



UNIVERSITÀ
DI TRENTO

REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO



**REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL
PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO
LINGUISTICO**

INDICE

| | |
|--|---|
| Art. 1 – Definizione e compiti | 3 |
| Art. 2 – Elezioni..... | 4 |
| Art. 3 – Elettorato attivo e passivo | 4 |
| Art. 4 – Ineleggibilità | 4 |
| Art. 5 – Commissione Elettorale..... | 5 |
| Art. 6 – Candidature..... | 5 |
| Art. 7 – Operazioni di voto e scrutinio | 6 |
| Art.8 – Proclamazione e nomina degli/delle eletti/e | 7 |
| Art. 9 – Surrogazioni ed elezioni suppletive | 8 |
| Art. 10 – Insediamento ed elezione del/la Presidente e del/la Segretario/a | 8 |
| Art. 11 – Convocazioni e adunanze | 9 |
| Art. 12 – Prerogative dei/le componenti della Consulta..... | 9 |
| Art. 13 – Disposizioni finali e transitorie | 9 |



REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO

Art. 1 – Definizione e compiti

1. La Consulta del Personale Tecnico e Amministrativo e del Personale Collaboratore ed Esperto Linguistico (di seguito "Consulta") è l'organo collegiale elettivo di rappresentanza del Personale tecnico e amministrativo e del Personale collaboratore ed esperto linguistico con funzioni consultive e di proposta, salve le prerogative del/la Rettore/Rettrice, del/la Direttore/Direttrice generale e degli altri organi istituzionali, nonché quelle delle rappresentanze sindacali sulle materie a quest'ultime affidate dalla contrattazione collettiva.
2. A tal fine, la Consulta ha facoltà di esprimere pareri in merito a:
 - a) documenti strategici e di programmazione, con riferimento alle politiche di gestione e sviluppo del personale tecnico amministrativo e del personale collaboratore ed esperto linguistico;
 - b) schema generale di organizzazione della struttura tecnico gestionale;
 - c) politiche riguardanti l'organizzazione del personale tecnico e amministrativo e collaboratore ed esperto linguistico;
 - d) regolamenti relativi al personale tecnico e amministrativo e collaboratore ed esperto linguistico.
3. La Consulta formula i pareri di cui al comma precedente nel termine di 20 giorni dalla ricezione del documento rispetto al quale è chiamata ad esprimersi.
4. La Consulta, inoltre, può formulare proposte in merito al miglioramento delle procedure amministrative, all'innovazione organizzativa degli uffici e delle strutture tecniche e dei servizi, alla formazione e all'aggiornamento del personale.
5. La Consulta è costituita da dodici componenti, eletti/e da tutto il personale, di cui undici in rappresentanza del personale tecnico e amministrativo e un/una rappresentante del personale collaboratore ed esperto linguistico. I/Le componenti restano in carica tre anni e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.
6. La Consulta elegge tra i/le propri/e componenti il/la Presidente, che può chiedere di essere invitato/a a partecipare, con funzioni consultive e senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di amministrazione relativamente alle materie di cui ai precedenti commi 2 e 3. La Consulta elegge inoltre tra i/le propri/e componenti due rappresentanti destinati/e a integrare la Consulta di Ateneo nei casi previsti dall'art 13,



REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO

comma 5 dello Statuto.

Art. 2 – Elezioni

1. Le elezioni dei componenti della Consulta sono indette dal/la Rettore/Rettrice con proprio decreto almeno trenta giorni prima della data fissata per le votazioni.
2. Il decreto rettorale di indizione indica la data delle elezioni, le modalità di presentazione delle candidature e la procedura elettorale adottata.

Art. 3 – Elettorato attivo e passivo

1. L'elettorato attivo spetta a tutto il personale tecnico e amministrativo, compresi il personale collaboratore ed esperto linguistico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, risultante in servizio presso l'Ateneo alla data delle elezioni.
2. L'elettorato passivo spetta a tutto il personale tecnico e amministrativo e collaboratore ed esperto linguistico a tempo indeterminato in servizio alla data di cui al comma 5 del presente articolo e che assicuri un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo. Spetta altresì al personale tecnico e amministrativo e collaboratore ed esperto linguistico con contratto a tempo determinato la cui durata residua sia superiore ad un anno rispetto alla data di cui al comma 4 del presente articolo.
3. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo chi siano sospeso/a dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare o chi si trovi sospeso/a cautelativamente in attesa di procedimento penale o disciplinare.
4. Gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo sono pubblicati almeno 15 giorni prima delle votazioni per consentire agli interessati di segnalare errori o omissioni.

Art. 4 – Ineleggibilità

1. Non sono eleggibili alla Consulta coloro che, alla data di indizione delle elezioni, rivestono posizioni dirigenziali presso l'Ateneo. Non sono altresì eleggibili coloro che risultino titolari di cariche in altri organi di Ateneo (RSU, RLS, CUG) o le abbiano ricoperte nei 2 anni precedenti, o coloro che ricoprano cariche



REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO

sindacali o le abbiano ricoperte nei 2 anni precedenti la data sopra indicata.

Art. 5 – Commissione Elettorale

1. La Commissione Elettorale è nominata dal/la Rettore/Rettrice con il decreto che indice le elezioni ed è composta da un/a dirigente dell'Ateneo, con funzioni di Presidente, e due dipendenti dell'Amministrazione, uno dei quali con funzione di Segretario/a.
2. La Commissione Elettorale ha il compito di:
 - a) verificare l'ammissibilità delle candidature pervenute;
 - b) controllare il regolare svolgimento delle operazioni elettorali;
 - c) pronunciarsi sui reclami inerenti alle operazioni elettorali proposti dai/dalle candidati/e e dagli/dalle elettori/elettrici;
 - d) verificare i risultati dello scrutinio e procedere alla proclamazione degli/delle eletti/e;
 - e) decidere sui ricorsi proposti contro i risultati proclamati;
 - f) svolgere tutte le funzioni ad essa assegnate dalle presenti disposizioni e dal Decreto di indizione delle elezioni.

Art. 6 – Candidature

1. La candidatura è presentata personalmente secondo le modalità indicate nel decreto di indizione e comunque entro il decimo giorno precedente la data della votazione.
2. Ciascun/a candidato/a dovrà indicare la categoria di appartenenza, in relazione alla quale propone la propria candidatura, sulla base della seguente distinzione:
 - a) personale appartenente all'area delle Elevate Professionalità, dei/le Funzionari/e e dei/le Collaboratori/trici con responsabilità di funzione gestionale/tecnico specialistica e/o di servizio, formalmente riconosciute, afferente alle Direzioni centrali;
 - b) personale appartenente all'area delle Elevate Professionalità, dei/le Funzionari/e e dei/le Collaboratori/trici con responsabilità di funzione gestionale/tecnico specialistica e/o di servizio, formalmente riconosciute, afferente a Dipartimenti, Facoltà, Centri e Scuole;



REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO

- c) personale appartenente all'area dei/le Funzionari/e e dei/le Collaboratori/trici afferente alle Direzioni centrali, non titolare di responsabilità o di funzioni tecnico-specialistiche;
 - d) personale appartenente all'area dei/le Funzionari/e e dei/le Collaboratori/trici afferente a Dipartimenti, Facoltà, Centri e Scuole, non titolare di responsabilità o di funzioni tecnico-specialistiche;
 - e) personale Collaboratore ed Esperto Linguistico (CEL).
3. Entro cinque giorni successivi alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature, la Commissione Elettorale:
- a) verifica l'ammissibilità delle candidature;
 - b) accerta l'appartenenza dei/delle candidati/e ammessi/e alla categoria indicata, rettificandola se necessario;
 - c) assegna, mediante estrazione, un numero ai/alle candidati/e di ciascuna categoria al fine di determinare l'ordine di presentazione sulla scheda elettorale.
4. Almeno 5 giorni prima della data delle votazioni l'elenco delle candidature, distinto per categorie, viene reso pubblico.

Art. 7 – Operazioni di voto e scrutinio

- 1. Le operazioni di voto si svolgono utilizzando la piattaforma di voto elettronico messa a disposizione dall'Ateneo, tramite dispositivo collegato a Internet, immettendo le credenziali per esercitare il diritto di voto. Ogni elettore/trice può votare utilizzando indifferentemente un proprio dispositivo abilitato alla navigazione Internet o la propria postazione lavorativa; a tal fine l'elettore/trice è tenuto/a ad accedere alla schermata di autenticazione tramite apposito link, che viene comunicato a ciascun/a elettore/trice.
- 2. Ciascun/a elettore//trice può esprimere due preferenze.
- 3. Le contestazioni insorte sulle operazioni elettorali sono decise dal/la Presidente della Commissione Elettorale che è tenuto/a a riportare nel verbale eventuali richieste o segnalazioni degli/delle interessati/e.
- 4. A conclusione delle operazioni di voto, la Commissione elettorale, constatata la regolarità delle operazioni di voto, nonché il raggiungimento del quorum sulla base delle certificazioni rilasciate dal gestore della piattaforma di voto da remoto, dà inizio alle operazioni di scrutinio.



REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO

5. Le operazioni di scrutinio ed elaborazione dei risultati sono rese disponibili dal sistema di voto elettronico. I risultati dello scrutinio sono riportati in un verbale che contiene l'indicazione del numero dei/delle votanti e dei voti di preferenza attribuiti ai/alle singoli/e candidati/e.
6. Qualora le elezioni non avvengano con procedura telematica, il/la Rettore/Rettrice, con proprio provvedimento, detta le disposizioni necessarie per lo svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.

Art.8 – Proclamazione e nomina degli/delle eletti/e

1. Entro cinque giorni dalle votazioni la Commissione Elettorale decide su eventuali contestazioni e sui reclami verbalizzati e proclama i risultati.
2. Contro i risultati delle elezioni è ammesso ricorso entro tre giorni dalla proclamazione dei medesimi alla Commissione Elettorale, che decide nei successivi cinque giorni.
3. Risultano eletti/e, nel numero massimo sotto indicato, i/le candidati/e che hanno ottenuto il maggior numero di voti all'interno di ciascuna categoria:
 - a) personale appartenente all'area delle Elevate Professionalità, dei/lle Funzionari/e e dei/lle Collaboratori/trici con responsabilità di funzione gestionale/tecnico specialistica e/o di servizio afferente alle Direzioni centrali – 2 componenti;
 - b) personale appartenente all'area delle Elevate Professionalità, dei/lle Funzionari/e e dei/lle Collaboratori/trici con responsabilità di funzione gestionale/tecnico specialistica e/o di servizio afferente a Dipartimenti, Facoltà, Centri e Scuole – 1 componente;
 - c) personale appartenente all'area dei/lle Funzionari/e e dei/lle Collaboratori/trici afferente alle Direzioni centrali, non titolare di responsabilità o di funzioni tecnico-specialistiche – 5 componenti;
 - d) personale appartenente all'area dei/lle Funzionari/e e dei/lle Collaboratori/trici afferente a Dipartimenti, Facoltà, Centri e Scuole, non titolare di responsabilità o di funzioni tecnico-specialistiche – 3 componenti;
 - e) personale Collaboratore ed Esperto Linguistico (CEL) – 1 componente.
4. A parità di voti è eletto/a il/la più anziano in servizio e, a parità di anzianità di servizio, il/la più anziano/a di età.



REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO

5. Il/La Rettore/Rettrice, accertata la regolarità degli atti trasmessi dalla Commissione Elettorale, con proprio decreto nomina gli/le eletti/e.
6. Il/Le componenti della Consulta restano in carica per tre anni dalla data del decreto rettorale di nomina. Il mandato è rinnovabile una sola volta.

Art. 9 – Surrogazioni ed elezioni suppletive

1. Qualora non risulti eletto un numero di componenti della Consulta almeno pari a 7, il Rettore indice elezioni suppletive entro i quattro mesi successivi.
2. In caso di decadenza dall'incarico di componente della Consulta, di cessazione del rapporto di lavoro, di perdita della qualifica e in ogni altro caso assimilabile, all'eletto/a subentra per surrogazione il/la primo/a dei/delle non eletti/e votati/e, in possesso dei medesimi requisiti.
3. Qualora non sia possibile procedere alla surrogazione nemmeno dei/delle candidati/e non eletti/e successivi/e al/la primo/e, si procede ad elezioni suppletive per la componente mancante solo nel caso in cui il numero complessivo dei/delle componenti della Consulta risulti inferiore a 7.
4. Non si procede in ogni caso ad elezioni suppletive se tra il venir meno del/la componente e la scadenza complessiva dell'organismo intercorra un periodo inferiore a 180 giorni.

Art. 10 – Insediamento ed elezione del/la Presidente e del/la Segretario/a

1. La convocazione della prima seduta della Consulta dopo la nomina degli/delle eletti/e viene effettuata da parte del/la più anziano/a d'età con avviso trasmesso per via telematica entro 30 giorni dalla nomina dell'organismo.
2. Nella prima seduta, la Consulta elegge al suo interno un/a Presidente, che garantisce il regolare funzionamento dell'organismo e al/la quale spettano le prerogative di cui all'art. 1 comma 6, e un/a Segretario/a. Elegge inoltre due rappresentanti ai/alle quali spettano le prerogative di cui all'art. 1 comma 6.



REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO

Art. 11 – Convocazioni e adunanze

1. La Consulta viene convocata dal/la Presidente per via telematica, almeno tre giorni di calendario prima della data della seduta, che possono essere ridotti fino a quarantotto ore in caso di convocazione d'urgenza.
2. La Consulta può riunirsi in orario di lavoro, previa comunicazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione dell'ordine del giorno e successiva comunicazione delle relative determinazioni assunte.
3. La Consulta è altresì convocata, secondo le medesime modalità di cui al comma 1, in via straordinaria, quando ne facciano richiesta congiunta almeno la metà più uno/a dei/delle componenti.
4. L'ordine del giorno è stabilito dal/la Presidente ed è allegato alla convocazione, fatte salve le successive integrazioni da questo disposte.

Art. 12 – Prerogative dei/le componenti della Consulta

1. Ogni componente della Consulta ha diritto di accedere alle informazioni e ai documenti amministrativi già in disponibilità dell'amministrazione che siano strettamente necessari all'assolvimento del proprio mandato istituzionale, fatti salvi i diritti di riservatezza con particolare riferimento alla tutela dei dati riservati. L'accesso si esercita mediante richiesta scritta rivolta all'ufficio competente, che deve essere riscontrata con tempestività e comunque entro il termine di trenta giorni, anche con modalità telematiche.
2. Al fine di rendere effettivo l'assolvimento del mandato istituzionale, ogni componente della Consulta ha facoltà di divulgare, all'interno della comunità universitaria, informazioni conosciute in relazione all'esercizio delle proprie funzioni, fermo restando il dovere di mantenere il riserbo sulle informazioni e sui documenti acquisiti la cui divulgazione possa pregiudicare gli interessi dell'Ateneo o di terzi. La possibilità di divulgazione non si estende agli atti interni preliminari alle delibere e alle proposte di delibera degli organi di Ateneo, prima dell'adozione e della pubblicizzazione delle stesse ai sensi dei relativi regolamenti.

Art. 13 – Disposizioni finali e transitorie

1. La Consulta può dotarsi, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo, di un regolamento per il proprio funzionamento.



REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE, LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE COLLABORATORE ED ESPERTO LINGUISTICO

2. Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni di cui al Titolo II, Capo V del medesimo Regolamento generale.
3. In sede di prima applicazione del presente regolamento, l'ineleggibilità di cui all'art. 4, prevista nei confronti di coloro che abbiano ricoperto cariche sindacali o che siano stati titolari di cariche in altri organi di Ateneo, è ridotta a un anno.