GILDA-UNAMS

ELEZIONI

17 - 18 - 19 Aprile 2018

VADEMECUM OPERATIVO

A cura della FGU Gilda Unams Dipartimento Università
Coordinamento Nazionale Tel.081.6580300 Fax 081.6580300 - 0587.949936
Via Port'Alba 11. - 80131 Napoli
Email: csauniversitafgu@hotmail.com
PEC: coordinamento.nazionale@pec.csauniversitafgu.org

Sommario

	Pag.
Calendario delle procedure elettorali ……..	3
Numero dei Delegati R.S.U. da eleggere …….....	4
Chi può fare che cosa ……	5
Cosa deve fare il PRESENTATORE di lista ……..	6
Cosa deve fare la Commissione Elettorale ……	7
Consigli pratici ……..	9
Mod. Richiesta dati (elenco del personale) per elezioni RSU ……..	11
Mod. Elenco dei candidati……..……	12
Mod. Delega a presentare la lista dei candidati ……..	13
Mod. Firme sottoscrittori ……	14
Mod. Presentazione documentazione Elezioni RSU 2018 ……..	16
Mod. Accettazione a nomina di membro della Commissione Elettorale e rinuncia alla candidatura ……	17
Mod. Dichiarazione di Accettazione di candidatura per le Elezioni RSU …..	18
Mod. Nomina Scrutatori per le Elezioni RSU 2018 …….....	19
Mod. Ricorso Commissione Elettorale …….....	20
Mod. Ricorso Comitato dei Garanti…….....	21
Riparto e attribuzione dei seggi ……	22
Ulteriori precisazioni circa la modalità del voto ……..	24
TABELLA esemplificativa (art.17 del Regolamento) …….....	25

Calendario delle procedure elettorali

Le RSU attualmente in carica a prescindere dalla data di costituzione, decadranno il 20 aprile 2018.

- ✓ **13 febbraio 2018**

annuncio delle elezioni da parte delle OO.SS. e contestuale inizio della procedura elettorale;

- ✓ **14 febbraio 2018**

le amministrazioni rendono disponibile l'elenco generale alfabetico degli elettori e ne consegnano copia a tutte le organizzazioni sindacali che ne fanno richiesta. Contestualmente, inizia la raccolta delle firme per la presentazione delle liste;

- ✓ **23 febbraio 2018**

primo termine per l'insediamento della Commissione elettorale

- ✓ **28 febbraio 2018**

termine conclusivo per la costituzione formale della Commissione elettorale

- ✓ **9 marzo 2018**

termine per la presentazione delle liste elettorali

- ✓ **5 aprile 2018**

affissione delle liste elettorali all'albo da parte della Commissione elettorale

- ✓ **17 - 18 - 19 aprile 2018**

votazioni

- ✓ **20 aprile 2018**

scrutinio

- ✓ **20 - 27 aprile 2018**

affissione risultati elettorali all'albo della Commissione elettorale

- ✓ **28 aprile - 10 maggio 2018**

invio, da parte dell'Amministrazioni, del verbale elettorale finale all'ARAN per il tramite dell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia.

Numero dei DELEGATI R.S.U. da eleggere
(circolare ARAN n° 1 del 26 gennaio 2018)
Amministrazioni Pubbliche

Ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 la RSU deve essere composta da un numero di componenti minimo di 3, aumentabile in ragione della dimensione occupazionale dell'Amministrazione, secondo la seguente TABELLA:

a)	**tre componenti nelle Amministrazioni che occupano fino a 200 dipendenti;**
b)	**altri tre ogni 300 dipendenti o frazione di 300 nelle Amministrazioni che occupano da 201 a 3.000 dipendenti (che si sommano ai 3 componenti previsti per i primi 200 dipendenti);**
c)	**altri tre ogni 500 dipendenti o frazione di 500 nelle Amministrazioni che occupano da 3.001 dipendenti in poi.**

Il numero dei candidati per ciascuna lista non può superare di oltre un terzo il numero dei componenti la RSU da eleggere.
Per Esempio:
laddove la RSU sarà di 6 componenti, i candidati potranno essere al massimo 8.

Chi può fare che cosa

	Presentatore di lista	**Candidato elettorato passivo (candidatura)**	**Componente della Commissione elettorale**	**Scrutatore**	**Elettore (elettorato attivo)**
Chi può essere?	- Un dipendente che non sia candidato - Un dirigente sindacale esterno - Un esterno incaricato dal sindacato con delega scritta	- Un dipendente a tempo indeterminato. - Un dipendente a tempo determinato, in servizio alla data di inizio dalla procedura elettorale, il cui contratto a termine abbia una durata complessiva di almeno 12 mesi	- Un dipendente dell'Ateneo/ Azienda che **non** sia candidato	- Un dipendente dell'Ateneo/ Azienda che non sia candidato	- Un dipendente a tempo indeterminato. - Un dipendente a tempo determinato, in servizio alla data di inizio dalla procedura elettorale, il cui contratto a termine abbia una durata complessiva di almeno 12 mesi
Svolge l'attività in orario di servizio?	Si, se dipendente	- No, durante le elezioni. - Si, se eletto, usufruirà dei permessi sindacali	- Si dal giorno dell'insediamento fino alla conclusione delle procedure elettorali, negli orari coincidenti i lavori della commissione	- Si, dal giorno precedente le elezioni fino al giorno successivo.	- Si, il voto si esprime anche in orario di lavoro
Cosa può fare?	- Sottoscrivere la lista se è dipendente dell'Ateneo/Azienda	- Candidarsi - Sottoscrivere la lista	- Sottoscrivere la lista	- Sottoscrivere la lista	- Candidarsi - Sottoscrivere la lista
Cosa NON può fare?	- essere membro di commissione elettorale - essere candidato - essere designato come scrutatore	- il presentatore di lista	- Candidarsi nella lista	- Candidarsi nella lista	- Sottoscrivere più di una lista - Candidarsi in più liste
Deve essere iscritto o iscriversi al sindacato?	Non necessariamente, ma è naturalmente consigliabile	Non necessariamente	Non necessariamente	Non necessariamente	Non necessariamente

Cosa deve fare il Presentatore di Lista

1. **Dal 14 febbraio 2018** chiedere all'Ateneo/Azienda i dati dell'elettorato attivo (vedi modulo di richiesta a pag. 11).

2. **Dal 14 febbraio 2018** verificare il numero minimo delle firme necessarie a validare la lista e predisporre la raccolta firme sul modulo apposito.

3. **Dal 14 febbraio 2018 e sino al 9 marzo 2018** consegnare all'ufficio Relazioni Sindacali o alla Commissione Elettorale già insediata, la lista dei candidati con le relative firme di sostegno. A garanzia dell'autenticità delle stesse, apporre in calce la propria firma alla presenza del funzionario che la autentica con controfirma. L'amministrazione non può rifiutarsi di autenticare la firma rimandando ad altri questo compito.

4. Consegnare il Logo della **FGU Gilda Unams** su supporto informatico.

5. La lista presentata per prima in ordine di tempo comparirà per prima anche nei manifesti elettorali.

6. Comunicare il proprio componente per la Commissione elettorale (vedi modulo a pag.17). Non è obbligatorio, anche se auspicabile, disporre di un collega che lo faccia.

7. Nominare uno scrutatore per seggio, non oltre le 48 h. dal voto (vedi modulo a pag. 19). Non è obbligatorio, anche se auspicabile, disporre di un collega che lo faccia (uno scrutatore per ogni seggio stabilito dalla Commissione Elettorale)

8. Tenere i rapporti con la Commissione elettorale ed accertarsi che non vi siano ostacoli formali alla lista presentata. Eventualmente, provvedere a risolvere in tempo utile le eventuali incongruenze. Vige la regola del buon senso e del consentire la possibilità di integrare o correggere eventuali lacune.

9. Si può fare ricorso alla Commissione elettorale e al Comitato dei Garanti presso la Direzione Provinciale del Lavoro (vedi modulo a pag. 21).

Cosa deve fare la Commissione Elettorale

1. Dal 14 febbraio, in ogni ateneo-azienda si attiva l'ufficio elettorale, di solito presso l'ufficio delle Relazioni Sindacali. L'ufficio elettorale ha il compito di raccogliere i nominativi dei rispettivi componenti la Commissione Elettorale, uno per ogni lista.

2. Al raggiungimento del 3° componente la Commissione Elettorale, la stessa si può già insediare. E' compito dell'ateneo-azienda darne comunicazione formale ai rappresentanti delle prime tre liste. Da questo momento in poi, sarà la Commissione Elettorale a gestire le procedure elettorali e quindi accettare le successive liste presentate. L'ammissione della lista è compito esclusivo della Commissione. L'amministrazione non ha alcuna competenza in merito ne può esprimere pareri.

3. Oltre ai primi 3 componenti, i successivi componenti designati dalle liste a far parte della Commissione sono integrati automaticamente tra il **23** febbraio ed il **28** febbraio **2018**.

4. Farsi consegnare dall'ateneo-azienda ogni comunicazione pervenuta in precedenza all'insediamento della Commissione.

5. L'orario di chiusura del termine ultimo per presentare le liste, coincidente con l'orario di chiusura dell'ufficio predisposto.

6. Certificare l'orario di accettazione delle singole liste in base al quale predisporre l'ordine di precedenza della lista sulla scheda elettorale e sui manifesti elettorali.

7. Verificare il rispetto delle regole sulla presentazione delle liste.

8. Definire il numero e la dislocazione dei seggi elettorali e gli orari di apertura e chiusura, previa pubblicità con affissione all'albo dell'azienda.

9. Raccogliere le richieste di designazione degli scrutatori.

10. Eleggere il Presidente.

11. Acquisire dall'ateneo-azienda l'elenco generale degli elettori.

12. Verificare l'ammissibilità delle liste e dei loro candidati.

13. Esaminare e decidere sui ricorsi di ammissibilità delle liste e delle candidature in prima istanza. In caso di rilevazione di difetti formali nella presentazione delle liste, consentire la regolarizzazione, assegnando in forma scritta un termine congruo per provvedervi.

14. Predisporre i manifesti elettorali ed affiggerli all'albo almeno 8 giorni prima delle elezioni.

15. Definire i luoghi dei seggi elettorali con l'attribuzione dei relativi elettori.

16. Predisporre il modello della scheda elettorale e la successiva stampa da parte dell'azienda.

17. Distribuire il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni.

18. Predisporre l'elenco dei votanti per ciascun seggio.

19. Nominare i presidenti di seggio e gli scrutatori.

20. Organizzare e gestire le operazioni di scrutinio.

21. Raccogliere i dati parziali di ciascun seggio e farne il riepilogo generale.

22. Verificare il raggiungimento del quorum prima di procedere all'apertura delle urne.

23. Redigere e sottoscrive i verbali delle operazioni elettorali.

24. Assegnare i seggi e proclamare gli eletti dandone comunicazione ai dipendenti, all'ente-azienda ed alle rispettive organizzazioni sindacali.

25. Affiggere per **5** giorni i risultati elettorali.

26. Decorsi **5** giorni dall'affissione, se non vi sono ricorsi, l'assegnazione dei seggi è confermata e la Commissione ne dà atto nel verbale finale definitivo.

27. Se vengono presentati ricorsi entro i **5** giorni di affissione dei risultati, li esamina entro **48** ore inserendo l'esito nel verbale. Copia del verbale definitivo e dei verbali di seggio sono trasmessi all'ente-azienda e alle organizzazioni sindacali entro 48 ore dalla chiusura delle operazioni elettorali.

28. L'ente-azienda invierà il verbale conclusivo, comprensivo della copia della scheda elettorale, all'ARAN entro **5** giorni dalla consegna. La Commissione elettorale deve verificare che l'ente-azienda abbia ottemperato a tale compito.

29. Eventuali errori materiali contenuti nel verbale trasmesso all'ARAN dovranno essere rettificati e sottoscritti dal Presidente e dai Componenti la Commissione Elettorale.

30. Sigillare e conservare per almeno **3 mesi** in un unico plico tutto il materiale (esclusi i verbali).

31. Le decisioni della Commissione Elettorale possono essere impugnate **entro 10** giorni presso il Comitato dei Garanti.

Consigli pratici

1. Ove si verifichino difficoltà circa la presentazione della lista, l'incarico per la presentazione della stessa può essere demandata ad un dirigente della FGU di altro settore (scuola, ricerca, sanità)

2. E' bene riempire il più possibile le liste che presenteremo con candidati che rappresentino la maggior parte dei Dipartimenti Universitari e delle Unità Operative dell'Azienda. In questo modo i colleghi sono più stimolati a recarsi al voto per votare il loro collega di lavoro. Per il numero massimo di candidati da presentare vedi la **tabella apposita a** pagina **4**.

3. **Prevedere di raccogliere sempre un numero di firme superiore al minimo richiesto** (vedi pagina 10) **perché capita spesso che alcune firme vengano invalidate perché presenti in più di una lista oppure perché il firmatario non risulta essere dipendente dell'azienda**. (fa fede l'elenco dati dell'elettorato attivo da richiedere per tempo all'Ateneo)

4. E' sempre bene che vi sia un componente della **FGU Gilda Unams** all'interno della Commissione elettorale che spinga affinché gli orari di apertura dei seggi siano compatibili con quelli dei cambi turno, **là dove si presta servizio su più turni nelle 24h**. Pertanto si deve consentire ai colleghi del turno smontante notte di poter votare senza attendere troppo l'apertura del seggio, così come la possibilità per i colleghi che smontano dal turno pomeridiano di poter trovare il seggio aperto per votare dopo lo smonto turno. **Bisogna insistere che gli orari di apertura dei seggi non discriminino i turnisti rispetto ai giornalieri.**

5. Per i motivi di cui al precedente punto 3, il seggio dovrebbe essere aperto per esempio, dalle ore, 08,00 alle 18,00 e quindi necessitare di 2 scrutatori per ogni lista, uno per il primo turno ed uno per il secondo turno.

6. Ogni seggio elettorale deve avere un Presidente, nominato dalla Commissione Elettorale, e uno scrutatore per ogni lista. Quest'ultimo requisito non è indispensabile ma fortemente consigliato.

7. I seggi elettorali devono essere ubicati in locali che possano essere chiusi e tutte le chiavi devono essere consegnate al Presidente del seggio.

8. Essere sempre presenti dall'inizio delle operazioni.

9. L'urna deve essere solida, capiente ed avere una unica apertura. Sigillare tutte le eventuali 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 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 per tale compito e ogni volta che si chiude il seggio deve essere sigillata anche la fessura per l'introduzione delle schede con il nastro firmato.

10. Le schede elettorali sono fornite dall'Ateneo/Azienda e occorre controllare che non siano alterate. E' bene che almeno uno dei 3 scrutatori che validano la scheda, utilizzi una penna colorata, per impedire che si possano fare fotocopie spacciandole per schede valide.

11. Durante le operazioni di voto, evitare che nel seggio si affollino molte persone, allontanare gli estranei per scongiurare momenti di confusione. Gli elettori/elettrici debbono firmare sull'elenco del personale, presente nel seggio, per attestare l'avvenuta partecipazione al voto. **Controllare ogni tanto, e comunque alla fine della giornata, che le firme corrispondano alle schede votate** (**è importante contare le schede rimaste**).

12. Durante lo scrutinio, accertarsi che il numero dei votanti (risulta 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 della **FGU Gilda Unams** deve stare tra coloro che aprono le schede e comunque in posizione utile per verificare l'apertura delle stesse. **Alla fine dello spoglio pretendere una copia del verbale dal Presidente.**

13. A differenza dalle elezioni politiche, nei giorni delle votazioni, non è preclusa la propaganda elettorale, purché sia fatta lontana dal seggio elettorale. Quindi è possibile distribuire i volantini all'ingresso dell'Ateneo /Azienda, ai cambi turno e fare propaganda negli uffici e nei reparti.

14. Convincere gli/le iscritti/e a portarsi al voto un collega anche se non è iscritto alla FGU Gilda Unams

Numero di firme necessarie per presentare la lista

Amministrazioni Pubbliche

Amministrazioni dipendenti

2% **fino a 2.000**

1% max 200 **Amministrazioni oltre i 2.000 dipendenti**

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di ……

Al Direttore Generale

_____

Oggetto: richiesta dati per elezioni RSU

La presente nota per comunicare che la scrivente organizzazione sindacale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente per le elezioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, parteciperà alle elezioni RSU 2018.

Al fine di adempiere alle incombenze formali, ma soprattutto per gli aspetti organizzativi, chiediamo di fornirci i dati aggiornati di seguito riportati:

1) Numero dei dipendenti del comparto assunti a tempo indeterminato e determinato

2) Elenco dei dipendenti del comparto a tempo indeterminato e determinato suddivisi per categoria, posizione economica, profilo professionale, struttura e unità operativa.

E' richiesto l'invio dei dati in formato Excel al seguente indirizzo email: ….....

RingraziandoVi anticipatamente, si porgono distinti saluti.

_____lì_____

Il Coordinatore FGU Dipartimento Università

_____

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di ……

Elezioni R.S.U. Aprile 2018

*Elenco dei candidati della seguente lista **FGU GILDA UNAMS** per l'Ateneo/Azienda ……., dipendenti del medesimo Ateneo/Azienda, nelle persone e nell'ordine seguenti:*

	Cognome	*Nome*	*Matricola*	*Sede di appartenenza*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di ……

ALLA COMMISSIONE ELETTORALE

Università ……

di ……--……

OGGETTO: delega a presentare la lista dei candidati della FGU GILDA-UNAMS per l'elezione della RSU.

Il/La sottoscritto/a …….., con l'incarico di Coordinatore Ateneo/Aziendale della **FGU GILDA-UNAMS** di ……,

DELEGA

il/la signor/a …… a presentare la lista dei candidati della **FGU GILDA-UNAMS** per l'elezione della RSU, nell'università in indirizzo.

Distinti saluti.

Data, ……..

……

Il Coordinatore Ateneo/Aziendale

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di ……

FIRME DEI DIPENDENTI SOTTOSCRITTORI

	COGNOME E NOME	*DATA DI NASCITA*	*FIRMA*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

Il Sottoscritto **Presentatore della lista** garantisce che le firme sono state apposte dai lavoratori indicati ed identificati con un documento di riconoscimento.
(totale dei sottoscrittori n……. in lettere ……)

AUTENTICA FIRMA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Io sottoscritto/a _____In qualità di _____

attesto che il/la Sig/ra (*presentatrice della lista*) _____nato/a

_____il _____identificato/a con documento *(indicare tipo di documento*) _____ n° _____ rilasciato da _____

il _____ **ha apposto la firma in mia presenza.**

_____li _____

_____

(timbro, firma per esteso e qualifica di chi procede all'autentica di firma)

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di ……

All'Ufficio Relazioni Sindacali dell'Ateneo

……..

Alla Commissione Elettorale RSU

……..

Oggetto: Presentazione documentazione Elezioni RSU 2018

Con riferimento alle Elezioni RSU 2018, unitamente alla presente si allega:

- ✓ N° …… tabulati firme sottoscrittori della lista dei candidati alla elezione RSU Denominata **FGU GILDA UNAMS** per un totale di n° firme ……..;
- ✓ Il Logo **FGU GILDA UNAMS**
- ✓ Una lista di N° …….. Candidati della **FGU GILDA UNAMS**

Il Rappresentante di lista

_____

RICEVUTA DI CONSEGNA DOCUMENTAZIONE RSU 2018

*Data*_____ *orario* _____

_____

(Firma del Presidente della Commissione Elettorale RSU)

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di ……

All'Ufficio Relazioni Sindacali dell'Ateneo

……

Alla Commissione Elettorale RSU

……

Oggetto: Accettazione a nomina di membro della Commissione Elettorale e rinuncia alla candidatura.

Il sottoscritto …….. dipendente dell'Ateneo/Azienda, è stato nominato a membro della Commissione Elettorale rappresentante della **FGU GILDA UNAMS**,

DICHIARA

di accettare la nomina di cui sopra e di rinunciare alla propria candidatura per le elezioni RSU.

Firma……

Per Ricevuta

Firma ……

Data……

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di ……

Alla Commissione Elettorale RSU

Ateneo/Azienda ……

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DI CANDIDATURA PER LE ELEZIONI RSU

Il/la sottoscritto _____

nato/a il _____ a _____

dipendente dell'Ateneo / Azienda _____

con profilo di _____

in servizio presso il Dipartimento _____

ufficio _____

Unità operativa di: _____

DICHIARA

di accettare la candidatura per la lista denominata **FGU GILDA UNAMS** per le elezioni delle RSU previste per i giorni 17-18-19 aprile 2018.

_____li_____

In fede

Firma

……

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di ……

Alla Commissione Elettorale RSU

Ateneo/Azienda ……

Oggetto: Nomina Scrutatori per le Elezioni RSU 2018

Con la presente si comunicano i nominativi degli scrutatori per le Elezioni delle RSU.

	COGNOME	NOME	MATRICOLA	SEGGIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

…… li ……

Il Coordinatore FGU Dipartimento Università

Firma ……

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di .....

Al Presidente della Commissione Elettorale RSU

Ateneo/Azienda ……

Oggetto: Ricorso Commissione Elettorale

La scrivente Organizzazione Sindacale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del Regolamento per la disciplina dell'elezione della RSU, in quanto interessata avendo presentato la lista elettorale denominata **FGU GILDA UNAMS**, presenta formale ricorso per i seguenti motivi:

Chiede, pertanto, ai sensi del 3 comma dello stesso art. 18, che la Commissione elettorale si pronunci in merito entro 48 ore dal ricevimento della presente.

…… li ……..

Il Coordinatore FGU Dipartimento Università

Firma

……

GILDA-UNAMS

Coordinamento di Ateneo/Azienda di .....

Al Presidente del Comitato dei Garanti
Direzione Provinciale del Lavoro
di _____

Oggetto: Ricorso Comitato dei Garanti

La scrivente Organizzazione Sindacale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del Regolamento per la disciplina dell'elezione della RSU, in quanto interessata avendo presentato la lista elettorale denominata **FGU GILDA UNAMS** presso l'Ateneo /Azienda ..... , e a seguito di ricorso con esito negativo presso la locale Commissione elettorale (che si allega in copia), presenta formale ricorso per i seguenti motivi:

……

……

Chiede, pertanto, ai sensi del 3 comma dello stesso art. 19, che il Comitato dei Garanti si pronunci in merito entro 10 giorni dal ricevimento della presente.
Comunica, altresì, che il membro del Comitato dei Garanti in propria rappresentanza è il/la

Sig./ra ....., con recapito

FGU GILDA UNAMS .....

presso
.....

Via ..... N. ..... CAP .....

Località ..... (.....)

Luogo....., data .....

Il Coordinatore FGU Dipartimento Università

Firma …….

Riparto e attribuzione dei seggi

Ordine delle operazioni per la ripartizione e la successiva assegnazione dei seggi:
1) definizione del quorum
2) ripartizione dei seggi alle liste
3) attribuzione dei seggi ai candidati delle liste che li hanno conseguiti
Il numero dei componenti la RSU è chiaramente fissato dall'Accordo quadro del 7 agosto 1998 e dagli accordi integrativi di comparto laddove stipulati. Non può, pertanto, essere soggetto a modifiche nella sede della contrattazione integrativa, anche se concordato con le organizzazioni sindacali.
Ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 la RSU deve essere composta da un numero di componenti minimo di 3, aumentabile in ragione della dimensione occupazionale dell'Amministrazione, secondo la seguente **TABELLA**:

a)	**tre componenti nelle Amministrazioni che occupano fino a 200 dipendenti;**
b)	**altri tre ogni 300 dipendenti o frazione di 300 nelle Amministrazioni che occupano da 201 a 3.000 dipendenti (che si sommano ai 3 componenti previsti per i primi 200 dipendenti);**
c)	**altri tre ogni 500 dipendenti o frazione di 500 nelle Amministrazioni che occupano da 3.001 dipendenti in poi.**

Ove non siano stati stipulati accordi integrativi di comparto, per definire il numero di componenti della RSU si dovrà fare riferimento alla tabella sovrastante. Ai sensi dell'art. 3 dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 che recita: "le RSU sono costituite mediante elezione a suffragio universale ed a voto segreto con il metodo proporzionale tra liste concorrenti", è compito della commissione elettorale ripartire i seggi, su base proporzionale, in relazione ai voti presi da ogni singola lista concorrente (voti di lista e non preferenze dei candidati). A tal fine occorre calcolare il relativo quorum facendo riferimento al 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 (numero dei componenti la RSU) è fissato dall'Accordo quadro del 7 agosto 1998 o dagli accordi integrativi di comparto sopra riportati, 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. 126 dipendenti e quindi i seggi da attribuire siano n. 3 e gli aventi diritto al voto siano n. 124 (nell'ipotesi: tutti escluso il dirigente e un dipendente a tempo determinato non avente diritto al voto) 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 = QUORUM*

***LA NORMA NON PREVEDE ALCUN ARROTONDAMENTO PER DIFETTO O PER ECCESSO E QUINDI IL NUMERO DEL QUORUM VA UTILIZZATO CON I SUOI DECIMALI**.*
Definito il quorum la Commissione elettorale può procedere alla ripartizione dei tre seggi di cui all'esempio. A tal fine si sviluppano due diversi esempi:

***Esempio n. 1:** i voti dei 119 elettori che si sono recati a votare sono risultati così espressi: 117 voti validi alle varie liste, 1 scheda bianca e 1 scheda nulla. Le liste hanno ottenuto rispettivamente:*
lista n. 1 voti validi 48
lista n. 2 voti validi 46
lista n. 3 voti validi 12
lista n. 4 voti validi 11
totale voti validi 117

CALCOLO DELLA RIPARTIZIONE DEI SEGGI ALLE LISTE:
lista n. 1 voti validi 48 diviso quorum 39,666 = 1 seggio resti 8,333
lista n. 2 voti validi 46 diviso quorum 39,666 = 1 seggio resti 6,333
lista n. 3 voti validi 12 diviso quorum 39,666 = 0 seggi resti 12,000
lista n. 4 voti validi 11 diviso quorum 39,666 = 0 seggi resti 11,000
totale voti validi 117 In questo caso sono stati ripartiti 2 seggi su 3.

Poiché i seggi sono attribuiti su base proporzionale prima alle liste che hanno ottenuto il quorum e poi in base ai resti migliori fino alla concorrenza del numero totale dei seggi da attribuire, il seggio rimanente va ripartito alla lista n. 3, essendo quella che ha il resto maggiore. Pertanto, al fine della ripartizione del seggio, non è necessario che la lista abbia ottenuto un numero minimo di voti almeno pari al quorum, ma che sia quella che ha il resto più alto.

***Esempio n. 2**: i voti dei 119 elettori che si sono recati a votare sono risultati così espressi: 117 voti validi alle varie liste, 1 scheda bianca e 1 scheda nulla. Le liste hanno ottenuto rispettivamente:*
lista n. 1 voti validi 55
lista n. 2 voti validi 40
lista n. 3 voti validi 12
lista n. 4 voti validi 10
totale voti validi 117

***CALCOLO DELLA RIPARTIZIONE DEI SEGGI ALLE LISTE**:*
lista n. 1 voti validi 55 diviso quorum 39,666 = 1 seggio resti 15,333
lista n. 2 voti validi 40 diviso quorum 39,666 = 1 seggio resti 0,333
lista n. 3 voti validi 12 diviso quorum 39,666 = 0 seggi resti 12,000
lista n. 4 voti validi 10 diviso quorum 39,666 = 0 seggi resti 10,000
totale voti validi 117
Anche in questo caso sono stati ripartiti 2 seggi su 3.

Poiché i seggi sono attribuiti su base proporzionale prima alle liste che hanno ottenuto il quorum e poi in base ai resti migliori fino alla concorrenza del numero totale dei seggi da attribuire, il seggio rimanente va ripartito alla lista n. 1, essendo quella che ha il resto maggiore.

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 ottenuto 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 loro, i seggi vengono attribuiti alla lista che ha ottenuto il maggiore numero complessivo di preferenze.

Il regolamento elettorale non chiarisce il caso in cui si verifichino contestualmente parità di voti alla lista e parità di preferenze ai candidati; per evitare che i seggi non si attribuiscano, 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.

Ove la RSU non risulti composta dal numero di componenti minimi previsti per la sua costituzione, le elezioni dovranno essere ripetute, riattivando l'intera procedura, con l'avvertenza che non sono contemplate nelle norme elezioni suppletive per la sola copertura dei seggi vacanti. Anche in questo caso, comunque, il verbale delle elezioni deve essere trasmesso all'Aran dall'amministrazione.

Si evidenzia, ai fini della corretta compilazione del verbale finale contenente i risultati elettorali, che le espressioni "seggi assegnati" e "seggi attribuiti" coincidono; è pertanto sufficiente compilare il verbale solo nella riga corrispondente ai "seggi assegnati".

Ulteriori precisazioni circa la modalità di voto:

1) Se si appone la croce sul logo **FGU GILDA UNAMS**, più la/le preferenze al/ai candidato/i (cognome e nome):
VOTO VALIDO

2) Mancanza della croce sul logo **FGU GILDA UNAMS** ma si scrive la preferenza al/ai candidati (cognome e nome):
VOTO VALIDO ANCHE PER LA LISTA;

3) Se si appone la croce sul logo **FGU GILDA UNAMS** e la preferenza ad un candidato di altra lista:
E' VALIDO SOLO IL VOTO DI LISTA

4) Mancanza della croce sul logo **FGU GILDA UNAMS** e preferenza ad un candidato di altra lista:
SCHEDA NULLA;

5) La croce sul logo **FGU GILDA UNAMS** ma nel caso in cui vi fossero cognomi uguali è non viene riportato anche il nome del candidato:
E' VALIDO SOLO IL VOTO DI LISTA

TABELLA
* art.17 del Regolamento - Accordo Quadro del 7/08/98

Esempio di elezioni in amministrazione con 1260 dipendenti

Numero di firme necessarie per la presentazione di liste ai sensi dell'art.4 del Regolamento

2 % di 1260 → 26

Validità delle elezioni ai sensi dell'art.2 del Regolamento

metà più uno degli aventi diritto (1260 / 2 + 1) → 630

Calcolo dei seggi da assegnare ai sensi dell'art.4 del Regolamento

Dipendenti		
da	**a**	**seggi**
0	**200**	**3**
201	**500**	**+3**
501	**800**	**+3**
801	**1100**	**+3**
1101	**1260**	**+3**
Totale		**15**

Calcolo del quorum richiesto per l'assegnazione del seggio

Numero votanti / seggi da assegnare 1260/15= QUORUM 84

Ipotesi di risultati elettorali e conseguente ripartizione dei seggi

Lista	Voti	Quorum	Seggi	Resti	Seggi	TOTALE
A	450	84	5	35,7	0	**5**
B	290	84	+3	45,2	0	**3**
C	380	84	+4	52,4	1+	**5**
D	140	84	+1	66,7	1+	**2**
TOTALE	**1.260**		**13**		**2**	**15**

*** Art. 17 Attribuzione dei seggi -Accordo Quadro del 7/08/98**

1. Il numero dei seggi sarà ripartito secondo il criterio proporzionale in relazione ai voti conseguiti dalle singole liste concorrenti.

2. Nell'ambito delle liste che avranno conseguito i voti, i seggi saranno attribuiti in relazione ai voti di preferenza ottenuti dai singoli candidati. In caso di parità di voti di preferenza vale l'ordine all'interno della lista.

3. I seggi saranno attribuiti, secondo il criterio proporzionale, prima alle liste che avranno ottenuto il quorum ottenuto dividendo il numero dei votanti per il numero dei seggi previsti e successivamente fra tutte le liste che avranno ottenuto i migliori resti, fino alla concorrenza dei seggi previsti.