

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE R.S.U.

ART. 1- INSEDIAMENTO

Dopo la comunicazione all'Azienda dei nominativi della RSU di cui all'articolo 33 del Protocollo le OO.SS. territoriali che hanno ottenuto seggi provvederanno a convocare la riunione di insediamento della RSU, ponendo all'ordine del giorno l'approvazione del presente regolamento. Qualora le OO.SS. non avessero provveduto a convocare la riunione di insediamento, la convocazione della RSU può essere indetta autonomamente dalla RSU stessa.

Anche in questo caso il primo punto all'ordine del giorno dovrà riguardare quanto previsto al primo capoverso del presente articolo.

La data di assunzione dell'incarico della RSU eletta è fissata al 1.1.2009 (come da accordo Azienda – OO.SS.)

ART. 2- APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

L'approvazione del regolamento da parte delle singole RSU dovrà avvenire mediante votazione a maggioranza qualificata (2/3 dei componenti la rappresentanza); analogamente è richiesta la maggioranza qualificata per eventuali modifiche che la RSU intendesse apportare al regolamento.

ART. 3- SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DELLA RSU

Ad integrazione di quanto previsto nell'art.8 dell'accordo nazionale, si stabilisce che nelle RSU di numero superiore a 5 componenti viene costituita una segreteria organizzativa. La segreteria organizzativa svolge esclusivamente compiti funzionali e organizzativi; tali compiti riguardano:

- le convocazioni della RSU e la stesura dei verbali, secondo quanto previsto nei successivi articoli;
- le comunicazioni alle OO.SS. territoriali;
- la convocazione delle assemblee dei lavoratori secondo quanto previsto dal CCNL.;
- l'affissione negli appositi spazi di ogni comunicazione diretta ai lavoratori.

A fronte di esigenze di snellezza e funzionalità dei rapporti quotidiani con la direzione aziendale, le RSU potranno conferire ulteriori deleghe specifiche alla segreteria. Nelle RSU di minori dimensioni (fino a 5 componenti) i compiti di segreteria saranno svolti da uno dei componenti a rotazione, con cadenza semestrale.

Nelle RSU di medie dimensioni (fino a 11 componenti) la segreteria è composta da 3 membri in rappresentanza delle OO.SS. presenti nella RSU; ove le OO.SS. rappresentate siano più del numero dei componenti la segreteria, si opererà una rotazione semestrale, mentre in quelle di maggiori dimensioni fanno parte della segreteria 1 eletto in rappresentanza di ciascuna delle sigle che hanno avuto seggi. Tale composizione può essere modificata in rapporto a specifiche esigenze di garanzia o di coordinamento (turni, ubicazione delle unità lavorative), ma è opportuno, ai fini di una effettiva funzionalità e per evitare una impropria dilatazione di ruolo, che resti un organismo ristretto.

Le RSU potranno inoltre suddividersi in commissioni di lavoro specializzate sulle diverse tematiche contrattuali.

ART. 4- DELEGAZIONE RSU NELLA U.P.

Nelle RSU la delegazione titolare dei diritti di informazione e consultazione è quella prevista dal CCNL

Successivamente ad ogni riunione con la direzione aziendale, la delegazione informerà degli esiti della trattativa l'assemblea degli eletti

ART. 5- CONVOCAZIONE DELLA RSU

Ad integrazione di quanto previsto all'art.8 dell'accordo nazionale sulle RSU, si stabilisce che queste sono convocate, con comunicazione nominativa, dalla segreteria organizzativa.

Le convocazioni dovranno essere attivate entro 2 giorni:

- dalla richiesta di una delle organizzazioni sindacali che hanno potere di iniziative per la costituzione delle RSU
- dalla richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti;

Qualora la riunione della RSU avvenga all'interno dell'unità produttiva, la segreteria organizzativa dovrà

predisporre la relativa agibilità dei locali anche per i rappresentanti delle OOSS che intendano partecipare. Nel caso la riunione della RSU debba affrontare l'impostazione politica sulle materie di pertinenza stabilite dal CCNL, debbono essere invitate le OOSS stipulanti il CCNL presenti sul territorio.

La convocazione della RSU viene resa pubblica attraverso l'affissione negli albi di cui al CCNL, con indicazione dell'ordine del giorno, con almeno 48 ore di anticipo.

ART. 6- VALIDITA' DELLE RIUNIONI

La riunione della RSU e' valida quando ad essa siano presenti il 50% + 1 dei suoi componenti.

ART. 7-VERBALI DELLE RIUNIONI

Viene istituito un libro dei verbali, redatto a cura della segreteria organizzativa, nel quale vengono riportate le presenze, le assenze - e le loro motivazioni - di ciascun componente e sintetizzate le conclusioni alle quali si e' pervenuti.

Il libro dei verbali e' pubblico e può essere consultato da qualsiasi lavoratore ne faccia richiesta. In apertura della riunione della RSU e' nominata una presidenza che, oltre a garantire un corretto svolgimento del dibattito, programma i tempi degli interventi in rapporto alla durata complessiva della riunione.

ART. 8 – CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI

La consultazione dei lavoratori, iscritti e non, tramite assemblee o referendum costituisce lo strumento essenziale di partecipazione degli stessi alla formazione delle decisioni della RSU, all'approvazione delle piattaforme rivendicative, alla determinazione della linea politica che la RSU seguirà.

Le assemblee sono convocate dalle RSU o dalle OO.SS. che ne hanno titolo secondo le disposizioni vigenti. In apertura di assemblea viene eletta la Presidenza che ha il compito di garantire il corretto svolgimento della riunione e stabilisce la durata degli interventi garantendo al dibattito almeno la metà del tempo disponibile.

ART. 9- DECISIONI ASSUNTE DALLA RSU

In coerenza con il principio di unicità della RSU, ogni decisione interna o resa pubblicamente che viene espressa con la sigla RSU (comunicati stampa, volantini, ecc), deve essere il frutto di un confronto avvenuto nella RSU stessa, e non può' essere una iniziativa unilaterale di un singolo o di un gruppo di componenti.

In particolare si conviene che le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti, secondo quanto previsto dall'art. 8 dell'accordo nazionale.

Le OO.SS. esprimono il loro parere motivato sulle materie sottoposte al voto prima che questo venga espresso.

Le votazioni possono avvenire, su richiesta anche di uno solo dei componenti la RSU, con votazione segreta.

ART. 10- ESECUTIVO DELLA RSU NELLA UP

Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 2 del Protocollo entro 30 giorni dalle elezioni ciascuna RSU potrà costituire un esecutivo, con compiti di coordinamento e rappresentanza.

ART. 11- GESTIONE DEL MONTE ORE

Il monte ore complessivo di permessi retribuiti riservato alle RSU discende dall'accordo nazionale stipulato tra Azienda e OO.SS., che diviene parte integrante di questo regolamento. L'utilizzazione di tali permessi retribuiti da parte dei singoli componenti la RSU dovrà avvenire secondo quanto previsto dalle norme in materia.

~~Le OO.SS. che hanno ottenuto seggi comunicheranno alla direzione aziendale della U.P. ed alla RSU il nominativo di un proprio responsabile, interno alla RSU stessa, incaricato della gestione del monte ore spettante.~~

ART. 12- RAPPORTI CON ISTITUZIONI ESTERNE

Le relazioni della RSU con istituzioni esterne saranno attivate su problemi aziendali e sempre in rapporto con le OO.SS. territoriali.

Analogamente decisioni o prese di posizione, anche sulla stampa, su materie sindacali di carattere generale andranno sempre assunte in rapporto con le OO.SS.

E' compito della segreteria della RSU garantire il preventivo coinvolgimento delle OO.SS.