

VADEMECUM PROCEDURE RINNOVO RSU

A cura del Dipartimento Organizzazione FLAI CGIL Nazionale

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

Richiedere alla Direzione aziendale almeno **3 mesi prima dell'avvio delle procedure elettorali** i dati utili a definire la platea elettorale e il computo dei componenti dell'RSU da eleggere (Mod.1):

- numero operai impiegati e quadri
- numero donne e uomini
- numero rapporti di lavoro part-time con % orario
- Numero tempi determinati attivati nel biennio precedente con contestuale durata dei contratti

In base al criterio di proporzionalità introdotto con T.U. del 10 gennaio 2014, laddove recepito, sono da conteggiare con tale criterio i rapporti di lavoro part-time e i rapporti di lavoro a tempo determinato: COMPUTO

COMPUTO PART-TIME:

I dipendenti con rapporto di lavoro part-time sono computati proporzionalmente all'orario di lavoro contrattuale

Es: 2 part-time al 50% e un part-time al 70% corrispondono a 1,70 dipendenti

COMPUTO TEMPI DETERMINATI:

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato sono computati in base al numero medio mensile di quelli impiegati negli ultimi due anni, in riferimento all'effettiva durata del rapporto di lavoro

Es: 20 T.D. di 6 mesi e 10 T.D di 4 mesi corrispondono a 6,67 dipendenti $[(20 \times 6 + 10 \times 4) / 24]$

- In base al numero dei dipendenti corrispondenti ai calcoli che emergono dai dati richiesti si definisce il numero dell' RSU da eleggere e di conseguenza anche il numero dei candidati di ogni lista; vi ricordiamo di maggiorare le liste per far fronte a possibili dimissioni durante il corso del mandato della RSU.
- *Vi raccomandiamo di presentare la lista FLAI CGIL anche in assenza di candidati ai fini del conteggio del dato elettorale nella certificazione della rappresentanza.*
- Il numero dei componenti le RSU sono definiti dai singoli CCNL.
- *Inoltre i dati raccolti per il computo dei componenti dell'RSU possono essere utili ad una analisi dell'andamento occupazionale dell'azienda.*

INDIZIONE DELLE ELEZIONI

- Almeno **3 mesi prima della scadenza** del mandato della RSU le Organizzazioni Sindacali (congiuntamente o disgiuntamente) o la RSU uscente provvederanno all'indizione delle elezioni mediante comunicazione da inviare all'azienda (mod.2) con allegata comunicazione ai lavoratori da affiggere nell'albo aziendale (mod.3)
- **Le liste** vanno presentate **entro 15 giorni dall'apertura delle procedure**, ovvero delle comunicazioni di cui sopra; l'ora di scadenza si intende fissata alla mezzanotte del quindicesimo giorno.
- *Si consiglia di avviare le procedure avendo già definito la lista; vi ricordiamo che per le regole interne all'organizzazione le liste vanno approvate dall'assemblea degli iscritti e che devono rispettare la rappresentanza di genere.*

PRESENTAZIONE DELLE LISTE

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



Le liste devono essere inviate alla Commissione Elettorale (mod.5) entro la mezzanotte del quindicesimo giorno dalla formale indizione delle elezioni.

Nella definizione dei collegi elettorali, al fine della distribuzione dei seggi, in caso di presenza significativa, si dovrà tenere conto degli operai, degli impiegati e dei quadri; qualora per operai, impiegati o quadri non vi siano candidati, i seggi loro spettanti saranno attribuiti ad altra categoria.

- 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.

INCOMPATIBILITA':

- Non possono essere candidati i componenti della Commissione Elettorale o coloro che hanno presentato 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.

COMMISSIONE ELETTORALE

Ogni organizzazione 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.4) 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 (Mod.6)



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 (Mod. 8)
- Costituire i seggi elettorali (Mod.7)
- 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 (Mod.9 e Mod.13)
- Redigere il verbale delle operazioni elettorali (Mod. 11 e Mod.12)
- Proclamare il risultato delle elezioni e darne comunicazione (Mod.12 e Mod. 14)

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 (Mod.6)

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.

Hanno diritto al voto tutti i lavoratori e le lavoratrici dipendenti non in prova in forza all'unità produttiva al momento delle elezioni (operai, apprendisti, impiegati, quadri), compresi i tempi determinati (a prescindere dalla scadenza del contratto).



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 (Mod.10); 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 la regolarità del voto.

La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione dal Presidente del seggio

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.

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

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

ATTRIBUZIONE DEI VOTI

- ✓ 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)

VERBALIZZAZIONE E ADEMPIMENTI

Al termine dello scrutinio il verbale dello stesso (Mod. 11) e il modulo per la comunicazione degli eletti (Mod. 12) 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 (Modd. 11-12) 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

RICORSI

Entro 5 giorni dall'affissione dei risultati di scrutinio i soggetti interessati possono presentare ricorso alla Commissione Elettorale (Mod. 15)

- 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 (Mod. 13)

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 da I Direttore della ITL o da un suo delegato (Mod.16)

- Il comitato deve esprimersi entro il termine perentorio di 10 giorni

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/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.
(Mod.17)

ADEMPIMENTI PER LE STRUTTURE FLAI CGIL

Al fine della creazione dell'archivio nazionale delle RSU la Flai territoriale direttamente o per il tramite della struttura Flai regionale deve inviare copia dei verbali al Dipartimento Organizzazione Nazionale, possibilmente corredati dei recapiti e della data di nascita degli eletti; sarà la struttura nazionale ad inviare i verbali al centro di rilevazione unitario.

I verbali vanno inviati al seguente indirizzo:

flai-organizzazione@flai.it