



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'AQUILA

Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Generali

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED

IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PARITETICO

SUL FENOMENO DEL MOBBING

Approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 51 del 20.04.2007



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'AQUILA

Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Generali

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

Articolo 1

DEFINIZIONI E FINALITÀ

1. Per mobbing si intende una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro.

2. La Provincia dell'Aquila, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconosce la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare il fenomeno del mobbing median te la costituzione di un

apposito Comitato paritetico (di seguito denominato Comitato), come previsto dall'art. 8 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali 2002/2005.

Articolo 2

COMPITI E PROCEDURE

1. Il comitato svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno;
- b) individuazione delle possibili cause, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione delle situazioni che possano favorire l'insorgere del mobbing;
- d) formulazione di proposte per la definizione di specifici codici di condotta e possibili soluzioni al fenomeno.

2. Le proposte formulate dal comitato sono presentate all'Amministrazione per i connessi provvedimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione e il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione di codici di condotta specifici concernenti il fenomeno del mobbing, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali 2002/2005.

3. L'Ente pubblicizza i risultati del lavoro svolto dal comitato, attraverso il sito web, circolari e simili.

4. Il comitato è tenuto a redigere una relazione annuale sull'attività svolta.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, il comitato valuta l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'agio all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. L'attività formativa sarà curata dal Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Generali , cui compete l'analisi del fabbisogno, la progettazione, il monitoraggio e la valutazione delle attività formative, nonché tutte le necessarie operazioni di coordinamento e gestione degli interventi formativi (logistica, programmazione didattica, scelta docenti, spese).

Articolo 3

COMPOSIZIONE

1. Il comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL di comparto vigente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

2. Ferma rimanendo la composizione paritetica del comitato, di esso fa parte anche la rappresentante del comitato per le pari opportunità, appositamente designata da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

Articolo 4

FUNZIONAMENTO

1. La prima riunione del Comitato è convocata dal Direttore Generale. In tale seduta il Comitato procede all'elezione di un Presidente.

2. Il Presidente del comitato viene, con cadenza semestrale, alternativamente designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed analogamente il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Al Presidente spetta il coordinamento dei lavori e la rappresentanza del Comitato.

3. Il Comitato si dà un calendario con riunioni a cadenza bimestrale, comunicandolo al Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Generali, che provvederà ad apprestare il necessario supporto logistico – organizzativo.

4. Il Comitato è convocato dal Presidente. La convocazione contiene l'ordine del giorno ed è effettuata per iscritto o attraverso posta elettronica. Di ogni riunione viene redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni difformi. I verbali sono pubblici.

5. Su proposta del Presidente, il Comitato nomina un/una segretario/segretaria, che cura tutte le pratiche inerenti l'attività di gestione del Comitato.

6. Le riunioni sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti del Comitato. Le delibere sono assunte con la maggioranza dei presenti.

7. Le deliberazioni del Comitato sono trasmesse al Direttore che ne dà comunicazione agli organi di governo dell'Ente.

8. Il comitato resta in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo.

9. I componenti del comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

Articolo 5

ACCESSO AGLI ATTI E RISERVATEZZA

1. Il Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Generali dà al Comitato il supporto organizzativo necessario alla sua attività; in particolare detiene gli atti del Comitato e fornisce le risorse strumentali per la stesura degli atti.

2. Il Comitato ha diritto di accesso a tutte le informazioni ed ai documenti amministrativi necessari all'espletamento delle proprie attività e ne garantisce la riservatezza secondo le norme vigenti.

3. Il Comitato, nell'ambito delle riunioni programmate, potrà stabilire determinate iniziative che richiedono una copertura finanziaria. Il Direttore Generale, valutata la compatibilità della richiesta con le risorse di bilancio, le sottopone all'esame della Giunta Provinciale.

Articolo 6

NORMA FINALE

1. Il presente Regolamento è approvato con delibera della Giunta Provinciale ed entrerà in vigore dalla data di esecutività della stessa.