



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Accordo concernente la mappatura delle sedi di RSU

L'Amministrazione e le OO.SS.

VISTO l'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, sottoscritto in data 7 agosto 1998;

VISTO l'accordo collettivo quadro del 24 settembre 2007 d'integrazione dell'art. 3 della parte seconda dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle RSU per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale;

VISTO l'accordo sottoscritto in data 3 novembre 1998, integrativo dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, sottoscritto in data 7 agosto 1998;

VISTO il Protocollo dell'11 aprile 2011 per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze unitarie del personale di tutti i comparti - tempistica delle procedure elettorali;

VISTO il Protocollo integrativo del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze unitarie del personale dei comparti, sottoscritto in data 14 dicembre 2011;

VISTA la circolare dell'Aran, n.4 del 22 dicembre 2011;

RITENUTO di accorpate gli Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro con la Direzione generale per gli affari generali, il bilancio, le risorse umane e la formazione;

RITENUTO di dover procedere agli accorpamenti degli Istituti, secondo i seguenti criteri:

- sono oggetto di accorpamento gli Istituti che presentano un numero di dipendenti in servizio effettivo inferiore a 10 unità;
- gli accorpamenti si dispongono, di norma, nell'ambito delle rispettive Aree o nella stessa provincia;
- le biblioteche annesse ai monumenti nazionali, che hanno un numero di dipendenti inferiore alle 10 unità, sono accorpate alla Direzione Regionale di riferimento;

CONSIDERATO che la condizione dell'Archivio di Stato di Bolzano, avente sede in una Provincia dotata di rilevanza costituzionale, comporta la necessità di una autonoma sede di RSU;

stipulano il presente accordo:

Art. 1) Nei prospetti allegati, che fanno parte integrante del presente accordo, sono individuate le sedi di RSU.

Roma, 16 gennaio 2012



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

PER L'AMMINISTRAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE PER
L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI,
L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE

[Handwritten signature]

IL DIRETTORE GENERALE PER LA
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

[Handwritten signature]

IL DIRETTORE GENERALE PER LE ANTICHITÀ

IL DIRETTORE GENERALE PER IL PAESAGGIO, LE
BELLE ARTI, L'ARCHITETTURA E L'ARTE
CONTEMPORANEE

IL DIRETTORE GENERALE PER GLI ARCHIVI

IL DIRETTORE GENERALE PER LE BIBLIOTECHE,
GLI ISTITUTI CULTURALI ED IL DIRITTO D'AUTORE

IL DIRETTORE GENERALE PER IL CINEMA

IL DIRETTORE GENERALE PER LO SPETTACOLO
DAL VIVO

PER LE OO.SS.

CGIL

[Handwritten signature]

CISL

UIL

[Handwritten signature]

FLP

[Handwritten signature]

CONFSAI/UNSA

[Handwritten signature]

USB/MIBAC

[Handwritten signature]

*NOVA A
VERBALE*

FEDERAZIONE INTESA

[Handwritten signature]

ABRUZZO

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI	
2	ARCHIVIO DI STATO DI L'AQUILA	
3	ARCHIVIO DI STATO DI PESCARA	
4	ARCHIVIO DI STATO DI TERAMO	
5	DIR.REG.ABRUZZO	
6	SOPR.ARCHIV.PER L'ABRUZZO	
7	SOPR.BENI ARCHEOL.PER L'ABRUZZO	
8	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PER L'ABRUZZO	
9	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PER L'ABRUZZO	

Handwritten signatures and initials:
A large cursive signature on the left, followed by the letter 'R', a small symbol resembling a cross or a stylized 'S', another cursive signature, and a final cursive signature on the right.

Handwritten signature:
A cursive signature consisting of a stylized 'S' followed by a flourish.

BASILICATA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI MATERA	
2	ARCHIVIO DI STATO DI POTENZA	
3	BIBL.NAZIONALE DI POTENZA	
4	DIR.REG.BASILICATA	
5	SOPR.ARCHIV.PER LA BASILICATA	
6	SOPR.BENI ARCHEOL.PER LA BASILICATA	
7	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PER LA BASILICATA	
8	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PER LA BASILICATA	

Handwritten signatures and initials: a large cursive signature, 'Re', a checkmark, and several other initials.

Handwritten initials: 'D' and 'M'.

CALABRIA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI CATANZARO	
2	ARCHIVIO DI STATO DI COSENZA	
3	ARCHIVIO DI STATO DI REGGIO CALABRIA	con la Soprintendenza archivistica di Reggio Calabria
4	ARCHIVIO DI STATO DI VIBO VALENTIA	
5	BIBL.NAZIONALE (COSENZA)	
6	DIR.REG..CALABRIA	
7	SOPR.ARCHIV.PER LA CALABRIA	accorpato all'Archivio di Stato di Reggio Calabria
8	SOPR.BENI ARCHEOL.PER LA CALABRIA	
9	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PER LA CALABRIA (RC e VV)	
10	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PER LA CALABRIA	
11	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PER LA CALABRIA (CS)	

Handwritten signatures and initials: c, j, re, +, A, W

Handwritten signature: G, W

CAMPANIA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI AVELLINO	
2	ARCHIVIO DI STATO DI BENEVENTO	
3	ARCHIVIO DI STATO DI CASERTA	
4	ARCHIVIO DI STATO DI NAPOLI	
5	ARCHIVIO DI STATO DI SALERNO	
6	BIBL.NAZIONALE 'VITTORIO EMANUELE III	
7	BIBL.UNIVERSITARIA DI NAPOLI	
8	DIR.REG.CAMPANIA	con i Monumenti nazionali dei Girolamini, Della Badia di Cava, di Montevergine
9	MONUM.NAZIONALE DEI GIROLAMINI	accorpato alla D.Regionale campania
10	MONUM.NAZIONALE DELLA BADIA DI CAVA	accorpato alla D.R. campania
11	MONUM.NAZIONALE DI MONTEVERGINE	accorpato alla D.R. campania
12	SOPR.SPECIALE PER I BENI ARCHEOLOGICI DI NAPOLI E POMPEI	
13	SOPR.ARCHIV.PER LA CAMPANIA	
14	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.,STOR.,ART.,ETN. DI NAPOLI E PROVINCIA	
15	SOPR.BENI ARCHEOL.PER LE PROV. SA, AV, BN e CE	
16	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.,STOR.,ART.,ETN. PROV. CE E BN	
17	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PROV. SA E AV	
18	SOPR.BENI ARCHIT., PAES.PROV. SA E AV	
19	SOPRINTENDENZA SPECIALE PER IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ETNOANTROPOLOGICO E PER IL POLO MUSEALE DELLA CITTA' DI NAPOLI	

C. J. R. + A. M.

*G.
M.*

EMILIA - ROMAGNA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI BOLOGNA	
2	ARCHIVIO DI STATO DI FERRARA	
3	ARCHIVIO DI STATO DI FORLI'	con l'Archivio di Stato di Ravenna
4	ARCHIVIO DI STATO DI MODENA	
5	ARCHIVIO DI STATO DI PARMA	con l'Archivio di Stato di Reggio Emilia
6	ARCHIVIO DI STATO DI PIACENZA	
7	ARCHIVIO DI STATO DI RAVENNA	accorpato all'Archivio di Stato di Forli
8	ARCHIVIO DI STATO DI REGGIO EMILIA	accorpato all'Archivio di Stato di Parma
9	ARCHIVIO DI STATO DI RIMINI	
10	BIBL.ESTENSE E UNIVERSITARIA	
11	BIBL.PALATINA	
12	BIBL.UNIVERSITARIA DI BOLOGNA	
13	DIR.REG.EMILIA ROMAGNA	
14	SOPR.ARCHIV.PER L'EMILIA ROMAGNA	
15	SOPR.BENI ARCHEOL.PER L'EMILIA ROMAGNA	
16	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PER L'EMILIA PROV. BO, MO,RE	
17	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PROV. RA,FE, RN E FC	
18	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PER L'EMILIA PROV. PR E PC	
19	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PROV. BO,FE,FC,RA e RN	
20	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PROV. MO E RE	
21	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PROV. PR E PC	

Handwritten signatures and initials: A large stylized signature on the left, followed by several smaller initials and signatures in the center.

Handwritten initials: A circular mark or signature on the right side.

Handwritten signature: A signature at the bottom right of the page.

FRIULI - VENEZIA GIULIA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI GORIZIA	accorpato alla Biblioteca Statale Isontina
2	ARCHIVIO DI STATO DI PORDENONE	
3	ARCHIVIO DI STATO DI TRIESTE	con la Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia
4	ARCHIVIO DI STATO DI UDINE	
5	BIBL.STATALE DI TRIESTE	
6	BIBL.STATALE ISONTINA DI GORIZIA	con la Archivio di Stato di Goirizia
7	DIR.REG.FRIULI VENEZIA GIULIA	
8	SOPR.ARCHIV.PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA	accorpato all'Archivio di stato di Trieste
9	SOPR.BENI ARCHEOL.PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA	
10	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.DEL FRIULI VG	
11	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.DEL FRIULI VG	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

LAZIO

	ISTITUTI	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO	
2	ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE	
3	ARCHIVIO DI STATO DI LATINA	
4	ARCHIVIO DI STATO DI RIETI	
5	ARCHIVIO DI STATO DI ROMA	
6	ARCHIVIO DI STATO DI VITERBO	
7	BIBL.ANGELICA	
8	BIBL.CASANATENSE	
9	BIBL.DELL'IST.NAZ.DI ARCH.E ST.DELL'ARTE	
10	BIBL.DELL'ISTITUTO STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA	
11	BIBL.MEDICA STATALE	
12	BIBL.NAZIONALE CENTRALE DI ROMA	
13	BIBL.STATALE 'A. BALDINI'	
14	BIBL.UNIVERSITARIA ALESSANDRINA	
15	BIBL.VALLICELLIANA	
16	CENTRO PER IL LIBRO E LA LETTURA	
17	DIR.REG.LAZIO	con Monumenti nazionali di Casamari, Montecassino, Santa Scolastica, Farfa e Trisulti
18	DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI, L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE	
19	DIREZIONE GENERALE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	
20	DIREZIONE GENERALE PER LE ANTICHITÀ	



LAZIO

	ISTITUTI	ACCORPAMENTI
21	DIREZIONE GENERALE PER IL PAESAGGIO, LE BELLE ARTI, L'ARCHITETTURA E L'ARTE CONTEMPORANEE	
22	DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI	
23	DIREZIONE GENERALE PER LE BIBLIOTECHE, GLI ISTITUTI CULTURALI ED IL DIRITTO D'AUTORE	
24	DIREZIONE GENERALE PER IL CINEMA	
25	DIREZIONE GENERALE PER LO SPETTACOLO DAL VIVO	
26	SEGRETARIATO GENERALE	
27	IST.CENTR.PER IL CAT.UNICO BIB.IT.E INF.BIB.	
28	IST.CENTR.PER IL CATALOGO E LA DOCUM.	
29	IST.SUPERIORE PER LA CONSERVAZIONE ED IL RESTAURO	
30	ISTITUTO CENTRALE PER GLI ARCHIVI	
31	IST.CENTR.PER I BENI SONORI ED AUDIOVISIVI	
32	IST.CENTRALE PER LA DEMOETNOANTROPOLOGIA	
33	IST. CENTRALE PER IL RESTAURO E LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO E LIBRARIO	
34	ISTITUTO NAZIONALE PER LA GRAFICA	
35	MONUM.NAZIONALE DI CASAMARI	accorpato alla D.R. Lazio
36	MONUM.NAZIONALE DI GROTTAFERRATA	
37	MONUM.NAZIONALE DI MONTECASSINO	accorpato alla D.R. Lazio
38	MONUM.NAZIONALE DI SANTA SCOLASTICA	accorpato alla D.R. Lazio
39	MONUM.NAZIONALE DI TRISULTI	accorpato alla D.R.Lazio
40	MONUM.NAZIONALE DI FARFA	accorpato alla D.R.Lazio
41	MUSEO NAZIONALE D'ARTE ORIENTALE	

LAZIO

	ISTITUTI	ACCORPAMENTI
42	SOPR. SPECIALE PER I BENI ARCHEOLOGICI DI ROMA	
43	SOPR.ARCHIV.PER IL LAZIO	
44	SOPR.BENI ARCHEOL.PER IL LAZIO	
45	SOPR.BENI ARCHEOL.PER L'ETRURIA MERIDIONALE	
46	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES..DEL COMUNE DI ROMA	
47	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.DEL LAZIO	
48	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES..DEL LAZIO	
49	SOPRINTENDENZA SPECIALE PER IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ETNOANTROPOLOGICO E PER IL POLO MUSEALE DELLA CITTA' DI ROMA	
50	SOPR.SPECIALE GALLERIA NAZ.ARTE MOD.E CONT.	
51	SOPR.SPECIALE MUSEO PREISTOR. ED ETNOGRAF.	




LIGURIA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI GENOVA	
2	ARCHIVIO DI STATO DI IMPERIA	
3	ARCHIVIO DI STATO DI LA SPEZIA	
4	ARCHIVIO DI STATO DI SAVONA	
5	BIBL.UNIVERSITARIA DI GENOVA	
6	DIR.REG.LIGURIA	
7	SOPR.ARCHIV.PER LA LIGURIA	
8	SOPR.BENI ARCHEOL.PER LA LIGURIA	
9	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PER LA LIGURIA	
10	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PER LA LIGURIA	

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and another on the right.

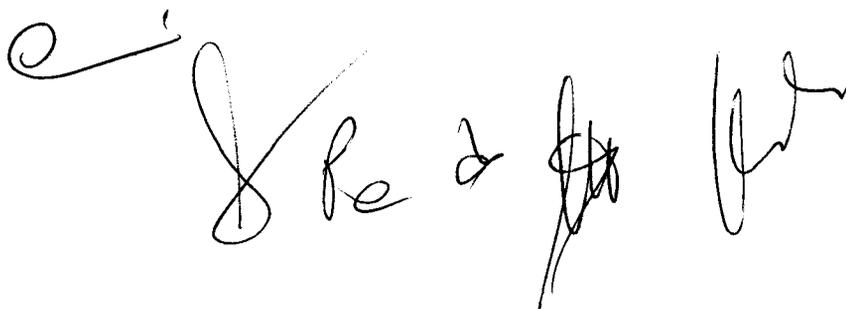
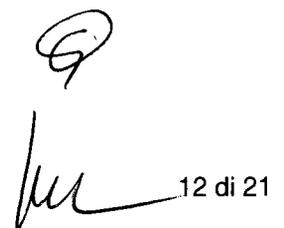
LOMBARDIA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI BERGAMO	
2	ARCHIVIO DI STATO DI BRESCIA	
3	ARCHIVIO DI STATO DI COMO	accorpato alla Soprintendenza archivistica della Lombardia
4	ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA	
5	ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA	
6	ARCHIVIO DI STATO DI MILANO	
7	ARCHIVIO DI STATO DI PAVIA	
8	ARCHIVIO DI STATO DI SONDRIO	accorpato alla Soprintendenza archivistica della Lombardia
9	ARCHIVIO DI STATO DI VARESE	accorpato alla Soprintendenza archivistica della Lombardia
10	BIBL.NAZIONALE BRAIDENSE	
11	BIBL.STATALE DI CREMONA	
12	BIBL.UNIVERSITARIA DI PAVIA	
13	DIR.REG.LOMBARDIA	
14	SOPR.ARCHIV.PER LA LOMBARDIA	con Archivi di Stato di Como, Sondrio e Varese
15	SOPR.BENI ARCHEOL.PER LA LOMBARDIA	
16	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PROV. MI,BG,CO,LC,LO,MB,PV,SO,VA	
17	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PROV. BS,CR,MN	
18	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PROV. MI,BG,CO,LC,LO,MB,PV,SO,VA	
19	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PROV. BS,CR,MN	

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and another on the right.

MARCHE

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI ANCONA	
2	ARCHIVIO DI STATO DI ASCOLI PICENO	accorpato alla D.R. Marche
3	ARCHIVIO DI STATO DI MACERATA	con Biblioteca statale di Macerata
4	ARCHIVIO DI STATO DI PESARO	
5	ARCHIVIO DI STATO DI FERMO	
6	BIBLIOTECA STATALE DI MACERATA	accorpato all'Archivio di Stato di Macerata
7	DIR.REG.MARCHE	con Archivio di Stato di Ascoli Piceno e Soprintendenza archivistica per le Marche
8	SOPR.ARCHIV.PER LE MARCHE	accorpato alla D.R. Marche
9	SOPR.BENI ARCHEOL.PER LE MARCHE	
10	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PER LE MARCHE	
11	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PER LE MARCHE	

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'S', 'Re', and other illegible marks.A handwritten signature and initials in black ink, including a circled '9' and the letters 'mu'.

MOLISE

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI CAMPOBASSO	
2	ARCHIVIO DI STATO DI ISERNIA	
3	DIR.REG..MOLISE	
4	SOPR.ARCHIV.PER IL MOLISE	
5	SOPR.BENI ARCHEOL.PER IL MOLISE	
6	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.DEL MOLISE	
7	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.DEL MOLISE	

C. P. & P. M.

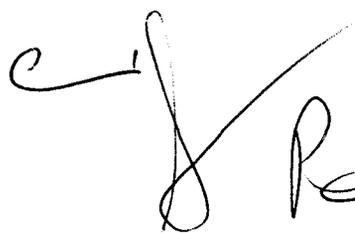
G. M.

PIEMONTE

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI ALESSANDRIA	
2	ARCHIVIO DI STATO DI ASTI	
3	ARCHIVIO DI STATO DI BIELLA	accorpato all'Archivio di Stato di Vercelli
4	ARCHIVIO DI STATO DI CUNEO	
5	ARCHIVIO DI STATO DI NOVARA	accorpato all'Archivio di Stato di Vercelli
6	ARCHIVIO DI STATO DI TORINO	con la Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta
7	ARCHIVIO DI STATO DI VERBANIA	accorpato all'Archivio di Stato di Vercelli
8	ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI	con Archivi di Stato di Biella, Novara, Verbania
9	BIBL.NAZIONALE DI TORINO	
10	BIBL.REALE	
11	DIR.REG..PIEMONTE	
12	SOPR.ARCHIV.PER IL PIEMONTE E LA VALLE D'AOSTA	accorpato con l'Archivio di Stato di Torino
13	SOPR.BENI ARCHEOL.PER IL PIEMONTE E DEL MUSEO DELLE ANTICHITA' EGIZIE	
14	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN. PER IL PIEMONTE	
15	SOPR.BENI ARCH., PAESAGG. ,PER LE PPROVINCE DI TO,AT,CN,BI eVC	
16	SOPR.BENI ARCH., PAESAGG.PER LE PROVINCE DI NO,AL,VB	

PUGLIA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI BARI	
2	ARCHIVIO DI STATO DI BRINDISI	
3	ARCHIVIO DI STATO DI FOGGIA	
4	ARCHIVIO DI STATO DI LECCE	
5	ARCHIVIO DI STATO DI TARANTO	
6	BIBL.NAZIONALE DI BARI	
7	DIR.REG.PUGLIA	
8	SOPR.ARCHIV.PER LA PUGLIA	
9	SOPR.BENI ARCHEOL.PER LA PUGLIA	
10	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PROV. BA,BT e FG	
11	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PROV. LE, BR, TA	
12	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PER LA PUGLIA	



SARDEGNA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI CAGLIARI	
2	ARCHIVIO DI STATO DI NUORO	accorpato con l'Archivio di Stato di Oristano
3	ARCHIVIO DI STATO DI ORISTANO	con l'Archivio di Stato di Nuoro
4	ARCHIVIO DI STATO DI SASSARI	
5	BIBL.UNIVERSITARIA DI CAGLIARI	
6	BIBL.UNIVERSITARIA DI SASSARI	
7	DIR.REG.SARDEGNA	
8	SOPR.ARCHIV.PER LA SARDEGNA	
9	SOPR.BENI ARCHEOL.PER PROV. CA E OR	
10	SOPR.BENI ARCHEOL.PER PROV. SS E NU	
11	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.,STOR.,ART.,ETN.PROV. CA E OR	
12	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.,STOR.,ART.,ETN.PROV. SS,NU	

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

SICILIA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO	
2	ARCHIVIO DI STATO DI CALTANISSETTA	con l'Archivio di Stato di Enna
3	ARCHIVIO DI STATO DI CATANIA	
4	ARCHIVIO DI STATO DI ENNA	accorpato all'Archivio di Stato di Caltanissetta
5	ARCHIVIO DI STATO DI MESSINA	
6	ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO	
7	ARCHIVIO DI STATO DI RAGUSA	
8	ARCHIVIO DI STATO DI SIRACUSA	
9	ARCHIVIO DI STATO DI TRAPANI	
10	SOPR.ARCHIV.PER LA SICILIA	



TOSCANA

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI AREZZO	
2	ARCHIVIO DI STATO DI FIRENZE	
3	ARCHIVIO DI STATO DI GROSSETO	
4	ARCHIVIO DI STATO DI LIVORNO	
5	ARCHIVIO DI STATO DI LUCCA	
6	ARCHIVIO DI STATO DI MASSA	
7	ARCHIVIO DI STATO DI PISA	
8	ARCHIVIO DI STATO DI PISTOIA	
9	ARCHIVIO DI STATO DI PRATO	accorpato alla Soprintendenza archivistica per la Toscana
10	ARCHIVIO DI STATO DI SIENA	
11	BIBL.MARUCELLIANA	
12	BIBL.MEDICEA LAURENZIANA	
13	BIBL.NAZIONALE CENTRALE DI FIRENZE	
14	BIBL.RICCARDIANA	
15	BIBL.STATALE DI LUCCA	
16	BIBL.UNIVERSITARIA DI PISA	
17	DIR.REG.TOSCANA	
18	OPIFICIO DELLE PIETRE DURE	
19	SOPR.ARCHIV.PER LA TOSCANA	con l'Archivio di Stato di Prato
20	SOPR.BENI ARCHEOL.PER LA TOSCANA	
21	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.,STOR.,ART.,ETN.DI AREZZO	
22	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.,STOR.,ART.,ETN.PROV. FI,PT,PO	
23	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.,STOR.,ART.,ETN.PROV. PI,LI	
24	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.,STOR.,ART.,ETN.PROV. LU e MS	
25	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PROV. SI e GR	
26	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PROV. SI e GR	
27	SOPRINTENDENZA SPECIALE PER IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ETNOANTROPOLOGICO E PER IL POLO MUSEALE DELLA CITTÀ DI FIRENZE	

[Handwritten signatures and initials]

TRENTINO - ALTO ADIGE

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI BOLZANO	
2	ARCHIVIO DI STATO DI TRENTO	accorpato alla Soprintendenza archivistica per il Trentino Alto Adige
3	SOPR.ARCHIV.PER IL TRENTO ALTO ADIGE	con l'Archivio di Stato di Trento

[Handwritten signatures and initials]

UMBRIA

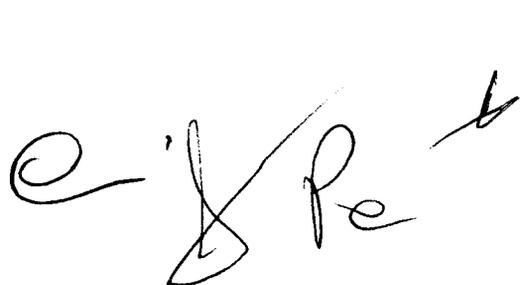
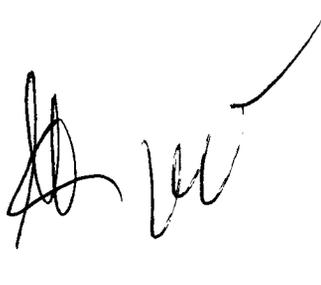
	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA	
2	ARCHIVIO DI STATO DI TERNI	
3	DIR.REG.UMBRIA	
4	SOPR.ARCHIV.PER L'UMBRIA	
5	SOPR.BENI ARCHEOL.PER L'UMBRIA	
6	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.DELL'UMBRIA	
7	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.DELL'UMBRIA	

C. J. Re *di* *di* *di*

9
luc

VENETO

	ISTITUTO	ACCORPAMENTI
1	ARCHIVIO DI STATO DI BELLUNO	accorpato con la Soprintendenza Archivistica per il Veneto
2	ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA	
3	ARCHIVIO DI STATO DI ROVIGO	
4	ARCHIVIO DI STATO DI TREVISO	
5	ARCHIVIO DI STATO DI VENEZIA	
6	ARCHIVIO DI STATO DI VERONA	
7	ARCHIVIO DI STATO DI VICENZA	
8	BIBL.NAZIONALE MARCIANA	
9	BIBL.UNIVERSITARIA DI PADOVA	
10	DIR.REG..VENETO	con il Monumento nazionale di San Giustina
11	MONUM. NAZIONALE DI SAN GIUSTINA	accorpato alla Direzione regionale Veneto
12	SOPR.ARCHIV.PER IL VENETO	con l'Archivio di Stato di Belluno
13	SOPR.BENI ARCHEOL.PER IL VENETO	
14	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES. DI VENEZIA E LAGUNA	
15	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PROV. VE,BL,PD E TV	
16	SOPR.BENI ARCHIT.,PAES.PROV.VR, RO, e VI	
17	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PER LE PROV. VE,BL,PD e TV	
18	SOPR.BENI STOR.,ART.,ETN.PER PROV. VR,RO e VI	
19	SOPRINTENDENZA SPECIALE PER II PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ETNOANTROPOLOGICO E PER POLO MUSEALE DELLA CITTA' DI VENEZIA E DEI COMUNI DELLA GRONDA LAGUNARE	

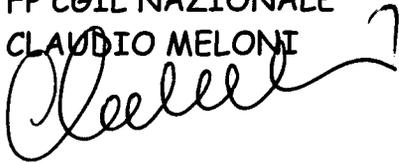

**DICHIARAZIONE A VERBALE ALL'ACCORDO NAZIONALE SULLA MAPPATURA
SEDI RSU**

LA FP CGIL, NEL SOTTOSCRIVERE IL PRESENTE ACCORDO PER UN ESERCIZIO DI RESPONSABILITA', RITIENE NON CONGRUO, IN RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DELLE SPECIFICITA' DEI SITI PIU' IMPORTANTI, IL CRITERIO GENERALE DI ACCORPAMENTO DELLE SEDI RSU SULLA BASE DELLA MERA INDIVIDUAZIONE DELLA SEDE DIRIGENZIALE, PROPONENDO COME ALTERNATIVA IL RICONOSCIMENTO DELLE SPECIFICITA' SENZA VALUTARE QUELLE DEI SITI PIU' RILEVANTI.

IN TALE CONTESTO SI OPERA SOLO UNA MORTIFICAZIONE DEL RUOLO DELLA CONTRATTAZIONE E DELLA RAPPRESENTANZA, CON PREVEDIBILI E GRAVI RICADUTE SUI PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI.

Roma 16 gennaio '12

FP CGIL NAZIONALE
CLAUDIO MELONI





NOTA A VERBALE ACCORDO MAPPATURA SEDI RSU

L'USB ha sottoscritto l'accordo sulla definizione delle sedi RSU presso gli istituti centrali e periferici del nostro Ministero per le elezioni del 5-6 e 7 marzo 2012, dichiarando che il diritto al voto deve essere riconosciuto a tutte le lavoratrici e i lavoratori che prestano servizio presso il Ministero con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e fuori dalle dotazioni organiche. Inoltre ha ribadito che i criteri generali individuati dalle parti durante la trattativa vanno applicati a tutti gli istituti, a differenza di qualche O. S., che con il pretesto del ruolo della contrattazione, voleva scorporare alcuni siti museali, dalle rispettive Soprintendenze, con chiaro atteggiamento corporativo.

Roma 16/01/2012

USB P.I.
Paolo Pescosolido

NOTA A VERBALE

LA CISL NEL SOTTOSCRIVERE PER ADESIONE IL PRESENTE ACCORDO INERENTE L'INDIVIDUAZIONE DELLE SEDI RSU PREMETTE CHE:

- L'ODIERNA ADESIONE AL TESTO DISCENDE DAL MERO SENSO DI RESPONSABILITA';
- LO SCHEMA D'ACCORDO PROPOSTO DALL'AMMINISTRAZIONE NON TIENE IN ALCUN MODO DELLE PECULIARITA' DEGLI ISTITUTI COINVOLTI;
- LO SCHEMA ODIERNO E' PROFONDAMENTE DIFFORME DA QUELLO UTILIZZATO NELLE PRECEDENTI ELEZIONI PER IL RINNOVO DELLE RSU;
- MALGRADO IL RINVIO DELLA DISCUSSIONE ALLA DATA ODIERNA L'INCONTRO HA REGISTRATO UNA CHIUSURA, NON SOLO DA PARTE DELLA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA , FATTO QUESTO CHE NON HA PERMESSO ALLA CISL DI FAR RECEPIRE NELL'ACCORDO L'INDIVIDUAZIONE DI SEDI RSU CHE TENESSERO CONTO DELLE PECULIARITA' DEI VARI ISTITUTI;
- LA CISL NON CONDIVIDE LA SCELTA OPERATA TESA A STABILIRE NELL'ACCORDO UN ASTRATTO CRITERIO GENERALE CHE, TRA L'ALTRO, AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DELLA SEDE RSU HA CONSIDERATO, "ASSORBENTE" IL PRINCIPIO DELLA PRESENZA DEL DIRIGENTE.

TUTTO CIO' PREMESSO LA CISL, CONSAPEVOLE CHE LA DISCUSSIONE HA COMUNQUE INDIVIDUATO UN ACCORDO SULLE SEDI RSU E PER CONTRIBUIRE L'AVVIO DELLE CONSULTAZIONI DEL PERSONALE, PUR RITENENDO LA SCELTA OPERATA GRAVE MORTIFICAZIONE DEL RUOLO CONTRATTUALE DELLE VARIE RAPPRESENTANZE LOCALI E NEL RITENERE ONEROSE LE FUTURE RICADUTE CHE TALE SCELTA COMPORTERA' IN OCCASIONE DELLE CONTRATTAZIONI DECENTRATE SOTTOSCRIVE PER ADESIONE L'ODIERNO L'ACCORDO.

Roma 16 gennaio 2012

CISL
CLAUDIO CALCARA





Direzione I di contrattazione
U.O. Relazioni sindacali

Circolare n. 4 del 2011

A tutte le Amministrazioni dei comparti

Agenzie fiscali
Enti pubblici non economici
Istituzioni e Enti di ricerca e sperimentazione
Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica
e Musicale
Ministeri
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Regioni e Autonomie locali
Servizio sanitario nazionale
Scuola
Università

All'ASI
Al CNEL
A DigitPA
All'ENAC

Loro Sedi

OGGETTO: Rinnovo delle RSU. Elezioni del **5-7 marzo 2012**. Chiarimenti circa lo svolgimento delle elezioni.

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 1 dell'Accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998, parte II, le associazioni sindacali rappresentative, con i Protocolli sottoscritti l'11 aprile 2011 e il 14 dicembre 2011, hanno indetto le elezioni per il rinnovo delle Rappresentanze sindacali unitarie (RSU).

Con i citati Protocolli, che contengono l'annuncio delle elezioni, è stato definito il calendario delle votazioni con la tempistica delle procedure elettorali, nonché il termine per le adesioni all'Accordo quadro del 7 agosto 1998.

Le elezioni delle RSU sono indette contestualmente nella generalità delle amministrazioni in indirizzo nei giorni **5-7 marzo 2012**.

La concreta esperienza di gestione delle passate elezioni, ha reso necessario da parte dell'Aran la formulazione di più note di chiarimenti finalizzate al loro corretto svolgimento, per definire alcuni dettagli procedurali non esplicitati nel regolamento elettorale. Al fine di facilitare le operazioni elettorali, le parti firmatarie del Protocollo del 14 dicembre 2011 hanno convenuto sull'opportunità di riassumerle, a mero titolo riepilogativo, in un testo unitario che sostituisce tutte le note inviate in occasione delle elezioni svoltesi in passato, alle quali non si dovrà più fare riferimento.

Nella presente nota è elencata tutta la documentazione necessaria, scaricabile dal sito www.aranagenzia.it nella Sezione *Accertamento Rappresentatività*, della quale si raccomanda una attenta lettura.

Si chiede, inoltre, alle amministrazioni articolate sul territorio di *consegnare alle proprie amministrazioni/sedi "periferiche", alle organizzazioni sindacali presentatrici di lista e alle commissioni elettorali*, oltre al materiale previsto, anche la presente nota.

Analoga collaborazione si chiede alle organizzazioni sindacali nazionali per le proprie categorie territoriali.

Si precisa, infine, che le elezioni in oggetto riguardano esclusivamente il rinnovo delle RSU e che, per quanto concerne la individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), si dovrà fare riferimento alla normativa che disciplina attualmente la materia (CCNQ del 10 luglio 1996, Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e suc. mod. ed integrazioni).

Importante novità di queste elezioni è rappresentata dalla modalità di acquisizione dei verbali elettorali da parte dell'Aran che avverrà esclusivamente mediante procedura on-line. A tal fine, nel sito istituzionale dell'Agenzia, è stata predisposta un'Area Riservata alle Pubbliche Amministrazioni ed agli Enti attraverso la quale le Amministrazioni dovranno adempiere agli obblighi di trasmissione dei dati all'Agenzia. Si ricorda che per poter accedere a tale Area, occorre prioritariamente procedere alla registrazione del Responsabile Legale dell'Ente (RLE). Sotto tale profilo ogni sede periferica di elezione RSU, per come individuata nelle mappature di cui all'art. 3 del protocollo del 14 dicembre 2011, dovrà provvedere ad accreditare il proprio RLE. Per i dettagli relativi alla registrazione si rinvia alle circolari n. 1 e 2 del 2011 (note Aran n. 13469 del 9.9.2011 e n. 14320 del 27 settembre 2011) pubblicate nel sito internet dell'Aran sia nella sezione relativa all'*Evidenza*, sia nella sezione *Accertamento Rappresentatività*, nonché a quanto previsto infra, lett B), §2 e §10.

All'interno dell'Area Riservata alle Pubbliche Amministrazioni ed agli Enti è stato predisposto un applicativo denominato "VERBALI RSU". Si ricorda che per accedere a tale applicativo il RLE dovrà designare il Responsabile del Procedimento (RP) verbali RSU. Al RP saranno indirizzate le credenziali di accesso nonché tutta la successiva corrispondenza relativa all'acquisizione dei Verbali. Si ribadisce che di tutti i dati immessi nel sistema mediante l'utilizzo delle credenziali di accesso assegnate al RP Verbali RSU, è responsabile lo stesso RP insieme con il RLE. Tali dati sono equiparati all'invio cartaceo sottoscritto con firma autografa.

Si fa, infine, presente che nel proseguo della presente nota con il termine "*amministrazione*" sono indicate genericamente tutte le Amministrazioni pubbliche comunque denominate nonché le istituzioni scolastiche, mentre la dizione "*comparti di contrattazione collettiva del pubblico impiego*" è semplificata in "*comparti*".

ELEZIONI DELLE RSU DEL 5 – 7 MARZO 2012

CHIARIMENTI E DOCUMENTAZIONE

SOMMARIO:

A) PROTOCOLLO DELL'11 APRILE 2011 E PROTOCOLLO D'INTEGRAZIONE DEL 14 DICEMBRE 2011

B) CHIARIMENTI

- §1. *Tempistica delle procedure elettorali*
- §2. *Sede di elezione della RSU*
- §3. *Presentazione delle liste elettorali*
- §4. *Soggetti esclusi dalla presentazione delle liste elettorali*
- §5. *Elettorato passivo*
- §6. *Procedura per la presentazione delle liste*
- §7. *Elettorato attivo*
- §8. *Commissione elettorale: composizione, insediamento e costituzione*
- §9. *Compiti della Commissione elettorale*
- §10. *Verbale elettorale finale e relativi adempimenti*
- §11. *Quoziente necessario per la validità delle elezioni*
- §12. *Calcolo del quorum, ripartizione e attribuzione dei seggi*
- §13. *Compiti delle Amministrazioni*
- §14. *Comitato dei garanti*
- §15. *Insediamento della RSU*

C) RACCOMANDAZIONI PER LE COMMISSIONI ELETTORALI E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI PRESENTATRICI DI LISTA

D) RICHIESTE DI ULTERIORI CHIARIMENTI E QUESITI

E) TRASMISSIONE DEI VERBALI ELETTORALI ALL'ARAN

DOCUMENTI CORRELATI:

1. Protocollo dell'11 aprile 2011 per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze unitarie del personale di tutti i comparti - tempistica delle procedure elettorali;
2. Protocollo integrativo del 14 dicembre 2011.
3. Accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998 per la costituzione delle RSU e relativo regolamento elettorale;
4. Accordo collettivo quadro del 24 settembre 2007 d'integrazione dell'art. 3 della parte seconda dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle RSU per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale (di seguito accordo collettivo quadro 24 settembre 2007);
5. Accordo Integrativo del Comparto Sanità (16 Ottobre 1998)
6. Accordo Integrativo del Comparto Regioni-Autonomie Locali (22 Ottobre 1998)

7. Accordo Integrativo del Comparto Ministeri (3 Novembre 1998)
8. Accordo Integrativo del Comparto Enti Pubblici Non Economici (3 Novembre 1998)
9. Fac-simile del verbale finale (disponibile nel sito Aran in formato stampabile)

A) PROTOCOLLO DELL'11 APRILE 2011 E PROTOCOLLO INTEGRATIVO DEL 14 DICEMBRE 2011

Il documenti fondamentali sono rappresentati dal *Protocollo per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze unitarie del personale di tutti i comparti - tempistica delle procedure elettorali* sottoscritto in data 11 aprile 2011 (allegato n. 1) e dal *Protocollo integrativo* del 14 dicembre 2011 (allegato n. 2), quest'ultimo in corso di pubblicazione nella G.U.. Detti protocolli contengono il calendario delle elezioni. Copia dell'annuncio deve essere affissa all'albo di ciascuna Amministrazione.

B) CHIARIMENTI

Come indicato nella premessa, ai soli fini di una migliore comprensione, la presente nota si limita a fornire chiarimenti operativi di dettaglio alle clausole generali dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998, dell'Accordo collettivo quadro 24 settembre 2007 e degli Accordi integrativi di comparto, raccomandandone un'attenta lettura.

§ 1. Tempistica delle procedure elettorali

Le elezioni si svolgono contestualmente in tutte le amministrazioni in indirizzo. Non si deve, pertanto, procedere ad alcun accordo a livello locale in quanto le elezioni sono già state indette e le relative tempistiche, la votazione e lo scrutinio sono state fissate nei Protocolli di cui alla lettera A).

Le elezioni non possono essere rinviate per motivi organizzativi locali.

Il primo giorno delle votazioni (5 marzo 2012) è utilizzato per l'insediamento del seggio elettorale (o dei seggi definiti dalle Commissioni elettorali in ragione della dislocazione delle eventuali sedi distaccate, che fanno capo al collegio unico di elezione della RSU) ed è anche già utilizzabile per le operazioni di voto. **Pertanto, i giorni 5, 6 e 7 marzo 2012 sono destinati alle votazioni.**

E' compito delle Commissioni elettorali, al fine di assicurare le migliori condizioni per l'esercizio del voto, definire l'orario di apertura e chiusura giornaliera dei seggi ed, in particolare, quello dell'ultimo giorno di votazione (7 marzo), dandone la necessaria preventiva pubblicità a tutti gli elettori attraverso l'affissione all'albo dell'amministrazione.

Il giorno 8 marzo 2012 è dedicato esclusivamente allo scrutinio. Poiché le elezioni avvengono contestualmente in tutte le amministrazioni in indirizzo anche lo scrutinio deve avvenire contemporaneamente il giorno 8 marzo 2012. Conseguentemente, nella singola amministrazione non può essere prevista alcuna anticipazione dello scrutinio.

A prescindere dalla data di costituzione, **tutte le RSU attualmente in carica sono ricondotte alla scadenza generale di marzo 2012.** Ciò significa che devono essere tutte rielette.

§ 2. Sede di elezione della RSU

È prevista l'elezione di una unica RSU nelle amministrazioni dei comparti:

- Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale
- Regioni e Autonomie locali
- Servizio sanitario nazionale
- Scuola
- Università

In tali comparti l'elezione della RSU avviene, dunque, a livello di amministrazione, coincidente con il collegio elettorale unico (che comprende le eventuali sedi distaccate a prescindere dalla loro ubicazione territoriale).

E' prevista una unica elezione della RSU anche nelle amministrazioni DigitPA e CNEL e ASI.

Per il Comparto della Scuola e dell'AFAM gli elenchi delle sedi per la presentazione delle liste sono resi disponibili su supporto informatico dal MIUR e dal Ministero degli esteri, alle organizzazioni sindacali che ne facciano richiesta.

Sono previste più sedi di elezione della RSU all'ENAC nonché nelle amministrazioni dei comparti:

- Agenzie fiscali
- Enti pubblici non economici
- Istituzioni e Enti di ricerca e sperimentazione
- Ministeri
- Presidenza del Consiglio dei Ministri

In tali ultimi comparti, le amministrazioni articolate sul territorio in sedi e strutture periferiche, dovranno procedere, entro il giorno **16 gennaio 2012**, tramite appositi Protocolli con le organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, alla mappatura delle sedi di contrattazione integrativa ove dovranno essere elette le RSU.

In merito si fa presente che il Protocollo del 14 dicembre 2011 ha previsto che qualora norme di legge prevedano che, in caso di soppressione di enti, ai dipendenti trasferiti nei ruoli delle amministrazioni cui sono attribuite le funzioni continui ad applicarsi, in via transitoria, il trattamento giuridico ed economico previsto dalla contrattazione collettiva del comparto di provenienza, nella definizione delle mappature si dovrà tener conto della necessità di garantire a tale personale apposita rappresentanza attraverso la costituzione di distinte RSU.

La previsione di collegi elettorali per le specifiche tipologie professionali, contenuta esclusivamente nell'accordo integrativo del comparto Enti pubblici non economici, è al momento superata atteso che gli accordi sui comparti e le aree collocano i professionisti nell'area dirigenziale.

Copia del Protocollo contenente la mappatura delle sedi RSU dovrà essere affissa all'albo dell'amministrazione e trasmessa all'Aran e alle confederazioni firmatarie dei Protocolli di cui al punto A) entro il giorno **24 gennaio 2012**. La trasmissione all'Aran dovrà avvenire in via telematica, mediante invio di un file excel - contenente i campi indicati nella figura 1 - all'indirizzo di posta elettronica help@pec.aranagenzia.it.

FIG. 1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Denominazione sede periferica	Regione	Provincia	Comune	Indirizzo	C.A.P.	Telefono	Fax	Email Certificata	Email
1	Ufficio delle Dogane di Genova	Liguria	Ge	Genova	Via R. Rubattino, 10a	16126	01027511	010261150	dogane.genova@pec.agenziadogane.it	dogane.genova@agenziadogane.it
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

L'adempimento è importante anche perché permette all'Aran di dotarsi di una corretta e compiuta "anagrafe" delle sedi elettorali, condizione questa per la verifica della completezza della raccolta dei dati. Inoltre, **solo dopo aver ricevuto le mappature, l'Agenzia potrà avviare la registrazione dei RLE di ogni singolo posto di lavoro sede di elezione RSU, per consentire agli stessi la trasmissione dei verbali elettorali.**

Nel caso in cui insorgano difficoltà a pervenire alla sigla del Protocollo per la mappatura delle sedi RSU, dovrà essere data tempestiva informazione all'Aran, mediante invio di una email certificata all'indirizzo help@pec.aranagenzia.it, in tempi utili al regolare svolgimento delle procedure elettorali. Si rammenta che gli accordi integrativi di comparto individuano chiaramente l'ambito di costituzione delle RSU.

§ 3. Presentazione delle liste elettorali

Possono presentare le liste elettorali:

- 1) senza alcun adempimento relativo alla presentazione dello statuto e atto costitutivo, alla dichiarazione di adesione all'Accordo quadro del 7 agosto 1998 per la costituzione delle RSU nonché alle norme sui servizi pubblici essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni e integrazioni:
 - a) tutte le organizzazioni sindacali di categoria rappresentative indicate nel vigente CCNQ di distribuzione delle prerogative sindacali per il biennio 2008-2009, comprese quelle ammesse con riserva;
 - b) tutte le organizzazioni sindacali, rappresentative e non, formalmente aderenti alle confederazioni sottoscrittrici dei Protocolli di cui alla lett. A) e alle confederazioni firmatarie dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998. Nel solo caso in cui si tratti di

- organizzazioni non rappresentative, le confederazioni firmatarie devono attestarne l'adesione tramite dichiarazione da allegare alla lista elettorale;
- c) le organizzazioni sindacali di categoria che vi abbiano già provveduto in occasione di precedenti elezioni.
- 2) devono, invece, presentare lo statuto e l'atto costitutivo, la dichiarazione di adesione all'Accordo quadro del 7 agosto 1998 per la costituzione delle RSU nonché quella relativa all'applicazione delle norme sui servizi pubblici essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni e integrazioni, entro il termine fissato, tutte le altre organizzazioni sindacali di categoria che non rientrano nei casi indicati nel precedente punto 1 lett. a), b) e c). La predetta documentazione deve essere consegnata direttamente alle Commissioni elettorali congiuntamente alla presentazione della lista.

Per facilitare le procedure, come eccezione a tale regola, l'originale o copia autenticata dello statuto e dell'atto costitutivo possono anche essere presentati all'Aran, che rilascia un attestato di mero deposito in carta semplice. In questo caso, le organizzazioni sindacali, all'atto della presentazione della lista possono allegare, in sostituzione del deposito materiale dello statuto e dell'atto costitutivo, l'attestato rilasciato dall'Aran in copia autenticata nei modi di legge ovvero, in alternativa, dichiarazione sostitutiva circa l'avvenuto rilascio dell'attestato in parola con indicazione espressa del numero di protocollo e della data del rilascio per dimostrarne la corretta provenienza.

Anche la formale dichiarazione di adesione all'Accordo quadro del 7 agosto 1998 nonché alle norme sui servizi pubblici essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni e integrazioni può essere presentata all'Aran, che rilascia un apposito attestato in carta semplice. Vale, in questo caso, quanto indicato al precedente capoverso.

E' importante sottolineare che, al fine di semplificare e velocizzare l'acquisizione dei dati elettorali consentendo all'Aran di pre-inserire nella procedura di rilevazione on-line i nomi delle organizzazioni sindacali che intendono presentare liste nelle elezioni delle RSU, le organizzazioni sindacali possono depositare presso l'Agenzia, entro il termine ultimo per la presentazione delle liste, formale dichiarazione dalla quale si evinca con chiarezza in quali comparti intendono partecipare alle elezioni.

La dichiarazione dovrà essere corredata da originale o copia autenticata dell'atto costitutivo e del vigente statuto al fine di consentire l'individuazione dell'esatta denominazione della lista da inserire nell'applicativo VERBALI RSU. Inoltre, le organizzazioni a ciò tenute dovranno allegare formale adesione all'accordo quadro 7 agosto 1998 per la costituzione delle RSU e per la definizione del relativo regolamento elettorale ed alle norme sui servizi pubblici essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni. Tali adempimenti non sono previsti per le organizzazioni sindacali che abbiano già trasmesso la documentazione in parola all'Agenzia.

L'Aran pubblica sul proprio sito internet:

- l'elenco delle organizzazioni sindacali a cui sono stati rilasciati gli attestati. Tale elenco indica solamente che alcune organizzazioni sindacali, dovendo adempiere alla presentazione della documentazione di cui al punto 2), hanno scelto di farlo presso l'Aran, anziché direttamente alle Commissioni elettorali. Si ricorda che in questo caso l'O.S. dovrà depositare l'attestato rilasciato dall'Aran in copia autenticata nei modi di legge ovvero, in alternativa, dichiarazione sostitutiva circa l'avvenuto rilascio dell'attestato in parola con indicazione espressa del numero di protocollo e della data del rilascio per dimostrarne la corretta provenienza;
- l'elenco, comparto per comparto, delle Organizzazioni sindacali che hanno presentato la formale dichiarazione di voler presentare liste alle elezioni delle RSU corredata dalla documentazione necessaria. Per queste OO.SS. si considerano espletate presso l'ARAN tutte le formalità necessarie per poter presentare liste nelle sedi di elezione delle RSU.

§ 4. Soggetti esclusi dalla presentazione delle liste elettorali

Non possono presentare le liste elettorali:

- 1) le singole organizzazioni sindacali aggregandosi tra loro di fatto, a meno che non abbiano costituito un nuovo soggetto sindacale rilevabile dallo statuto;
- 2) le organizzazioni sindacali che, a seguito dei mutamenti associativi, hanno ceduto le proprie deleghe ad un nuovo soggetto e, conseguentemente, hanno cessato ogni attività sindacale nel comparto. Tali organizzazioni non possono presentare singolarmente le proprie liste. La presentazione della lista deve avvenire, pertanto, unicamente attraverso l'organizzazione sindacale che ha acquisito le deleghe, utilizzando la denominazione esatta di quest'ultima per come risulta dallo statuto. Non sono ammesse indicazioni di sezioni/settori/dipartimenti o ogni altra forma di articolazione interna. In caso di mancato rispetto del presente punto i voti non potranno essere attribuiti e diverranno non assegnabili per l'accertamento della rappresentatività sindacale;
- 3) le organizzazioni sindacali congiuntamente tra loro;
- 4) le organizzazioni e le associazioni che non sono formalmente costituite con proprio statuto e atto costitutivo;
- 5) i dipendenti attraverso proprie liste, non avendo i requisiti di cui al precedente paragrafo 3, nonché le associazioni che non abbiano finalità sindacali.

E' compito della Commissione elettorale verificare il rispetto delle regole sulla presentazione delle liste, **non accettandole** ove non rispondano ai requisiti richiesti.

§ 5. Elettorato passivo

Ai sensi dell'art. 3 del CCNQ 7 agosto 1998 così come rinnovato con l'Accordo collettivo quadro del 24 settembre 2007, l'elettorato passivo (candidatura) è riconosciuto:

- a) a tutto il personale in servizio a tempo indeterminato (sia a tempo pieno che a tempo parziale), qualità che deve permanere anche dopo la elezione, pena la decadenza dalla carica di eletto nella RSU;
- b) in tutti i comparti, con esclusione del comparto Scuola, ai dipendenti in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato, il cui rapporto di lavoro è, anche a seguito di atto formale dell'amministrazione, prorogato ai sensi di legge e/o inserito nelle procedure di stabilizzazione alla data di inizio delle procedure elettorali (annuncio).

La permanenza in servizio è qualità che deve permanere anche dopo l'elezione, pena la decadenza dalla carica di eletto nella RSU.

I dipendenti che si trovano in posizione di comando o fuori ruolo presso altre amministrazioni esercitano l'elettorato attivo presso l'amministrazione di assegnazione ma conservano l'elettorato passivo nella amministrazione di provenienza, a condizione che il loro rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato e che rientrino in servizio qualora eletti, con revoca del comando o del fuori ruolo.

Nelle amministrazioni di nuova e recente istituzione ove, alla data del 19 gennaio 2012 risulti in servizio solo o prevalentemente personale comandato in attesa di inquadramento nelle relative dotazioni organiche, ai dipendenti è riconosciuto anche l'elettorato passivo purché abbiano tale requisito nell'amministrazione di provenienza e che quest'ultima rientri tra le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 rappresentate dall'Aran. L'eccezione si giustifica dal fatto che si tratta di personale la cui posizione non è caratterizzata dalla temporaneità tipica dell'istituto del comando in senso stretto. In questo caso, se si applicasse la regola in senso letterale, per cui il personale comandato è escluso dall'elettorato passivo, la RSU risulterebbe non eleggibile.

Non sono titolari di elettorato passivo:

- i presentatori della lista;
- i membri della Commissione elettorale (che all'atto della designazione devono dichiarare espressamente di non candidarsi);
- i dipendenti a tempo determinato che non abbiano i requisiti precedentemente indicati;
- i dipendenti con qualifica dirigenziale, ivi compreso il personale del comparto al quale sia stato conferito l'incarico di dirigente a tempo determinato con stipulazione del relativo contratto individuale;
- i dipendenti in servizio in posizione di comando o fuori ruolo da altre pubbliche amministrazioni, in quanto conservano l'elettorato passivo nell'amministrazione di provenienza.

Possono essere candidati i sottoscrittori della lista, non essendo tale posizione enunciata nell'elenco delle esclusioni.

E' possibile candidarsi in una sola lista. Nel caso in cui, nonostante il divieto, un dipendente si candidi in più liste, la Commissione elettorale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle liste e prima di renderle pubbliche tramite affissione, lo invita con atto scritto, entro un termine assegnato, ad optare. In mancanza di opzione il candidato viene escluso dalla competizione elettorale.

Poiché al candidato non è richiesta alcuna espressa accettazione formale della candidatura, la mancanza di essa non costituisce motivo di esclusione. Infatti, anche se auspicabile per la trasparenza della candidatura stessa, la previsione di una formale accettazione della candidatura è una decisione discrezionale delle singole organizzazioni sindacali presentatrici di lista.

Non è previsto alcun obbligo per il candidato di essere iscritto o di iscriversi all'organizzazione sindacale nelle cui liste è presentato.

§ 6. Procedura per la presentazione delle liste

L'art. 4 del regolamento elettorale indica, chiaramente, il numero di firme di lavoratori dipendenti necessario per la presentazione della lista.

Ogni lavoratore può firmare per una sola lista, pena la nullità della firma apposta.

Ogni lista ha un solo presentatore, che può essere un dirigente sindacale (aziendale-territoriale-nazionale) dell'organizzazione sindacale interessata, ovvero un dipendente delegato dalla stessa (la delega deve essere allegata alla lista).

Un dipendente con qualifica dirigenziale può essere presentatore di lista nel solo caso in cui sia dirigente sindacale accreditato per il comparto dal sindacato di categoria che presenta la lista.

Il presentatore di lista può anche essere tra i firmatari della stessa nel solo caso in cui sia un dipendente dell'amministrazione sede di elezione della RSU.

La firma del presentatore di lista deve essere autenticata dal dirigente del competente ufficio dell'amministrazione interessata, o da un suo delegato, ovvero in uno qualsiasi dei modi previsti dalla legge. L'eventuale inadempienza deve essere rilevata dalla commissione elettorale che assegna, in forma scritta, un termine congruo all'organizzazione interessata perché provveda alla formale regolarizzazione.

Al fine di facilitare la procedura di autenticazione della firma da parte dell'amministrazione interessata (dirigente del servizio preposto o dipendente all'uopo delegato), di seguito si allega fac-simile della dichiarazione dell'amministrazione da apporre sulla lista a corredo della firma del presentatore della stessa, precisando che l'amministrazione non può, se richiesto, rifiutare di provvedervi rinviando ad altri soggetti (es. notaio, anagrafe comunale, etc.) ai sensi dell'art. 4, comma 7, dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 parte II Regolamento elettorale:

AUTENTICA FIRMA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Io sottoscritto/a _____ in qualità di _____
_____ attesto che il Sig/ra (*presentatore/trice della lista*) _____ nato/a a _____ il _____
identificato/a con documento (*indicare tipo ad es. carta d'identità o equipollente*) _____
n. _____ rilasciato da _____ il _____
_____ *ha apposto la firma in mia presenza.*

Luogo e Data

Timbro Amministrazione
Firma

I presentatori di lista garantiscono sull'autenticità delle firme dei lavoratori.

Le liste possono essere presentate a partire dal giorno 20 gennaio 2012 e sino all'8 febbraio 2012, ultimo giorno utile.

La Commissione elettorale comunica, attraverso affissione all'albo dell'amministrazione, l'orario di chiusura per la presentazione delle liste nell'ultimo giorno di scadenza, orario che coincide con quello di chiusura degli uffici abilitati a riceverle. Nel solo caso in cui l'amministrazione sia chiusa nella giornata dell'8 febbraio 2012 - termine ultimo per la presentazione delle liste - e la commissione elettorale non possa operare (es. festività locale), l'ultimo giorno per la presentazione delle liste elettorali è spostato al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

E' possibile la presentazione di una sola lista per ogni organizzazione sindacale.

Le liste devono essere presentate dalle organizzazioni sindacali 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.

Le liste possono anche essere inviate per posta. 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 della amministrazione. Nel caso di liste presentate contemporaneamente, l'ordine di precedenza sulla scheda è estratto a sorte.

Nella presentazione della lista le organizzazioni sindacali devono usare la propria denominazione esatta. È esclusa la possibilità di utilizzare dizioni improprie ovvero usi lessicali non corrispondenti alla denominazione statutaria.

E' interesse della organizzazione sindacale **verificare** che la propria denominazione sia riportata correttamente sulle schede elettorali e nel verbale finale contenente i risultati delle votazioni.

Le Commissioni elettorali devono riportare in tutti i loro atti la denominazione della organizzazione sindacale in modo assolutamente conforme a quella utilizzata in sede di presentazione della lista e non possono, in alcun caso, utilizzare dizioni difformi o abbreviazioni in uso nella prassi.

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'Aran tale arrotondamento deve avvenire secondo gli usuali criteri matematici (per eccesso o per difetto).

Nel caso in cui, entro il termine ultimo fissato, non venga presentata alcuna lista, l'amministrazione deve darne **immediata** comunicazione all'Aran mediante invio di email all'indirizzo help@pec.aranagenzia.it.

§ 7. Elettorato attivo

Hanno diritto all'elettorato attivo (diritto di voto):

- a) tutti i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data delle elezioni presso l'amministrazione, indipendentemente dai compiti svolti, anche se non titolari di posto nella amministrazione stessa (rientrano in questa casistica tutte le forme di utilizzazioni stabili es: personale utilizzato o temporaneamente assegnato presso l'amministrazione sede di elezione, personale in comando o fuori ruolo da altre amministrazioni pubbliche, anche di diverso comparto, purché a tempo indeterminato nell'amministrazione di provenienza);
- b) in tutti i comparti, con esclusione del comparto Scuola, ai dipendenti in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato, il cui rapporto di lavoro è, anche a seguito di atto formale dell'amministrazione, prorogato ai sensi di legge e/o inserito nelle procedure di stabilizzazione alla data di inizio delle procedure elettorali (annuncio).
- c) nel comparto Scuola, i dipendenti a tempo determinato con contratto di incarico o supplenza annuale ovvero con incarico almeno fino al termine delle attività didattiche;

Dal diritto di voto sono, comunque, esclusi:

- il personale a tempo determinato che non ha i requisiti precedentemente indicati, nonché quello con rapporto di lavoro interinale, CFL, etc...
- il personale non contrattualizzato o assimilato a quello non contrattualizzato;
- il personale con qualifica dirigenziale, ivi compreso il personale del comparto al quale sia stato conferito l'incarico di dirigente a tempo determinato con stipulazione del relativo contratto individuale; - il personale a cui si applica un contratto di lavoro diverso da quelli stipulati dall'Aran (es. dipendenti a cui si applicano contratti di settori privati quali agroalimentari, chimici, forestali, etc.);
- il personale delle sedi estere titolare di contratto locale;
- il personale con contratto di consulenza (art. 7 del d.lgs 165/2001) o comunque "atipico".

Il personale assunto nel periodo intercorrente tra l'inizio delle procedure elettorali (19 gennaio 2012) e la data di votazione ha diritto di voto (elettorato attivo), se in possesso dei relativi requisiti, senza conseguenze su tutte le procedure attivate, compreso il calcolo dei componenti la RSU, il cui numero rimane invariato.

Il diritto di voto si esercita in una unica sede. È compito della commissione elettorale controllare che non si verifichino casi di doppia partecipazione al voto presso le diverse amministrazioni in cui i dipendenti possono operare (es. personale a part-time su più comuni oppure personale del comparto scuola che lavora su più sedi). Nel comparto Scuola, per il personale che ha l'orario articolato su più sedi, il voto si esercita solamente nell'Istituzione scolastica che lo amministra, che deve inserirne il nominativo nell'elenco generale alfabetico degli elettori solo nel caso in cui ne abbia la gestione amministrativa.

§ 8. Commissione elettorale: composizione, insediamento e costituzione

I componenti della Commissione elettorale sono designati *esclusivamente* dalle organizzazioni sindacali che presentano le liste e devono essere indicati tra i dipendenti in servizio presso l'amministrazione in cui si vota, ivi compresi quelli a tempo determinato o in posizione di comando o fuori ruolo.

In presenza di amministrazioni sede unica di RSU, articolate in più sedi di servizio, il componente della commissione può essere un qualsiasi dipendente dell'amministrazione, indipendentemente dalla sede di lavoro (principale o distaccata).

Nel caso in cui nella medesima sede di lavoro siano previste più sedi di elezione della RSU (es. Ministeri articolati in più Dipartimenti aventi sede in un unico stabile) il componente della commissione elettorale può anche essere un dipendente di ufficio diverso da quello ove opera il collegio elettorale della RSU purché in servizio presso la sede stessa.

Non possono essere designati quali componenti della commissione elettorale i dirigenti (a tempo indeterminato o determinato, ivi inclusi i dipendenti del comparto ai quali sia stato conferito l'incarico di dirigente a tempo determinato con stipulazione del relativo contratto individuale).

L'amministrazione non ha alcun compito né può intervenire sulle designazioni dei componenti della Commissione elettorale.

Compongono la Commissione elettorale i lavoratori allo scopo designati dalle organizzazioni sindacali che presentano le liste, anche qualora le stesse siano state presentate tra l'insediamento e la costituzione formale della Commissione stessa.

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. Qualora siano state presentate due liste e designati due soli componenti, entrambi i sindacati presentatori di lista possono designare un componente aggiuntivo.

Nelle amministrazioni con un numero di dipendenti uguale o inferiore a 15 è sufficiente una sola designazione. Se il presentatore di lista è un dipendente dell'amministrazione in cui si vota, lo stesso può essere designato per la commissione elettorale. Tale regola si estende alle amministrazioni con più di 15 dipendenti nei soli casi in cui sia stata presentata una unica lista, oppure, in presenza di più liste, solo una delle organizzazioni sindacali presentatrici abbia nominato il componente.

La Commissione elettorale deve essere **insediata entro il 30 gennaio 2012 e formalmente costituita entro il 3 febbraio 2012**. La differenza tra insediamento e costituzione consiste nella circostanza che la Commissione elettorale si considera insediata, su comunicazione dell'amministrazione, non appena siano pervenute almeno tre designazioni (o una designazione nelle Amministrazioni con meno di 15 dipendenti). Pertanto, può essere insediata ed operare anche prima del 30 gennaio, salvo sua successiva formale costituzione nei termini fissati.

Le designazioni dei componenti sono presentate all'ufficio dell'amministrazione preposto, cui spetta il compito di comunicare ai soggetti designati l'avvenuto insediamento della Commissione elettorale nonché l'indicazione del locale ove la stessa opera e la trasmissione a questa di tutti i documenti nel frattempo pervenuti. Da tale comunicazione la commissione si considera insediata.

Con l'avvenuto insediamento della Commissione elettorale le liste e tutti gli atti saranno consegnati direttamente a quest'ultima.

Il fatto che non vengano presentate liste entro le date previste per l'insediamento e la costituzione della Commissione elettorale non impedisce la costituzione della stessa anche in data successiva. Infatti, poiché i componenti della commissione devono essere indicati nelle liste elettorali e queste ultime possono essere presentate sino al giorno 8 febbraio 2012, la Commissione elettorale potrà essere costituita entro tale ultimo termine. In caso contrario non sarebbe possibile garantire il diritto di voto.

L'amministrazione, in questo caso, continuerà ad attendere e a ricevere le liste sino al verificarsi delle condizioni di insediamento e costituzione della Commissione elettorale. Se alla data dell'8 febbraio - termine ultimo - non risulteranno presentate liste da parte di alcun sindacato, l'amministrazione dovrà rilevare la temporanea mancanza di interesse allo svolgimento delle elezioni per la costituzione della RSU in quella sede di lavoro e darne **immediata** comunicazione

all'Aran mediante invio di email all'indirizzo help@pec.aranagenzia.it. Si rammenta, in ogni caso, che, unitamente alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL, la RSU è soggetto necessario della delegazione trattante di parte sindacale ai fini della contrattazione integrativa.

Tutte 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.

Poiché le operazioni elettorali sono un adempimento obbligatorio per legge in vista della costituzione di organismi che assumono carattere necessario ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale, anche i componenti delle Commissioni elettorali, alla stessa stregua degli scrutatori e presidenti di seggio, espletano i compiti loro attribuiti durante le ore di servizio. In tal senso si è espresso il Dipartimento della Funzione Pubblica nel parere emesso in data 28 ottobre 1998, prot. 33576/98.7.515.

§ 9. Compiti della Commissione elettorale

Il regolamento elettorale non può essere esaustivo dell'intera casistica che può presentarsi nel corso delle procedure elettorali. E', pertanto, compito delle Commissioni elettorali, a fronte di fattispecie non regolate, colmarne le lacune stabilendo i criteri cui attenersi **sulla base dei principi di correttezza e di buona fede**, facendo anche riferimento ai principi generali dell'ordinamento.

Di seguito, riassumendo le clausole contrattuali e i chiarimenti forniti nelle precedenti elezioni, sono indicati gli adempimenti della Commissione elettorale che:

- 1) nella prima seduta plenaria elegge il presidente e, in ragione delle esigenze organizzative dell'amministrazione, previo accordo con il dirigente preposto, definisce l'orario di apertura e chiusura giornaliera dei seggi ed in particolare l'orario di chiusura dell'ultimo giorno di votazione, avvertendo con pubblicità nell'albo dell'amministrazione tutti i dipendenti elettori. La Commissione elettorale **non può** modificare le date di votazione e di scrutinio, ma può fissare la durata giornaliera di apertura dei seggi che dovrà essere tale da favorire la massima partecipazione al voto del personale, anche tenendo conto di eventuali articolazioni dell'orario di lavoro su più turni, e contestualmente non gravare inutilmente sulla funzionalità del servizio se non nei limiti descritti. Nel caso in cui, ad esempio, si verifici che nella prima giornata di votazione tutti gli elettori abbiano espresso il proprio voto, il seggio potrà rimanere chiuso sino al giorno 8 marzo, data fissata per procedere allo scrutinio, avendo cura di garantire la sicurezza dell'urna e del materiale elettorale;
- 2) acquisisce dall'amministrazione l'elenco generale degli elettori;
- 3) riceve le liste elettorali;
- 4) verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità;

- 5) esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature. Compete, infatti, **esclusivamente** alla Commissione elettorale la verifica del rispetto delle regole che devono essere seguite nella presentazione delle liste. Le Commissioni elettorali devono autonomamente e motivatamente decidere sull'ammissibilità delle liste e sui problemi connessi all'individuazione delle tipologie degli aspetti formali ammessi alla regolarizzazione (ad es. autocertificazione, candidature, ecc..), non essendo possibile a soggetti terzi, ivi compresa l'Aran, intervenire e assumere orientamenti in proposito. In caso di rilevazione di difetti meramente formali nella presentazione delle liste, la Commissione consente la regolarizzazione, assegnando, in forma scritta, un termine congruo per provvedervi. Tra i casi di regolarizzazioni formali ammissibili rientrano anche quelli relativi a liste presentate con denominazioni non perfettamente conformi rispetto alla denominazione risultante dallo statuto dell'organizzazione sindacale a cui la lista si riferisce. Anche in questi casi la Commissione assegna, con le medesime modalità di cui sopra, un termine per la regolarizzazione. Le decisioni della Commissione elettorale sulle controversie instauratesi prima della data delle elezioni devono essere adottate rapidamente, ossia con tempi idonei a consentire alle organizzazioni sindacali interessate di concludere tutti gli adempimenti necessari per la partecipazione alle elezioni. Le liste presentate ed i relativi candidati devono essere portate a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione all'apposito albo dell'amministrazione almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni;
- 6) definisce, previo accordo con il dirigente preposto, o persona da lui delegata, i luoghi delle votazioni (vale a dire i seggi) con l'attribuzione dei relativi elettori, in modo tale da garantire a tutti l'esercizio del voto. Decide, inoltre, dove vota il personale distaccato e il personale in missione. Qualora l'ubicazione delle sedi di lavoro (es. sedi staccate) e il numero dei votanti lo richiedano, possono essere stabiliti più luoghi di votazione in misura atta ad evitare una significativa mobilità del personale, avendo cura di evitare eccessivi frazionamenti e di assicurare la segretezza del voto. Va, comunque, garantita la contestualità delle votazioni, fermo rimanendo che il collegio elettorale è unico, essendo unica la RSU da eleggere. I voti dei singoli seggi devono confluire nel collegio elettorale unico. I luoghi ed il calendario delle votazioni devono essere portati a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione all'apposito albo dell'amministrazione almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni;
- 7) predispone il "modello" della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa verificando, con scrupolosità, che le denominazioni delle organizzazioni sindacali siano esatte, che siano rispettati l'ordine di presentazione delle liste elettorali nonché le indicazioni dell'art. 9 del regolamento elettorale;
- 8) distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
- 9) predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;
- 10) nomina il presidente di seggio e gli scrutatori, funzioni che possono essere svolte anche da dipendenti a tempo determinato, in comando o fuori ruolo, etc.. Nel caso in cui sia stata presentata una sola lista la Commissione elettorale provvede d'ufficio alla nomina di un secondo scrutatore;

- 11) organizza e gestisce le operazioni di scrutinio avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale. Nel caso in cui nel collegio elettorale il quorum non sia raggiunto non si deve procedere allo scrutinio;
- 12) raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati;
- 13) redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati. Nel verbale delle operazioni di scrutinio, che la Commissione elettorale redige in proprio, dovranno essere riportate tutte le contestazioni. Sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti.
Il verbale delle operazioni elettorali deve essere sottoscritto dal presidente e da tutti i componenti della Commissione elettorale.

Nel compilare il verbale finale, la Commissione elettorale deve avere cura di riportare esattamente la denominazione della organizzazione sindacale in modo assolutamente conforme alla lista presentata e indicata nella scheda elettorale.

§ 10. Verbale elettorale finale e relativi adempimenti

Il fac-simile del verbale finale, allegato all'Accordo quadro del 7 agosto 1998 e disponibile nel sito dell'Aran in forma stampabile, non è suscettibile di rielaborazione e non può contenere omissioni o cancellazioni da parte delle Commissioni elettorali perché collegato all'accertamento della rappresentatività.

Non è consentito l'utilizzo di verbali finali diversi da quello allegato all'Accordo quadro del 7 agosto 1998, anche se predisposti dai sindacati.

Per facilitare la compilazione del verbale elettorale si formulano le seguenti avvertenze, tenendo conto che il verbale è organizzato in quattro parti che devono essere tutte scrupolosamente compilate:

- la prima parte riporta i dati identificativi dell'amministrazione, il comparto di appartenenza e la data delle elezioni;
- la seconda parte riporta i dati numerici dei dipendenti aventi diritto al voto (elettori) e i dati dei votanti (elettori che hanno espresso il voto) entrambi distinti per sesso, nonché la percentuale di validità delle elezioni (quorum). Sotto la voce "collegio", è riportato un asterisco che rimanda alla nota relativa alle figure professionali a cui non si deve fare riferimento poiché **non** riguarda in alcun caso le elezioni in oggetto. Con il termine "collegio" si fa riferimento alla sede fisica di elezione della RSU (seggio), i riquadri che seguono in orizzontale (numerati da 1 a 5) sono da intendersi riferiti agli eventuali seggi elettorali "staccati" i cui voti devono confluire nel collegio elettorale dando vita ad un unico verbale finale. Nel caso vi sia un solo seggio i due termini coincidono;

- la terza parte riporta i dati delle schede scrutinate distintamente per schede valide, schede bianche, schede nulle, nonché il totale. Vanno indicati, inoltre, i nomi delle liste ed i voti ottenuti dalle stesse;
- la quarta parte riporta nuovamente i dati degli aventi diritto al voto e dei votanti, nonché il numero dei seggi da attribuire ed infine, per ciascuna lista, il numero dei voti ottenuti e dei seggi assegnati;
- in fondo al verbale è indicato lo spazio per la firma dello stesso da parte della Commissione elettorale, nelle persone del presidente e dei componenti.

La Commissione elettorale, nel compilare il verbale finale, deve avere cura di verificare la esattezza e la congruità dei dati riportati quali:

- la distinzione per sesso del numero degli aventi diritto al voto (elettori);
- la distinzione per sesso del numero dei votanti (elettori che hanno espresso il voto);
- la verifica, per sesso, che il numero dei votanti non sia superiore a quello degli aventi diritto al voto;
- la verifica del raggiungimento del quorum per la validità delle elezioni (vedi anche § 11);
- la corrispondenza tra numero dei votanti e la somma delle schede scrutinate (pari alle schede valide + bianche + nulle), dati che devono necessariamente coincidere;
- la corrispondenza del totale dei voti di lista (voti di tutte le liste) con le schede valide (escluse le schede bianche e nulle), dati che devono necessariamente coincidere (devono essere riportati i voti ottenuti dalle liste e ***non*** il numero di preferenze complessivamente ottenute dai candidati);
- la verifica che siano riportate esattamente le denominazioni delle organizzazioni sindacali presentatrici di lista (non devono essere riportati i nomi dei candidati ma esclusivamente quelli delle liste per l'attribuzione dei voti a livello nazionale);
- l'indicazione del numero totale dei seggi da ripartire e la loro assegnazione (vedi anche § 12);
- la verifica che il verbale sia sottoscritto dal presidente e dai componenti della Commissione stessa.

La Commissione elettorale **comunica i risultati ai lavoratori, alla amministrazione e alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste**, curando l'affissione per 5 giorni all'albo dell'amministrazione dei risultati elettorali. Decorsi i 5 giorni di affissione senza che siano stati presentati ricorsi da parte degli interessati, l'assegnazione dei seggi è confermata e la Commissione elettorale ne dà atto nel verbale finale che diviene definitivo. Se nei 5 giorni di affissione dei risultati vengono presentati ricorsi o reclami la Commissione li esamina entro 48 ore, inserendo l'esito nel verbale finale.

Copia del verbale definitivo, compilato dopo avere affisso per 5 giorni i risultati e avere esaminato gli eventuali reclami o ricorsi, e copia dei verbali di seggio, sono notificati dalla Commissione elettorale alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste elettorali e all'amministrazione, entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni elettorali.

All'amministrazione deve essere consegnato oltre al verbale finale in originale o copia conforme, anche una copia della scheda predisposta per le votazioni, anch'essa siglata dal presidente e da tutti i componenti della commissione elettorale.

L'invio all'Aran deve avvenire **esclusivamente a cura dell'amministrazione**, seguendo scrupolosamente le indicazioni di seguito riportate, integrate da quanto chiarito al successivo punto E) della presente nota. La Commissione verifica che l'amministrazione vi abbia provveduto nei tempi previsti.

Entro i 5 giorni successivi alla consegna, l'Amministrazione deve obbligatoriamente trasmettere all'Aran i dati contenuti nel verbale elettorale **esclusivamente** mediante l'inserimento degli stessi nell'applicativo VERBALI RSU, disponibile nell'Area riservata alle amministrazioni ed enti del sito internet www.aranagenzia.it.

Al fine di ridurre i tempi necessari per completare la trasmissione dei dati contenuti nei Verbali RSU, si consiglia di procedere al loro caricamento in presenza della Commissione Elettorale. Infatti:

1. nella fase di inserimento dei dati l'applicativo segnalerà la presenza di eventuali errori materiali (es. la somma dei votanti non coincide con la somma delle schede scrutinate). In tal caso l'Amministrazione non potrà correggere autonomamente il dato ma dovrà comunicare alla Commissione elettorale le anomalie riscontrate dalla procedura. Solo qualora la Commissione provveda a correggere tali anomalie, redigendo un nuovo verbale che sostituisce quello errato, l'amministrazione potrà inserire il dato corretto. Al contrario, ove ciò non accada, l'Amministrazione dovrà dichiarare che, benché informata, la Commissione non ha provveduto alla modifica del verbale e completare la procedura di trasmissione;
2. prima di procedere all'invio dei dati caricati, occorrerà stampare il documento generato dalla procedura, contenente il riepilogo dei dati inseriti, che dovrà essere firmato dalla Commissione Elettorale;
3. il documento firmato dovrà essere conservato dall'Amministrazione, insieme al verbale finale ed alla copia delle scheda elettorale, per dieci anni;
4. copia del documento generato dall'applicativo e firmato dalla Commissione elettorale dovrà essere consegnata alla Commissione stessa per l'inoltro alle OO.SS. presentatrici di lista.

La Commissione elettorale al termine delle operazioni, sigilla in un unico plico tutto il materiale, anche quello trasmesso dagli eventuali seggi staccati, **esclusi i verbali in quanto essi sono conservati dalla RSU e dalla amministrazione**. Il plico, dopo la convalida della RSU, sarà conservato secondo gli accordi tra Commissione elettorale e amministrazione, in modo da garantirne la sua integrità per almeno tre mesi. Successivamente sarà distrutto alla presenza di un delegato della Commissione elettorale e di un delegato dell'amministrazione.

Le decisioni della Commissione elettorale sono impugnabili entro 10 giorni dinanzi all'apposito Comitato dei garanti.

§ 11. Quoziente necessario per la validità delle elezioni

Per quanto attiene alla validità delle elezioni (quorum) si deve fare riferimento al numero dei votanti dell'amministrazione.

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 nel caso in cui abbiano votato almeno n. 64 elettori $[(126:2)+1]$.

La Commissione elettorale autorizza l'apertura delle urne per lo scrutinio nel seggio (o nei vari seggi nel caso in cui vi siano seggi staccati) solo dopo avere proceduto alla verifica del raggiungimento del quorum nel collegio elettorale.

In caso di mancato raggiungimento del quoziente richiesto *non si deve*, pertanto, 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.

§ 12. Calcolo del quorum, ripartizione 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.

Nei comparti Scuola, AFAM, Università e Ricerca, ove non sono stati stipulati accordi integrativi di comparto, per definire il numero di componenti della RSU si dovrà fare riferimento alla tabella sovrastante. Analogamente si procede per ASI, CNEL, DigitPA e ENAC.

Diversamente, nei comparti Enti pubblici non economici, Ministeri, Regioni e Autonomie locali, Sanità, ove sono stati stipulati gli accordi integrativi, per definire il numero dei componenti della RSU si dovrà fare riferimento agli accordi integrativi di comparto richiamati nella presente nota.

Nei comparti Agenzie Fiscali e Presidenza del Consiglio dei Ministri si dovrà fare riferimento all'accordo integrativo del comparto Ministeri (cfr. Protocollo del 14 dicembre 2011).

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 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 (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 $119 : 3 = 39,666 = \text{QUORUM}$

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

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 attribuito alla lista n. 3, essendo quella che ha il resto maggiore. Pertanto, al fine dell'assegnazione dei seggi, 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 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 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.

Il verbale delle elezioni deve essere trasmesso all'Aran dall'amministrazione anche ove la RSU non risulti composta dal numero di componenti minimi (n. 3) previsti per la sua valida costituzione. In tal caso, comunque, 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.

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".

§ 13. Compiti delle amministrazioni

L'amministrazione deve favorire la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali, informandoli tempestivamente, anche con proprie iniziative assunte nei modi ritenuti più idonei, dell'importanza delle elezioni, facilitando l'affluenza alle urne mediante una adeguata organizzazione del lavoro. L'amministrazione è, altresì, chiamata a dare il proprio supporto

logistico, attraverso il massimo sforzo organizzativo, affinché le votazioni si svolgano regolarmente, con l'avvertenza che, essendo le elezioni un fatto endosindacale, la stessa **non può entrare nel merito delle questioni relative alle operazioni elettorali in quanto esonerata da ogni compito avente natura consultiva, di verifica e controllo sulla legittimità dell'operato della Commissione e sui relativi adempimenti elettorali.**

L'amministrazione, anche per facilitare il lavoro della Commissione elettorale che deve individuare i possibili seggi, sin dal 20 gennaio 2012, giorno successivo all'inizio delle procedure elettorali, deve consegnare alle organizzazioni sindacali che ne facciano richiesta l'elenco alfabetico generale degli aventi diritto al voto (elettorato attivo) distintamente per sesso, nonché sottoelenchi anch'essi in ordine alfabetico distinti in relazione ai luoghi di lavoro che non sono sede di elezione della RSU, ma possono essere possibili seggi elettorali staccati. Gli stessi elenchi devono essere obbligatoriamente consegnati – non appena insediata – alla Commissione elettorale (cfr. § 7 e 9).

L'amministrazione, che concorda gli adempimenti con le organizzazioni sindacali e poi, una volta insediata, con la Commissione elettorale, dovrà fornire la propria collaborazione curando tempestivamente tutti gli aspetti di pertinenza che sono, per rilievo, oltre a quello della consegna dell'elenco degli elettori, la messa a disposizione di:

- locale per la Commissione elettorale;
- locali per il voto;
- materiale cartaceo o strumentale (anche informatico) per lo scrutinio (matite, urne,...);
- stampa del "modello" della scheda predisposta dalla Commissione elettorale;
- stampa delle liste dei candidati da affiggere all'ingresso dei seggi;
- cura della sicurezza e sorveglianza dei locali dove si vota specie dopo la chiusura;
- cura della integrità delle urne sigillate fino allo scrutinio utilizzando ogni mezzo utile a disposizione (casseforti, camere di sicurezza, camere blindate o altro, in mancanza prendendo accordi con l'UTG).

L'amministrazione ha l'obbligo di consentire ai componenti delle Commissioni elettorali l'assolvimento dei propri compiti utilizzando ogni forma di flessibilità nell'organizzazione del lavoro (vedi § 8).

L'amministrazione deve trasmettere all'Aran il verbale riassuntivo, entro 5 giorni dal ricevimento dello stesso da parte della Commissione elettorale, rispettando scrupolosamente le modalità per l'invio indicate al paragrafo 10 ed al punto E) della presente nota.

§ 14. Comitato dei garanti

Contro le decisioni della Commissione elettorale si può ricorrere, entro 10 giorni, all'apposito Comitato dei garanti previsto dall'art. 19 del regolamento elettorale.

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. Il Comitato dei garanti si insedia, infatti, a livello provinciale presso il suddetto ufficio.

In ordine al componente sindacale la dizione "organizzazioni sindacali presentatrici di liste interessate al ricorso" non deve essere letta come "tutte le organizzazioni che hanno presentato le liste elettorali a prescindere da quella o quelle presentatrici di ricorso" nella elezione della RSU di cui trattasi. Tale ultima lettura risulterebbe in contrasto con la natura del Comitato dei garanti di seguito evidenziata e con la dizione letterale della clausola, laddove il componente o i componenti sindacali devono rispettare due condizioni: essere presentatori di lista ed interessati al ricorso non genericamente ma in quanto direttamente attori o convenuti nella controversia (ad es. nel caso in cui una organizzazione rivendichi l'attribuzione di un seggio assegnato ad un'altra lista, il Comitato dei garanti sarà composto, per la parte sindacale, da un rappresentante per ognuna delle due organizzazioni interessate).

Ovviamente nel caso in cui il ricorso alla Commissione elettorale interessi tutte le organizzazioni presentatrici di lista (ad es. nel caso in cui riguardi la non ammissione di una o più liste presentate), la componente sindacale interessata al ricorso nel Comitato dei garanti è composta da tutte le organizzazioni che hanno presentato le liste elettorali nella elezione della RSU di cui trattasi.

Nel merito della composizione del Comitato dei garanti, si sottolinea che il disposto dell'art. 19, comma 2, dell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 esclude chiaramente che al Comitato dei garanti partecipi un rappresentante dell'Aran.

A tal fine le amministrazioni devono designare, sin dall'insediamento della Commissione elettorale, il funzionario componente il Comitato dei garanti. Il ricorso al Comitato dei garanti contro la Commissione elettorale può infatti instaurarsi fin dalla sua attivazione.

Circa la natura dell'attività svolta dal Comitato dei garanti si ritiene che la funzione ad esso affidata possa essere ricondotta ad una finalità di tipo conciliativo in senso lato o, comunque, di componimento consensuale delle controversie.

Nel suo lavoro il Comitato dei garanti farà riferimento, oltre che all'Accordo quadro del 7 agosto 1998, alle regole autonomamente stabilite in apposito regolamento che dovrà disciplinare tutti gli aspetti procedurali, compresi quelli attinenti alla validità delle deliberazioni da assumere. In ogni caso si ritiene che il Comitato dei garanti non possa essere considerato un collegio perfetto.

L'Aran non può sostituirsi al Comitato dei garanti né incidere sulle sue deliberazioni.

Il Comitato dei garanti non può in alcun modo sospendere l'esame dei ricorsi in attesa di risposta a quesiti posti all'Aran. Qualora il Comitato dei garanti non rinvenga le soluzioni nell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 e nel regolamento elettorale, nonché nella presente nota, dovrà utilizzare le regole generali sull'interpretazione dei contratti, ove possibile, attraverso l'estensione analogica di altre disposizioni in materia elettorale, colmando in tal modo le eventuali lacune rinvenute nella normativa contrattuale.

Contro le deliberazioni del Comitato dei garanti è sempre possibile il ricorso giurisdizionale.

Qualora il ricorso giurisdizionale avvenga nella fase intermedia delle procedure elettorali, salvo decisione cautelare, le elezioni possono ugualmente avere luogo.

§ 15. Insedimento della RSU

La Commissione elettorale, trascorsi cinque giorni dall'affissione dei risultati elettorali all'albo dell'amministrazione senza che siano stati presentati ricorsi, ovvero dopo avere esaminato entro 48 ore gli eventuali ricorsi e reclami, dà atto nel verbale finale - **che diviene definitivo** - della conferma della proclamazione degli eletti. Da tale momento, la RSU può legittimamente operare. L'insediamento della RSU è, infatti, contestuale alla proclamazione degli eletti, senza la necessità di alcun adempimento o iniziativa da parte dell'amministrazione o da parte delle organizzazioni sindacali (vedi § 9).

In caso di ricorsi presentati al Comitato dei garanti o in sede giurisdizionale, nelle more del pronunciamento, la RSU può comunque operare con l'avvertenza che, nelle convocazioni degli incontri con la nuova RSU, risulti che gli stessi avvengono in attesa della decisione del giudizio pendente.

C) RACCOMANDAZIONI PER LE COMMISSIONI ELETTORALI E LE OO.SS. PRESENTATRICI DI LISTA

Con la consegna di copia della presente nota alle Commissioni elettorali ed alle stesse organizzazioni sindacali presentatrici di lista, l'Aran, nel pieno rispetto della libertà sindacale, si augura di raggiungere l'obiettivo che la documentazione che sarà trasmessa in via telematica possa essere perfettamente corretta dal punto di vista formale con riguardo agli adempimenti di spettanza, al fine di evitare che insorgano contestazioni in sede di rilevazione nazionale dei dati elettorali per l'accertamento della rappresentatività.

Allo scopo si formulano per le Commissioni elettorali e per le organizzazioni sindacali presentatrici di lista le seguenti raccomandazioni:

- a) **il verbale elettorale finale è unico, corrisponde al fac-simile allegato all'Accordo quadro del 7 agosto 1998, scaricabile dal sito internet dell'Aran, e non è suscettibile di variazioni (cfr. lett. B § 9);**
- b) **il verbale elettorale finale non può contenere omissioni o cancellazioni (cfr. lett. B § 9);**
- c) **la Commissione elettorale cura la esatta compilazione del verbale elettorale finale e si assicura che allo stesso sia allegata copia della scheda elettorale (cfr. lett. B § 9);**
- d) **i nomi delle organizzazioni sindacali riportati nel verbale devono essere esattamente corrispondenti alle denominazioni indicate nelle liste e nelle schede elettorali.**

Dovrà essere cura delle organizzazioni sindacali presentatrici di lista verificare l'esattezza di tale adempimento, a norma dell'art. 20 del regolamento elettorale.

Eventuali correzioni dovranno essere effettuate ai sensi dell'art. 18 dello stesso regolamento elettorale che prevede la possibilità di ricorsi da parte dei soggetti interessati nell'arco dei cinque giorni di affissione dei risultati (cfr. lett. B § 9);

- e) nel caso in cui le Commissioni elettorali e le organizzazioni sindacali non ottemperino a quanto indicato nel precedente punto d) delle presenti raccomandazioni, **il funzionario delegato alla trasmissione dei dati e l'Aran non potranno procedere ad alcuna correzione d'ufficio per la rettifica di dati elettorali risultati eventualmente imprecisi;**
- f) **le eventuali rettifiche di errori materiali contenuti nei verbali dovranno essere effettuate in fase di caricamento del dato nell'applicativo VERBALI RSU del sito ufficiale dell'Aran.** Infatti, il sistema segnalerà la presenza di eventuali errori di calcolo che il funzionario delegato dovrà prontamente segnalare alla Commissione elettorale. In analogia a quanto già stabilito in via generale per tutti i comparti dal citato Comitato paritetico nella seduta del 18 ottobre 2005 e del 29 novembre 2007, le correzioni, per potere essere ritenute ammissibili, debbano essere effettuate mediante la consegna all'amministrazione di un nuovo verbale elettorale che annulla e sostituisce quello già caricato, ovvero mediante comunicazione sottoscritta dalla Commissione elettorale;
- g) **le eventuali ulteriori rettifiche di errori materiali contenuti nei verbali pervenuti all'Aran e non individuati in fase di caricamento del dato nell'applicativo VERBALI RSU dovranno essere effettuate entro la scadenza della rilevazione fissata dal Comitato paritetico** di cui all'art. 43 del D.Lgs. 165/2001. In tal caso sarà necessario richiedere la riapertura della procedura. Si ricorda che l'amministrazione potrà procedere alla correzione del dato solo in presenza di un nuovo verbale elettorale che annulla e sostituisce quello già caricato.
Non sarà ammissibile la correzione dei dati di cui al punto f) e g) qualora la comunicazione dell'errore materiale venga effettuata dal solo presidente della Commissione elettorale.

Si rende, pertanto, noto sin da ora a tutte le Commissioni elettorali e alle organizzazioni sindacali delle singole amministrazioni, cui le raccomandazioni citate in particolare si riferiscono, che la mancata osservanza di quanto previsto ai punti d), e), f) e g), nel rispetto dei principi stabiliti dal regolamento elettorale di cui all'Accordo del 7 agosto 1998 e dal citato Comitato paritetico, potrebbe impedire la corretta acquisizione del dato da parte dell'Aran.

Si evidenzia nuovamente che, ai sensi dell'art. 6, parte II dell'Accordo del 7 agosto 1998, la Commissione elettorale ha tra i suoi compiti quello di trasmettere, al termine delle operazioni elettorali, i verbali completi e gli atti delle elezioni all'amministrazione, la quale deve debitamente conservarli (cfr. § 10).

D) RICHIESTE DI ULTERIORI CHIARIMENTI E QUESITI

L'Aran ha il compito di fornire alle diverse amministrazioni del pubblico impiego la propria assistenza sui contratti stipulati e vi provvede anche mediante note di chiarimenti, curandone la

pubblicazione sul proprio sito internet. Pertanto, a fronte di quesiti scritti posti dalle singole amministrazioni, l'Aran risponderà solo a quelli aventi carattere generale che propongano questioni assolutamente nuove e non già trattate in precedenza.

In ogni caso, l'Aran non risponderà dopo l'insediamento delle Commissioni elettorali su materie di competenza delle stesse (liste, candidature ed altre procedure elettorali) né fornirà pareri telefonici.

Si significa, inoltre, che l'Aran non potrà dare riscontro, in quanto ciò esula dalla propria competenza istituzionale, a quesiti posti sia dalle Commissioni elettorali (che, in caso di necessità, possono rivolgersi alle organizzazioni sindacali che ne hanno designato i componenti) che da singoli dipendenti.

Si evidenzia, infine, che ogni interpretazione proveniente da amministrazione diversa dall'Aran, e contrastante con le norme contenute nell'Accordo quadro del 7 agosto 1998 e con la presente nota di chiarimenti, non potrà né dovrà essere presa in considerazione dalle Commissioni elettorali.

E) TRASMISSIONE DEI VERBALI ELETTORALI ALL'ARAN

Si rappresenta, innanzitutto, la necessità e l'importanza di una piena collaborazione da parte delle amministrazioni nel corretto adempimento di quanto richiesto, anche con riguardo alla tempestività nella trasmissione dei verbali elettorali che dovrà essere effettuata tenendo **scrupolosamente** conto delle seguenti indicazioni:

- a) il fac-simile del verbale elettorale finale (che è unico per tutte le amministrazioni) è allegato all'Accordo quadro del 7 agosto 1998, non è suscettibile di variazioni da parte delle Commissioni elettorali e non può contenere omissioni o cancellazioni (cfr. § 10 e lett. C);
- b) la Commissione elettorale deve consegnare, trascorsi i cinque giorni di affissione all'albo, il verbale finale, in originale o copia conforme, alla amministrazione per il suo successivo caricamento nel sito dell'Aran (cfr. § 10), congiuntamente ad una copia siglata dal presidente e da tutti i componenti della commissione elettorale della scheda elettorale predisposta per il voto;
- c) la trasmissione dei dati all'Aran **avverrà esclusivamente in via telematica, tramite l'applicativo VERBALI RSU, a cura dell'amministrazione entro i 5 giorni successivi alla consegna** (cfr. Premessa, § 10 e 13);
- d) l'Aran **non prenderà in considerazione** comunicazioni che non pervengano attraverso l'applicativo VERBALI RSU, anche se inviate dalle Commissioni elettorali ovvero dal Presidente delle stesse. Pertanto le amministrazioni non dovranno inviare i verbali per fax, posta elettronica, raccomandata, etc., invio che comporterebbe solo un aggravio di lavoro, in quanto l'Aran **non ne terrà conto**, considerandolo come non avvenuto in attesa dell'inserimento dei dati nella procedura on-line;

- e) **all'applicativo potranno accedere solo i Responsabili di Procedimento (RP) espressamente delegati dal Responsabile Legale dell'Ente (RLE) accreditato nel portale Aran.** Ciò al fine di individuare con certezza il mittente;
- f) verrà richiesta la dichiarazione del rispetto dell'obbligo di affissione dei risultati elettorali per cinque giorni. Inoltre sarà necessario precisare, negli appositi campi, l'esistenza di eventuali ricorsi pendenti presso la Commissione elettorale. **Anche in presenza di ricorsi il verbale dovrà comunque essere trasmesso,** con l'apposita annotazione, e sarà cura dell'amministrazione comunicare successivamente, sempre per via telematica, l'esito degli stessi;
- g) il verbale elettorale generato dalla procedura e trasmesso all'Aran in via telematica, deve essere una **copia conforme all'originale consegnato dalla Commissione elettorale** L'amministrazione, prima di procedere al caricamento, avrà cura di verificare che il verbale consegnato sia stato sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti della commissione elettorale;

Nel caso in cui le elezioni non si siano svolte, le amministrazioni devono darne tempestiva comunicazione all'Aran attraverso la procedura on-line o mediante invio di email all'indirizzo help@pec.aranagenzia.it. L'informazione è, infatti, condizione necessaria affinché questa Agenzia possa dichiarare chiusa la rilevazione senza attendere ulteriormente i verbali.

Nel ribadire che dal rispetto puntuale degli adempimenti indicati dipende la rapidità e la esattezza della rilevazione, si confida nella piena collaborazione.

Il Presidente
Dott. Sergio Gasparini

