



CSA Regioni Autonomie Locali

Coordinamento Nazionale
Via Goito, 17 – 00185 Roma
Tel 06.490036

Fax 06.23328842 – 06.4464779

Sito internet: www.csaral.it; - Posta elettronica: coordinamento.csa@csaral.it



RSU 2015

COMUNICATO N. 3 - 11 dicembre 2014

IMPORTANTE

Il Comitato paritetico, nella seduta del 10 dicembre 2014, ha deciso che i precari (dipendenti a tempo determinato) potranno partecipare alle elezioni RSU 2015, e saranno conteggiati ai fini delle rilevazioni delle deleghe ex art. 43 del D.Lgs. 165/2001.

Nei prossimi giorni l'ARAN pubblicherà le circolari esplicative sui criteri da applicare sulla rilevazione delle deleghe e sulle modalità elettorali.

Nel frattempo, chiediamo a tutti i nostri Coordinatori regionali e provinciali di attivarsi alla luce di questa importante novità, oltre che a porre particolare attenzione sulle modalità con cui verranno registrate le deleghe sindacali.

A tal fine riportiamo di seguito un estratto della Circolare ARAN n. 9339 del 3.11.2006 relativa alla "Rilevazione delle deleghe per le ritenute del contributo sindacale ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001".

Evidenziamo questi aspetti:

La scheda di sintesi deve essere correttamente intestata a CSA Regioni Autonomie Locali o CSA.

Affinché il calcolo del contributo sia esatto, nel caso in cui un dipendente sia a part-time, il valore del suo contributo deve essere riportato a orario intero. (leggi punto 8 della Circolare allegata)

CIRCOLARE DELL'AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI N. 9339, 3 NOVEMBRE 2006

(Gazzetta Ufficiale n. 287 del 11.12.06, Suppl. Ordinario n. 231)

RILEVAZIONE DELLE DELEGHE PER LE RITENUTE DEL CONTRIBUTO SINDACALE AI FINI DELLA MISURAZIONE DELLA RAPPRESENTATIVITA' SINDACALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 43 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 30 MARZO 2001.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI SINTESI (SCHEDA n. 1)

Prima di compilare la scheda n. 1, diversa per ogni comparto di contrattazione collettiva, va verificato che la stessa sia intestata al comparto cui appartiene l'amministrazione (es. i Comuni devono compilare le schede del comparto Regioni e Autonomie locali, etc).

La scheda n. 1 è di carattere riepilogativo e non può essere omessa. Essa riporta i dati relativi al numero dei dipendenti in servizio al 31 dicembre, al numero delle deleghe complessivamente rilasciate alla stessa data, nonché, per categoria di dipendenti, l'indicazione delle relative schede da compilare.

1. Indicazioni sul numero dipendenti al 31 dicembre

1.a - Colonna relativa al numero dipendenti al 31 dicembre: in essa va inserito il numero di dipendenti in servizio al 31 dicembre. Si tratta di un dato di stock che fotografa esattamente la situazione a tale giorno. Devono essere conteggiati i dipendenti a cui si applicano solo i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dall'Aran, escludendo coloro che non si trovano in tale situazione alla data predetta.

Il numero dei dipendenti, così definito, non può essere omesso in quanto, indicato nella sola scheda n. 1, non è altrimenti rilevabile.

Deve essere rispettata la distinzione tra dirigenti e personale del comparto, nonché l'articolazione specificata per categoria di dipendenti. Non può essere riportato un totale generico in quanto il personale dirigente e quello del comparto afferiscono a diversi contratti collettivi nazionali di lavoro (comparto e aree dirigenziali), per ognuno dei quali dovrà essere accertata la rappresentatività sindacale.

Deve essere rispettata la distinzione tra "tempo indeterminato" e "tempo determinato" ed anche in questo caso non si può effettuare alcuna generica sommatoria, in quanto, ai fini del calcolo delle prerogative sindacali finanziate dallo Stato (minuti per dipendente utilizzati per i distacchi nazionali derivanti da cumulo e monte-ore permessi di amministrazione), viene utilizzato il solo numero dei dipendenti a tempo indeterminato, con esclusione di quelli a tempo determinato.

La colonna dei dipendenti al 31 dicembre va compilata anche in assenza di deleghe espresse in favore delle organizzazioni sindacali. In questo caso deve essere conseguentemente annullata/barrata (o indicato il valore zero) la colonna relativa al *numero delle deleghe* al 31 dicembre. Solo in tal modo l'Aran riterrà la scheda compilata e non chiederà ulteriori integrazioni.

Il dipendente a tempo indeterminato in comando, trattandosi di posizione temporanea, deve essere censito dalla amministrazione in cui ha la titolarità del posto, che provvede, di norma, ad erogare la

retribuzione fondamentale. L'amministrazione presso cui lo stesso presta servizio in posizione di comando non deve censire detto personale onde evitare una doppia rilevazione. Solo nel caso in cui, per condizioni particolari (es. enti di recentissima istituzione), il dipendente sia retribuito totalmente dall'amministrazione ove opera temporaneamente in comando, in attesa dell'inquadramento nel nuovo ente, dovrà essere quest'ultimo a rilevarlo. In ogni caso è compito dell'amministrazione verificare che non avvengano duplicazioni.

Nel caso in cui al 31 dicembre non vi siano dipendenti, ovvero sia in servizio solamente personale comandato da altra amministrazione e da quest'ultima rilevato, la scheda deve essere ugualmente compilata annullando o barrando la colonna (o indicando il valore zero). Di tale situazione dovrà essere fatta menzione nella lettera di trasmissione all'Aran, onde permettere all'Agenzia di concludere la propria rilevazione senza attendere o sollecitare l'invio dei dati.

Nella scheda n. 1 sono previsti sia totali parziali per riquadri, sia il totale generale. Quest'ultimo è equivalente alla somma dei totali parziali e deve corrispondere al totale complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio al 31 dicembre.

1.b - Riquadri relativi ai dirigenti: in corrispondenza delle voci "*a tempo indeterminato*" e a "*tempo determinato*" vanno censiti i dirigenti a cui si applica il CCNL della dirigenza. Non deve essere inserito il personale a cui si applica il CCNL di comparto anche se si tratta di posizioni apicali (es. apicali del comparto Regioni e Autonomie locali negli enti di minore dimensione).

Nel caso in cui si tratti di un dipendente a tempo indeterminato del comparto a cui sia stato conferito l'incarico di dirigente a tempo determinato, esso dovrà essere rilevato tra il personale del comparto nella corrispondente categoria di personale. Poiché le deleghe dei dipendenti a tempo determinato vengono rilevate ai soli fini statistici, ma non incidono sulla rappresentatività, se il dato non è correttamente indicato tali dipendenti restano esclusi dalla rilevazione anche per quanto riguarda la eventuale delega sindacale.

1.c - Riquadro relativo ai segretari comunali e provinciali del comparto Regioni e Autonomie locali: nel caso di utilizzo del medesimo segretario in più sedi, a qualunque titolo (convenzione o altro), solo l'amministrazione in cui il segretario è titolare di sede deve compilare il riquadro indicando la presenza del segretario e l'eventuale delega sindacale. Tutte le altre amministrazioni in cui il predetto segretario opera devono annullare la relativa casella barrandola ovvero indicando il valore zero.

La cura nella esatta compilazione del riquadro è indispensabile onde evitare che il medesimo segretario comunale sia censito più volte, alterando così la rilevazione del dato. Anche la scheda n. 4 del comparto Regioni e Autonomie locali deve essere compilata dal solo ente in cui il segretario è titolare di sede, con le modalità di cui al successivo punto 15.

1.d - Riquadri relativi al personale del comparto a tempo indeterminato di cui: deve essere rispettata l'articolazione per categoria di dipendenti indicata accanto alla posizione giuridica, con la dizione "*indipendentemente dallo sviluppo economico attribuito*" o simile. Ciò sta a significare che nella casella in cui deve essere riportato il numero dei dipendenti interessati vanno compresi tutti coloro che appartengono alla posizione giuridica di base indicata, indipendentemente dallo sviluppo economico raggiunto, ed a prescindere dalla denominazione utilizzata nei vari comparti di contrattazione (ora essendo indicata come fascia, posizione economica, super o in altra maniera). Infatti, trattandosi di sviluppi economici orizzontali, per ogni posizione giuridica prevista, va indicata la somma complessiva tanto dei dipendenti che vi si trovano in posizione iniziale che di quelli che hanno già iniziato il percorso economico orizzontale.

Il totale del riquadro del *personale del comparto* a tempo indeterminato relativo all'insieme delle posizioni giuridiche indicate deve, pertanto, corrispondere alla somma dei dipendenti del comparto a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre.

1.e - Riquadri relativi al personale del comparto a tempo determinato: in tale denominazione rientra esclusivamente il personale dipendente in servizio al 31 dicembre a qualsiasi titolo (compresi stagionali, contrattisti, etc...). Sono, quindi, esclusi i lavoratori socialmente utili (LSU), i lavoratori con contratti di lavoro di tipo privatistico, i lavoratori a progetto, le collaborazioni coordinate e continuative e, in generale, i titolari di rapporto di lavoro autonomo o altre forme che non rientrano nel rapporto di pubblico impiego.

2. Indicazioni sul numero deleghe al 31 dicembre

2.a - Colonna relativa al numero deleghe al 31 dicembre: in essa va inserito il numero delle deleghe attive alla data del 31 dicembre.

Le deleghe sono quelle rilasciate dai dipendenti per il versamento dei contributi sindacali. Vanno, pertanto, rilevate le sole iscrizioni ai sindacati tramite delega con trattenuta sulla retribuzione e desumibili esclusivamente dalla stessa (in sintesi, la rilevazione corrisponde alla lettura della retribuzione nella voce specifica).

Non devono essere conseguentemente rilevate le iscrizioni *dirette* ai sindacati *senza delega* per la relativa trattenuta sulla retribuzione.

Anche in questo caso, come per il numero dei dipendenti, si tratta di un dato di stock che fotografa esattamente la situazione al giorno 31 dicembre. Non devono, pertanto, essere conteggiate le deleghe revocate prima di tale data né quelle rilasciate dopo tale data, ovvero dall'1 gennaio.

Per tali ragioni la rilevazione è effettuata sulla retribuzione di gennaio a valere sul 31 dicembre, in quanto, solo a tale data, sono rilevabili anche le deleghe rilasciate (o revocate) alle organizzazioni sindacali entro il mese di dicembre e, pertanto, nel caso di nuove deleghe, seppure non contabilizzate, già attive a tale ultima data (art. 19, comma 5, del CCNQ del 7 agosto 1998).

Devono essere indicati dati relativi a deleghe rilasciate dai dipendenti in favore esclusivamente di organizzazioni che abbiano natura sindacale (cfr. anche CCNQ dell'8 febbraio 1996 in materia di contributi sindacali). E' compito delle amministrazioni verificare detta circostanza, rilevabile dallo statuto delle singole organizzazioni, in quanto non devono essere censiti dati relativi ad altre associazioni non aventi tale natura (ad es: associazioni professionali, associazioni di volontariato, associazioni culturali, associazioni che si occupano della formazione professionale, etc...) che determinerebbero una alterazione dei dati raccolti ai fini della rappresentatività sindacale e la possibile esclusione di sindacati vicini alla prevista soglia di rappresentatività del 5%.

Come per il dato relativo ai dipendenti devono essere rispettate le distinzioni riportate nella scheda in ordine a: dirigenti, personale del comparto, tempo indeterminato, tempo determinato, categorie, senza operare artificiose sommatorie.

Ai fini della rilevazione fa testo il CCNL applicato al dipendente e non il titolo di studio in possesso dello stesso ovvero la caratteristica del sindacato di categoria a cui ha rilasciato la delega .

La somma delle deleghe indicata nel totale generale della scheda n. 1 deve necessariamente coincidere con la somma delle deleghe derivante dall'insieme delle singole schede successive (scheda n. 2 e seguenti).

2.b - Colonna relativa al numero schede da compilare: sono indicate le schede, numerate per ogni comparto in ordine progressivo (2, 3, 4, etc...), da compilare per ogni categoria di dipendenti a cui si riferiscono.

3. Riquadro relativo al funzionario responsabile della rilevazione

Il comma 7 dell'art. 43 del d.lgs. 165/2001 prevede, per le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di indicare il funzionario responsabile della rilevazione e della trasmissione dei dati. Nell'apposito riquadro devono essere indicati: nome e cognome, telefono e fax, nonché l'indirizzo di posta elettronica in maniera chiara e leggibile. Al funzionario responsabile sarà indirizzata la successiva corrispondenza relativa alla rilevazione. E' compito del funzionario responsabile sottoscrivere tutte le schede successive alla n. 1, nelle quali è predisposto un apposito spazio. Nel caso di omissione della firma le schede non saranno prese in considerazione, non essendone attestata l'autenticità. Le schede non possono contenere omissioni, correzioni o cancellazioni. In tale eventualità, per poterne prendere atto, le modifiche devono essere controfirmate dal funzionario responsabile. In questo caso la firma dovrà essere nuovamente apposta a fianco del dato che è stato corretto o cancellato.

4. Riquadro relativo alla firma del dirigente

La scheda n. 1 deve essere firmata dal dirigente del servizio.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE n. 2 E SEGUENTI

Le schede successive alla n. 1, numerate per ogni comparto in ordine progressivo (2, 3, 4, etc...), riportano, nella intestazione, il comparto e la categoria di dipendenti a cui si riferiscono.

Il comma 7 dell'art. 43 del d.lgs. 165/2001 disciplina che le modalità di rilevazione garantiscano la riservatezza delle informazioni. Devono essere quindi compilate schede distinte per ognuna delle organizzazioni sindacali a cui sono state rilasciate deleghe per la trattenuta sulla retribuzione.

Il medesimo articolo prevede in capo alle amministrazioni il compito di rilevare e trasmettere i dati richiesti. L'Aran si limiterà a prendere atto dei dati che le amministrazioni inviano, non avendo, ai sensi di legge, alcun compito di valutazione dei dati trasmessi e di interpretazione delle comunicazioni intervenute tra i sindacati e le singole amministrazioni.

5. Riquadri relativi alla organizzazione sindacale – denominazione per esteso e sigla

5.a – Denominazione e sigla dell'organizzazione sindacale: per organizzazioni sindacali si intendono quelle di categoria.

Le amministrazioni devono avere cura di compilare con esattezza i riquadri che contengono la doppia indicazione della denominazione per esteso e della sigla dell'organizzazione sindacale di categoria, per l'esigenza di individuarla con certezza in quanto la stessa sigla sindacale può afferire a diverse e distinte organizzazioni, rispettando scrupolosamente la intestazione della delega come sottoscritta dal lavoratore.

La denominazione per esteso non può essere omessa, non essendo sufficiente la indicazione della sola sigla sindacale sia per la compresenza di organizzazioni che hanno la medesima sigla, sia perché può trattarsi di sindacato non noto all'Aran.

E' esclusa la possibilità di utilizzare dizioni improprie ovvero usi lessicali o abbreviazioni non corrispondenti alla denominazione indicata nella delega rilasciata dal lavoratore.

E' parimenti esclusa la possibilità di indicare, anziché la denominazione e la sigla dell'organizzazione di categoria, quella della sola confederazione a cui la stessa aderisce, non risultando, in questo caso, individuabile di quale organizzazione sindacale si tratti, per la diffusa coesistenza di più e diverse categorie presenti nel pubblico impiego aderenti alla medesima confederazione.

La scheda deve essere perciò correttamente intestata a CSA Regioni Autonomie Locali o CSA.

6. Riquadro relativo al numero delle deleghe al 31 dicembre

Per la indicazione del numero delle deleghe valgono le considerazioni di cui al punto 2 a cui si rinvia.

Nel caso in cui la delega in favore di una organizzazione sindacale risulti frazionata, cioè versata in quote, tutte intestate al medesimo sindacato ma riferite alle varie strutture in cui questo è articolato (ad esempio: parte alla struttura sindacale provinciale, parte a quella regionale e parte a quella nazionale), la delega va ritenuta unitaria e conteggiata una sola volta nell'ambito della stessa scheda, utilizzando, per il calcolo del contributo medio, il suo valore intero (ovvero la somma di tutti i frazionamenti). Di detta circostanza deve essere data notizia nello spazio delle annotazioni.

La somma delle deleghe delle schede relative alla medesima categoria di dipendenti intestate alle diverse organizzazioni sindacali deve essere uguale al numero delle deleghe indicate nella scheda n. 1 in corrispondenza di tale categoria (es. il numero di deleghe indicate nella scheda n. 1 a fronte delle schede n. 2 deve essere uguale alla somma delle deleghe delle singole schede n. 2).

7. Riquadro relativo alle deleghe espresse anche in favore di altre organizzazioni sindacali

Nel riquadro va indicato il caso in cui il medesimo dipendente, alla data del 31 dicembre, sia contemporaneamente iscritto, tramite delega, a più e diversi sindacati: caso di deleghe doppie o triple.

A titolo esemplificativo: nel caso in cui si stia compilando la scheda del sindacato X, dopo avere indicato il numero complessivo di deleghe espresse in suo favore (ad esempio n. 10) va specificato se i medesimi 10 dipendenti abbiano rilasciato, alla stessa data (31 dicembre), deleghe anche in favore di altre e diverse organizzazioni sindacali. In caso affermativo va indicato il numero delle deleghe espresse in favore delle altre organizzazioni sindacali (pari a n.... in favore del sindacato Y, n.... in favore del sindacato Z e così di seguito). In sostanza ciò consente di rilevare che tra i 10 dipendenti iscritti al sindacato X alcuni o tutti sono contemporaneamente iscritti anche ad altri sindacati. Deve essere fatta attenzione che nelle schede dei sindacati Y e Z si trovi, a sua volta, il corrispettivo numero di deleghe rilasciate al sindacato X.

Nel caso in cui tutti i dipendenti della scheda che si sta compilando siano iscritti al solo sindacato intestatario, il riquadro deve essere annullato barrandolo o indicando il valore zero. La compilazione del riquadro non può essere omessa in quanto il dato in esso contenuto rappresenta una variabile che viene utilizzata ai fini del corretto calcolo della rappresentatività. A fronte dell'omissione nella compilazione di detto riquadro, anche nel caso di valore zero, l'Aran procederà a richiedere le opportune integrazioni.

Nel caso in cui si debba procedere alla modifica del numero delle deleghe (rettifica di schede), dopo avere esperito le verifiche di competenza circa la corretta compilazione delle schede secondo le modalità indicate dall'Aran, deve esser fatta attenzione anche alla eventuale necessità di modificare il riquadro relativo alle doppie/triple deleghe. Ogni sindacato conosce esclusivamente la propria situazione ma non può conoscere quella delle altre organizzazioni.

Nel quadro relativo alle doppie deleghe non vanno indicate le deleghe espresse in favore esclusivamente delle altre organizzazioni sindacali, interpretando erroneamente che si tratti di uno spazio riepilogativo del totale delle deleghe. In questo caso non sarebbe rispettata la riservatezza delle informazioni che la legge prevede.

8. Riquadro relativo all'importo del contributo sindacale

L'importo del contributo sindacale non può essere omissivo. La sua omissione corrisponde alla **non** esistenza della delega in quanto la rilevazione è la mera registrazione delle trattenute sulla retribuzione dei dipendenti effettuate in favore delle organizzazioni sindacali. La disciplina contenuta nel comma 9 dell'art. 43 del d.lgs. 165/2001 prevede che il Comitato Paritetico possa deliberare che *"non siano prese in considerazione, ai fini della misurazione del dato associativo, le deleghe a favore di organizzazioni sindacali che richiedano ai lavoratori un contributo economico inferiore di più della metà rispetto a quello mediamente richiesto dalle organizzazioni sindacali del comparto o dell'area"*.

Tale previsione rende indispensabile l'acquisizione del dato, ma anche la massima precisione nel calcolo del suo valore.

L'entità del contributo sindacale (art. 15, comma 5 del CCNQ del 7 agosto 1998) deve essere espressa in euro, in valore unitario medio mensile, escludendo valori percentuali. Nel caso in cui il contributo sindacale sia versato per 13 mensilità, il valore medio mensile deve essere ricalcolato su 12 mensilità.

Affinché il calcolo sia esatto nel caso in cui un dipendente sia a part-time il valore del suo contributo deve essere riportato a orario intero.

Ugualmente si deve procedere nel caso in cui la retribuzione non sia riferita all'intero mese, esempio l'assunzione sia avvenuta il 15 dicembre o casi analoghi.

Gli esempi che seguono sono finalizzati a facilitare il calcolo.

Caso n. 1: se il contributo richiesto alla data della rilevazione è un valore fisso mensile su 12 mensilità, esempio 10 euro, è sufficiente indicare detto valore.

Caso n. 2: se il contributo richiesto alla data della rilevazione è un valore fisso mensile su 13 mensilità, esempio 10 euro, il valore unitario medio mensile da indicare è pari alla quota mensile, 10 euro, per 13 mensilità diviso 12 mesi/anno, che nel caso è = a 10,8333.

Caso n. 3: se il contributo richiesto è un valore percentuale mensile della retribuzione su 12 mensilità è necessario sommare il valore del contributo sindacale di ciascuno dei dipendenti per tutti i dipendenti a cui si riferisce la scheda da compilare e dividere tale somma per il numero degli stessi. Ad esempio se nella scheda n. 2 intestata al sindacato X sono indicate n. 3 deleghe si dovrà sommare la trattenuta sulla retribuzione dei singoli tre dipendenti iscritti a tale sindacato e tale somma dovrà essere divisa per tre. In questo modo si ottiene il valore unitario medio mensile (il mese è quello della rilevazione) da riportare sulla scheda.

Caso n. 4: se il contributo richiesto è un valore percentuale mensile della retribuzione su 13 mensilità, dopo avere calcolato il valore unitario medio mensile di cui al caso 3 si dovrà procedere al successivo calcolo di cui al caso 2.

Caso n. 5: se la trattenuta del contributo sindacale sulla retribuzione, ovviamente sempre tramite delega, avviene in una unica soluzione annuale ovvero in soluzioni semestrali, il valore dovrà essere riportato a mese.

In sostanza per valore medio unitario mensile si intende il contributo versato da un lavoratore a tempo pieno per l'intero mese lavorativo di riferimento della rilevazione (gennaio 2015 a valere sul 31 dicembre 2014). In tal senso non ha rilievo quanto il lavoratore ha pagato nei mesi precedenti e il numero di mesi di trattenuta della delega nel 2014.

9. Riquadro relativo alla data di trasmissione della scheda alla organizzazione sindacale

Al fine di garantire una adeguata informazione le schede, dalla n. 2 e seguenti, esclusa quindi la n. 1 riepilogativa (da trasmettere solo all'Aran), devono essere inviate all'organizzazione sindacale interessata. Nel rispetto della vigente legislazione sulla riservatezza delle informazioni ad ogni sindacato vanno inviate esclusivamente le schede di propria pertinenza, vale a dire quelle intestate all'organizzazione destinataria e non anche quelle intestate alle altre organizzazioni. La data di invio alla organizzazione sindacale deve essere riportata nell'apposito riquadro della scheda.

10. Riquadro relativo alla firma del rappresentante sindacale

Ai sensi dell'art. 43, comma 7, del d.lgs. 165/2001 ogni scheda deve essere controfirmata da un rappresentante dell'organizzazione sindacale interessata, intendendo tale l'organizzazione cui la scheda è intestata, con modalità che garantiscano la riservatezza della stessa. La firma deve essere apposta nell'apposito riquadro.

Va, pertanto escluso che:

- la firma sia apposta dal medesimo rappresentante sindacale su schede intestate a differenti organizzazioni sindacali. Ogni rappresentante sindacale può sottoscrivere esclusivamente le schede della organizzazione che rappresenta;
- la firma sia apposta dal componente della RSU, se non per espressa indicazione dell'organizzazione sindacale interessata.

Per rappresentante sindacale si intende il dirigente sindacale (aziendale - zonale - comunale - territoriale - provinciale - nazionale) dell'organizzazione sindacale interessata, ovvero un componente della RSU o un dipendente delegato dalla stessa (in questi ultimi due casi la delega deve essere formalmente presentata).

11. Riquadro relativo alla motivazione della mancata firma del rappresentante sindacale

Ove la scheda non sia controfirmata dalla organizzazione sindacale interessata, come previsto dalla norma, il funzionario responsabile della compilazione deve, utilizzando l'apposito riquadro, specificare il motivo della mancata sottoscrizione con una propria dichiarazione da cui risulti detta circostanza.

In caso di contestazioni da parte delle organizzazioni sindacali, qualora l'amministrazione non ritenga di dover apportare modifiche al dato, le schede devono essere ugualmente inviate all'Aran indicando i motivi della contestazione nelle annotazioni in calce alla scheda.

Nel caso in cui la scheda non sia controfirmata dalla organizzazione sindacale interessata, e detta omissione non sia motivata, l'Aran richiederà la regolarizzazione, ai sensi di legge.

12. Riquadro relativo alle annotazioni

Tale riquadro è a disposizione per ogni eventuale chiarimento le amministrazioni ritengono opportuno fornire, fermo restando quanto previsto ai precedenti punti. La compilazione della scheda deve essere completa ed esatta, pertanto, le amministrazioni non possono utilizzare lo spazio per rinviare all'Aran l'interpretazione sui dati contenuti nella stessa.

13. Riquadro relativo alla firma del funzionario responsabile

Si rinvia a quanto indicato nel punto 3, con la precisazione che nel caso in cui la scheda contenga correzioni o cancellazioni la firma del funzionario responsabile deve essere apposta, oltre che nell'apposito riquadro, anche a fianco del dato corretto o cancellato.

14. Riquadro relativo alla distribuzione provinciale delle deleghe

La distribuzione provinciale delle deleghe dovrà essere compilata dalle sole amministrazioni distribuite sul territorio le cui schede, già predisposte, prevedono tale dato. Il dato non può essere omissivo per la previsione dell'art. 43, comma 6, del d.lgs. 165/2001. Per facilitare il lavoro la scheda contiene già l'elenco delle province.

In tutte le province dovrà essere riportata la distribuzione dei dipendenti a tempo indeterminato, senza alcuna eccezione, a prescindere dalla circostanza che vi siano o meno deleghe espresse in favore della organizzazione sindacale intestataria.

La somma dei dipendenti indicati dovrà essere uguale al totale riportato sulla scheda n.1 a fronte della corrispondente categoria di dipendenti.

La somma delle deleghe dovrà, altresì, essere uguale a quella indicata nel riquadro della medesima scheda di cui al punto 6. In sintesi, se l'organizzazione intestataria ha 10 deleghe, 10 deve essere il totale delle deleghe distribuite nelle province.

Nel caso in cui in una provincia non siano indicati dipendenti ma invece risultino deleghe, l'Aran, rilevando l'incongruenza del dato, ne chiederà la regolarizzazione.

Le schede intestate ai dipendenti a tempo determinato, raccolte ai soli fini statistici, non hanno il riquadro relativo alla distribuzione provinciale, con la sola eccezione dei comparti Scuola e Afam, per i quali la distribuzione provinciale viene richiesta anche per detto personale.

15. Scheda n. 4 intestata al segretario comunale e provinciale del comparto Regioni e Autonomie locali

La sezione relativa alla posizione del segretario deve essere sempre compilata in ogni sua parte. Nel caso in cui il segretario sia titolare del solo incarico presso l'amministrazione, deve essere annullata, barrandola, la seconda parte ove si chiede di indicare in quali altre amministrazioni operi. Nel caso di utilizzo del segretario, a qualunque titolo, anche in altre amministrazioni deve, invece,

essere indicato il nome delle stesse per la necessaria verifica incrociata del dato, onde evitare che il medesimo segretario sia rilevato più volte.

INDICAZIONI PER L'INVIO DELLE SCHEDE ALL'ARAN

L'invio delle schede deve avvenire esclusivamente a cura dell'amministrazione **ENTRO IL 31 MARZO 2015** (Circolare Aran n. 2 del 26.11.2014) e riguarderà i **dati relativi alla deleghe per la trattenuta del contributo sindacale rilasciate alla data del 31 dicembre 2014 – e attive sulla busta paga di gennaio 2015** – dai dipendenti in favore delle OO.SS. operanti nel settore pubblico.

Nel caso in cui si presenti la necessità di correggere schede già trasmesse, l'amministrazione deve provvedervi esclusivamente mediante l'invio di nuove schede, con la precisazione che le stesse sostituiscono quelle errate, onde permettere all'Agenzia di procedere alla sostituzione di quelle già in suo possesso. Si precisa ulteriormente che l'Aran non può autonomamente compilare o rettificare le schede, procedura non prevista nella metodologia della rilevazione.

Informiamo inoltre che sul sito CSA (www.csaral.it) , nella apposita sezione RSU 2014 sono pubblicate tutte le circolari, i modelli per le elezioni RSU ed i comunicati dell'ARAN.

La sezione verrà costantemente aggiornata per agevolare al massimo i nostri dirigenti sindacali nel corso degli adempimenti connessi alla rilevazione deleghe ed alle RSU.

E' in corso di implementazione, poi, per tutti i Coordinatori regionali e provinciali, l'accesso diretto con password dedicate. Questo permetterà di scaricare tutte le comunicazioni della Segreteria nazionale direttamente da web, ovviando i problemi connessi alle comunicazioni per posta elettronica.