



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

**R**appresentanze  
**S**indacali  
**U**нитарie

COMUNE DI CREMONA

# **Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) REGOLAMENTO**

I componenti della RSU Aziendale adottano comportamenti ispirati alle norme contrattuali e di legge. Si attengono, altresì, ai regolamenti sottoscritti e si adoperano affinché vengano rispettati.

## **Articolo 01**

### **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il presente Regolamento fa riferimento al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro - Comparto Funzioni Locali e CDI (Contratto Decentrato Integrativo) in vigore durante l'espletamento del mandato RSU e all'Accordo Quadro del 7 agosto 1998.

## **Articolo 02**

### **COMPITI E FUNZIONI**

1. La RSU è un soggetto eletto dai lavoratori e rappresentativo degli stessi, a livello locale, con poteri e competenze in materia di contrattazione decentrata, fissati dal quadro normativo di riferimento.
2. Tutti i componenti della RSU hanno diritto a partecipare alle trattative aziendali. Al fine di garantire la massima trasparenza e democraticità. Il Coordinatore assume la funzione di portavoce presso l'Amministrazione della posizione e delle istanze (approvate) della RSU.
3. Ai componenti della RSU sono garantiti i diritti previsti dalla normativa vigente.
4. La RSU esercita, in uno spirito di collaborazione e condivisione con le Organizzazioni Sindacali Territoriali di categoria firmatarie del CCNL di riferimento, le pro-

prie competenze, pur mantenendo la propria autonomia gestionale e decisionale.

5. La RSU si esprime come organismo unitario secondo le modalità previste dal CCNL in essere.
6. Per le materie relative e inerenti alla trattativa e per l'accesso alle conoscenze necessarie al loro approfondimento, non possono verificarsi trattamenti discriminatori tra i componenti.

**Articolo 03**  
**DURATA, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE DELL'INCARICO**

1. La RSU viene istituita dopo apposite elezioni ed i suoi componenti restano in carica 3 anni. Tuttavia, per effetto di appositi interventi normativi, rimane in carica fino al suo rinnovo.
2. In caso di dimissioni di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista.
3. Le dimissioni devono essere formulate per iscritto alla stessa RSU e di essa va data comunicazione al Dirigente del Settore Risorse Umane – Relazioni Sindacali, contestualmente al nominativo del subentrante, e ai Lavoratori e alle Lavoratrici, mediante affissione all'albo delle comunicazioni da parte del Portavoce.
4. Costituisce caso di decadenza automatica da componente della RSU la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro o servizio.

**Articolo 04**  
**INCOMPATIBILITÀ**

Per altre incompatibilità valgono quelle previste dagli statuti delle rispettive organizzazioni sindacali. Il verificarsi in qualsiasi momento di situazioni di incompatibilità determina la decadenza della carica di componente della RSU. Si precisa inoltre che le dimissioni dal sindacato di riferimento, non prevede la decadenza da membro della RSU.

**Articolo 05**  
**PERMESSI RSU AZIENDALE**

Tutti i componenti della RSU hanno diritto ad usufruire, per le finalità connesse all'espletamento del proprio mandato, di permessi retribuiti fino ad esaurimento del monte ore individuato dall'Amministrazione.

I permessi RSU sono predisposti dal Coordinatore, oppure dal Vice Coordinatore, ed inviati all'ufficio Relazioni Sindacali - Ufficio Personale ed alla RSU stessa.

**Articolo 06**  
**RIUNIONI DELLA RSU**

1. In seguito alle elezioni per la determinazione della nuova RSU, il Coordinatore uscente, oppure il Vice Coordinatore, convocherà la prima riunione, finalizzata alla nomina del nuovo Coordinatore e all'accoglimento del Regolamento.
2. Gli incontri RSU sono ordinariamente convocati in presenza. Al fine di consentire la massima partecipazione, può essere previsto anche il collegamento da remoto, che è da considerarsi presenza effettiva, previa richiesta al Coordinatore. È da considerarsi altresì valida anche la partecipazione 'mista', cioè una parte di rap-

presentanti in presenza ed una parte collegati da remoto. Le decisioni espresse nelle riunioni RSU hanno validità quando sono votate dal 50%+1 degli eletti.

3. Regole disciplinanti le modalità di convocazione delle riunioni RSU:
  - di norma prima di ogni trattativa aziendale;
  - comunicazione scritta tramite e-mail (ed eventualmente rinforzata tramite Whatsapp) a tutti i componenti con indicazione del luogo, orario di svolgimento dell'assemblea ed eventuale link per il collegamento da remoto;
  - indicazione dell'OdG (Ordine del Giorno), formulato dal Coordinatore oppure dal Vice Coordinatore, che può essere integrato o costituito da argomenti proposti o avallati da ogni singolo componente della RSU facendo formale richiesta al Coordinatore;
  - preavviso di almeno 03 giorni lavorativi, salvo casi di particolare, straordinaria e motivata urgenza.
4. Gli incontri RSU straordinari possono essere indetti dal Coordinatore su richiesta scritta di qualunque componente della RSU con esaustiva motivazione, da convocarsi entro dieci giorni dalla ricezione della stessa.
5. Il Coordinatore, o un membro RSU delegato, assume il ruolo di verbalizzante, con conseguente obbligo di inoltrare quanto redatto e con possibilità di affiggerlo in bacheca (cartacea o digitale), in modo che sia di facile consultazione per i Lavoratori e le Lavoratrici.
6. L'assenza di un componente RSU dovrà essere comunicata per iscritto al Coordinatore dallo stesso. Non è possibile esercitare il voto per delega attraverso altro componente.
7. Partecipano alle riunioni RSU, qualora invitati gli RLS del comparto quando si tratta di materie inerenti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.
8. In caso di necessità, la RSU può ammettere all'incontro la partecipazione di membri esterni in qualità di supporto tecnico, con il parere favorevole della maggioranza. Le OO.SS. di categoria, di prassi sempre informati delle riunioni RSU, devono comunicare la loro presenza.
9. Le riunioni RSU risultano valide quando vi siano presenti almeno il 50%+1 dei componenti eletti.
10. Le decisioni sono adottate a maggioranza degli eletti con voto palese. È valido anche il voto via email, se espressamente richiesto dal Coordinatore o dal Vice Coordinatore, solo se inviato all'indirizzo *rsu@comune.cremona.it* entro 48 ore dalla richiesta. Si ricorre a voto segreto (necessariamente in presenza) qualora si trattino questioni riferite a persone o in seguito a richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti della RSU ed approvata dalla maggioranza dei presenti.
11. Tutte le comunicazioni da parte della RSU ai dipendenti devono essere inoltrate tramite "mail istituzionale". Diversamente, qualora la comunicazione sia inerente a propaganda di una o più sigle sindacali, sarà vietato l'utilizzo della "mail istituzionale".

**Articolo 07**  
**COMPITI DELLA RSU**

1. Approvare il Regolamento interno di funzionamento.
2. Eleggere un Coordinatore, a maggioranza dei componenti RSU eletti (come previsto dall'art. 06 comma 10), fra una rosa di candidati spontaneamente proposti.
3. Eleggere un Vice Coordinatore, con la funzione di sostituire il Coordinatore in caso di assenza di questi, a maggioranza dopo il voto dei componenti la RSU eletti (come previsto dall'art. 06 comma 10), fra una rosa di candidati spontaneamente proposti.
4. In caso di rinuncia al ruolo di Coordinatore, oppure cessazione dal servizio, procedere a nuova elezione secondo le modalità previste dal precedente comma. Nel caso in cui il Coordinatore si renda inadempiente in modo reiterato rispetto ai compiti previsti dal presente Regolamento, l'assemblea RSU può revocarne il mandato con le modalità previste dall'art. 06 commi 03 e 10 del presente Regolamento;
5. Istituire gruppi di lavoro su tematiche specifiche. I gruppi di lavoro non hanno potere decisionale; ogni deliberazione assunta da essi deve essere ratificata dalla RSU.
6. Esercitare le prerogative sindacali proprie mediante affissioni nelle apposite bacheche RSU.
7. È fatto divieto a chiunque, pena l'immediata rimozione di quanto ritenuto abusivo, di affiggere materiale di proprio interesse o non inerente all'attività svolta dalla RSU in suddette bacheche.
8. Indire le assemblee dei Lavoratori e delle Lavoratrici: generale e per servizi/settore.
9. Curare l'informazione puntuale e la partecipazione attiva dei Dipendenti alla vita sindacale della RSU.
10. Esercitare una puntuale collaborazione e condivisione delle informazioni con gli RLS, le OO.SS. firmatarie del CCNL e l'Amministrazione, nonché gli organi istituzionali, di informazione e stampa.
11. Possibilità di indire referendum consultivi su particolari tematiche di interesse collettivo fra i dipendenti del comparto, concordando le modalità di svolgimento con l'Amministrazione.
12. Ogni documento/comunicato della RSU deve essere redatto su apposita carta intestata e deve apportare la firma del Coordinatore, o del Vice Coordinatore, in caso di sua assenza.

**Articolo 08**  
**COMPITI DEL COORDINATORE ED, IN SU ASSENZA,**  
**DEL VICE COORDINATORE**

1. Informa l'Amministrazione degli esiti dell'elezione del Coordinatore e del Vice Coordinatore, del proprio ruolo, del ruolo del Vice Coordinatore (sostituzione to-

tale del Coordinatore in caso di sua assenza) e fornisce copia del presente Regolamento approvato.

2. È il portavoce della posizione e delle istanze della RSU durante gli incontri istituzionali con l'Amministrazione.
3. Rendiconta le richieste di permessi sindacali RSU come previsto dall'art. 05 del presente Regolamento.
4. Convoca le riunioni della RSU secondo le modalità espresse dall'art. 06 comma 03 del presente Regolamento.
5. Informa l'Amministrazione circa la convocazione delle Assemblee dei Lavoratori.
6. Predispose il materiale utile alla discussione sia nelle riunioni RSU sia nelle Assemblee dei Lavoratori, e le eventuali modalità di partecipazione da remoto.
7. Sovrintende e svolge il ruolo di moderatore durante le riunioni della RSU e nelle Assemblee dei Lavoratori.
8. Si occupa della regolare e puntuale tenuta e archiviazione della documentazione e di tutto il materiale in generale, col supporto del Vice Coordinatore.
9. Gestisce le bacheche RSU col supporto del Vice Coordinatore.
10. Predispose il materiale informativo per i Lavoratori e le Lavoratrici.

### **Articolo 09**

#### **ELEZIONE RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) sono designati nell'ambito della RSU. In assenza di tali rappresentanze all'interno, gli stessi andranno eletti dai lavoratori con elezioni dedicate, con le modalità previste dal CCNL in vigore.

### **Articolo 10**

#### **DOVERI DEI COMPONENTI DELLA RSU**

I componenti RSU sono tenuti a partecipare alle riunioni RSU e possono presenziare agli incontri istituzionali con l'Amministrazione.

Sono invitati ad espletare la missione a loro affidata con correttezza e rispetto reciproco.

Sono diffidati dal divulgare decisioni difformi da quelle assunte dalla RSU e dall'intraprendere azioni non conformi o al di fuori del presente Regolamento.

### **Articolo 11**

#### **DISPOSIZIONI FINALI. APPROVAZIONE O MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

Per tutto quanto non esplicitamente dichiarato nel presente Regolamento, si fa riferimento al quadro normativo elencato all'art. 1 del presente documento.

L'approvazione o la modifica dello stesso richiede il voto, palese, favorevole della maggioranza dei componenti della RSU (50%+1).

Ogni componente della RSU può proporre modifiche al Regolamento.

REGOLAMENTO RSU DEL COMUNE DI CREMONA

In calce al Regolamento vi sono le firme dei componenti RSU ai quali ne verrà distribuita una copia conforme all'originale agli atti.

Cremona. Approvato il giorno 18 aprile 2024

---

Boccali Donatella

---

Bassanetti Santina

---

Sellitto Assunta

---

Ginevra Michele

---

Cerra Carlo

---

Guerini Giorgio

---

Maiavacca Laura

---