

Risposte fonte ARAN

DEFINIZIONE DELLA PLATEA ELETTORALE PER IL COMPUTO DEI COMPONENTI DELL'RSU





Come si ripartisce il monte ore di pertinenza della RSU?

- L'art. 9 del CCNQ del 7 agosto 1998 stabilisce, al comma 2, che i permessi sono ripartiti tra le organizzazioni sindacali rappresentative e le RSU, specificando al comma 4, ultimo capoverso, che è compito dei componenti della RSU gestire autonomamente i permessi di loro spettanza, stabilendo anche la ripartizione, al suo interno, dei permessi complessivamente spettanti.



La RSU può utilizzare, per le sue comunicazioni al personale, la carta intestata dell'amministrazione?

- La RSU deve utilizzare, per qualsiasi tipo di comunicazione, diretta e non ai dipendenti dell'Ente, carta intestata propria o anche con un semplice timbro che permetta ai dipendenti stessi di accertarne la provenienza, senza ingenerare dubbi e equivoci. Essa è, infatti, controparte dell'amministrazione, insieme alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, nella stipula dei contratti integrativi.

Quali sono i soggetti titolari del diritto di affissione?

- Con riguardo al diritto di affissione, disciplinato dall'art. 3 del CCNQ 7 agosto 1998, va premesso che esso rientra tra i diritti a sostegno dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro. Conseguentemente, la sua titolarità è in capo alla RSU unitariamente intesa e alle sole organizzazioni sindacali di categoria rappresentative (le confederazioni sindacali non hanno titolarità in proprio).

I singoli componenti della RSU possono indire l'assemblea sindacale?

- Relativamente al diritto di indire l'assemblea da parte del singolo componente, ovvero di una minoranza della RSU, questa Agenzia ritiene che, più in generale, non si possa prescindere dalla natura di detto organismo. Trattandosi infatti di un organo collegiale che assume le proprie decisioni a maggioranza, la posizione del singolo componente o della minoranza non può che avere rilievo all'interno dell'organismo, appunto in sede di assunzione delle decisioni. Nei rapporti esterni opera la RSU nella sua espressione unitaria di organo collegiale. Sul punto si richiama la Sentenza n.3072 del 16 febbraio 2005 con la quale la Suprema Corte di Cassazione afferma che *“il diritto di indire assemblee dei dipendenti spetta alla RSU quale organismo elettivo unitariamente inteso e a struttura collegiale, che assume ogni decisione secondo il regolamento eventualmente adottato, o in mancanza, a maggioranza dei componenti.”*

Su quali argomenti può essere indetta l'assemblea?

- L'art. 2, comma 2, del CCNQ del 7 agosto 1998 prevede che l'ordine del giorno delle assemblee deve riguardare materie "*di interesse sindacale e del lavoro*" rientrando, in detto inciso, un contenuto molto ampio e difficilmente interpretabile. Più propriamente si precisa che le materie all'ordine del giorno dell'assemblea non devono necessariamente interessare problemi sindacali della singola amministrazione o dell'insieme dei lavoratori della stessa, ma possono essere tutti quelli che il sindacato assume come materia propria in rapporto ai propri obiettivi. Inoltre, i termini "*di interesse sindacale e del lavoro*" riconducono a problemi di carattere più generale relativi a tutto ciò che concerne direttamente o indirettamente la condizione di lavoro.



Le organizzazioni sindacali rappresentative possono intervenire sulla composizione della delegazione trattante della RSU?

- Le organizzazioni sindacali di categoria, una volta eletta la RSU, non hanno alcuna competenza né possono intervenire sulla sua composizione e sul suo funzionamento.

Il tavolo negoziale può essere convocato in orario di lavoro?

- L'art. 10, comma 7 del CCNQ del 7 agosto 1998, prevede che *“le riunioni con le quali le pubbliche amministrazioni assicurano i vari livelli di relazioni sindacali nelle materie previste dai CCNL vigenti avvengano – normalmente – al di fuori dell’orario di lavoro.”* È pertanto necessario che le amministrazioni ne assicurino la più scrupolosa attuazione onde evitare, come indicato dalla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2002, aggravii di spesa nonché la ulteriore conseguenza di far dipendere dalla loro azione tempi e modalità della contrattazione collettiva integrativa. Il medesimo comma prevede, peraltro, che, qualora non sia possibile svolgere la trattativa fuori dall’orario di lavoro - come, ad esempio, in caso di convocazione delle parti sindacali motivate dalla assoluta urgenza di assumere decisioni concordate - vengano adottate tutte le forme possibili di articolazione dell’orario di lavoro che possano facilitare lo svolgimento del mandato sindacale (es. cambio del turno, etc.).
- **NdR** Le RSU possono usare i propri permessi sindacali per partecipare al tavolo negoziale durante il proprio orario di servizio.

È possibile sostituire un componente RSU dimissionario o decaduto con altro appartenente ad un'altra lista?

- L'art. 7, comma 2, dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 non consente di sostituire un componente della RSU con un non eletto appartenente ad un'altra lista. Lo stesso, infatti, chiaramente indica che la sostituzione va effettuata con *“il primo dei non eletti appartenente alla medesima lista”*.

Cosa accade se le sostituzioni o le dimissioni interessano più del 50% dei componenti originari della RSU?

- In merito occorre fare riferimento all'art. 7, comma 3 dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 nonché all'Accordo di interpretazione autentica del 13 febbraio 2001, dove è previsto che, se le dimissioni e conseguenti sostituzioni interessano più del 50% della RSU, occorre procedere a nuove elezioni. Si ricorda, a tal proposito, che le elezioni possono essere indette solo dalle organizzazioni sindacali rappresentative, congiuntamente o singolarmente.



Il componente della RSU può delegare la sua funzione?

- L'Accordo quadro sulla costituzione delle RSU del 7 agosto 1998 non prevede l'istituto della delega.

La sottoscrizione del contratto integrativo da parte di un solo componente RSU impegna la RSU nel suo complesso?

- La RSU partecipa alle trattative nella sua veste di soggetto unitario di natura elettiva che rappresenta i lavoratori ed è, pertanto, da escludere qualunque riferimento ai singoli componenti della stessa. La RSU assume le proprie decisioni a maggioranza e la posizione del singolo componente rileva solo all'interno della stessa, ma non all'esterno ove la RSU opera, appunto, come soggetto unitario.

VADEMECUM PROCEDURE RINNOVO RSU





Calendario e tempistica elettorale

27 Gennaio 2025 lunedì

Annuncio delle lezioni delle associazioni sindacali e contestualmente inizio della procedura elettorale

28 gennaio 2025 martedì

- Messa a disposizione, da parte delle amministrazioni, dell'elenco generale alfabetico degli elettori e consegna della relativa copia a tutte le organizzazioni sindacali che ne fanno richiesta
- contestualmente inizio da parte delle organizzazioni sindacali la raccolta delle firme per la sottoscrizione delle liste e la presentazione delle liste

6 febbraio 2025 giovedì	Termine iniziale per la costituzione della commissione elettorale
14 marzo 2025 venerdì	Termine per la presentazione delle liste elettorali
17 marzo 2025 lunedì	Termine finale per la costituzione della commissione
3 aprile 2025 giovedì	Affissione delle liste elettorali da parte della commissione
14-15-16 aprile 2025 lunedì-martedì-mercoledì	votazioni
Dalla chiusura delle operazioni elettorali sino alle ore 14,00 del 17 aprile 2025	scrutinio
17-24 aprile 2025 Da giovedì a giovedì	Affissione risultati elettorali da parte della commissione
28 aprile – 6 maggio 2025 Da lunedì a martedì	Invio, da parte delle amministrazioni, del verbale elettorale finale all' ARAN



All'elezione dell'RSU possono concorrere liste elettorali presentate da:

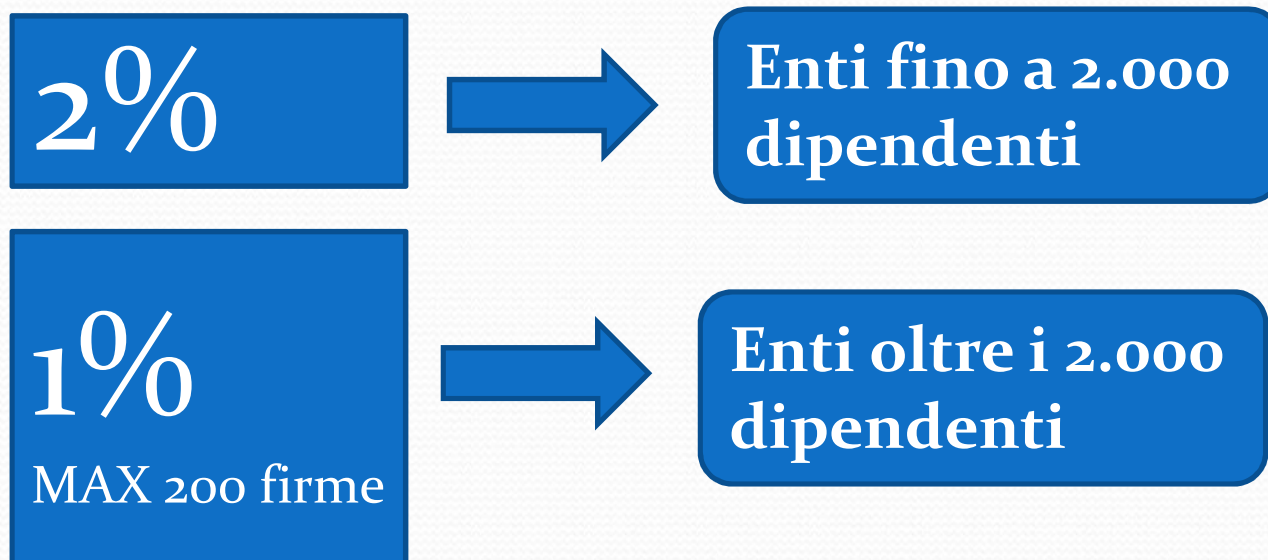
- Organizzazioni Sindacali di categoria appartenenti a Confederazioni firmatarie e/o aderenti al T.U. sulla rappresentanza
- Organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL applicato nella realtà produttiva in cui si indicano le elezioni
- Le associazioni sindacali formalmente costituite con un proprio statuto e atto costitutivo a condizione che accettino espressamente e formalmente la regolamentazione vigente per la costituzione dell'RSU e che la lista sia corredata da un numero di firme di almeno il 5% degli aventi diritto al voto tra i dipendenti dell'unità produttiva (aziende con 60 o più dipendenti); 3 firme per le aziende da 16 a 59 dipendenti



- **Per presentare la lista SHC OSS è necessario trovare i candidati, i sottoscrittori di lista e un presentatore di lista**
- **Le liste devono essere presentate** (all'ora di scadenza che la commissione elettorale comunicherà attraverso affissione all'albo dell'amministrazione)
- **Le liste possono** anche essere inviate per posta. In tal caso farà fede il protocollo in entrata della Commissione elettorale o dell' amministrazione.

Procedura per la presentazione delle liste e raccolta firme

- Le liste devono essere presentate con un numero minimo a firme pari:



- Ogni lavoratore può firmare per una sola lista, pena la nullità della firma posta e della percentuale di firme.
- Raccogliere almeno il 4% di firme per evitare l'annullamento di qualche firma che può pregiudicare la lista

Chi presenta la lista mod (I)

- Il presentatore di lista può essere un dirigente sindacale aziendale o territoriale o nazionale oppure un dipendente delegato di SHC OSS; in tal caso occorre allegare l'apposita delega; si raccomanda, specie nei posti di lavoro con pochi dipendenti o dove tutti i dirigenti aziendali sono candidati, di far presentare la lista a un dirigente territoriale esterno per non incorrere in qualche incompatibilità (contattare la federazione territoriale più vicina o il Nazionale). **La firma del presentatore di lista deve essere fatta autenticare dal responsabile della gestione personale (o da persona designata dall'amministrazione)**, fermo restando che – ove lo ritenessimo necessario – è comunque possibile procedere all'autenticazione della firma del presentatore di lista in uno qualsiasi dei modi previsti dalla legge;

- Le liste devono essere portate a conoscenza dei lavoratori a cura della Commissione Elettorale almeno 8 giorni prima delle elezioni.
- Le liste vanno presentate tempestivamente in quanto in caso di parità di voti risulta eletto il rappresentante della lista che è stata presentata per prima; proprio per questo le liste devono essere presentate alla Commissione Elettorale con modalità che ne certifichino la data e l'ora di invio.



Richiesta L'elenco dei dipendenti mod (G)

- L'elenco dei dipendenti aventi diritto al voto deve essere messo a disposizione dalla direzione aziendale
- L'elenco degli aventi diritto non deve essere confuso con l'elenco utilizzato per la definizione del numero dell'RSU da eleggere a cui si è fatto riferimento in precedenza
- La votazione si svolge attraverso una scheda unica comprendente tutte le liste con la stessa evidenza e disposte in ordine di presentazione; in caso di contemporaneità di presentazione l'ordine di precedenza sarà estratto a sorte
- Le schede devono essere firmate da almeno due componenti del seggio
- garantendo la segretezza e e la regolarità del voto.
- La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione dal Presidente del seggio



INCOMPATIBILITA'

- Non possono essere candidati i componenti della Commissione Elettorale o coloro che hanno presentato la lista
- Il candidato non può essere il presentatore di lista, né essere componente della commissione elettorale, né essere nominato scrutatore
- Per il sottoscrittore invece non vi sono incompatibilità e tutti (candidati, componenti commissione elettorale, presentatore di lista e scrutatore) possono sottoscrivere la lista
- Il numero dei candidati non può essere superiore ai 2/3 del numero dei componenti da eleggere nel collegio
- Sono eleggibili tutti gli operai, impiegati e quadri non in prova in forza all'unità produttiva nonché i lavoratori a tempo determinato con una durata residua del rapporto di lavoro di almeno 6 mesi
- Ciascun candidato può essere presente solamente in una lista
- E' importante maggiorare le liste per far fronte ad eventuali dimissioni e/o decadenze durante il periodo di mandato
- In caso di presenza in due o più liste la Commissione Elettorale dopo la scadenza dei termini di presentazione delle liste e prima dell'affissione delle liste stesse dovrà chiedere al candidato di esprimere la preferenza per una delle liste

Possono candidarsi

- Dipendenti in servizio tempo pieno
- Dipendenti con contratto a tempo determinato
- I sottoscrittori della lista

Non Possono candidarsi

- I presentatori della lista
- I membri della commissione elettorale
- Gli scrutatori
- Dipendenti con contratto a tempo determinato di cui non è stato prorogato per legge



chi puo' votare

- Tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio alla data delle elezioni
- Hanno diritto al voto tutti i lavoratori e le lavoratrici dipendenti non in prova in forza all'unità produttiva al momento delle elezioni compresi i tempi determinati (a prescindere dalla scadenza del contratto).

Nuovi assunti

- I nuovi assunti tra l'inizio della procedura elettorale e la data di votazione ha diritto al voto

sono esclusi dal voto

- a tempo determinato il cui contratto di lavoro non è stato rinnovato
- Con rapporto interinale, contratto di formazione lavoro

ESPRESSIONE DEL VOTO

- Il voto di lista sarà espresso mediante crocetta sull'intestazione della lista
- Se la scheda è diversa da quella predisposta o presenta segni di individuazione il voto è nullo
- L'elettore può manifestare la preferenza solo per un candidato della lista da lui votata (o scrivendo il nome del candidato nell'apposito spazio sulla scheda o mediante una crocetta a fianco del candidato preferito)
- In caso di più preferenze all'interno della stessa lista sarà riconosciuto valido il solo voto di lista

Quando il voto è nullo

- Se la scheda è diversa da quella predisposta il voto è nullo
- Se la scheda presenta segni di individuazione il voto è nullo
- Se il voto è apposto a più liste il voto è nullo
- Se sono indicate più preferenze a candidati in liste diverse il voto è nullo
- In caso di più preferenze all'interno della stessa lista sarà riconosciuto valido il solo voto di lista
- Se la scheda presenta espressione di voto di lista e di preferenze a candidati in liste diverse viene attribuito il voto alla lista prescelta (sono nulli i voti di preferenza)

MODALITÀ DI VOTAZIONE

- Il voto è segreto e diretto, e non può essere per interposta persona.
- Gli elettori per essere ammessi al voto dovranno presentare al presidente un documento personale di riconoscimento o essere riconosciuti da almeno due degli scrutatori (in questo secondo caso tale circostanza deve essere verbalizzata)
- Il Presidente farà apporre all'elettore la firma accanto al suo nome nell'elenco degli aventi diritto al voto.

COMMISSIONE ELETTORALE

- Ogni organizzazione sindacale abilitata alla presentazione delle liste può (deve) designare per la composizione della Commissione Elettorale un lavoratore dipendente dell'unità produttiva non candidato. La designazione (**mod.E**) deve essere comunicata alla direzione aziendale e ai lavoratori e deve essere esposta nell'albo aziendale prima della presentazione delle liste.
- Una volta costituitasi la Commissione deve riunirsi per:
- Insediarsi formalmente
- Nominare il Presidente
- Fissare la data delle elezioni e fissare il termine ultimo per la presentazione delle liste (indicando le modalità di presentazione delle stesse es: mail, fax)
- Di tale riunione va data comunicazione alla Direzione Aziendale e ai lavoratori mediante affissione nell'Albo aziendale

Numero dei componenti della Commissione Elettorale

- Nelle amministrazioni con un numero di dipendenti superiore a 15, la Commissione elettorale deve essere formata da almeno tre componenti ed è compito delle organizzazioni sindacali presentatrici di lista garantirne il numero minimo. Nel caso in cui non siano pervenute almeno tre designazioni, sarà cura dell'amministrazione chiedere alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste di integrare la Commissione elettorale almeno sino al raggiungimento dei tre componenti necessari per l'insediamento.
- L'amministrazione non ha alcun compito né può intervenire sulle designazioni dei componenti della Commissione elettorale

La Commissione Elettorale ha i seguenti compiti:

- Ricevere la presentazione delle liste
- Affiggere le liste nell'albo aziendale (almeno 8 giorni prima delle elezioni)
- Verificare la validità delle liste
- Costituire i seggi elettorali
- Presiedere le operazioni di voto da svolgersi senza pregiudicare le normali attività aziendali
- Assicurare la correttezza delle operazioni di scrutinio dei voti
- Esaminare e decidere su eventuali ricorsi
- Redigere il verbale delle operazioni elettorali
- Proclamare il risultato delle elezioni e darne comunicazione



Gli scrutatori

- Chi è incaricato di essere scrutatore deve porre massima attenzione a tutte le operazioni per evitare possibili brogli;
- il seggio deve essere ubicato in un locale che possa essere chiuso e tutte le chiavi devono essere consegnate al Presidente del seggio;
- vanno impedito le votazioni mobili con l'urna che si sposta nei vari uffici,
- bisogna chiedere all'amministrazione la disponibilità di nastro carta a colla secca e nastro adesivo da pacchi trasparente con pennarelli indelebili per sigillare urna, porte e finestre;
- bisogna essere sempre presenti dall'inizio delle operazioni;
- al momento dell'insediamento del seggio si verificheranno gli elenchi del personale ed il materiale che l'amministrazione deve fornire, si controlleranno i locali, l'urna e le schede e si attrezzerà il seggio per le votazioni
- l'urna deve essere solida, capiente ed avere una unica apertura;
- sigillare tutte le eventuali altre aperture con il nastro e firmare a cavallo tra il nastro e l'urna e fissare l'urna al tavolo;

Gli scrutatori 2° parte

- tra la chiusura del seggio e la riapertura, e poi tra la chiusura del seggio e lo scrutinio, l'urna deve essere conservata sotto la responsabilità dell'amministrazione che deve individuare un funzionario; ogni volta che si chiude il seggio deve essere sigillata anche la fessura per l'introduzione delle schede con il nastro firmato.
- le schede: devono essere fornite dall'amministrazione e debbono riportare, nelle amministrazioni fino a 200 dipendenti sia il nome delle liste che i nomi dei
- lo scrutatore deve visionare tutte le schede che verranno utilizzate assieme agli altri scrutatori avendo cura di firmare con una penna colorata per evitare possibili fotocopie successive e segni che portino all'annullabilità della scheda
- verificare che il numero dei votanti sia almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto: **se non si raggiunge il quorum le elezioni non sono valide e le schede non vanno scrutinate**



Gli scrutatori 3° parte

- Gli scrutatori e ai presidenti di seggi espletano i loro compiti loro attribuiti durante le ore di servizio come espresso dal dipartimento della funzione pubblica in data 28 ottobre 98 prot. 33576/98.7.515

IMPORTANTE

Tutte le operazioni svolte dal personale in qualità di scrutatore o di componente della Commissione Elettorale che dovessero svolgersi al di fuori dell'orario di servizio dovranno essere adeguatamente retribuite (straordinario, buono pasto, etc.)

Permessi per svolgimento compiti elettorali

- Le amministrazioni hanno l'obbligo di consentire ai componenti delle commissioni elettorali l'assolvimento dei propri compiti utilizzando ogni forma di flessibilità nell'organizzazione del lavoro

PROCEDURE ELETTORALI

- Il seggio e il calendario della votazione sono stabiliti dalla Commissione Elettorale in modo da consentire a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto nel rispetto delle esigenze produttive. Qualora l'ubicazione degli impianti e il numero dei votanti lo dovessero richiedere potranno essere stabiliti più luoghi di votazione.
- Il seggio e il calendario delle votazioni dovrà essere portato a conoscenza dei lavoratori mediante comunicazione nell'albo aziendale almeno 8 giorni prima delle votazioni a cura della Commissione Elettorale

COMPOSIZIONE E ATTREZZATURA DEL SEGGIO ELETTORALE

- Il seggio è composto dagli scrutatori designati almeno 24 ore prima dell'inizio delle elezioni dai presentatori delle liste nel numero di 1 per lista per ogni seggio (n.2 nelle aziende con più di 500 dipendenti) e dal Presidente del Seggio nominato dalla Commissione Elettorale.
- La Commissione elettorale deve predisporre un'urna elettorale idonea a garantire regolare votazione, ovvero chiusa e sigillata sino all'apertura ufficiale per l'inizio dello scrutinio.
- Il seggio deve disporre di un elenco completo degli aventi diritto al voto.

RICORSO

previsto dall'art. 19 del regolamento elettorale

- Entro 5 giorni dall'affissione dei risultati di scrutinio i soggetti interessati possono presentare ricorso alla Commissione Elettorale
- La Commissione Elettorale deve provvedere all'esame dei ricorsi presentati entro i termini suddetti entro 48 ore; le conclusioni dell'esame dei ricorsi deve essere riportata nel verbale conclusivo
- Contro la decisione della Commissione Elettorale è ammesso ricorso ad apposito comitato dei garanti entro 10 giorni; il comitato è composto da un membro per ogni organizzazione sindacale presentatrice di lista, da un rappresentante dell'associazione professionale a cui riferisce l'azienda ed è presieduto dal Direttore della ITL o da un suo delegato
- Il comitato deve esprimersi entro il termine perentorio di 10 giorni

Il Comitato dei garanti

- Il Comitato dei garanti è composto da un componente in rappresentanza delle organizzazioni sindacali presentatrici di liste interessate al ricorso e da uno nominato dall'Amministrazione in cui si è svolta la votazione, ed è presieduto dal direttore della Direzione provinciale del lavoro o da un suo delegato.

Le cose da fare

27 gennaio

- Annuncio delle elezioni RSU **Mod (L)** a nome del segretario, la firma deve essere autenticata dal responsabile della gestione personale (o da persona designata dall'amministrazione allegare logo SHC OSS **Mod (N)** - statuto con atto costitutivo (se richiesto) e note ARAN (se richiesto)
- Presentare delega lista **Mod (I)** la firma del presentato deve essere autenticata dall'amministrazione

28 gennaio

- Richiedere l'elenco generale degli elettori **Mod (G)**
- Richiedere conservazione Urna **mod (H)**

Le cose da fare

- Tra il 28 e il 30 gennaio
- Nomina di un membro nella commissione elettorale **Mod (E)**
- Dovrà essere un nostro delegato o un iscritto che non potrà candidarsi e dovrà sottoscrivere la dichiarazione **Mod (F)** e sostenere la sua nomina a Presidente

Tra il 28 gennaio e il 14 marzo ultimo giorno utili da consegnare in orario di ufficio - termine della raccolta firme dei candidati e dei sottoscrittori in calce **mod (A) – (B) – (C)**

Cercare di scrivere i nomi leggibili e di avere firme leggibili, verificare che i sottoscrittori non abbiano sottoscritto altre liste, pena la nullità.

Le cose da fare

28 gennaio consegnare
Accettazione della candidatura **mod (M)**
Designazione scrutatori **mod (D)**

Divulgare la lista shc
E la propria candidatura

Numero dei CANDIDATI

- Il numero massimo dei candidati non può superare di $1/3$ il numero dei componenti della RSU che si elegge
- Ad esempio:
 - - se i componenti da eleggere sono 18, il n° max di candidati sarà $18 + 1/3$ di 18
 $= 18 + 6 = 24$;
 - - se i componenti da eleggere sono 10, il n° max di candidati sarà $10 + 1/3$ di 10
 $= 10 + 3,3 = 13$
- (arrotondamento sempre per difetto).
- Il numero di componenti da eleggere è fissato dall'ACNQ, art. 4.



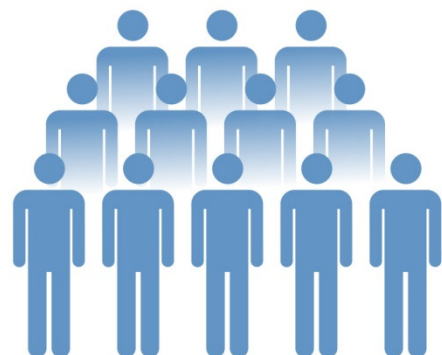
sottoscrizione per il candidato SHC OSS Mod C

- Ogni lista di candidati deve essere sottoscritta da un determinato numero di elettori
- Sul **modulo C** va riportato il nome del candidato
- Raccogliere almeno il 4% di firme per evitare l'annullamento di qualche firma che può pregiudicare la lista

3 – Numero dei componenti

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore

- Fino a **200 dipendenti** – **3 RSU**
- Fino a **3.000 dipendenti** – **3 RSU ogni 300** o frazione di 300
- Oltre i **3.000 dipendenti** – **3 RSU ogni 500** o frazione di 500 in aggiunta al numero di RSU espresse fino alla soglia di 3.000 dipendenti



NUMERO DIPENDENTI	MINIMO COMPONENTI RSU
Da 16 a 300	3
Da 301 a 600	6
Da 601 a 900	9
Da 901 a 1.200	12
Da 1.201 a 1.500	15
Da 1.501 a 1.800	18
Da 1.801 a 2.100	21
Da 2.101 a 2.400	24
Da 2.401 a 2.700	27
Da 2.701 a 3.000	30
Da 3.001 a 3.500	33
Da 3.501 a 4.000	36
Da 4.001 a 4.500	39
Da 4.501 a 5.000	42

OPERAZIONI DI SCRUTINIO E ATTRIBUZIONE DEI SEGGI

- Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni elettorali di tutti i seggi dell'unità produttiva; la Commissione Elettorale può decidere che il suo svolgimento avvenga alla presenza dei lavoratori e delle lavoratrici per renderli partecipi.
- Le elezioni sono valide a fronte della partecipazione al voto di più della metà degli aventi diritto
- Il numero dei seggi sarà attribuito secondo il criterio proporzionale con l'applicazione del metodo dei resti più alti in relazione ai voti conseguiti dalle singole liste concorrenti
- Verificare sempre eventuali specificità nei CCNL applicati nell'unità produttiva in cui si svolgono le elezioni
- Nell'ambito delle liste che hanno ottenuto un numero di voti validi sufficienti
- all'attribuzione dei seggi i componenti saranno individuati seguendo l'ordine dei voti di preferenza ottenuti dai singoli candidati; in caso di parità di voti sarà eletto il primo nell'ordine della lista

VERBALIZZAZIONE ADEMPIMENTI

- Al termine dello scrutinio il verbale dello stesso e il modulo per la comunicazione degli eletti su cui dovrà essere dato atto anche di eventuali contestazioni, verrà consegnato da parte del Presidente del seggio alla Commissione elettorale; in caso di più seggi la Commissione procederà alle operazioni riepilogative dandone atto nel proprio verbale.
- La Commissione elettorale al termine delle operazioni di scrutinio, assegnazione dei seggi e verbalizzazione, provvederà a sigillare il materiale trasmesso dai seggi (ad esclusione dei verbali); detto materiale dopo la convalida definitiva della RSU sarà conservato secondo accordi tra commissione e direzione aziendale in modo da garantirne l'integrità per almeno 3 mesi; successivamente sarà distrutto alla presenza di un delegato della Commissione e di un delegato della direzione aziendale.

- Il verbale della Commissione Elettorale sulle operazioni elettorali redatto in base ai risultati dello scrutinio contenete l'assegnazione dei seggi deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.
- I risultati devono essere affissi nell'albo aziendale almeno per 5 giorni.
- Se entro 5 giorni non viene presentato alla commissione elettorale nessun ricorso, si intende confermata l'assegnazione dei seggi



COMUNICAZIONE DEI RISULTATI

- La copia del verbale conclusivo e dei verbali di seggio deve essere notificata a cura della Commissione Elettorale, ENTRO 48 ORE, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o pec, a:
 - -ciascun rappresentante delle organizzazioni sindacali che hanno presentato liste
 - -al comitato provinciale dei garanti
 - -alla direzione dell' ITL provinciale
 - -all'associazione di rappresentanza dell'azienda
 - -alla direzione aziendale

DECADENZA RSU

- La RSU rimane in carica 3 anni.
- In caso di dimissione o decadenza di un componente subentra il primo dei non eletti laddove presente.
- La RSU decade a fronte delle dimissioni di più del 50% dei componenti o a fronte della richiesta di dimissioni o decadenza da parte del 50% dei lavoratori dipendenti dell'unità produttiva (raccolta firme certificata)
- Laddove recepito dai CCNL di riferimento, nel caso in cui un componente dell'RSU si dimettesse dall'organizzazione sindacale in cui è stato eletto e/o si iscrivesse ad un'altra organizzazione sindacale, il componente decade



ADEMPIMENTI PER LE STRUTTURE SHC

- Al fine della creazione dell'archivio nazionale delle RSU la SHC territoriale direttamente o per il tramite della struttura SHC regionale deve inviare copia dei verbali al Dipartimento Organizzazione Nazionale, possibilmente corredati dei recapiti e della data di nascita degli eletti;
- *Vi raccomandiamo di presentare la lista SHC OSS anche in assenza di candidati ai fini del conteggio del dato elettorale nella certificazione della rappresentanza.*

Riepilogo

- Costituzione delle rappresentanze RSU (**mod L**) a nome del segretario, la firma deve essere autenticata - allegare logo SHC OSS (**mod N**) - statuto con atto costitutivo (se richiesto) e note ARAN (se richiesti)
- Consegnare delega presentazione lista, dovrà essere designato un nostro delegato o un iscritto (**mod I**) a nome del segretario
- Richiedere alla Direzione aziendale almeno **3 mesi prima dell'avvio delle procedure elettorali** l'elenco generale alfabetico degli elettori (**mod G**) allegando il (**mod H**) conservazione urna elettorale a nome del segretario
- **Raccogliere le firme di sottoscrizione** (**mod C**) (si possono fare copie) devono poi essere firmati dal presentatore (mod I)
- **Compilare l'elenco candidati** (**mod B**) devono poi essere firmati dal presentatore (mod I)
- **I candidati devono compilare il** (**mod M**) accettazione candidatura
- **Le liste dei candidati e dei sottoscrittori** devono essere inviate alla Commissione Elettorale (**mod.A**) a nome del presentatore, la firma deve essere autenticata entro la mezzanotte del quindicesimo giorno dalla formale indizione delle elezioni - allegando i (**mod B – C - M**)
- **Designazione scrutatori** (**mod D**) a firma del presentatore – accettazione nomina come componente della Commissione Elettorale (**mod F**) a firma sua – designazione componenti nella commissione (**mod E**) a firma del segretario



- allegare logo SHC OSS (**mod N**)

+



- statuto con atto costitutivo (se richiesto)
- note ARAN (se richiesto)
- Insieme al (**mod L**)