

Informativa Della componente ex R.S.U.

sulle elezioni suppletive della R.S.U.

Le elezioni suppletive della componente RSU si svolgeranno presso la nostra istituzione Scolastica.

Le Organizzazioni Sindacali hanno stilato un calendario che porterà alla data delle **elezioni, previste per i giorni 25 e 26 maggio 2011.**

Il calendario delle procedure è il seguente:

- | | |
|--------------------------|--|
| 8 aprile 2011 | L'Istituzione Scolastica rende disponibile l'elenco generale alfabetico degli elettori e ne consegnano copia a tutte le OO. SS. che ne fanno richiesta. Contestualmente, inizia la raccolta delle firme per la presentazione delle liste |
| 18 aprile 2011 | Insediamiento della Commissione Elettorale |
| 20 aprile 2011 | Termine ultimo per la costituzione formale della Commissione Elettorale |
| 3 maggio 2011 | Termine ultimo per la presentazione liste |
| 13 maggio 2011 | Affissione delle liste elettorali all'albo delle scuole |
| 25/26 maggio 2011 | Insediamiento del seggio e votazione. Scrutinio e proclamazione degli eletti |
| 27 maggio 2011 | Invio dei verbali all'ARAN |

Si allega un breve vademecum relativo alle elezioni.

REGOLAMENTO ELETTORALE ELEZIONI R.S.U.

INDICAZIONI GENERALI

Le elezioni si svolgono a suffragio universale, con voto segreto e con metodo proporzionale tra liste concorrenti.

La data fissata per le votazioni è 25-26 maggio 2011. Lo scrutinio si terrà il 26 maggio 2011.

La Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) è composta da:

3 lavoratori/trici nelle scuole che occupano fino a 200 dipendenti, tra docenti ed ATA

6 lavoratori/trici nelle scuole che occupano più di 200 dipendenti, tra docenti ed ATA

Le elezioni sono valide se partecipa il 50% + 1 dei lavoratori aventi diritto al voto; se il quorum non si raggiunge, si ripetono entro 30 giorni; se mancasse ancora il quorum, tutta la procedura si ripete nei successivi 90 giorni.

Possono votare tutti i dipendenti (docenti ed ATA) "di ruolo" e i precari con incarico annuale.

Possono essere candidati solo i dipendenti "di ruolo" (anche se a part-time).

Possono presentare liste solo le associazioni sindacali con proprio statuto ed atto costitutivo: non sono ammesse liste "spontanee" di gruppi di lavoratori.

Le OO.SS. considerate "non rappresentative" devono allegare alla lista la formale adesione all'Accordo Quadro del 7/8/98 sulle elezioni RSU.

DIRITTI E POTERI DELLE R.S.U.

Gli eletti nella R.S.U. subentrano alle R.S.A. (Rappresentanze Sindacali Aziendali) nella titolarità dei diritti sindacali e dei poteri e competenze legati alla contrattazione d'istituto. Questi ultimi, però, vengono esercitati anche dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL: questa è l'ulteriore ipoteca che i sindacati concertativi hanno posto sull'autonomia e la sovranità dei lavoratori nel determinare e gestire la contrattazione nel proprio luogo di lavoro.

Gli eletti nella R.S.U. hanno diritto a:

usufruire dei permessi sindacali retribuiti e non retribuiti previsti dai contratti e dagli accordi;

indire l'assemblea dei lavoratori in orario di servizio;

l'agibilità di locali e l'affissione di materiale sindacale.

Le decisioni relative all'attività della R.S.U. sono assunte a maggioranza dei componenti.

DURATA IN CARICA E DIMISSIONI

I componenti della R.S.U. restano, normalmente, in carica 3 anni (trattandosi di elezioni suppletive, le prossime elezioni ci saranno in concomitanza con quelle generali, presumibilmente il prossimo autunno): in caso di dimissioni di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal 1° dei non eletti della medesima lista.

Non può far parte della R.S.U. chi ricopre cariche in organismi istituzionali o cariche esecutive in partiti politici.

PRESENTAZIONE DELLE LISTE

La raccolta delle firme per la presentazione delle liste dura 20 giorni: inizia ufficialmente il giorno 8 aprile 2011 e cessa il 3 maggio 2011.

Il termine ultimo per presentare le liste è il 3 maggio 2011, all'ora indicata dalla Commissione Elettorale.

Per presentare la lista è necessario raccogliere un numero di firme di sottoscrittori non inferiore al 2% del totale dei dipendenti della scuola (docenti ed ATA cumulativamente).

Occorre comunque, raccogliere tempestivamente più firme possibile per evitare spiacevoli inconvenienti dovuti ad annullamenti, eventuali irregolarità, ecc.

Il numero di candidati in ogni lista non può superare di oltre 1/3 il numero dei delegati da eleggere:

non più di 4 candidati nelle scuole fino a 200 dipendenti (docenti ed ATA)

non più di 8 candidati nelle scuole con più di 200 dipendenti (docenti ed ATA)

Un numero più elevato di candidati ha il vantaggio di raccogliere più voti nella scuola ma bisogna fare attenzione che il/la collega inserito/a nella lista sia poi disponibile, nell'eventualità che venga eletto/a, a rispettare una sorta di "codice deontologico del delegato Gilda", che viene riportato nelle pagine successive.

L'autenticità delle firme è garantita dal presentatore della lista. Non possono essere candidati dipendenti con qualifica dirigenziale.

Le liste dei candidati devono essere rese note ai lavoratori almeno 8 giorni prima delle elezioni, quindi non oltre il 16 maggio 2011.

Le liste vanno presentate all'amministrazione scolastica fino al momento dell'insediamento della Commissione Elettorale; da quel momento in poi, le ulteriori liste vanno presentate alla Commissione stessa.

La data e l'ora di ricezione delle liste - per individuarne l'ordine di arrivo, da cui si stabilisce la posizione sulla scheda elettorale - deve risultare o dal protocollo dell'amministrazione o della commissione.

L'ammissione della lista è compito della Commissione elettorale e non dell'amministrazione.

FIGURE RICHIESTE PER PRESENTARE LA LISTA

CANDIDATI

Anche con 1 solo candidato può essere presentata la lista. Deve essere un dipendente (docente o ATA) di ruolo.

Ogni dipendente può candidarsi in una sola lista. Non è richiesta l'accettazione scritta della candidatura.

INCOMPATIBILITA' il ***candidato*** non può:

presentare la lista

essere membro della commissione elettorale

essere designato come scrutatore

SOTTOSCRITTORI

Possono firmare la lista i dipendenti *di ruolo* e i precari con incarico annuale.

Le firme apposte sulla lista sono garantite nell'autenticità dal *presentatore* della stessa.

Ogni dipendente può firmare una sola lista, pena la nullità delle firme apposte.

INCOMPATIBILITA': non vi è incompatibilità tra la figura del sottoscrittore e le figure di candidato, membro della Commissione Elettorale e presentatore della lista: tutti possono sottoscrivere la lista!

PRESENTATORE

Ogni lista ha un unico presentatore, la cui firma deve essere autenticata nei modi di legge (anche dal capo d'istituto); può essere un dirigente sindacale aziendale, territoriale o nazionale dell'organizzazione presentatrice oppure un dipendente delegato dall'O.S. stessa: in questo ultimo caso, la delega va allegata alla lista (Nota ARAN 23/10/98 p. 3).

L'eventuale inadempienza dell'autenticazione della firma del presentatore è un caso in cui è prevista la regolarizzazione formale e non determina l'inammissibilità della lista.

INCOMPATIBILITA': il *presentatore* non può:

- a) essere **membro della commissione elettorale**
- b) essere **candidato**
- c) essere designato come **scrutatore**

COMPONENTE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

Può essere un dipendente *di ruolo* o un precario con incarico annuale.

Viene designato dal presentatore della lista.

Deve dichiarare di non volersi candidare.

INCOMPATIBILITA': il *componente della commissione elettorale* non può:

- a) **presentare** la lista
- b) essere **candidato**
- c) essere designato come **scrutatore**

SCRUTATORI

Ogni lista, tramite il proprio presentatore, può designare uno scrutatore per ogni seggio elettorale, non oltre le 48 ore antecedenti le votazioni.

I presidenti di seggio e gli scrutatori sono considerati in servizio a tutti gli effetti dal giorno prima delle votazioni fino al giorno successivo alla chiusura dei seggi.

COMMISSIONE ELETTORALE

La Commissione è composta unicamente dai lavoratori designati dalle organizzazioni sindacali presentatrici di lista (Nota ARAN 25/9/98 punto 2).

Per la composizione della stessa, le associazioni sindacali presentatrici di lista potranno designare un **lavoratore dipendente dell'amministrazione che all'atto dell'accettazione dichiarerà di non volersi candidare**.

La Commissione si considera insediata non appena siano pervenute almeno 3 designazioni e comunque non oltre il 4 novembre; essa si costituisce formalmente entro il 9 novembre con i componenti designati dalle liste presentate fino a quella data ed è integrata dai lavoratori designati dalle liste presentate successivamente, entro il 14/11.

Qualora venga presentata una sola lista ovvero solo una delle OO.SS. presentatrici di lista designi il componente della commissione, per l'insediamento della commissione è sufficiente tale unica designazione. Scaduto il termine per la presentazione delle liste (20 aprile), se i componenti sono meno di 3, le OO.SS. presentatrici di lista designano componenti aggiuntivi.

Il presidente sarà eletto nella prima seduta plenaria ed in tale riunione la Commissione fisserà l'inizio delle votazioni e l'orario di chiusura dei seggi nell'ultimo giorno.

I compiti della commissione sono, tra gli altri:

- ricevere le liste elettorali;
- verificare liste e candidature e deciderne l'ammissibilità;
- esaminare gli eventuali ricorsi;
- definire i seggi e distribuire il materiale elettorale;
- nominare i presidenti di seggio e gli scrutatori;
- organizzare e gestire le operazioni di scrutinio;
- raccogliere i dati parziali e riepilogativi, compilare i verbali, comunicare i risultati e trasmetterli all'ARAN.

L'Amministrazione scolastica non può entrare nel merito delle questioni relative alle operazioni elettorali, poiché queste sono un fatto sindacale.

Le Commissioni Elettorali decidono autonomamente sull'ammissibilità delle liste e sugli aspetti formali (es. autocertificazioni, candidature, ecc.), quindi è fondamentale nominare un membro nella commissione elettorale della propria scuola.

In caso di rilevazione di difetti meramente formali nella presentazione delle liste, la commissione consentirà la regolarizzazione, assegnando un breve termine.

Dovrà essere riconosciuta valida anche l'autocertificazione.

Le decisioni della commissione elettorale sulle controversie instauratesi prima della data delle elezioni dovranno essere prese rapidamente, ossia con tempi tali da consentire alle organizzazioni sindacali interessate di portare a termine tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle elezioni.

I componenti delle Commissioni Elettorali, alla stessa stregua degli scrutatori e presidenti di seggio, espletano gli adempimenti di loro spettanza durante le ore di servizio.

ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA

Le operazioni elettorali sono un atto dovuto per legge, per cui le amministrazioni scolastiche hanno l'onere di consentire ai componenti delle Commissioni Elettorali l'assolvimento dei compiti previsti dal Regolamento elettorale.

L'amministrazione riceve, protocolla e conserva in plico chiuso (anche per tutelare la riservatezza dei sottoscrittori e garantire da eventuali manomissioni) le liste presentate dall'8 aprile 2011 fino all'insediamento della Commissione Elettorale.

Non appena siano pervenute tre (3) designazioni di membri della Commissione Elettorale, l'amministrazione:

- a) comunica ai lavoratori designati l'avvenuto insediamento della Commissione Elettorale stessa;
- b) indica i locali dove questa potrà svolgere la propria attività;
- c) trasmette tutti i documenti nel frattempo pervenuti;
- d) fornisce il materiale necessario per le operazioni elettorali.

Le amministrazioni - concordando i loro adempimenti con le organizzazioni sindacali interessate e con la Commissione elettorale non appena insediata - dovranno assicurare la massima collaborazione e tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati, tra i quali:

- 1) la messa a disposizione dei locali dove si svolgono le operazioni di voto nonché di un locale per la Commissione elettorale;
- 2) la messa a disposizione della Commissione elettorale di tutto il materiale cartaceo o strumentale (anche informatico) necessario per l'organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio (ad es. matite, urne elettorali);
- 3) la stampa - su fac-simile redatto dalla Commissione Elettorale - delle schede elettorali, nonché delle liste dei candidati da affiggere all'ingresso dei seggi, nelle scuole con più di 200 dipendenti;
- 4) la cura della sicurezza e sorveglianza dei locali dove avvengono le votazioni specie dopo la chiusura dei seggi, nonché dell'integrità delle urne sigillate sino alle operazioni di scrutinio, utilizzando ogni mezzo a disposizione per garantirla (casseforti, camere di sicurezza, camere blindate o altro sistema idoneo).
- 5) le amministrazioni devono fornire alle commissioni, oltre il materiale previsto, anche copia di tutte le note di chiarimento inviate dall'ARAN nonché gli accordi sulle R.S.U.