



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO UIL FPL
APPROVATO AL VI CONGRESSO UIL FPL
26-28 SETTEMBRE 2022 VILLA SIMIUS (CA)

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO UIL FPL ANNO 2022



INDICE

A.RF - RESPONSABILITA' GESTIONALE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

- A.RF.1 - CONTI CORRENTI DELLE STRUTTURE UIL FPL
- A.RF.2 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
- A.RF.3 - QUOTE ASSOCIATIVE: AMMONTARE, RISCOSSIONE, RACCOLTA E RIPARTIZIONE
- A.RF.4 - RENDICONTI CONSUNTIVI - PREVENTIVI DI SPESA
- A.RF.5 - PROPRIETA' IMMOBILIARI
- A.RF.6 - AGIBILITA' SINDACALI

B.RF - NORME DI FUNZIONAMENTO DEI GAU

C.RF - COORDINAMENTI AZIENDALI DI AREA VASTA E/O DI AZIENDE MULTITERRITORIALI

C.RF1 – ASSETTI CONSEGUENTI AI PROCESSI DI REGIONALIZZAZIONE

D.RF - DENOMINAZIONE, COMPOSIZIONE E NORME DI FUNZIONAMENTO DEI COORDINAMENTI DI AREE CONTRATTUALI, DI PROFESSIONI E DI PROFESSIONALITA' E DI SETTORE

- D.RF.1 - COORDINAMENTI PROFESSIONALI E/O DI SETTORE
- D.RF.2 - COORDINAMENTO DELLE AREE CONTRATTUALI MEDICA E VETERINARIA
- D.RF.3 - COORDINAMENTO DELLE AREE CONTRATTUALI DELLA DIRIGENZA
- D.RF.4 - COORDINAMENTO DELLE PARI OPPORTUNITA' - POLITICHE DI GENERE.
- D.RF.5 - PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEI COORDINAMENTI CONVOCATI A LIVELLO NAZIONALE
- D.RF.6 – ARTICOLAZIONE COORDINAMENTI PROFESSIONALI

E.RF - DENOMINAZIONE, COMPOSIZIONE E NORME FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI

- E.RF.1– DIPARTIMENTO DELLA CONTRATTAZIONE
- E.RF.2 - DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE
- E.RF.3 – DIPARTIMENTO DEL TERZO SETTORE
- E.RF.4 - DIPARTIMENTO DELLA PREVIDENZA
- E.RF.5 - DIPARTIMENTO GIOVANI
- E.RF.6 - DIPARTIMENTO SANITA' PRIVATA

F.RF - DENOMINAZIONE, COMPOSIZIONE E NORME FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

- F.RF.1 - SERVIZIO STUDI E PROGETTI
- F.RF.2 - SERVIZIO COMUNICAZIONE
- F.RF.3 - SERVIZIO INTERNAZIONALE
- F.RF.4 - SERVIZIO ANTI MOBBING

G.RF - CONGRESSI: CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO E PROCEDURE ELETTORALI

- G.RF.1 - CONVOCAZIONE DEL CONGRESSO NAZIONALE



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO UIL FPL
APPROVATO AL VI CONGRESSO UIL FPL
26-28 SETTEMBRE 2022 VILLA SIMIUS (CA)

G.RF.2 – ELETTIVITA' DELLE CARICHE

G.RF.3 – ELEZIONI DI I E II GRADO

G.RF.4 – ELEZIONI DEGLI ORGANI STATUTARI

H.RF - NORME GENERALI E REGOLAMENTO DELLA DEMOCRAZIA INTERNA

H.RF.1 - FUNZIONAMENTO E FORMAZIONE DEGLI ORGANI DI VOTO

H.RF.2 - VALIDITA' DELLE RIUNIONI

H.RF.3 - SOSTITUZIONI

H.RF. 4 - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO UIL FPL

A.RF - RESPONSABILITA' GESTIONALE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

A.RF.1 - CONTI CORRENTI DELLE STRUTTURE UIL FPL

Tutti i conti correnti bancari o postali aperti e utilizzati per gli scopi associativi dalle strutture UIL FPL , di qualsiasi livello, debbono essere intestati alle strutture stesse, previa delibera dell'organo competente, con doppia firma congiunta, una delle quali deve essere obbligatoriamente del Tesoriere della struttura.

Tutte le strutture UIL FPL, a qualsiasi livello, sono tenute a comunicare alla segreteria nazionale UIL FPL le coordinate IBAN di tutti i conti correnti da loro aperti, a qualsiasi nome e titolo.

Il mancato rispetto della presente disposizione comporta il commissariamento amministrativo ad acta della struttura, salvo che non siano necessari altri interventi.

A.RF.2 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Tutte le strutture UIL FPL, a qualsiasi livello, debbono tenere aggiornate le registrazioni contabili ed annotare le somme entrate e le somme spese o impegnate su apposito libro di prima nota, affinché sia sempre possibile verificare la complessiva situazione amministrativa, finanziaria e patrimoniale della struttura.

Tutte le strutture UIL FPL, a qualsiasi livello, sono tenute a conservare le registrazioni contabili e gli estratti conto bancari per almeno cinque (5) anni successivamente all'approvazione del rendiconto consuntivo.

A.RF.3 - QUOTE ASSOCIATIVE: AMMONTARE, RISCOSSIONE, RACCOLTA E RIPARTIZIONE

L'ammontare della quota associativa di iscrizione alla UIL FPL delle lavoratrici e dei lavoratori appartenenti ai comparti previsti all'art. 1 dello Statuto UIL FPL, è deliberata dall'Esecutivo della struttura di riferimento, compatibilmente con le particolarità economico-sociali del territorio, e nel rispetto di quanto indicato in merito dall'Esecutivo Nazionale.

Le modalità di riscossione e ripartizione, ai vari livelli dell'organizzazione (GAU, territoriale, regionale, nazionale, confederale) delle quote associative, sono deliberate dall'Esecutivo Nazionale, in conformità a quanto indicato dallo Statuto e dal Regolamento di Attuazione UIL e dai deliberati degli organi dirigenti della UIL.

A.RF.4 -RENDICONTI CONSUNTIVI - PREVENTIVI DI SPESA

Le strutture territoriali e regionali UIL FPL sono tenute a sottoporre, entro il 31 marzo di ogni anno, all'approvazione del competente organo statutario, il rendiconto consuntivo dell'anno precedente, la situazione patrimoniale e finanziaria della struttura ed il preventivo di spesa dell'anno in corso, anticipatamente verificato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Per quanto concerne i GAU, il riepilogo contabile dell'utilizzo delle risorse economiche, deve essere presentato alla struttura territoriale di riferimento entro il 31 gennaio di ogni anno.

In caso di sostituzione, a tutti i livelli dell'organizzazione, nella carica di Segretario Generale e/o Tesoriere, andrà



redatta la ricognizione economico finanziaria della struttura aggiornata alla data dell'evento ed il relativo verbale di consegna ai sostituti entrati.

Sul verbale redatto dall'organo preposto all'approvazione del rendiconto consuntivo dovrà essere riportato anche il risultato di gestione al 31 dicembre dell'anno precedente, ovvero alla data di sostituzione del Segretario Generale e/o del Tesoriere della struttura di qualsiasi livello.

Entro 15 giorni dall'approvazione dell'organo preposto, il rendiconto consuntivo dell'anno precedente ed il preventivo di spesa dell'anno in corso, corredati dal verbale del Collegio dei Revisori dei Conti e dagli estratti conto bancari o postali intestati alla struttura alla data del 31 dicembre dell'anno precedente debbono essere trasmessi:

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. dai GAU | alla struttura territoriale di riferimento |
| 1. dalla struttura territoriale | alla struttura Nazionale
alla struttura Regionale
alla CST |
| 2. dalla Struttura regionale | alla struttura Nazionale
alla Unione Regionale |

In caso di mancata trasmissione del rendiconto consuntivo ed il preventivo di spesa entro i termini stabiliti, il tesoriere deve motivare tempestivamente l'inadempienza alla struttura di competenza.

Trascorsi 30 giorni senza che si sia ottemperato all'invio, il tesoriere decade e viene disposta dalla struttura di livello superiore, la gestione amministrativa "ad acta" per un periodo non superiore ai 90 giorni.

A.RF.5 - PROPRIETA' IMMOBILIARI

Nell'ipotesi in cui una delle strutture UIL FPL, di qualsiasi livello, individui la necessità o la convenienza a procedere all'acquisto di immobili, su esplicito mandato del competente organo di voto ed approvazione della struttura nazionale, è tenuta ad effettuare le operazioni di acquisto per il tramite della società S.r.l. "Nuova Fiorenza" appositamente costituita a livello nazionale .

A.RF.6 - AGIBILITA' SINDACALI

Tutte le agibilità sindacali, comunque denominate, spettanti alla UIL FPL, derivanti da leggi, contratti e/o regolamenti interni od esterni, costituiscono la disponibilità complessiva, le cui modalità di gestione sono disciplinate nell'apposito "Regolamento per l'agibilità sindacali degli organi statuari UILFPL" che viene sottoposto ad approvazione dell'Esecutivo Nazionale UIL FPL .



B.RF - NORME DI FUNZIONAMENTO DEI GAU

I Gruppi Aziendali UIL (GAU), costituiti da tutte le lavoratrici e i lavoratori iscritti alla UIL FPL, che operano nello stesso luogo di lavoro o di dipendenza, per l'attività sindacale e le iniziative all'interno dei luoghi di lavoro e sul territorio, sono coordinati dalle Strutture Territoriali di riferimento

I GAU costituiti a livello regionale, per i dipendenti delle Regioni e delle Agenzie ed Enti strumentali regionali, sono coordinati per la gestione politica e contrattuale dalle strutture regionali della UIL FPL, mentre la raccolta delle relative quote associative resta di competenza delle strutture territoriali.

Le strutture territoriali, per il funzionamento dei GAU, debbono provvedere direttamente alla regolare assegnazione delle risorse economiche, sulla base di quanto deliberato dall'Esecutivo Nazionale,.

Le segreterie GAU debbono presentare alla struttura territoriale, entro il 31 gennaio di ogni anno, la documentazione giustificativa delle spese sostenute nell'anno precedente.

C.RF - COORDINAMENTI AZIENDALI DI AREA VASTA E/O DI AZIENDE MULTITERRITORIALI

In caso di Aziende multiterritoriali che comprendano due territori le funzioni di coordinamento politico e organizzativo sulle stesse è assicurato congiuntamente dai livelli territoriali coinvolti.

In caso di Aziende multiterritoriali che comprendano tre o più territori le funzioni di coordinamento politico e organizzativo sulle stesse è assicurato dal livello regionale.

Il Coordinamento Aziendale di Area Vasta è costituito al proprio interno da un rappresentante per ogni GAU confluito.

Il Coordinamento elegge al suo interno un Coordinatore Aziendale, che assume le funzioni di rappresentante sindacale della UIL Fpl nella Asl o nella Unione di Comuni di Area Vasta.

C.RF1 - ASSETTI CONSEGUENTI AI PROCESSI DI REGIONALIZZAZIONE

Organismi di base:

1. GAU

L'organismo di base è il Gruppo Aziendale UIL (GAU) così come previsto dall'art. 9 dello Statuto UIL FPL

2. Coordinamento Territoriale

Su richiesta motivata alla segreteria nazionale da parte della segreteria della struttura regionalizzata può essere costituito il Coordinamento Territoriale che è l'organo di direzione nel periodo che intercorre tra un congresso e l'altro, indirizza e coordina la politica sindacale della categoria nei luoghi di lavoro e nei



compiti previsti dall'art. 1 dello Statuto.

Il Coordinamento Territoriale è rappresentativo dei GAU e delle RSU.

Il coordinamento territoriale ha, inoltre, i seguenti compiti:

- a) Propone alla segreteria regionale, nell'ordine con votazioni distinte a voto palese:**
 - 1) Il Coordinatore Territoriale**
 - 2) Il Tesoriere del coordinamento territoriale**
- b) imposta l'azione sindacale generale in relazione agli orientamenti della struttura Regionale;**
- c) dibatte le politiche specifiche del proprio territorio.**

3. Coordinatore Territoriale

Il Coordinatore Territoriale coordina le politiche e le attività del coordinamento Territoriale.

4. Tesoriere del Coordinamento Territoriale

Il tesoriere del coordinamento territoriale è garante delle compatibilità tra mezzi e spese, nonché della compatibilità degli atti amministrativi dell'organizzazione e di eventuali attività collaterali.

Il tesoriere del coordinamento territoriale, in caso di progetti di sviluppo decisi a livello regionale, cura l'esecuzione dei provvedimenti di spesa sulla base delle indicazioni della segreteria della struttura regionalizzata.

5. La Segreteria della struttura Regionalizzata

La segreteria regionale, eletta dal Consiglio regionale, opera in maniera collegiale ed è costituita da 5 o 7 componenti compreso il segretario generale. I componenti della segreteria debbono essere espressione dei territori della Regione.

La struttura regionale organizza la presenza della UIL FPL sul territorio regionale orientando le decisioni di carattere politico e della gestione dei servizi, in particolare con compiti di:

- a) ricerca, elaborazione e proposta di linee di politica sindacale in materie contrattuali e sociali di carattere regionale;**
- b) ratifica le proposte di composizione degli organismi territoriali: Coordinatore e Tesoriere.**
- c) Organizza, su scala regionale, gli iscritti alla organizzazione;**
- d) Attua la linea stabilita dal Congresso della struttura regionale UIL FPL,**
- e) Gestisce il confronto con l'Ente Regione rispetto ai compiti istituzionali della stessa, per le piattaforme e le rivendicazioni di categoria nelle quali la regione sia controparte istituzionale e per il perseguimento delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;**
- f) Provvede alla gestione della politica sociale, dei servizi e delle attività programmatiche a livello regionale e di capoluogo, in accordo con gli indirizzi e le scelte nazionali nell'ottica dello sviluppo dei servizi della UIL in un concetto di rete;**



- g) Realizza la sintesi e la coerenza applicativa tra le scelte di politiche generali rivendicative e contrattuali nazionali a livello del territorio regionale;
- h) Rappresenta il momento di acquisizione e verifica dei dati e delle informazioni su tutte le materie di interesse sindacale;
- i) Interviene sulla struttura sindacale inadempiente, mediante verifiche amministrative e contabili, avvalendosi del Collegio dei revisori dei Conti regionale;
- j) Sperimenta e gestisce il processo di decentramento organizzativo territoriale, sulla base delle indicazioni del Consiglio Generale;
- k) in stretto raccordo con la Segreteria nazionale UIL FPL, assume iniziative e gestisce corsi formazione e di formazione sindacale;
- l) collabora alla realizzazione degli obiettivi individuati d'intesa con la U.R. UIL nei settori di propria competenza e nelle politiche generali del sindacato a livello regionale;
- m) contribuisce alla determinazione delle linee politiche e di confronto a livello nazionale.

6. ORGANI DELLA STRUTTURA REGIONALIZZATA

Resta fermo quanto previsto dall'art. 33 dello Statuto in merito agli ulteriori organi della struttura regionale.



D.RF - DENOMINAZIONE, COMPOSIZIONE E NORME DI FUNZIONAMENTO DEI COORDINAMENTI DI AREE CONTRATTUALI, DI PROFESSIONI E DI PROFESSIONALITA' E DI SETTORE

D.RF.1 - COORDINAMENTI PROFESSIONALI E/O DI SETTORE

Ad ogni livello dell'organizzazione sono istituiti i Coordinamenti di Professioni e professionalità nonché i Coordinamenti di settore aventi particolare rilievo nella loro specificità sul piano quanti-qualitativo.

Il Consiglio Generale, individua il numero dei Coordinamenti delle professioni e/o di settore.

I Coordinamenti hanno i seguenti compiti, da assumersi sempre di intesa con le rispettive strutture competenti:

- a) contribuire alla determinazione delle linee politico-sindacali delle rispettive strutture di appartenenza;
- b) avanzare proposte tecniche da armonizzare in una visione politica complessiva;
- c) partecipare alla impostazione della materia contrattuale nell'ambito della politica generale della Federazione, nonché alla analisi e progettazione delle linee strategiche sindacali;
- d) promuovere iniziative atte a dare risonanza ai progetti e ai documenti elaborati;
- e) fare proselitismo;
- f) promuovere e realizzare attività di aggiornamento professionale e sindacale;
- g) partecipare, su delega della Segreteria, alle trattative su temi specifici.

I Coordinamenti professionali e/o di settore, ad ogni livello dell'organizzazione, sono composti da tutti i Responsabili eletti dagli organi di voto.

I Coordinatori eletti, ad ogni livello dell'organizzazione partecipano, per tutto il tempo del loro incarico, alle riunioni dei Direttivi o Consigli, con voto deliberante.

I coordinatori nazionali professionali e/o di settore, partecipano con voto deliberante, alle riunioni di Consiglio Nazionale.

I Coordinamenti delle professioni e/o di settore hanno sede istituzionale presso la struttura di riferimento (GAU, territoriale, regionale, nazionale).

D.RF.2 - COORDINAMENTO DELLE AREE CONTRATTUALI MEDICA E VETERINARIA

Il Coordinamento delle Aree contrattuali medica e veterinaria è istituito ad ogni livello dell'organizzazione e comprende i medici e veterinari dipendenti e convenzionati, liberi professionisti e specializzandi.

I Componenti il coordinamento, ad ogni livello dell'organizzazione, delle Aree contrattuali medica e veterinaria, riuniti in assemblea, eleggono rispettivamente il responsabile del Coordinamento.

I Coordinatori eletti, ad ogni livello dell'organizzazione, partecipano, per tutto il tempo del loro incarico, alle riunioni dei Direttivi o Consigli, con voto deliberante

Il Coordinatore Nazionale, di intesa con la segreteria nazionale, individua i seguenti responsabili:

- un responsabile per l'area della dirigenza;
- un responsabile per l'area della medicina generale;
- un responsabile per l'area specialistica;
- un responsabile per l'area veterinaria.



Il coordinatore nazionale partecipa alle riunioni della segreteria nazionale, quale invitato, su argomenti relativi all'area.

Il responsabile nazionale del coordinamento partecipa con voto deliberante, alle riunioni di Consiglio Nazionale. Il Coordinamento, ha sede istituzionale presso la struttura di riferimento (GAU, territoriale, regionale, nazionale).

D.RF.3 - COORDINAMENTO DELLE AREE CONTRATTUALI DELLA DIRIGENZA

Il Coordinamento delle Aree contrattuali della Dirigenza è istituito ad ogni livello dell'organizzazione. (GAU, territoriale, regionale, nazionale) I Componenti, ad ogni livello dell'organizzazione, del Coordinamento delle Aree contrattuali della Dirigenza, riuniti in assemblea, eleggono il Coordinatore Responsabile.

I Coordinatori eletti, ad ogni livello dell'organizzazione, partecipano, per tutto il tempo del loro incarico, alle riunioni dei Direttivi o Consigli, con voto deliberante

Il responsabile nazionale del coordinamento partecipa con voto deliberante, alle riunioni di Consiglio Nazionale.

Il Coordinamento, ha sede istituzionale presso la sede della struttura di riferimento (GAU, territoriale, regionale, nazionale).

D.RF.4 - COORDINAMENTO DELLE PARI OPPORTUNITA' - POLITICHE DI GENERE.

Il Coordinamento delle Pari Opportunità – Politiche di genere è istituito ad ogni livello dell'organizzazione, al fine di promuovere, attraverso un costante dibattito fra le componenti femminili della Federazione, una politica di pari opportunità attraverso specifiche azioni nel sociale e nel mondo del lavoro, da assumersi d'intesa con le segreterie della struttura di riferimento (GAU, territoriale, regionale, nazionale).

Il Coordinamento delle Pari Opportunità – Politiche di genere, ad ogni livello dell'organizzazione, ha i seguenti compiti specifici, da assumersi sempre di intesa con la Segreteria di riferimento:

- a) applicazione ed estensione dei principi per il raggiungimento delle pari opportunità tra donne e uomini nel mondo del lavoro e nella società;
- b) realizzazione della riorganizzazione dei servizi privilegiando la riforma dell'orario di lavoro;
- c) attuazione della tutela contro la violenza sulle lavoratrici nei luoghi di lavoro;
- d) realizzazione dei programmi formativi sulle politiche di genere;
- e) realizzazione di programmi di prevenzione e sicurezza;
- f) proposizione di iniziative per la concreta realizzazione delle politiche di welfare aziendale;
- g) raggiungimento della piena applicazione delle normative vigenti, italiane ed europee, a tutela della donna.

Le Componenti del coordinamento, ad ogni livello dell'organizzazione, riunite in assemblea, eleggono la responsabile del Coordinamento.

La Responsabile, così eletta, ad ogni livello dell'organizzazione, partecipa per tutto il tempo del suo incarico alle riunioni di Direttivo o di Consiglio.

La responsabile nazionale del coordinamento partecipa con voto deliberante, alle riunioni di Consiglio Nazionale

Il Coordinamento, ha sede istituzionale presso la sede della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).



D.RF.5 COORDINAMENTO UIL FPL/UILPENSIONATI

In tutte le articolazioni (nazionale, regionale e territoriale), e al fine di migliorare la collaborazione tra la categoria della UIL FPL e della UIL Pensionati, è istituito un apposito coordinamento finalizzato al consolidamento della fidelizzazione degli iscritti UIL FPL in favore della UIL Pensionati.

D.RF.6 COORDINAMENTO AL PROSELITISMO

In tutte le articolazioni (nazionale, regionale e territoriale) la Segreteria, su proposta del Segretario Generale, può essere istituito il Coordinamento Proselitismo, a cui attribuire compiti di monitoraggio degli andamenti legati

D.RF.7 - PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEI COORDINAMENTI CONVOCATI A LIVELLO NAZIONALE

Le spese di viaggio, sostenute dai componenti dei Coordinamenti Nazionali, per raggiungere la località di svolgimento delle riunioni convocate a livello nazionale, di Coordinamento delle Aree contrattuali, di Professioni e professionalità nonché dei Coordinamenti di settore e di Coordinamento Pari Opportunità-Politiche di genere, sono a carico delle strutture di provenienza.

D.RF.8 – ARTICOLAZIONE COORDINAMENTI PROFESSIONALI

A) I coordinamenti professionali a livello aziendale sono articolati nel seguente modo:

1. AREE CONTRATTUALI MEDICA E VETERINARIA
2. AREE CONTRATTUALI DELLA DIRIGENZA.
3. AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELL'ASSISTENZA SOCIALE (area Infermieristica e ostetrica)
4. AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELL'ASSISTENZA SOCIALE I (area riabilitazione – tecnico-sanitaria)
5. AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELL'ASSISTENZA SOCIALE II (area vigilanza e ispezione)
6. AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELL'ASSISTENZA SOCIALE III (area assistenza sociale)
7. AREA AMMINISTRATIVA I (portieri- commessi- uscieri)
8. AREA AMMINISTRATIVA II (Coadiutori / Assistenti / Collaboratori Amministrativi)
9. AREA INFORMATICA
10. AREA TECNICA I (Operatori/Assistenti/Collaboratori Tecnici)
11. AREA TECNICA II (Agenti Tecnici- Operatori tecnici addetti all'assistenza- Operatori socio-sanitari)
12. AREA DELLA POLIZIA LOCALE
13. AREA DI SEGRETARI COMUNALI
14. AREA DOCENTE E EDUCATIVA-NIDI
15. COORDINAMENTO RESPONSABILI DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (L. 626)
16. COORDINAMENTO I.R.C.C.S.
17. COORDINAMENTO ISTITUTI ZOOPROFILATTICI.
18. COORDINAMENTO ARPA.
19. COORDINAMENTO ENTI REGIONALI
20. COORDINAMENTO CC.I.AA.
21. COORDINAMENTO FEDERCASA
22. COORDINAMENTO PARI OPPORTUNITA' – POLITICHE DI GENERE
23. COORDINAMENTO DELLA FORMAZIONE
24. COORDINAMENTO DEI PRECARI
25. COORDINAMENTO CENTRI PER L'IMPIEGO

B) A livello territoriale, regionale e nazionale, i coordinamenti, invece, vengono così riarticolati:

1. AREE CONTRATTUALI MEDICA E VETERINARIA
2. AREE CONTRATTUALI DELLA DIRIGENZA.
3. AREA DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE
4. AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELL'ASSISTENZA SOCIALE (area riabilitazione – tecnico-sanitaria) - (area vigilanza e ispezione) - (area assistenza sociale)-(area ostetrica)
5. AREA AMMINISTRATIVA
6. AREA INFORMATICA E TECNICA
7. AREA OPERATORI SOCIO SANITARI
8. AREA DELLA POLIZIA LOCALE
9. AREA DEI SEGRETARI COMUNALI
10. AREA DOCENTE E EDUCATIVA NIDI



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO UIL FPL
APPROVATO AL VI CONGRESSO UIL FPL
26-28 SETTEMBRE 2022 VILLA SIMIUS (CA)

11. COORDINAMENTO RESPONSABILI DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (L. 626)
12. COORDINAMENTO ENTI STRUMENTALI (I.R.C.C.S, Istituti Zooprofilattici, ARPA, Enti Regionali, Federcasa)
13. COORDINAMENTO CC.I.AA.
14. COORDINAMENTO PARI OPPORTUNITA' – POLITICHE DI GENERE
15. COORDINAMENTO DELLA FORMAZIONE
16. COORDINAMENTO DEI PRECARI
17. COORDINAMENTO CENTRI PER L'IMPIEGO
18. COORDINAMENTO UILFPL/UII PENSIONATI
19. COORDINAMENTO DEL PROSELITISMO



E.RF - DENOMINAZIONE, COMPOSIZIONE E NORME FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI

A livello territoriale, regionale e nazionale, i Dipartimenti sono così articolati:

E.RF.1– DIPARTIMENTO DELLA CONTRATTAZIONE

Il Dipartimento della Contrattazione è istituito, ai tre livelli dell'organizzazione territoriale, regionale, nazionale, quale strumento operativo delle Segreterie, avente lo scopo di dare contenuti politici, normativi ed economici alle richieste di risoluzione dei problemi contrattuali che interessano tutte le professioni dei vari comparti pubblici e privati, di tutti gli operatori della Sanità e delle Funzioni Locali.

Il Dipartimento opera in stretto collegamento con la Segreteria della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

Il Responsabile di Dipartimento, ad ogni livello dell'organizzazione, è eletto dal Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

Il responsabile di Dipartimento partecipa con voto deliberante, alle riunioni di Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale)

Il Dipartimento ha sede istituzionale presso la struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

E.RF.2 - DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE

Il Dipartimento della Prevenzione e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro è istituito, ai tre livelli dell'organizzazione territoriale, regionale, nazionale, quale strumento operativo della Segreteria di struttura, allo scopo di fornire supporto tecnico e legislativo in materia di sicurezza e tutela della salute, di monitorare lo stato di attuazione della normativa vigente e di assicurare attraverso corsi di formazione lo sviluppo professionale conseguente all'evoluzione della disciplina.

Il Dipartimento opera in stretto collegamento con la Segreteria della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

Il Responsabile di Dipartimento, ad ogni livello dell'organizzazione, è eletto dal Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale),

Il responsabile di Dipartimento partecipa con voto deliberante, alle riunioni di Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale)

Il Dipartimento ha sede istituzionale presso la struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

E.RF.3 – DIPARTIMENTO DEL TERZO SETTORE

Il Dipartimento del Terzo Settore, è istituito ai tre livelli dell'organizzazione territoriale, regionale, nazionale, strumento operativo della Segreteria di struttura, allo scopo di tutelare i diritti ed organizzare i lavoratori operanti nell'ambito dei servizi alla persona di tipo Socio-Sanitario, Assistenziale-Educativo e di inserimento lavorativo, erogati da strutture private o no-profit, sia sotto la forma associazionistica che cooperativistica (Residenze Sanitarie Assistenziali, Laboratori e Centri Medici Privati, Case di Riposo a Carattere Assistenziale, Centri di Riabilitazione psicomotoria, Asili Nido ecc.).

Il Dipartimento organizza e tutela i lavoratori che prestano la loro opera in lavori socialmente utili e/o in forme di lavoro emergenti.



Il Dipartimento opera in stretto collegamento con la Segreteria della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

Il Responsabile di Dipartimento, ad ogni livello dell'organizzazione, è eletto dal Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

Il responsabile di Dipartimento partecipa con voto deliberante, alle riunioni del Consiglio.

Il Dipartimento ha sede istituzionale presso la struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

E.RF.4 - DIPARTIMENTO DELLA PREVIDENZA

Il Dipartimento della Previdenza è istituito ai tre livelli dell'organizzazione territoriale, regionale, nazionale, quale strumento operativo della Segreteria di struttura, avente lo scopo di affrontare tutta la tematica riguardante i trattamenti pensionistici del settore pubblico e privato nonché la previdenza complementare e tutta la materia inerente il TFR e l'indennità premio di fine servizio.

Il Dipartimento opera in stretto collegamento con la Segreteria della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

Il Responsabile di Dipartimento, ad ogni livello dell'organizzazione, è eletto dal Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

Il responsabile di Dipartimento partecipa con voto deliberante, alle riunioni di Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale)

Il Dipartimento ha sede istituzionale presso la struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

E.RF.5 - DIPARTIMENTO GIOVANI

Il Dipartimento Giovani è istituito ai tre livelli dell'organizzazione territoriale, regionale, nazionale, quale strumento operativo della Segreteria di struttura, per promuovere politiche giovanili e di sostegno al precariato, favorire la formazione dei giovani sia professionale che culturale, al fine di rispondere alle nuove esigenze prodotte dall'innovazione tecnologica e dall'automazione e di raccogliere e analizzare i bisogni e le aspettative dei giovani e tradurli in risposte e opportunità, tutelarne i diritti e gli interessi anche attraverso l'ideazione di nuove modalità di rappresentanza collettiva, per migliorare le condizioni generali e per una presenza concreta e qualificata delle nuove generazioni nei processi produttivi e sociali del Paese.

Il responsabile di Dipartimento partecipa con voto deliberante, alle riunioni di Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale)

Il Responsabile di Dipartimento, ad ogni livello dell'organizzazione, è eletto dal Consiglio della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale).

Il Dipartimento ha sede istituzionale presso la Segreteria Nazionale della UIL FPL.

E.RF.6 - DIPARTIMENTO SANITA' PRIVATA

A livello nazionale è istituito, quale strumento operativo della segreteria nazionale, il dipartimento della sanità privata.

Il dipartimento ha lo scopo di dare contenuti politici, normativi ed economici alle richieste di risoluzione dei problemi contrattuali che interessano tutte le professioni inerenti le strutture e gli ambiti propri della sanità privata.

Il responsabile del dipartimento è eletto dal Consiglio Nazionale e partecipa con voto deliberante alle riunioni del Consiglio.



F.RF - DENOMINAZIONE, COMPOSIZIONE E NORME FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

F.RF.1 - SERVIZIO STUDI E PROGETTI

Il Servizio Studi e Progetti è istituito al livello Nazionale, quale strumento operativo della Segreteria, al fine di promuovere concreti modelli di progettazione nel Terzo settore per contrastare parzialità ed ingiustizie, e cooperare alla costruzione di fattibili iniziative (a breve e medio termine) per un condiviso sviluppo sociale, economico, lavorativo del Terzo Settore per i giovani, le famiglie, anziani, disabili, svantaggiati.

Il Servizio opera in stretto collegamento con la Segreteria Nazionale.

Il Responsabile del Servizio è nominato dalla segreteria nazionale e partecipa, alle riunioni del Consiglio Nazionale.

Il Servizio ha sede istituzionale presso la Segreteria Nazionale della UIL FPL

F.RF.2 - SERVIZIO COMUNICAZIONE

Il Servizio Comunicazione è istituito a livello Nazionale, per costituire un canale permanente di ascolto e verifica del livello di connessione tra la struttura nazionale e le strutture regionali e territoriali; trasmettere, condividere e diffondere messaggi sia informativi che funzionali e gestire l'immagine della Federazione, al fine di promuovere attività volte al miglioramento delle relazioni sia interne che esterne alla Federazione.

Il Segretario Generale coordina le politiche e le attività del Servizio.

Il Responsabile del Servizio è nominato dalla segreteria nazionale e partecipa, alle riunioni del Consiglio Nazionale.

Il Servizio ha sede istituzionale presso la Segreteria Nazionale della UIL FPL.

F.RF.3 - SERVIZIO INTERNAZIONALE

Il Servizio Internazionale è istituito al livello Nazionale, allo scopo di curare i rapporti con le Organizzazioni Sindacali degli altri Paesi ed in particolare con quelle internazionali alle quali la Federazione aderisce: alla Confederazione Internazionale dei Sindacati (C.I.S.) alla Confederazione Europea dei Sindacati (CES) ed all'European Public Service Unions (EPSU)

Il Segretario Generale coordina le politiche e le attività del Servizio.

Il Responsabile del Servizio è nominato dalla segreteria nazionale e partecipa, alle riunioni del Consiglio Nazionale.

Il Servizio ha sede istituzionale presso la Segreteria Nazionale della UIL FPL.

F.RF.4 - SERVIZIO ANTI MOBBING

Il Servizio Anti Mobbing, al livello Nazionale, è istituito al fine di rispondere alle richieste di chiarimento e sostegno inerenti la materia, e promuovere la ricerca, la divulgazione e l'assistenza alle vittime del fenomeno mobbing.

Il Segretario Generale coordina le politiche e le attività del Dipartimento.

Il Responsabile del Servizio è nominato dalla segreteria nazionale e partecipa, alle riunioni del Consiglio Nazionale.

Il Dipartimento ha sede istituzionale presso la sede della Struttura Nazionale UIL FPL.



G.RF - CONGRESSI: CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO E PROCEDURE ELETTORALI

G.RF.1 - CONVOCAZIONE DEL CONGRESSO NAZIONALE

La data, la località e le norme di svolgimento del Congresso vengono fissati dal Consiglio Nazionale almeno 6 mesi prima della data dell'evento.

Il Consiglio Nazionale provvede a deliberare il Regolamento Congressuale contenente le norme relative alla modalità di partecipazione, al numero dei delegati da eleggere di competenza delle strutture UIL FPL e le procedure elettorali.

G.RF.2 – ELETTIVITA' DELLE CARICHE

Tutte le cariche degli organi statutari delle strutture UIL FPL di ogni ordine e grado sono elettive.

G.RF.3 – ELEZIONI DI I E II GRADO

Le elezioni nei GAU, sono di I° Grado, ovvero hanno diritto di voto tutti gli iscritti alla data di convocazione del Congresso Nazionale, in regola con il pagamento della quota associativa.

Nelle elezioni di primo grado il voto è diretto e segreto e non può essere espresso per interposta persona.

Tutte le altre elezioni sono di II° grado, ovvero il voto si esprime attraverso un delegato.

Ogni delegato dispone di tanti voti per quanti sono gli iscritti da lui rappresentati.

G.RF.4 – ELEZIONI DEGLI ORGANI STATUTARI

L'elezione in sede congressuale, ai vari livelli degli organi statutari di voto e di controllo delle strutture della UIL FPL avviene, di norma, con voto palese su lista unica concordata.

A richiesta, con atto formale sottoscritto e presentato al Congresso, di un numero di delegati rappresentanti almeno il 20% e di almeno 3 strutture, si attivano procedure di voto segreto.



H.RF - NORME GENERALI E REGOLAMENTO DELLA DEMOCRAZIA INTERNA

H.RF.1 - FUNZIONAMENTO E FORMAZIONE DEGLI ORGANI DI VOTO

Tutti gli iscritti, nelle forme previste dallo Statuto, possono partecipare alla formazione degli organi ed a concorrere alle cariche a tutti i livelli.

Gli organi di voto ed esecutivi della UIL FPL, devono essere composti in equilibrata rappresentanza di genere rapportata, di norma al numero degli iscritti.

Gli organi di voto delle strutture territoriali devono comprendere una rappresentanza di base, degli operatori dei servizi (ITAL, CAF, Adoc).

Nelle strutture territoriali e regionali, che contino nella rispettiva base associativa, una percentuale di iscritte pari o superiore al 30% del totale degli iscritti della struttura, la composizione della segreteria dovrà prevedere almeno una presenza femminile.

La vigilanza sulla corretta formazione degli organi in funzione della rappresentanza di genere è di competenza della struttura di livello immediatamente superiore, la quale ha il potere ed il dovere di intervenire per riequilibrare situazioni in contrasto con la presente norma.

La convocazione degli organi, contenente data, ora, località e ordine del giorno dei lavori della riunione avviene di norma, in forma scritta almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata. In casi di particolare urgenza o gravità tale termine può essere ridotto e comunque non può essere inferiore a 5 (cinque) giorni.

I componenti degli organi hanno l'obbligo di assicurare la presenza fino dall'inizio e per l'intera durata dei lavori.

Ogni organo stabilisce modalità e tempi di intervento dei suoi componenti.

Nelle riunioni in cui siano previste elezioni, designazioni e nomine di qualsiasi genere, sia interne che esterne alla struttura, ovvero quando si assumano impegni di spesa non ordinari, ogni struttura dovrà redigere un verbale con allegato il foglio presenza debitamente sottoscritto dai partecipanti. Il verbale dovrà essere conservato presso la sede della struttura.

H.RF.2 - VALIDITA' DELLE RIUNIONI

Le riunioni degli organi sono validamente costituite, salvo i casi espressamente previsti, quando è presente almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi.

Le decisioni degli organi statutari della UIL FPL di qualsiasi livello sono valide, salvo i casi espressamente previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento di Funzionamento, quando abbiano ottenuto, rispettivamente, una maggioranza del :

- a) 50%+1 dei presenti, aventi diritto al voto, per decisioni politiche di ordine generale e per l'approvazione del rendiconto consuntivo e preventivo di spesa;
- b) 75% +1 dei presenti, aventi diritto al voto, per l'approvazione di spese rilevanti che impegnino la struttura per più esercizi economici.



Per la validità delle decisioni è richiesto il foglio presenza e la verbalizzazione delle presenze e delle assenze, comprese le assenze ingiustificate.

Per le riunioni nelle quali si debbano adottare impegni di spesa straordinaria, l'adozione del foglio presenza e la verbalizzazione delle decisioni costituiscono documentazione vincolante ai fini dell'esecuzione della decisione.

H.RF.3 - SOSTITUZIONI

Nel caso in cui, tra un congresso e l'altro, si dovessero creare per qualsiasi motivo delle vacanze di uno o più componenti degli organi statutari di qualsiasi grado e livello, il competente organo di voto, su proposta della rispettiva segreteria e con decisione assunta a maggioranza dei presenti, provvede al reintegro dei posti vacanti nel rispetto delle norme dello Statuto e del presente Regolamento .

H.RF. 4 - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

La UIL FPL, a livello nazionale, adotta gli strumenti telematici suggeriti dalla innovazione tecnologica e dall'automazione, utili alla realizzazione delle comunicazioni di rete tra le strutture ai vari livelli e di divulgazione esterna delle proprie iniziative e attività.

Le strutture dell'organizzazione, a qualsiasi livello, sono tenute ad adottare adeguati strumenti informatici e ad utilizzare idoneamente le risorse web messe a disposizione.