

ELEZIONI RSU 2022

VADEMECUM OPERATIVO

Scopo del vademecum

Con questo scritto intendiamo offrire un contributo concreto rispetto alle problematiche che ci troveremo ad affrontare in occasione delle RSU 2022. Sul sito CSA (www.csaral.it) nella sezione RSU 2022 è disponibile tutto il materiale necessario per il lavoro che dovremo svolgere nelle prossime settimane.

Al fine di facilitare le operazioni elettorali, si è convenuto di fornirvi dei chiarimenti operativi, a mero titolo riepilogativo, in un testo che unifica e sostituisce tutte le note inviate in occasione delle precedenti elezioni, alle quali non si dovrà più fare riferimento.

Istruzioni per l'uso

IMPORTANTE

1) il nome identificativo delle nostre liste è **CSA Regioni Autonomie Locali** - (in sigla) **CSA**
Sbagliare questo aspetto significa rischiare concretamente di vedere annullata la lista.



2) Il solo logo da usare è quello qui riportato. Sul sito www.csaral.it – sezione RSU 2022 sarà disponibile il logo ufficiale per quelle commissioni elettorali che ne richiedessero la versione elettronica.

Il logo va recapitato alla commissione elettorale congiuntamente con i moduli riguardanti la lista dei candidati.

Calendario delle procedure elettorali

Come stabilito nel protocollo del 07 dicembre 2021 è stato definito il seguente calendario elettorale:

31 gennaio 2022	annuncio delle elezioni da parte delle associazioni sindacali e contestuale inizio della procedura elettorale
1° febbraio 2022	- 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; - contestuale inizio da parte delle organizzazioni sindacali della raccolta delle firme per la sottoscrizione delle liste che da questo momento potranno essere presentate.

10 febbraio 2022	primo termine per l'insediamento della Commissione elettorale
16 febbraio 2022	termine conclusivo per la costituzione formale della Commissione elettorale
25 febbraio 2022	termine per la presentazione delle liste elettorali
24 marzo 2022	affissione delle liste elettorali da parte della Commissione
5 - 6 - 7 aprile 2022	votazioni
8 aprile 2022	scrutinio
8 - 14 aprile 2022	affissione risultati elettorali da parte della Commissione
19 - 27 aprile 2022	invio, da parte delle Amministrazioni, del verbale elettorale finale all'ARAN per il tramite dell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia

Calendario e adempimenti per le strutture CSA

Tutte le strutture territoriali CSA sono impegnate nelle elezioni delle RSU affinché si presentino liste CSA in tutti i posti di lavoro ove siamo presenti; si dia la possibilità anche a comitati e simpatizzanti di candidarsi e partecipare alle RSU attraverso le liste CSA.

Si sollecita, quindi, una campagna di propaganda, altresì, in tutti i posti di lavoro dove ancora non siamo presenti.

1) Adempimenti dal 1° febbraio ed entro il 25 febbraio

- Individuazione dei candidati e formazione della lista CSA nella quale è opportuno tener conto sia dei delegati, dei nostri iscritti, sia di quei lavoratori (non iscritti) che vogliono candidarsi; occorre sollecitare questi ultimi alla partecipazione, garantendo loro la possibilità di candidatura ed autonomia.

È necessario riempire le liste per raggiungere il numero massimo di candidati possibile o comunque il massimo raggiungibile.

L'ammissione della lista elettorale è compito esclusivo della Commissione Elettorale. L'Amministrazione non ha alcuna competenza in merito, né può esprimere pareri.

Il numero dei candidati di ogni lista non può superare di oltre un terzo il numero dei componenti la RSU da eleggere.

A titolo esemplificativo, nel caso in cui la RSU da eleggere sia di 3 componenti il numero di candidati della lista non può essere superiore a 4 [3 componenti + 1 (un terzo di 3) = 4]. Il regolamento elettorale non disciplina l'eventuale arrotondamento dei decimali risultanti. Ad avviso dell'A.Ra.N. tale arrotondamento deve avvenire secondo gli usuali criteri matematici (per eccesso o per difetto).

Esempio:

- se i componenti da eleggere sono 18, il n° max di candidati sarà $18 + (1/3 \text{ di } 18) = 18 + 6 = 24$;
- se i componenti da eleggere sono 10, il n° max di candidati sarà $10 + (1/3 \text{ di } 10) = 10 + 3,3 = 13$ (arrotondamento sempre per difetto).

Chi si candida dovrà sottoscrivere l'accettazione, nello spazio previsto sul Mod. di sottoscrizione, onde evitare che una doppia candidatura crei inutili contestazioni.

- Il numero di componenti da eleggere è fissato dall'accordo del 7 agosto 1998, art. 4; nei comparti dove sono stati sottoscritti accordi integrativi (**accordo integrativo del 22 ottobre 1998**) il numero dei componenti da eleggere è il seguente:

Il numero dei componenti la RSU, è pari a:

- a)** - negli enti fino a 15 dipendenti 1 unità;
- negli enti da 16 a 200 dipendenti 3 unità.

Tale ultimo numero, in presenza di articolazioni in più uffici aventi funzioni operative diversificate e di rilevante presenza di professionalità diversificate o altamente qualificate, è elevato ed articolato nel modo seguente:

- negli enti da 16 a 60 dipendenti a 4 unità;
- negli enti da 61 a 100 dipendenti a 5 unità;
- negli enti da 101 a 150 dipendenti a 7 unità;
- negli enti da 151 a 200 dipendenti a 9 unità;

b) tre componenti ogni 300 o frazione di 300 dipendenti, negli Enti che occupano un numero di dipendenti superiore a 200 e fino a 3.000 in aggiunta al numero di cui alla precedente lettera a), calcolati sul numero di dipendenti eccedente i 200;

c) tre componenti ogni 500 dipendenti o frazione di 500 dipendenti negli enti di maggiore dimensione, in aggiunta al numero di cui alla precedente lettera b), calcolati sul numero di dipendenti eccedente i 3.000.

• Raccolta delle firme in calce alla lista CSA per la successiva presentazione della lista; la raccolta delle firme dei lavoratori è un momento importante in quanto oltre a consentire la presentazione della lista ci offre l'occasione per parlare con i lavoratori.

- **Le firme debbono essere:**

→ **nelle amministrazioni/sedi RSU fino a 2000 dipendenti: 2% del totale dei dipendenti;**

→ **nelle amministrazioni/sedi RSU con oltre 2000 dipendenti: l'1% fino ad un massimo di 200 firme.**

Si raccomanda di raccoglierne il più possibile invitando i lavoratori a **NON** firmare per altre sigle.

- **Non c'è incompatibilità tra candidato e sottoscrittore di lista per cui anche i candidati debbono sottoscrivere la lista.**

2) Da fare subito (termine massimo 10 febbraio 2022):

- Nominare un membro della Commissione elettorale, che dovrà essere un nostro delegato o un iscritto **che non potrà candidarsi** e dovrà sottoscrivere l'apposita dichiarazione. La nomina va inviata all'amministrazione che avrà predisposto un dirigente-funzionario responsabile delle fasi pre-elettorali.

Particolare attenzione va posta nella scelta del membro di Commissione elettorale per gli importanti e delicati compiti che questa svolge:

- è composta da almeno 3 membri designati ciascuno da una delle prime tre OO.SS. presentatrici di lista, incrementati con quelli designati dalle OO.SS. presentatrici delle liste successive;

- elegge al suo interno un Presidente (è opportuno sostenere la nomina del nostro membro a Presidente) e riceve dall'amministrazione l'elenco nominativo degli aventi diritto al voto;

- riceve e verifica l'ammissibilità delle liste elettorali ed esamina gli eventuali ricorsi. **Ricordiamo che le liste elettorali vanno presentate entro il 25 febbraio 2022 e l'affissione è prevista entro il 24 marzo 2022;**

- cura l'affissione delle liste e definisce le sezioni elettorali, nominando i presidenti di seggio elettorale e gli scrutatori;

- dopo il voto, raccoglie i risultati e ne redige verbale che comunica ai lavoratori, all'amministrazione e alle OO.SS. presentatrici di lista;

- esamina eventuali ricorsi e proclama gli eletti comunicandoli all'amministrazione che è responsabile della trasmissione all'Aran;

- l'amministrazione ha l'obbligo di consentire ai componenti la commissione elettorale l'assolvimento dei loro compiti nell'orario di servizio. Il tempo necessario per l'espletamento delle operazioni elettorali è equiparato a tutti gli effetti al servizio prestato.

➔ le amministrazioni NON DEVONO entrare in alcun aspetto delle elezioni, svolgono solo il ruolo di supporto documentale e logistico! NESSUNA DECISIONE DEVE essere demandata ad esse, anche se componenti di altre sigle sindacali tentano di coinvolgerle.

➔ nelle amministrazioni con meno di 15 dipendenti il membro della Commissione elettorale ed il presentatore di lista possono essere la stessa persona, inoltre la Commissione si può insediare con la nomina di un solo membro anziché tre.

3) Dal 1° febbraio al 25 febbraio 2022 (è preferibile presentare per primi la lista)

- Presentazione della lista elettorale all'ufficio dell'Amministrazione che, secondo i rispettivi ordinamenti, gestisce le relazioni sindacali o comunque il personale e, dalla data del suo insediamento, direttamente alla Commissione Elettorale, cercando, ove possibile, di presentarla subito affinché il simbolo sia il primo sulla scheda elettorale (**vale l'ordine di presentazione**).

- 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 possono anche essere inviate per posta/PEC. In tal caso la lista deve, comunque, pervenire entro il termine massimo fissato per la presentazione della stessa. Fa fede il protocollo in entrata della Commissione Elettorale o della Amministrazione. Per individuarne l'ordine di arrivo, la data di ricevimento delle liste deve risultare dal protocollo della Commissione Elettorale o dell'Amministrazione. Nel caso di liste presentate contemporaneamente, l'ordine di precedenza sulla scheda è estratto a sorte;

- il presentatore di lista può essere un dirigente sindacale aziendale o territoriale o nazionale oppure un dipendente delegato dal CSA; in tal caso occorre allegare la delega; si raccomanda, specie nei posti di lavoro con pochi dipendenti o dove tutti i dirigenti aziendali siano 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);
- l'orario di scadenza per la presentazione delle liste è coincidente con l'orario di chiusura degli uffici abilitati alla ricezione delle liste o entro la mezzanotte nel caso sia trasmessa tramite posta elettronica certificata.

4) Entro il 3 aprile 2022 (48 ore prima delle votazioni)

- Designazione (nomina) degli scrutatori presso la Commissione elettorale.
- i presidenti di sezione e gli scrutatori espletano i compiti loro attribuiti durante l'orario di servizio e, ove compatibile con la durata delle operazioni elettorali – comprendente il giorno prima del voto e quello successivo alla chiusura delle sezioni – durante l'orario di lavoro. Il tempo necessario per l'espletamento delle operazioni elettorali è equiparato a tutti gli effetti al servizio prestato.
- Invio all'amministrazione della lettera per la conservazione dell'urna.

5) Prima e durante le votazioni (dal 24 marzo al 7 aprile 2022)

- Prestare la massima attenzione a tutte le operazioni per evitare possibili brogli:
- **il seggio elettorale:**
 - deve essere ubicato in un locale che possa essere chiuso e tutte le chiavi devono essere consegnate al Presidente della sezione elettorale;
 - rifiutarsi ed impedire lo svolgimento delle votazioni «volanti» con l'urna che si sposta nei vari uffici, negli atrii, nei corridoi o che il seggio elettorale venga insediata in locali poco visibili e difficilmente raggiungibili e/o che non garantiscano la sicurezza;
 - accertare che tutte le chiavi siano in possesso del Presidente di seggio elettorale e, nel dubbio, chiedere la sostituzione delle serrature o l'apposizione di lucchetti nuovi alle porte;
 - chiedere all'amministrazione, obbligata a fornire il materiale, la disponibilità di nastro carta a colla secca e nastro adesivo da pacchi trasparente con pennarelli indelebili (tipo marker) per sigillare urna, porte e finestre;
 - essere sempre presenti dall'inizio delle operazioni;
 - al momento dell'insediamento del seggio elettorale 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 elettorale 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;
 - tra la chiusura del seggio elettorale e la riapertura, e poi tra la chiusura del seggio elettorale e lo scrutinio, l'urna deve essere conservata sotto la responsabilità dell'amministrazione che deve individuare un funzionario; ogni volta che si chiude la seggio elettorale 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 candidati, mentre nelle amministrazioni

oltre i 200 dipendenti devono riportare il nome delle liste e lo spazio per esprimere le preferenze;

- pretendere che la qualità della stampa (o delle fotocopie) sia perfetta e non ci siano macchie o sbaffi che potrebbero causare contestazioni;
- lo scrutatore CSA deve vistare (con almeno altri 2 scrutatori) tutte le schede che verranno utilizzate avendo cura di firmare con una penna colorata (blu o verde) per evitare possibili fotocopie successive e segni che portino all'annullabilità della scheda;

- le operazioni di voto:

- si svolgeranno con le modalità previste dal regolamento RSU, ma in presenza di situazioni diverse non contemplate occorrerà fare riferimento sia alle indicazioni della nota Aran allegata, sia alle norme generali sulle elezioni politiche o amministrative;
- durante le operazioni di voto evitare che nel seggio elettorale si affollino molte persone, si allontanino gli estranei e si evitino momenti di confusione;
- gli elettori debbono firmare sull'elenco del personale, presente nel seggio elettorale, per attestare l'avvenuta partecipazione al voto; controllare ogni tanto, e comunque alla fine della giornata, che le firme corrispondano alle schede votate (basta contare le schede rimaste).
È bene ricordare a tutte le amministrazioni che le operazioni svolte dal personale in qualità di scrutatore o di componente della Commissione Elettorale rivestono un interesse generale. Pertanto, tutte le operazioni che dovessero svolgersi al di fuori dell'orario di servizio dovranno essere adeguatamente retribuite (straordinario, buono pasto, etc.).

6) Subito dopo il voto (7 aprile 2022 - fine votazioni)

- Verificare immediatamente il numero dei votanti (desunti dagli elenchi debitamente firmati) e verbalizzarlo;
- **verificare il quorum: le elezioni sono valide quando ha votato almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto (elettorato attivo).**

Esempio:

nel caso in cui l'elenco degli elettori aventi diritto al voto sia pari a n. 125 dipendenti, il quorum è raggiunto solo nel caso in cui abbiano votato almeno n. 63 elettori $[(125:2) + 1]$; nel caso in cui l'elenco degli elettori aventi diritto al voto sia pari a n. 126 dipendenti il quorum è raggiunto solo

NOTA BENE:

- **Si ribadisce che in caso di mancato raggiungimento del quoziente richiesto non si deve procedere alle operazioni di scrutinio e le elezioni vengono ripetute entro 30 giorni. Non è ammessa la presentazione di nuove liste. Qualora non si raggiunga il quoziente richiesto anche nelle seconde elezioni, l'intera procedura è attivabile nei successivi 90 giorni.**
- Vista la sospensione tra la fine della votazione e l'inizio dello scrutinio assicurarsi della conservazione dell'urna e della sorveglianza del luogo ove essa è contenuta!

7) Durante lo scrutinio (8 aprile 2022)

- accertarsi che il numero dei votanti (risultante dall'elenco firmato) corrisponda alle schede votate e verbalizzare il tutto;

- accertarsi che nei pressi dell'urna non vi siano penne, matite, ecc. e che non ci siano persone che possano toccare le schede prima della verifica del voto;
- lo scrutatore CSA deve stare tra coloro che aprono le schede e comunque in posizione utile per verificare l'apertura delle stesse;
- un delegato CSA o un incaricato di fiducia deve seguire lo spoglio e riportare, a mano a mano, i risultati utilizzando (facendone copia) l'apposito Modello.;
- alla fine dello spoglio confrontare i risultati rilevati dal delegato con quelli riportati dal verbale e in caso di incongruenze chiederne la verifica;
- pretendere una copia del verbale oppure farsi vistare dal Presidente di seggio elettorale i nostri risultati rilevati per evitare successive manomissioni del verbale stesso.

8) Al termine dello spoglio

- Occorrerà procedere all'assegnazione dei seggi:

- è necessario calcolare il relativo quorum prendendo a base del calcolo il numero dei votanti e quindi ripartire i seggi facendo riferimento ai voti validi riportati da ogni singola lista.

In sintesi:

- 1) il numero dei seggi (che corrisponde al numero dei componenti la RSU) è fissato dall'Accordo quadro del 7 agosto 1998 o dagli accordi integrativi di comparto - accordo integrativo del 22 ottobre 1998 relativo all'ex comparto Regioni ed Autonomie locali per le Amministrazioni ricomprese nel comparto Funzioni Locali - in base al numero dei dipendenti;
- 2) il quorum per l'attribuzione dei seggi si calcola in base al numero dei dipendenti elettori che hanno espresso il voto (ovvero votanti cioè schede valide, più schede bianche, più schede nulle);
- 3) i seggi si ripartiscono tra le liste sulla base dei soli voti validi che le stesse hanno ricevuto (sono ovviamente escluse le schede bianche e nulle in quanto non attribuibili). A questo fine si deve tenere conto dei voti ottenuti dalla lista e non della somma delle preferenze ai candidati della stessa.

Esempio:

caso di una Amministrazione che abbia n. 124 dipendenti e quindi i seggi da attribuire siano n. 3, e si siano recati a votare n. 119 elettori (votanti):

CALCOLO DEL QUORUM: il quorum si calcola dividendo il numero dei votanti (n. 119) per il numero dei seggi da ripartire (n. 3) e cioè $119 : 3 = 39,666 = \text{QUORUM}$

La norma non prevede alcun arrotondamento per difetto o per eccesso e quindi il numero del quorum va utilizzato con i suoi decimali.

- Solo dopo avere ripartito i seggi tra le liste, la Commissione Elettorale li attribuisce sulla base dei voti di preferenza ottenuti dai candidati delle liste che hanno conseguito i seggi, al fine di proclamare gli eletti.
- A parità di preferenza dei candidati vale l'ordine interno della lista. Si rammenta che si può esprimere la preferenza per un solo candidato della lista nelle Amministrazioni fino a 200 dipendenti. Oltre 200 dipendenti è consentito esprimere la preferenza a favore di due candidati della stessa lista.

- In caso di parità di voti riportati da liste diverse o di parità di resti tra le stesse, i seggi vengono attribuiti alla lista che ha ottenuto complessivamente il maggiore numero di preferenze.

Il regolamento elettorale non chiarisce il caso in cui si verificano contestualmente parità di voti alla lista e parità di preferenze ai candidati. Per evitare che i seggi non vengano attribuiti, la Commissione Elettorale, facendo riferimento ai principi generali dell'ordinamento, potrebbe risolvere la parità a favore della lista il cui candidato sia più anziano anagraficamente e, nel caso in cui anche l'età coincida perfettamente, secondo l'ordine dei candidati all'interno della lista. - Nel caso in cui non sia possibile l'attribuzione di tutti i seggi per mancanza di candidati (es. una lista ha presentato un solo candidato ma ha ottenuto 2 seggi), è esclusa la possibilità di assegnazione del seggio rimasto vacante ad un candidato di altra lista.

Esempio:

Aventi diritto al voto: 1250 – Votanti: 1140 – Seggi RSU da assegnare:15

QUORUM: $1140:15 = 76$

lista	voti ottenuti	quorum	seggi assegnati	resti
A	455	76	5	75
B	280	76	3	52
C	340	76	4	36
D	65	76	0	65

Essendo stati assegnati 12 seggi (5 + 3 + 4) sui 15 componenti da eleggere, mancano ancora 3 seggi da assegnare alle liste con i maggiori resti; si otterrà quindi la seguente situazione definitiva:

lista	seggi assegnati	seggi dai resti	totale seggi assegnati
A	5	1	6
B	3	1	4
C	4	0	4
D	0	1	1

- affiggere immediatamente i risultati davanti al seggio elettorale e in bacheca (darne la più ampia diffusione);
- inviare immediatamente alla Segreteria nazionale CSA i risultati finali.

9) In caso di contestazioni

- Ogni episodio va, innanzi tutto, annotato nel verbale (pretendere l'annotazione di qualsiasi atto che riteniamo possa non essere regolare: è importante che nel verbale ne rimanga traccia); subito dopo si verificherà (consultando anche i nostri delegati) ed eventualmente si provvederà a fare ricorso alla Commissione elettorale.

Il ricorso alla Commissione elettorale deve essere presentato entro 5 giorni dall'affissione dei risultati e la Commissione deve rispondere entro 48 ore;

➔ qualora l'esito del ricorso alla Commissione elettorale sia insoddisfacente, **entro 10 giorni** può essere proposto ricorso al Comitato dei garanti, in alternativa al ricorso all'autorità giudiziaria.

I ricorsi formali non possono esaurire le iniziative che la struttura CSA locale metterà in atto a seconda della gravità degli episodi contestati:

- ferme restando le iniziative messe in atto dalla struttura CSA locale, gli episodi di irregolarità vanno segnalati alla Segreteria nazionale, che provvederà ad ulteriori ed opportune iniziative, anche di carattere legale.