

Regolamento della R.S.U. 2018-2021 - Università degli Studi di Padova

Approvato all'unanimità dalla RSU del 5 luglio 2018

SOMMARIO

DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1 - Rappresentanza Sindacale Unitaria	2
Art. 2 - Durata del mandato - decadenza - scioglimento della RSU.	2
Art. 3 - Incompatibilità e decadenza	2
ORGANI DELLA RSU	2
Art. 4 - Struttura della RSU	2
Art. 5 - Assemblea dei componenti RSU	3
Art. 6 - Portavoce RSU	3
FUNZIONAMENTO	3
Art. 7 - Approvazione e sottoscrizione degli accordi	3
Art. 8 - Funzionamento della RSU	4
Art. 9 - Convocazione e svolgimento delle riunioni della RSU	4
Art. 10 - Verbalizzazione delle sedute	6
Art. 11 - Informazioni e consultazioni	6
Art. 12 - Norma finale	6

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Rappresentanza Sindacale Unitaria

1. La RSU dell'Università degli Studi di Padova è costituita da 27 rappresentanti del personale tecnico e amministrativo e dei collaboratori esperti linguistici.
2. La RSU è la rappresentanza sindacale, costituita su base elettiva, alla quale è conferita potestà negoziale con l'amministrazione, ai sensi dell'Accordo nazionale quadro del 1998.
3. L'azione della RSU si basa sui principi di unità e collegialità. Le decisioni vincolanti verso l'esterno sono assunte a maggioranza dei componenti della RSU (14 delegati).
4. La RSU non incide sul diritto di altri soggetti sindacali a conservare diverse forme di rappresentanza sui luoghi di lavoro con ogni relativo diritto.

Art. 2 - Durata del mandato - decadenza - scioglimento della RSU.

1. I componenti della RSU restano in carica fino alla elezione della successiva RSU.
2. Il componente eletto nella RSU con maggiore anzianità di servizio (decano) indice e presiede la prima riunione entro 15 giorni dalla data di proclamazione ufficiale dei risultati elettorali.
3. In caso di dimissioni o cessazione dal servizio di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista, comunicandone la decisione alla RSU.

Art. 3 - Incompatibilità e decadenza

1. I componenti della RSU che accettano di rappresentare o far parte dell'Amministrazione al tavolo della negoziazione decentrata decadono da componenti della RSU.
2. La partecipazione come componente eletto della R.S.U. è incompatibile con cariche di rappresentanza negli organi centrali (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio del Personale Tecnico e Amministrativo).
3. È prevista l'automatica decadenza in caso di mancata opzione entro 15 giorni dalla proclamazione dell'elezione o dall'insorgere della situazione di incompatibilità. Per altre incompatibilità valgono quelle previste dagli statuti delle rispettive organizzazioni sindacali.

ORGANI DELLA RSU

Art. 4 - Struttura della RSU

1. Sono strutture della RSU: l'Assemblea dei componenti RSU e il Portavoce.

Art. 5 - Assemblea dei componenti RSU

1. L'Assemblea dei componenti RSU è titolare del potere di indirizzo politico-sindacale e di contrattazione. Le riunioni sono valide se regolarmente convocate e conta la presenza di almeno la maggioranza dei rappresentanti componenti la RSU.
2. In particolare l'Assemblea RSU ha diritto di:
 - a. indire assemblee dei lavoratori durante l'orario di lavoro;
 - b. indire consultazioni tra i lavoratori;
 - c. approvare, a maggioranza dei propri componenti (14 delegati), gli accordi di contrattazione integrativa e i protocolli d'intesa con l'Amministrazione;
 - d. utilizzare permessi sindacali;
 - e. avere a disposizione una sede adeguatamente arredata e corredata delle attrezzature d'ufficio e informatiche, nonché spazi di affissione.

Art. 6 - Portavoce RSU

1. Il Portavoce è eletto o sfiduciato, con voto palese, a maggioranza dei componenti della RSU.
2. Il Portavoce svolge il proprio ruolo in modo imparziale e favorisce la partecipazione di tutti i componenti ai momenti decisionali, riferisce dei dati e delle informazioni eventualmente ricevuti.
3. Il Portavoce svolge un ruolo organizzativo e in particolare:
 - a. convoca l'Assemblea RSU e definisce l'ordine del giorno.
 - b. presiede le sedute dell'Assemblea RSU e garantisce il corretto e chiaro sviluppo del dibattito e delle votazioni.
 - c. Quando necessario, stabilisce un tempo massimo per ogni intervento.
 - d. redige gli atti e la documentazione da sottoporre all'approvazione della RSU.
4. Il Portavoce non può inviare comunicazioni al personale o alla Parte pubblica in nome e per conto di altre organizzazioni o associazioni sindacali.
5. In caso di assenza o impedimento temporanei, il Portavoce può farsi sostituire, con delega scritta anche via mail notificata a tutti i componenti delle RSU, da uno dei componenti della RSU.

FUNZIONAMENTO

Art. 7 - Approvazione e sottoscrizione degli accordi

1. Gli accordi, i contratti e i protocolli di intesa con la Parte Pubblica sono approvati a maggioranza dei componenti (14 delegati) dell'Assemblea RSU, regolarmente convocata ai sensi di questo Regolamento.
2. La posizione del singolo componente ha rilevanza giuridica solo all'interno della RSU. I componenti della RSU non possono sottoscrivere, singolarmente o in gruppo, accordi, contratti o atti di intesa con la Parte Pubblica, salvo quanto previsto dai commi successivi.

3. L'Assemblea RSU, immediatamente in successione alla decisione approvata, incarica uno dei componenti RSU presenti alla sottoscrizione formale dell'atto approvato, scegliendolo tra chi ha approvato la decisione.
4. Il Portavoce non può in ogni caso sottoscrivere accordi, contratti e protocolli d'intesa se non sono stati approvati preventivamente e collegialmente dalla maggioranza dei componenti della Assemblea RSU, regolarmente convocata ai sensi di questo Regolamento
5. All'atto della sottoscrizione il componente RSU delegato alla firma allega:
 - a. l'estratto del verbale contenente sia la delega alla sottoscrizione che l'elenco dei nominativi dei componenti che hanno approvato la delibera;
 - b. eventuale elenco integrativo dei nominativi di altri componenti RSU favorevoli alla delibera che risultino assenti giustificati dal verbale.

Art. 8 - Funzionamento della RSU

1. La RSU garantisce la massima trasparenza e accessibilità delle informazioni e dei documenti relativi alle attività di elaborazione delle piattaforme di accordo e di negoziazione. Questo sarà fatto sia attraverso la pubblicità dei verbali delle sue riunioni e degli incontri di trattativa sia attraverso la propria pagina Web sia utilizzando ulteriori strumenti di comunicazione (posta elettronica, ecc.), compresa l'apertura delle sue riunioni a tutti i lavoratori interessati, in qualità di osservatori, nei limiti della capienza del locale.
2. Per le materie relative alla trattativa e per l'accesso alle conoscenze necessarie al loro approfondimento (dati, informazioni, documenti, ecc.) non possono verificarsi all'interno della RSU trattamenti discriminatori tra i componenti. La RSU può mettere a disposizione del personale tutti i dati e la documentazione in proprio possesso e di interesse del PTA, salvo i limiti imposti dalla legge.
3. La RSU può organizzare gruppi di lavoro, con funzioni esclusivamente istruttorie, su tematiche specifiche aventi attinenza con le materie delegate dal C.C.N.L. alla negoziazione decentrata. Ogni gruppo di lavoro nomina un referente con il compito di convocare e di organizzare le riunioni e può avvalersi di esperti esterni.
4. La RSU si impegna a mantenere uno stretto e costruttivo rapporto con le OO.SS., con i R.L.S., con il C.U.G., con il Consiglio del PTA e con i rappresentanti del personale tecnico e amministrativo presenti in Senato accademico e nel C.d.A. di Ateneo e si confronta con essi costantemente, sugli argomenti di competenza e di programma.

Art. 9 - Convocazione e svolgimento delle riunioni della RSU

1. Il Portavoce convoca l'Assemblea della RSU almeno una volta al mese, sulla base di una programmazione semestrale delle sedute.
2. L'Assemblea RSU è validamente convocata quando la convocazione avviene con almeno 5 giorni di anticipo (salvo giustificate eccezioni) con contestuale comunicazione dell'ordine del giorno.

3. L'ordine del giorno può essere integrato fino a 2 giorni prima della riunione, in maniera automatica su richiesta di almeno 9 componenti della RSU. L'ordine del giorno può essere integrato in qualsiasi momento, con l'approvazione a maggioranza dei componenti della RSU, attraverso l'esplicito assenso espresso da ciascun rappresentante in forma scritta, anche per via telematica.
4. La convocazione dell'Assemblea RSU, comprensiva dell'ordine del giorno, è resa pubblica mediante il sito web della RSU.
5. In caso di necessità e urgenza, il Portavoce può convocare un'assemblea straordinaria della RSU con un preavviso non inferiore a 2 giorni lavorativi. Ogni componente può chiedere al Portavoce una convocazione straordinaria dell'Assemblea RSU. Il Portavoce convoca senza indugio l'Assemblea RSU, se ne fanno richiesta almeno 9 componenti della RSU.
6. Il Portavoce o 9 componenti possono chiedere che su singoli argomenti, limitati, ben definiti, specifici o già ampiamente discussi, la seduta si svolga in via telematica, garantendo la condivisione della documentazione e la collegialità delle decisioni. A tal fine viene utilizzata la casella di posta *delegati-rsu@unipd.it* per l'apertura e la chiusura della seduta, la condivisione degli interventi e delle dichiarazioni di voto.
7. L'Assemblea RSU è regolarmente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti.
8. Sui singoli argomenti all'ordine del giorno ogni componente può intervenire per illustrare la propria posizione, con ulteriore diritto di replica dopo che tutti i componenti hanno esercitato il proprio diritto di intervento. Dopo che ogni componente ha avuto la possibilità di esprimere compiutamente il proprio pensiero, il Portavoce presidente mette in votazione la proposta.
9. Le decisioni relative alle modifiche del presente regolamento, all'indizione di assemblee dei lavoratori durante l'orario di lavoro, all'indizione di referendum consultivi tra i lavoratori vincolanti per la RSU stessa e alle decisioni relative agli atti negoziali (accordi e protocolli d'intesa) di competenza della RSU sono assunte a maggioranza dei componenti della RSU (14 delegati).
10. L'approvazione di documenti o decisioni di altro genere avviene mediante l'approvazione della maggioranza dei presenti costituenti una valida Assemblea.
11. Il voto viene sempre espresso in forma palese, salvo diversa determinazione motivata da una pubblica mozione d'ordine sostenuta dalla maggioranza dei presenti.
12. Non sono valide deleghe di voto.
13. Le decisioni previste in votazione nell'ordine del giorno, anche eventualmente integrato, quando approvate, sono valide seduta stante.
14. Le decisioni assunte dall'Assemblea sono comunicate a tutto il PTA assieme ai verbali delle sedute anche tramite il sito web.

Art. 10 - Verbalizzazione delle sedute

1. Dei lavori dell'Assemblea è redatto un verbale sintetico, il quale viene approvato nella prima seduta utile e che contiene almeno gli estremi di convocazione, l'ordine del giorno, le presenze, le mozioni proposte e votate e i risultati delle eventuali votazioni con l'indicazione nominale dei voti espressi per ogni votazione.
2. Al verbale saranno allegate le eventuali dichiarazioni di voto espresse in Assemblea e fatte pervenire al Portavoce in forma scritta, dagli interessati, entro 2 giorni lavorativi dalla riunione, in caso contrario saranno considerate ritirate. Al verbale possono inoltre essere allegati, a richiesta anche di un solo rappresentante RSU, altri documenti pertinenti.
3. I verbali sono inviati a tutti i componenti della RSU tempestivamente, in ogni caso almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione successiva. Le richieste di modifica del verbale devono essere inviate al Portavoce e al Segretario almeno 1 giorno lavorativo prima della riunione successiva.
4. Il Portavoce può individuare un Segretario fra i componenti della RSU. Il Segretario svolge le funzioni di verbalizzazione delle riunioni RSU e assiste il Portavoce nella cura delle eventuali attività amministrative e nella tenuta dell'archivio della RSU.

Art. 11 - Informazioni e consultazioni

1. La RSU si impegna a dare ai lavoratori la più ampia e tempestiva informazione sulle proposte di accordo e sulle piattaforme rivendicative in discussione al tavolo negoziale, garantendo idoneo spazio per la presentazione ai lavoratori di posizioni e documenti espressi dalle minoranze.
2. La RSU può proporre delle consultazioni online su temi controversi e di particolare rilevanza per il personale. La RSU tiene conto dei risultati delle consultazioni in sede di elaborazione delle proposte e di contrattazione.
3. La RSU può indire referendum consultivi tra i lavoratori, vincolanti per la RSU stessa in caso di superamento del quorum del 50%+1 degli aventi diritto al voto.
4. Le comunicazioni della RSU al personale e alla Parte pubblica (con qualsiasi mezzo web, mail, ecc) sono preventivamente approvate dalla maggioranza dei delegati e devono riportare il link al relativo verbale. Il Portavoce invia le mail al personale e alla Parte pubblica utilizzando sempre la mail istituzionale della RSU (rsu@unipd.it).
5. I verbali, le decisioni e tutte le attività rilevanti della RSU sono pubblicati sul sito web istituzionale della RSU.

Art. 12 - Norma finale

1. Il presente Regolamento è approvato dalla maggioranza dei componenti della RSU ed è immediatamente esecutivo.