

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Rappresentanza Sindacale Unitaria.**

1. La RSU dell'Università degli Studi di Padova e' costituita da 24 rappresentanti del personale Tecnico-Amministrativo e dei Collaboratori Esperti Linguistici.
2. La RSU e' la rappresentanza sindacale, costituita su base elettiva, alla quale e' conferita potestà negoziale con l'amministrazione.
3. 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 all'insediamento della successiva RSU.
2. Entro 15 giorni, a partire dalla data di proclamazione ufficiale dei risultati elettorali, il componente eletto nella RSU con maggiore anzianità (decano) indice e presiede la prima riunione.
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**

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., ai sensi dell'art.9 dell'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998, è incompatibile con cariche di rappresentanza negli organi centrali (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione). È prevista l'automatica decadenza in caso di mancata opzione entro 15 giorni dalla data di dichiarazione dell'incompatibilità da parte della R.S.U.

## **ORGANI DELLA RSU**

### **Art. 4 - Struttura della RSU**

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

### **Art. 5 - Assemblea RSU**

1. L'Assemblea dei componenti RSU è titolare del potere di indirizzo politico-sindacale e di contrattazione.
2. In particolare l'Assemblea RSU ha diritto di:
  - a. indire assemblee dei lavoratori durante l'orario di lavoro,
  - b. indire referendum consultivi tra i lavoratori vincolanti per la RSU stessa
  - c. approvare, a maggioranza dei propri componenti (13 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 sulla base delle modalità stabilite dal regolamento e dall'accordo quadro nazionale per la costituzione delle RSU.

### **Art. 6 - Portavoce RSU**

1. Il Portavoce è eletto, 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, a tutela in particolare delle minoranze. Il Portavoce, in particolare:
  - a. convoca l'Assemblea RSU e definisce l'ordine del giorno;

- b. presiede le sedute della RSU e garantisce il corretto e chiaro sviluppo del dibattito e delle votazioni;
  - c. prepara gli atti e la documentazione da sottoporre all'approvazione della RSU.
3. In caso di assenza o impedimento, il Portavoce può farsi temporaneamente sostituire da uno dei componenti della RSU, in tutte le sue funzioni con delega scritta notificata a tutti i componenti della RSU.

## **FUNZIONAMENTO**

### **Art. 7 - Approvazione e sottoscrizione degli accordi**

1. La RSU, ai sensi dell'articolo 8 dell'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998, agisce come soggetto unitario e manifesta la propria volontà verso l'esterno con decisioni assunte a maggioranza dei suoi componenti. La posizione del singolo componente ha rilevanza giuridica solo all'interno della RSU, ma non verso l'esterno.
2. Gli atti negoziali (accordi e protocolli di intesa) con la delegazione di parte pubblica sono validi solo se approvati e firmati dalla maggioranza della RSU (13 delegati).
3. La firma individuale di singoli delegati RSU senza l'approvazione della maggioranza (13 delegati) è da considerarsi come non apposta.

### **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 mette 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 C.U.G., con il Consiglio del PTA e con i rappresentanti del personale Tecnico e Amministrativo eletti in S.A. e nel C.d.A. di Ateneo e si confronta con essi costantemente, sugli elementi di competenza e di programma.

### **Art.9 - Convocazione e svolgimento delle riunioni della RSU**

1. L'Assemblea della RSU si riunisce almeno una volta al mese, sulla base di una programmazione semestrale delle sedute.
2. Il Portavoce convoca l'Assemblea RSU almeno 5 giorni prima della data della riunione, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e la trasmissione del verbale della precedente seduta. L'ordine del giorno può essere integrato fino a 48 ore prima della riunione, in maniera automatica su richiesta di almeno 1/3 dei componenti della RSU, con valutazione motivata su iniziativa anche di un solo componente RSU.
3. 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 8 dei componenti della RSU.
4. In caso di necessità e urgenza, il Portavoce può convocare un'assemblea straordinaria della RSU con un preavviso non inferiore alle 48 ore, previa consultazione dei componenti della RSU.
5. L'Assemblea RSU è regolarmente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti.

6. All'inizio della riunione viene approvato il verbale della riunione precedente, con le eventuali dichiarazioni di integrazione o di modifica proposte dai singoli componenti almeno 48 ore prima della seduta.
7. 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 Coordinatore/Portavoce presidente mette in votazione la proposta.
8. Le decisioni relative alle modifiche del presente regolamento e agli atti negoziali (accordi e protocolli d'intesa) di competenza della RSU sono assunte a maggioranza dei componenti della RSU (13 delegati). Non sono valide deleghe di voto.
9. L'approvazione di documenti o decisioni di altro genere avviene mediante votazione della maggioranza dei presenti.
10. Le determinazioni, se non diversamente specificato, si intendono approvate "seduta stante".

#### **Art.10 - Verbalizzazione delle sedute**

1. I verbali vengono redatti in modo sintetico. Gli interventi per esteso e le dichiarazioni di voto dei singoli componenti vengono messi a verbale solo se espressamente richiesti durante la seduta. In questo caso, l'interessato consegna il testo scritto dell'intervento al Portavoce entro i 3 giorni successivi alla riunione.
2. I verbali rendono conto dei componenti presenti, dei punti all'ordine del giorno discussi, dei documenti presentati, delle eventuali variazioni all'ordine del giorno, delle eventuali dichiarazioni di voto e del voto espresso da ciascun componente presente relativamente a ogni singola delibera.
3. I verbali sono inviati a tutti i componenti della RSU tempestivamente, in ogni caso almeno 5 giorni prima della successiva riunione.
4. Il Portavoce individua il 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 - Informazione e consultazione**

1. La RSU si impegna a dare ai lavoratori la più ampia e tempestiva informazione sulle piattaforme rivendicative che proporrà al tavolo negoziale, nonché sulle ipotesi di accordo, garantendo idoneo spazio per la presentazione ai lavoratori di posizioni e documenti espressi dalle minoranze.

#### **Art. 12 - Norma finale**

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