



IL SINDACATO DELLE PERSONE

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE UIL Funzione Pubblica

Approvato il 5 giugno 2026

**ETRATTO DELLE MODIFICHE SOSTANZIALI AL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE UIL FP
APPROVATO IL 12/12/2025 DAI CONSIGLI UNIFICATI UIL FPL-UILPA-UIL.OO.CC.**

(IN ROSSO LE PARTI DA ELIMINARE E IN GIALLO QUELLE DA INTEGRARE)

TITOLO III - STRUTTURA E NORME DI FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI E DEI RISPETTIVI COORDINAMENTI

ARTICOLO 18 - DIPARTIMENTO SANITÀ PUBBLICA

Il Dipartimento Sanità Pubblica è organo politico della UIL FP, sulla base degli specifici indirizzi dettati dalla Segreteria, con competenza in materia di politiche sindacali, contrattuali e organizzative relative al Comparto della Sanità Pubblica.

Coordina e rappresenta, a livello nazionale, regionale e territoriale, l'azione politica e sindacale della UIL FP nei confronti delle amministrazioni, enti e aziende del Servizio Sanitario Nazionale, nonché delle istituzioni pubbliche e degli organismi che operano nel campo della tutela della salute.

Rientrano in tale ambito, in via indicativa e non esaustiva:

- le ASL e le Aziende Ospedaliere;
- gli IRCCS pubblici e gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali;
- le Aziende Ospedaliere-Universitarie;
- le strutture pubbliche di emergenza-urgenza e di pronto intervento sanitario;
- le Aziende pubbliche e gli enti del sistema socio-sanitario e assistenziale regionale.

Il Dipartimento rappresenta il luogo di elaborazione politica e di indirizzo strategico della UIL FP nel settore sanitario pubblico, promuovendo la tutela delle professionalità, il miglioramento della qualità dei servizi e la difesa del diritto universale alla salute.

Opera in raccordo con la Segreteria Nazionale e le strutture territoriali per assicurare coerenza e integrazione delle politiche sindacali e contrattuali dell'Organizzazione nel Comparto Sanità Pubblica.

Supporta i Coordinamenti competenti nella costruzione delle piattaforme contrattuali, nell'interpretazione delle norme del CCNL e nella gestione dei tavoli di contrattazione integrativa, contribuendo alla definizione delle priorità strategiche e rivendicative della UIL FP.

ARTICOLO 19 - DIPARTIMENTO SANITÀ PRIVATA

Il Dipartimento Sanità Privata è organo politico della UIL FP, sulla base degli specifici indirizzi dettati dalla Segreteria, con competenza in materia di politiche sindacali, contrattuali e organizzative relative al Comparto della Sanità Privata e del socio-sanitario accreditato.

Coordina e rappresenta, a livello nazionale, regionale e territoriale, l'azione politica e sindacale della UIL FP, indicata dalla Segreteria, nei confronti delle organizzazioni datoriali, delle amministrazioni competenti e delle strutture sanitarie e assistenziali private o accreditate.

Rientrano in tale ambito in via indicativa e non esaustiva:

- le strutture sanitarie e socio-sanitarie private accreditate e non accreditate;
- gli enti religiosi e morali operanti in ambito ospedaliero, socio-sanitario e assistenziale;
- le fondazioni, istituti e organizzazioni del Terzo Settore che operano nel campo della salute e dell'assistenza;
- le case di cura, RSA, centri di riabilitazione e strutture per disabili e anziani;

- le cooperative sociali e gli enti gestori di servizi socio-sanitari privati.

Il Dipartimento rappresenta il luogo di elaborazione politica e di indirizzo strategico della UIL FP per il settore sanitario e socio-sanitario privato, promuovendo la tutela dei diritti, la valorizzazione delle professionalità e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Opera in raccordo costante con la Segreteria Nazionale e con le strutture regionali e territoriali, assicurando unitarietà e coerenza all'azione sindacale nei confronti delle controparti datoriali e delle istituzioni competenti.

Supporta i Coordinamenti competenti nella costruzione delle piattaforme contrattuali, nell'interpretazione delle norme del CCNL e nella gestione dei tavoli di contrattazione integrativa, contribuendo alla definizione delle priorità strategiche e rivendicative della UIL FP.

ARTICOLO 20 - DIPARTIMENTO TERZO SETTORE

Il Dipartimento Terzo Settore è organo politico della UIL FP, sulla base degli specifici indirizzi dettati dalla Segreteria, con competenza in materia di politiche sindacali, contrattuali e organizzative relative al Comparto del Terzo Settore, con riferimento agli enti e alle organizzazioni operanti nei settori sociale, educativo, culturale, assistenziale e socio-sanitario.

Coordina e rappresenta, a livello nazionale, regionale e territoriale, l'azione politica e sindacale della UIL FP, indicata dalla Segreteria, nei confronti delle organizzazioni datoriali, delle istituzioni pubbliche e degli organismi rappresentativi del Terzo Settore, in coerenza con gli indirizzi della Segreteria Nazionale e della UIL Confederale.

Rientrano in tale ambito, in via indicativa e non esaustiva:

- le cooperative sociali e i consorzi di cooperative;
- le fondazioni, associazioni e ONG operanti nei settori sociali e formativi;
- gli enti del volontariato e della promozione sociale;
- gli enti religiosi e morali che gestiscono servizi di interesse generale;
- gli organismi accreditati ai sensi del D.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).

Il Dipartimento promuove la tutela dei diritti e la valorizzazione del lavoro nel Terzo Settore, favorendo la contrattazione, la formazione e l'inclusione, e opera in raccordo con la Segreteria Nazionale e con i Dipartimenti Sanità Privata e Funzioni Locali per assicurare unitarietà e coerenza di azione.

Supporta i Coordinamenti competenti nella costruzione delle piattaforme contrattuali, nell'interpretazione delle norme del CCNL e nella gestione dei tavoli di contrattazione integrativa, contribuendo alla definizione delle priorità strategiche e rivendicative della UIL FP.

TITOLO IV – COORDINAMENTI DEI DIPARTIMENTI

ARTICOLO 27 - RIUNIONI E MODALITÀ OPERATIVE

I Coordinamenti si riuniscono almeno una volta l'anno, su convocazione della/del Coordinatrice/ore o su richiesta di un terzo dei componenti.

Le riunioni possono tenersi in presenza o da remoto e sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti.

Ogni riunione deve essere verbalizzata e il verbale deve essere trasmesso alla Segreteria del Dipartimento e alla Segreteria UIL FP del livello territoriale, regionale o nazionale di riferimento.

Le modalità di svolgimento delle riunioni e l'esercizio del voto degli Organismi statuari sono disciplinate, ove non diversamente previsto da specifiche disposizioni, dall'articolo 68 del presente Statuto e dal Regolamento di Attuazione.

TITOLO V – COORDINAMENTI TRASVERSALI

ARTICOLO 34 - MODALITÀ OPERATIVE E FUNZIONAMENTO

I Coordinamenti Trasversali si riuniscono almeno una volta all'anno o su convocazione della/del Responsabile o della Segreteria competente. Le riunioni possono tenersi anche in modalità telematica e sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti. Di ogni riunione è redatto verbale sintetico, trasmesso alla Segreteria di riferimento e conservato agli atti.

Le modalità di svolgimento delle riunioni e l'esercizio del voto degli Organismi statuari sono disciplinate, ove non diversamente previsto da specifiche disposizioni, dall'articolo 68 del presente Statuto e dal Regolamento di Attuazione.

I Coordinamenti Trasversali possono istituire gruppi di lavoro o commissioni tematiche per approfondimenti specifici, in raccordo con i Dipartimenti e le Segreterie UIL FP.

Ogni Coordinamento redige una relazione annuale di attività da presentare alla Segreteria di riferimento, con indicazione delle proposte e delle priorità operative per l'anno successivo.

TITOLO VI - STRUTTURA E NORME DI FUNZIONAMENTO DEI SETTORI UIL FP

ARTICOLO 38 - DISPOSIZIONI COMUNI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Ciascun Settore, ad eccezione degli Organi Costituzionali, si articola nei livelli: nazionale, regionale, territoriale e di base e costituisce i propri organismi dirigenti ed esecutivi secondo le modalità previste dal rispettivo Statuto, nel rispetto dei principi democratici e dell'autonomia organizzativa sanciti dallo Statuto UIL FP.

I Settori elaborano, in accordo con la Segreteria Nazionale UIL FP, le linee di politica sindacale e contrattuale del proprio ambito, coordinano l'azione sindacale a sostegno delle rivendicazioni di categoria e partecipano, attraverso i propri rappresentanti, all'elaborazione della politica sindacale complessiva dell'organizzazione. Essi sono seguiti, per il necessario coordinamento con le politiche della categoria, da una/o o più componenti della Segreteria Nazionale.

Le/i Responsabili dei Settori, elette/i attraverso i rispettivi percorsi congressuali, partecipano a pieno titolo agli Organismi di direzione politica della UIL FP.

Il Consiglio Nazionale della UIL FP ha facoltà di affidare ai Settori altri compiti e riconoscere loro particolari autonomie gestionali, modificare l'ambito di azione rispetto a quello già attribuito.

AUTONOMIA GESTIONALE. I Settori esercitano la propria autonomia gestionale nel rispetto dei principi statutari e delle deliberazioni degli Organi nazionali della UIL FP. Tale autonomia comprende la possibilità di programmare le attività di categoria, di gestire le risorse loro attribuite e di assumere le decisioni organizzative necessarie al perseguimento degli obiettivi sindacali e contrattuali del proprio ambito di competenza. La UIL FP, ai sensi dello Statuto della UIL, è direttamente titolare del rapporto associativo e della corrispondente quota di iscrizione di ogni singolo lavoratore che alla UIL FP si associ tramite i Sindacati di Settore. La UIL FP storna mensilmente alle Segreterie Nazionali dei Sindacati di settore le rispettive quote di contribuzione calcolate secondo quanto deliberato dall'Esecutivo Nazionale della UIL FP. Ogni Settore è tenuto a predisporre un rendiconto annuale delle spese sostenute, redatto secondo le modalità contenute nel Regolamento amministrativo e che viene trasmesso alla Segreteria Nazionale per la verifica e l'inserimento nel bilancio consolidato dell'Organizzazione. Le entrate e le spese dei Settori devono essere gestite secondo principi di trasparenza, tracciabilità e corretta amministrazione.

ATTI E DELIBERAZIONI. Gli organismi dirigenti dei Settori deliberano nel rispetto delle competenze stabilite dal rispettivo Statuto o Regolamento interno, assicurando la collegialità delle decisioni e la verbalizzazione delle sedute.

Le modalità di svolgimento delle riunioni e l'esercizio del voto degli Organismi statutari sono disciplinate, ove non diversamente previsto da specifiche disposizioni, dall'articolo 68 del presente Statuto e dal Regolamento di Attuazione.

COORDINAMENTO CON LA SEGRETERIA NAZIONALE. Le decisioni aventi rilievo politico, organizzativo o finanziario generale sono assunte in raccordo con la Segreteria Nazionale UIL FP, che ne garantisce la coerenza con gli indirizzi federali e con le linee di politica sindacale complessiva.

RELAZIONI INTERSETTORIALI E SUPPORTO TECNICO. I Settori si avvalgono dei Servizi istituiti presso la Segreteria Nazionale per la realizzazione delle proprie iniziative e di quelle comuni, la condivisione di buone pratiche, il supporto tecnico-giuridico e la formazione dei quadri sindacali. Possono istituire, d'intesa con la Segreteria Nazionale, tavoli tematici o gruppi di lavoro permanenti su materie di interesse comune.

REGOLAMENTI INTERNI. Ogni Settore può dotarsi di un proprio Regolamento interno, approvato dal relativo organismo dirigente e validato dalla Segreteria Nazionale UIL FP, che disciplini nel dettaglio la composizione degli organi, le modalità di convocazione, le funzioni e i criteri di elezione o sostituzione dei componenti.

VERIFICHE E GARANZIE. L'autonomia gestionale dei Settori è esercitata nel quadro dei controlli previsti dallo Statuto e dai regolamenti della UIL FP. La Segreteria Nazionale può richiedere in ogni momento relazioni sull'attività e sulla gestione economica dei Settori, anche ai fini di uniformità e correttezza amministrativa.

TITOLO VII - SERVIZI NAZIONALI, REGIONALI E TERRITORIALI

ARTICOLO 43 - DISPOSIZIONI COMUNI

Tutti i Servizi sono istituiti, ai sensi dello Statuto della UIL FP, quali strutture di staff e di supporto alle Segreterie, ai Dipartimenti, ai Settori, ai Coordinamenti e agli Organismi dell'Organizzazione, a livello nazionale, regionale e territoriale.

I Servizi concorrono all'attuazione delle linee politiche, organizzative e programmatiche definite dagli Organi statutari, operando in raccordo con le Segreterie competenti e con i Servizi dei rispettivi livelli organizzativi superiori, in coerenza con gli indirizzi della Segreteria Nazionale.

Laddove un Servizio non risulti istituito a livello territoriale e/o regionale, la Segreteria interessata potrà avvalersi della consulenza, del supporto tecnico e dell'assistenza operativa del corrispondente Servizio del livello superiore, previa richiesta formale della/del Segretaria/o Generale e/o Coordinatrice/ore alla/al Segretaria/o Generale e/o Coordinatrice/ore della struttura sovraordinata.

Tutti i Servizi hanno sede istituzionale presso la rispettiva struttura organizzativa di riferimento a tutti i livelli e svolgono la propria attività in stretto coordinamento con la Segreteria della medesima.

Le/i Responsabili e le/i Vice-Responsabili dei Servizi, a tutti i livelli dell'organizzazione, sono elette/i dal Consiglio della struttura di riferimento su proposta della rispettiva Segreteria.

Le Segreterie ai vari livelli individuano, per la durata di ciascun mandato congressuale, fino a 4 (quattro) ~~2 (due)~~ rappresentanti dei Servizi, che saranno proposti al Consiglio della Segreteria di riferimento per la elezione quali componenti dell'Esecutivo, assicurando così la presenza stabile e il raccordo operativo dei Servizi all'interno dell'organo esecutivo.

I Servizi, singolarmente e in forma coordinata tra loro, promuovono attività di formazione, ricerca, consulenza, progettazione, documentazione e comunicazione, finalizzate a sostenere l'azione sindacale della UIL FP e a garantire uniformità di indirizzo, qualità dei processi interni e diffusione delle buone pratiche operative.

I Servizi, nell'ambito delle proprie competenze, possono formulare proposte, piani di attività e iniziative progettuali da sottoporre alla Segreteria della struttura di riferimento, contribuendo così alla definizione delle politiche e delle strategie organizzative dell'Organizzazione.

Le presenti disposizioni si applicano a tutti i Servizi garantendo omogeneità di disciplina, coordinamento operativo e continuità organizzativa a tutti i livelli della UIL FP.

La/il Responsabile dei Servizi, se componente del Consiglio della struttura di riferimento partecipa alle riunioni con voto deliberante.

ARTICOLO 44 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Il Servizio Organizzazione è istituito a livello territoriale, regionale e nazionale quale struttura di supporto al funzionamento e allo sviluppo organizzativo dell'Organizzazione.

Il Servizio assicura il supporto operativo e organizzativo alle attività della Segreteria e degli organi statutari, garantendo il coordinamento delle iniziative a tutti i livelli.

Il Servizio cura l'organizzazione e la gestione di congressi, consigli, esecutivi, riunioni di Segreteria, nonché di scioperi, manifestazioni, eventi, iniziative pubbliche e convegni.

Il Servizio provvede alla gestione organizzativa e amministrativa del personale, assicurando il coordinamento funzionale delle risorse umane e il supporto ai processi interni.

Il Servizio assicura la gestione degli adempimenti amministrativi e organizzativi connessi al funzionamento della struttura, nonché il supporto operativo agli organi statutari.

Il Servizio opera in raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento e con gli altri Servizi competenti.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

~~Il Servizio Organizzazione viene istituito allo scopo di occuparsi di: congressi, consigli, esecutivi, riunioni di segreteria e tutte le attività interne decise dalla Segreteria: scioperi, manifestazioni, eventi, campagne ed iniziative pubbliche, convegni supporto all'attività organizzativa dei dipartimenti.~~

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

ARTICOLO 45 - SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI

Il Servizio Affari Istituzionali è istituito per assicurare il supporto alla/al Segretaria/o Generale e alla Segreteria nello svolgimento delle funzioni di rappresentanza istituzionale e nelle relazioni con i soggetti pubblici e istituzionali.

Il Servizio cura i rapporti con le istituzioni, gli enti pubblici e gli organismi rappresentativi a livello territoriale, regionale e nazionale, promuovendo e sviluppando relazioni stabili e funzionali al perseguimento degli obiettivi dell'Organizzazione.

Il Servizio elabora strategie, piani e processi volti a rafforzare il posizionamento istituzionale della UIL FP, assicurando il coordinamento delle iniziative di interlocuzione istituzionale e il raccordo con le strutture e i dipartimenti competenti.

Il Servizio assicura il monitoraggio dei processi normativi e istituzionali di interesse, predispone analisi, documenti e proposte, e supporta la partecipazione dell'Organizzazione a tavoli istituzionali, audizioni e momenti di confronto con le amministrazioni pubbliche.

Il Servizio garantisce il supporto tecnico-organizzativo alle attività di rappresentanza istituzionale, nonché la gestione dei flussi informativi connessi ai rapporti con le istituzioni.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

~~Il Servizio Affari Istituzionali viene istituito allo scopo di assistere la/il Segretaria/o Generale nello svolgimento di alcune sue funzioni istituzionali in particolare cura i rapporti con le istituzioni, elabora strategie, piani e processi volti a rafforzare le relazioni istituzionali della UIL FP a tutti i livelli.~~

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

ARTICOLO 46 - SERVIZIO COMUNICAZIONE E STAMPA

Il Servizio Comunicazione e Stampa è istituito per assicurare la gestione unitaria e strategica della comunicazione istituzionale e sindacale della UIL FP, a supporto della/del Segretaria/o Generale e

della Segreteria.

Il Servizio cura la predisposizione e la diffusione di comunicati, note stampa, materiali informativi e contenuti istituzionali, garantendo il flusso delle informazioni verso gli organi di informazione e le strutture interne, nel rispetto delle linee strategiche definite dalla Segreteria.

Il Servizio gestisce i rapporti con i media e promuove le attività di informazione e comunicazione esterna, assicurando il coordinamento delle relazioni con la stampa e con gli altri canali di diffusione.

Il Servizio elabora e attua strategie e piani di comunicazione, curando la coerenza dell'immagine e dell'identità dell'Organizzazione, anche attraverso la definizione di linee editoriali e strumenti di comunicazione integrata.

Il Servizio provvede alla gestione e all'aggiornamento dei canali digitali, ivi compresi il sito istituzionale, i social media e le piattaforme di comunicazione, curando la produzione di contenuti, la grafica e la diffusione delle attività e iniziative dell'Organizzazione.

Il Servizio assicura la raccolta, selezione e validazione delle informazioni provenienti dalle strutture, garantendone la corretta diffusione interna ed esterna.

Il Servizio fornisce supporto tecnico-organizzativo alle iniziative pubbliche, agli eventi e alle campagne di comunicazione, assicurandone la visibilità e la copertura informativa.

Il Servizio cura il monitoraggio dei media e delle piattaforme digitali, anche ai fini della rassegna stampa e dell'analisi dell'impatto delle attività di comunicazione.

Il Servizio opera in raccordo con tutti i livelli dell'Organizzazione, assicurando coerenza e uniformità nella comunicazione.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

~~Il Servizio Comunicazione e stampa viene istituito allo scopo di predisporre e diffondere notizie e comunicati della Segreteria, garantendo il flusso di informazioni da/verso gli organi di informazione e le strutture interne, mediante una preventiva ed accurata impostazione delle strategie di comunicazione. Il Servizio, inoltre, predisporre la grafica, gestisce i social media, il sito web e le altre piattaforme digitali, selezionando e filtrando le informazioni e le attività pubbliche destinate all'interno ed all'esterno della UIL FP.~~

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

ARTICOLO 47 - SERVIZIO CONTRATTAZIONE

Il Servizio Contrattazione è istituito, a livello territoriale, regionale e nazionale, quale struttura di supporto tecnico e operativo della Segreteria per l'elaborazione e la gestione delle politiche contrattuali dell'Organizzazione.

Il Servizio concorre alla definizione degli indirizzi e delle piattaforme rivendicative, assicurando l'elaborazione dei contenuti politici, normativi ed economici relativi ai rapporti di lavoro nei comparti pubblici e privati rappresentati.

Il Servizio fornisce supporto tecnico alle attività di contrattazione collettiva nazionale, integrativa e decentrata, nonché alle fasi di confronto e negoziazione con le controparti istituzionali e datoriali.

Il Servizio cura l'analisi, il monitoraggio e l'interpretazione della normativa contrattuale e di settore, predisponendo documenti tecnici, pareri e materiali di supporto a favore delle strutture e degli operatori sindacali.

Il Servizio promuove il coordinamento delle attività contrattuali ai diversi livelli dell'Organizzazione, assicurando coerenza e uniformità nell'azione negoziale.

Il Servizio supporta la diffusione e l'applicazione degli accordi e dei contratti collettivi, anche attraverso attività di informazione, assistenza e formazione nei confronti delle strutture e dei delegati.

Il Servizio opera in stretto raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento e con i dipartimenti competenti.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

~~Il Servizio della Contrattazione è istituito a tutti i livelli, 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 e tutti gli operatori, dei vari comparti pubblici e privati rappresentati.~~

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

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

ARTICOLO 48 - SERVIZIO LEGALE

Il Servizio Legale è istituito per assicurare il supporto giuridico e legale all'Organizzazione, a sostegno della/del Segretaria/o Generale, della Segreteria e delle strutture ai diversi livelli.

Il Servizio cura l'attività di studio, ricerca e approfondimento della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali di interesse per i comparti rappresentati, predisponendo analisi, pareri e documenti tecnici a supporto dell'azione sindacale.

Il Servizio fornisce assistenza e consulenza legale alla Segreteria, ai Dipartimenti, ai Settori, ai Coordinamenti e ai Servizi dell'Organizzazione, nonché, su richiesta, alle strutture territoriali e regionali.

Il Servizio supporta la promozione e la gestione del contenzioso, anche mediante il coordinamento con studi legali esterni, per la tutela dei diritti individuali e collettivi degli iscritti, sia in sede giudiziale che stragiudiziale.

Il Servizio assicura il supporto tecnico-giuridico nelle materie contrattuali, organizzative e istituzionali, anche in raccordo con il Servizio Contrattazione e con gli altri Servizi competenti.

Il Servizio cura la predisposizione degli atti e dei verbali degli Organi, ove richiesto, garantendo la correttezza giuridico-formale delle procedure e degli adempimenti.

Il Servizio promuove attività di informazione e supporto alle strutture in materia legale, anche ai fini della corretta applicazione delle norme e dei contratti collettivi.

Il Servizio è istituito a livello territoriale, regionale e nazionale e opera in raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

Il Servizio Legale viene istituito allo scopo di fornire servizi legali, di studio, ricerca, elaborazione ed approfondimento della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali di interesse della categoria. Il Servizio si occupa della predisposizione delle minute e della verbalizzazione delle adunanze degli Organi Nazionali. Il Servizio fornisce assistenza legale, anche mediante il supporto degli studi legali esterni, e a richiesta, a tutte le Segreterie Regionali e Territoriali, offrendo sia servizi di consulenza legale che servizi per intraprendere azioni legali in favore degli iscritti, a tutela dei loro diritti individuali e/o collettivi, da attivare a livello nazionale o territoriale. Il Servizio Legale può essere istituito a tutti i livelli dell'organizzazione (territoriale, regionale, nazionale) e ha sede istituzionale presso la struttura di riferimento.

ARTICOLO 49 - SERVIZIO CENTRO STUDI E RICERCA

Il Servizio Centro Studi e Ricerca è istituito quale struttura di analisi, approfondimento e supporto strategico all'azione sindacale dell'Organizzazione.

Il Servizio svolge attività di studio, ricerca e monitoraggio in ambito normativo, contrattuale, economico e sociale con riferimento ai settori di competenza, elaborando dati, analisi e valutazioni utili alla definizione delle politiche sindacali e delle strategie dell'Organizzazione.

Il Servizio fornisce supporto tecnico e contenutistico alla Segreteria, agli organismi dirigenti, ai dipartimenti e alle strutture ai diversi livelli, contribuendo alla predisposizione di documenti, piattaforme, proposte e materiali di analisi.

Il Servizio cura la raccolta, l'elaborazione e la diffusione di dati statistici, report, studi e contributi di ricerca, anche ai fini del supporto alle attività di contrattazione e di confronto istituzionale.

Il Servizio promuove e sviluppa collaborazioni con università, enti e istituti di ricerca, nonché con altri soggetti pubblici e privati qualificati, funzionali al perseguimento delle proprie finalità.

Il Servizio opera, in particolare, in raccordo con la Fondazione Domus Labor, quale fondazione di riferimento dell'Organizzazione, per lo svolgimento di attività di studio, ricerca e approfondimento coerenti con gli indirizzi sindacali.

Il Servizio assicura la diffusione delle conoscenze e dei risultati delle attività svolte, anche attraverso iniziative di informazione, formazione e confronto.

Il Servizio è istituito a livello territoriale, regionale e nazionale e opera in raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

Il Servizio Centro Studi e Ricerca è istituito quale struttura di analisi, approfondimento e supporto strategico all'azione sindacale della UIL FP, con l'obiettivo di elaborare studi, ricerche, dati e valutazioni utili alla tutela collettiva e individuale delle lavoratrici e dei lavoratori rappresentati. Il Centro Studi e Ricerca svolge attività di monitoraggio e analisi normativa, contrattuale, economica e sociale con riferimento ai settori di competenza della Categoria, fornendo strumenti interpretativi e proposte utili alla definizione delle politiche sindacali, alla contrattazione collettiva e al confronto con le

istituzioni.

Il Servizio cura la raccolta, l'elaborazione e la diffusione di dati statistici, documenti di studio, report e contributi di ricerca, anche attraverso collaborazioni con enti, istituti di ricerca, università e altri soggetti qualificati, pubblici o privati, funzionali allo svolgimento delle proprie finalità, avvalendosi in particolare della Fondazione Domus Labor, fondazione di riferimento della UIL FP, per attività di studio, ricerca e approfondimento coerenti con gli indirizzi dell'Organizzazione. Fornisce supporto tecnico e contenutistico agli organismi dirigenti, ai dipartimenti e alle strutture territoriali, regionali e nazionali, contribuendo all'elaborazione di posizioni, documenti politici, materiali di analisi e iniziative di confronto e studio.

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

ARTICOLO 50 - SERVIZIO INTERNAZIONALE

Il Servizio Internazionale è istituito a livello nazionale quale struttura di supporto alla definizione e allo sviluppo delle politiche internazionali dell'Organizzazione.

Il Servizio cura i rapporti con le Organizzazioni sindacali di altri Paesi e con le organizzazioni sindacali internazionali ed europee alle quali l'Organizzazione aderisce, promuovendo la partecipazione attiva alle relative attività e iniziative.

Il Servizio assicura il coordinamento e il presidio della partecipazione dell'Organizzazione ai contesti internazionali ed europei, anche attraverso il monitoraggio delle politiche del lavoro, sociali e contrattuali di rilievo sovranazionale.

Il Servizio supporta la Segreteria nell'elaborazione di posizioni, documenti e proposte in ambito internazionale ed europeo, nonché nella gestione delle relazioni istituzionali con organismi e reti sindacali sovranazionali.

Il Servizio promuove iniziative di cooperazione, scambio e confronto con organizzazioni sindacali estere, anche ai fini della diffusione di buone pratiche e del rafforzamento dell'azione sindacale.

La/il Segretaria/o Generale coordina le politiche e le attività del Servizio.

La/il Responsabile del Servizio è nominato dalla Segreteria Nazionale e partecipa alle riunioni del Consiglio Nazionale, secondo le modalità previste dallo Statuto.

Il Servizio ha sede presso la Segreteria Nazionale.

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 Union (EPSU).

La/il Segretaria/o Generale coordina le politiche e le attività del Servizio.

La/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 FP.

ARTICOLO 51 - SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALIZZAZIONE

Il Servizio Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione è istituito quale struttura di supporto alla definizione e allo sviluppo delle politiche di innovazione dell'Organizzazione.

Il Servizio analizza, progetta e coordina i processi di innovazione tecnologica e digitalizzazione, anche su proposta delle strutture ai diversi livelli, al fine di ottimizzare, semplificare e rendere più efficienti i processi organizzativi e operativi.

Il Servizio promuove e coordina lo sviluppo dei sistemi informativi e delle piattaforme digitali, assicurandone l'integrazione, la sicurezza e l'accessibilità, in coerenza con le esigenze dell'Organizzazione.

Il Servizio definisce e attua strategie per l'innovazione e lo sviluppo tecnologico, favorendo la diffusione di strumenti digitali avanzati e il miglioramento dei servizi resi agli iscritti e alle strutture.

Il Servizio supporta l'introduzione e l'utilizzo di soluzioni innovative, ivi compresi sistemi basati su intelligenza artificiale, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, sicurezza e tutela dei dati.

Il Servizio assicura il coordinamento delle iniziative di digitalizzazione a livello territoriale, regionale e nazionale, promuovendo standard comuni e buone pratiche organizzative.

Il Servizio promuove attività di informazione, formazione e accompagnamento al cambiamento digitale, a supporto delle strutture e degli operatori dell'Organizzazione.

Il Servizio opera in raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento e con gli altri Servizi competenti.

Il Servizio è istituito a livello territoriale, regionale e nazionale.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

~~Il Servizio Nazionale Innovazione tecnologica e digitalizzazione ha lo scopo di analizzare, progettare e coordinare lo sviluppo di tutti i processi di innovazione tecnologica e digitalizzazione della UIL FP, anche su proposta delle strutture territoriali, al fine di ottimizzare, semplificare e velocizzare le procedure ed i processi organizzativi di tutte le strutture.~~

~~Il Servizio inoltre coordina le politiche di innovazione e di sviluppo tecnologico con l'intento di rendere i servizi digitali più accessibili ed efficienti e di promuovere processi di implementazione dell'IA all'interno dell'organizzazione.~~

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

ARTICOLO 52 - SERVIZIO GIOVANI

Il Servizio Giovani è istituito a livello territoriale, regionale e nazionale quale struttura di supporto alla definizione e allo sviluppo delle politiche giovanili dell'Organizzazione.

Il Servizio promuove iniziative e interventi finalizzati alla tutela dei diritti e degli interessi delle giovani lavoratrici e dei giovani lavoratori, con particolare attenzione alle condizioni di precarietà e alle nuove forme di lavoro.

Il Servizio favorisce percorsi di formazione professionale, sindacale e culturale, anche in relazione ai

processi di innovazione tecnologica e trasformazione del lavoro.

Il Servizio cura l'analisi dei bisogni, delle aspettative e delle condizioni delle giovani generazioni, contribuendo alla definizione di proposte, politiche e strumenti di rappresentanza adeguati.

Il Servizio promuove la partecipazione attiva delle giovani generazioni alla vita dell'Organizzazione, favorendo il loro coinvolgimento nei processi decisionali e nelle attività sindacali.

Il Servizio sostiene lo sviluppo di nuove modalità di rappresentanza e di azione sindacale, anche in relazione ai mutamenti del mercato del lavoro e dei modelli organizzativi.

Il Servizio opera in raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento e con gli altri Servizi competenti.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

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

ARTICOLO 53 - SERVIZIO PREVIDENZA

Il Servizio Previdenza è istituito a livello territoriale, regionale e nazionale quale struttura di supporto alla definizione e allo sviluppo delle politiche previdenziali dell'Organizzazione.

Il Servizio cura le tematiche relative ai trattamenti pensionistici del settore pubblico e privato, nonché alla previdenza complementare, al trattamento di fine rapporto (TFR), al trattamento di fine servizio (TFS) e all'indennità di fine servizio.

Il Servizio svolge attività di informazione, consulenza e assistenza a favore degli iscritti in materia previdenziale, supportandoli nella tutela dei diritti e nell'accesso alle prestazioni.

Il Servizio promuove la conoscenza e l'adesione ai fondi di previdenza complementare di riferimento, con particolare riguardo al Fondo Perseo Sirio, quale fondo negoziale dei comparti pubblici, anche attraverso attività di formazione, informazione e supporto.

Il Servizio assicura il monitoraggio della normativa e delle politiche previdenziali, predisponendo analisi, documenti e proposte a supporto dell'azione sindacale e della contrattazione.

Il Servizio opera in raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento e con gli altri Servizi competenti.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

~~Il Servizio 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/TFS e l'indennità premio di fine servizio;~~

~~Il Servizio opera in stretto collegamento con la Segreteria della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale);~~

~~Il Servizio ha sede istituzionale presso la struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale);~~

ARTICOLO 54 - SERVIZIO DELLA PREVENZIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il Servizio Prevenzione, Salute e Sicurezza sul Lavoro è istituito a tutti i livelli, quale struttura di supporto alla definizione e allo sviluppo delle politiche dell'Organizzazione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Servizio fornisce supporto tecnico, normativo e operativo in materia di prevenzione e sicurezza, a sostegno della Segreteria e delle strutture ai diversi livelli.

Il Servizio cura il monitoraggio dell'applicazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, elaborando analisi, documenti e proposte a supporto dell'azione sindacale e contrattuale.

Il Servizio promuove e sostiene l'attività dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), anche attraverso strumenti di coordinamento, supporto tecnico e diffusione di buone pratiche.

Il Servizio organizza e promuove attività di formazione, informazione e aggiornamento professionale in materia di salute e sicurezza, in relazione all'evoluzione normativa e ai cambiamenti dei modelli organizzativi del lavoro.

Il Servizio contribuisce alla definizione di politiche e iniziative finalizzate al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla prevenzione dei rischi, anche in raccordo con gli altri Servizi competenti.

Il Servizio opera in raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

~~Il Servizio 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 Servizio opera in stretto collegamento con la Segreteria della struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale);~~

~~Il Servizio ha sede istituzionale presso la struttura di riferimento (territoriale, regionale, nazionale);~~

ARTICOLO 55 - SERVIZIO WELFARE E SOCIALE

Il Servizio Welfare e Sociale è istituito a tutti i livelli, quale struttura di supporto alla definizione e allo sviluppo delle politiche di welfare dell'Organizzazione.

Il Servizio promuove, sviluppa e coordina le politiche di welfare contrattuale e sociale, finalizzate al miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori rappresentati.

Il Servizio favorisce la diffusione di modelli di welfare integrativo, aziendale e territoriale, volti a sostenere il benessere organizzativo, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, l'inclusione sociale e il supporto alle situazioni di fragilità.

Il Servizio cura l'analisi e l'approfondimento della normativa e della contrattazione in materia di previdenza complementare, sanità integrativa, assistenza mutualistica e bilateralità, fornendo supporto tecnico alle strutture e ai dipartimenti competenti.

Il Servizio promuove la stipula di accordi, protocolli e convenzioni con enti e soggetti pubblici e privati, finalizzati all'ampliamento delle tutele e dei servizi a favore degli iscritti.

Il Servizio svolge attività di studio, ricerca e diffusione di buone pratiche in materia di welfare pubblico e privato, anche a supporto delle politiche sindacali e contrattuali.

Il Servizio promuove iniziative di informazione e formazione rivolte ai dirigenti, ai quadri sindacali e agli iscritti, al fine di diffondere una cultura del welfare partecipato e sostenibile.

Il Servizio opera in raccordo con la Segreteria della struttura di riferimento e con gli altri Servizi competenti.

Il Servizio ha sede presso la struttura di riferimento, territoriale, regionale o nazionale.

~~Il Servizio Welfare è istituito a livello nazionale quale strumento operativo della Segreteria Nazionale, con il compito di promuovere, sviluppare e coordinare le politiche del welfare contrattuale e sociale, finalizzate al miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori rappresentati dalla UIL FP. Il Servizio opera per la diffusione di modelli di welfare integrativo, aziendale e territoriale, che favoriscano il benessere organizzativo, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, l'inclusione sociale e il sostegno alle fragilità.~~

~~In stretta collaborazione con le strutture territoriali e regionali, il Servizio cura l'approfondimento normativo e contrattuale in materia di previdenza complementare, sanità integrativa, assistenza mutualistica e fondi bilaterali, fornendo consulenza e supporto tecnico alle Segreterie competenti e ai Dipartimenti interessati. Svolge inoltre attività di ricerca e analisi delle buone pratiche di welfare pubblico e privato, promuovendo la stipula di accordi, protocolli e convenzioni con enti e organismi pubblici e privati per ampliare la rete di tutele a favore degli iscritti.~~

~~Il Servizio Welfare si occupa anche della progettazione e dell'attuazione di iniziative formative e informative rivolte ai quadri e ai dirigenti sindacali, al fine di diffondere una cultura del welfare partecipato e sostenibile.~~

~~La/il Responsabile del Servizio è nominato dalla Segreteria Nazionale e partecipa alle riunioni del Consiglio Nazionale. Il Servizio opera in stretto raccordo con la Segreteria Nazionale e ha sede istituzionale presso la medesima.~~

ARTICOLO 56 - SERVIZIO ANTI MOBBING

Il Servizio Anti *Mobbing* è istituito a livello nazionale quale struttura di supporto alla definizione e allo sviluppo delle politiche dell'Organizzazione in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di mobbing e delle altre forme di disagio lavorativo.

Il Servizio fornisce informazione, consulenza e assistenza alle lavoratrici e ai lavoratori in relazione a situazioni di *mobbing*, *straining*, molestie e altre condizioni di rischio psicosociale, contribuendo alla tutela dei diritti individuali e collettivi.

Il Servizio promuove attività di studio, ricerca e monitoraggio del fenomeno, nonché iniziative di sensibilizzazione e divulgazione finalizzate alla prevenzione e al contrasto delle situazioni di disagio lavorativo.

Il Servizio supporta la Segreteria nell'elaborazione di proposte, linee di intervento e strumenti operativi, anche in raccordo con gli altri Servizi competenti, in particolare con il Servizio Legale e il Servizio Prevenzione, Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Il Servizio favorisce il coordinamento con la Confederazione e con le strutture competenti, assicurando il raccordo con il corrispondente Servizio della UIL.

La/il Segretario/a Generale coordina le politiche e le attività del Servizio.

La/il Responsabile del Servizio è nominato dalla Segreteria Nazionale.

Il Servizio ha sede presso la Segreteria Nazionale.

~~Il Servizio antimobbing, 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.~~

~~La/il Segretario/a Generale coordina le politiche e le attività del Dipartimento.~~

~~La/il Responsabile del Servizio è nominato dalla Segreteria Nazionale e ha sede istituzionale presso la Struttura Nazionale UIL FP, coordinandosi con il medesimo servizio della struttura Nazionale UIL.~~

TITOLO IX - NORME GENERALI E REGOLAMENTO PER LA DEMOCRAZIA INTERNA

ARTICOLO 64 - FUNZIONAMENTO E FORMAZIONE DEGLI ORGANI DI VOTO

Tutti le/gli iscritte/i, nelle forme previste dallo Statuto, possono partecipare alla formazione degli organi e a concorrere alle cariche elettive a tutti i livelli.

Gli organi di voto ed esecutivi della UIL FP devono essere composti rispettando l'equilibrio di genere rapportato al numero degli iscritti.

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

Nelle strutture territoriali e regionali, che contino nella rispettiva base associativa, una percentuale di iscritte/i pari o superiore al 30% del totale degli iscritte/i 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 e 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 loro presenza fin 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 Segreteria della struttura.

Le modalità di svolgimento delle riunioni e l'esercizio del voto degli Organismi statutari sono disciplinate, ove non diversamente previsto da specifiche disposizioni, dall'articolo 68 del presente Statuto e dal Regolamento di Attuazione.

ARTICOLO 65 - VALIDITÀ 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 modalità di svolgimento delle riunioni e l'esercizio del voto degli Organismi statutari sono disciplinate, ove non diversamente previsto da specifiche disposizioni, dall'articolo 68 del presente Statuto e dal Regolamento di Attuazione.

ARTICOLO 67 - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

La UIL FP, a livello nazionale, promuove e sviluppa un sistema integrato di comunicazione interna ed esterna, fondato sull'utilizzo delle tecnologie digitali e degli strumenti innovativi, al fine di garantire tempestività, efficacia, trasparenza e partecipazione. A tal fine, l'Organizzazione adotta e aggiorna costantemente strumenti telematici e piattaforme digitali idonei a:

- favorire la circolazione delle informazioni tra i diversi livelli organizzativi; sostenere il coordinamento e la collaborazione tra le strutture;
- assicurare una comunicazione uniforme, coerente e riconoscibile verso l'esterno;
- promuovere le iniziative sindacali e rafforzare il rapporto con iscritte/i e cittadine/i.
- Le strutture, a ogni livello, sono tenute a:
 - dotarsi di adeguati strumenti informatici e digitali;
 - utilizzare in modo efficace e coordinato le risorse web e i canali ufficiali messi a disposizione dall'Organizzazione (siti istituzionali, piattaforme collaborative, *mailing list*, *newsletter* e *social media*);
 - garantire la corretta gestione dei flussi informativi, nel rispetto dei principi di chiarezza, accessibilità e tempestività.

L'utilizzo degli strumenti di comunicazione deve essere improntato a criteri di responsabilità, coerenza organizzativa e valorizzazione dell'identità sindacale, favorendo la partecipazione attiva delle/gli iscritte/i e il coinvolgimento delle strutture.

~~La UIL FP, a livello nazionale, adotta gli strumenti di innovazione tecnologica e di 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 a utilizzare idoneamente le risorse web messe a disposizione.~~

ARTICOLO 68 - VALIDITÀ DELLE DECISIONI DEGLI ORGANI

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

- 50% + 1 delle/dei presenti per l'assunzione di decisioni politiche di ordine generale e per l'approvazione del conto consuntivo e preventivo di spesa;
- 75% + 1 delle/degli 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 di presenza e la verbalizzazione delle presenze e delle assenze specificando, tra queste ultime, quelle ingiustificate.

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

Le modalità di svolgimento delle riunioni e l'esercizio del voto degli Organismi statutari sono disciplinate, ove non diversamente previsto da specifiche disposizioni, dall'articolo 68 del presente Statuto e dal Regolamento di Attuazione.

TITOLO XIII – AZIONE DISCIPLINARE E GARANZIE DELL'ISCRITTA/O

ARTICOLO 83 - FASE PREISTRUTTORIA

Prima della contestazione formale degli addebiti, la Segreteria competente può avviare una fase preistruttoria della durata massima di 10 (dieci) giorni lavorativi, prorogabile fino a 30 (trenta) 15 (quindici) nei casi complessi.

Durante tale fase, la Segreteria può:

- acquisire elementi informativi e documentali utili;
- ascoltare, anche informalmente, la persona interessata e i soggetti coinvolti;
- valutare la rilevanza disciplinare dei fatti e la competenza territoriale.

Al termine, la Segreteria può proporre all'Esecutivo competente l'archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni, ovvero una relazione istruttoria per la contestazione formale.

ARTICOLO 84 - TIPOLOGIA DI SANZIONI E COMPORTAMENTI RILEVANTI

Le sanzioni disciplinari applicabili, ai sensi dell'articolo 72 dello Statuto UIL FP, sono:

- a) Richiamo scritto;
- b) Sospensione dall'iscrizione da 1 a 6 mesi;
- c) Sospensione e/o destituzione dalle cariche ricoperte da 1 a 12 mesi;
- d) Espulsione.

La gravità della sanzione è proporzionata alla natura, all'intensità e agli effetti del comportamento accertato.

A) [...]

B) [...]

C) [...]

D) ESPULSIONE

Si applica per violazioni di estrema gravità, incompatibili con la permanenza nell'Organizzazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano i seguenti comportamenti rientranti in tale fattispecie: azioni o dichiarazioni pubbliche gravemente diffamatorie verso la UIL o la UIL FP; appropriazione indebita o frode; sostegno o collaborazione con organizzazioni concorrenti o ostili alla UIL FP; comportamenti discriminatori, violenti o molesti; recidiva in infrazioni già sanzionate.

La competenza a adottare il provvedimento di espulsione spetta in via esclusiva all'Esecutivo Confederale Nazionale della UIL.

La proposta di delibera di espulsione è deliberata dall'Esecutivo Regionale competente, adottata a maggioranza dei 2/3, ed è trasmessa all'Esecutivo Nazionale della UIL FP. L'Esecutivo Nazionale della UIL FP, valutati gli atti trasmessi dall'Esecutivo Regionale, delibera la proposta di espulsione e la trasmette all'Esecutivo Confederale Nazionale della UIL per le determinazioni di competenza.

In caso di mancata attivazione del procedimento disciplinare da parte dell'Esecutivo Regionale, l'Esecutivo Nazionale della UIL FP può intervenire direttamente, avviando il procedimento e deliberando la proposta di espulsione e trasmettendola, quindi, all'Esecutivo Confederale Nazionale della UIL per le determinazioni di competenza.

La delibera dell'Esecutivo Confederale Nazionale della UIL diventa definitiva quando siano inutilmente decorsi i termini per l'impugnazione senza che l'interessata/o abbia proposto ricorso, ovvero a seguito di provvedimento definitivo emesso dal Collegio di Garanzia.

Gli adempimenti conseguenti all'espulsione, ivi compresa la cancellazione dall'anagrafe UIL, sono curati direttamente dalla UIL Confederale; su eventuale richiesta di quest'ultima, gli adempimenti notificatori sono eseguiti dalla Segreteria Nazionale della UIL FP.

~~La delibera di espulsione è di competenza esclusiva dell'Esecutivo Nazionale che decide a maggioranza dei 2/3, su proposta adottata dai 2/3 dell'Esecutivo Regionale competente, ovvero l'espulsione può essere comminata direttamente dall'Esecutivo Nazionale. La delibera dell'Esecutivo Nazionale diviene definitiva quando sono inutilmente decorsi i termini per l'impugnazione senza che l'interessata/o abbia proposto ricorso ovvero a seguito di provvedimento definitivo emesso dal Collegio di Garanzia. La delibera, una volta divenuta definitiva viene trasmessa alla UIL Confederale per la cancellazione dell'iscritta/o dall'anagrafe UIL.~~

ALLEGATO A

[...]

COORDINAMENTI NAZIONALI, REGIONALI E TERRITORIALI DEI COMPARTI SANITÀ PUBBLICA E PRIVATA, DELLE FUNZIONI LOCALI E DEL TERZO SETTORE

1. EDUCATIVO SCOLASTICO
2. CCIAA
3. CPI
4. ENTI REGIONALI
5. PERSONALE AMMINISTRATIVO FUNZIONI LOCALI
6. PERSONALE TECNICO FUNZIONI LOCALI
7. POLIZIA LOCALE
8. REGIONI A STATUTO SPECIALE
9. SEGRETARI COMUNALI
10. ENTI LOCALI PRIVI DI DIRIGENZA
11. UFFICI DEMOGRAFICI
12. PROTEZIONE CIVILE
13. AVVOCATURA
14. 118
15. ARPA
16. IRCCS E RICERCA
- ~~17. IRCCS RICERCA~~
18. ISTITUTI ZOOPROFILATTICI E RICERCA
- ~~19. ISTITUTI ZOOPROFILATTICI RICERCA~~
20. MEDICI
21. PTA
22. SPECIALISTI
23. DIRIGENZA
24. ENTI STRUMENTALI
25. AUTISTI SOCCORRITORI
26. MEDICO VETERINARIO
27. OSTETRICHE
28. PROFESSIONI INFERMIERISTICHE
29. PERSONALE AMMINISTRATIVO AREA SANITA'
30. PERSONALE TECNICO SANITA'
31. PROFESSIONI SANITARIE DELLA RIABILITAZIONE
32. PROFESSIONI TECNICO/SANITARIE - AREA TECNICO/DIAGNOSTICA

33. PROFESSIONI TECNICO/SANITARIE - AREA TECNICO/ASSISTENZIALE
34. COORDINATRICI/ORI DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
35. FUNZIONI ORGANIZZATIVE AREA SANITA'
36. ASSISTENTI SOCIALI
37. OSS
38. VIGILANZA - ISPEZIONE
39. AREA CONCILIAZIONI
40. FORMAZIONE
41. IMMIGRAZIONE
42. INFORMATICA
43. PENSIONATI UIL E UIL FP
44. PRECARI
45. PROSELITISMO
46. RLS
47. LEGALE
48. ASP
49. LIBERA PROFESSIONE