



**REGOLAMENTO
DEL COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING
DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA**

Il testo del presente Regolamento è stato approvato con delibera della Giunta Provinciale n. 169 del 01.04.2008 e in vigore dall' 05.04.2008.

INDICE

<u>ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO</u>	4
<u>ART. 2 - DEFINIZIONE DI MOBBING</u>	4
<u>ART. 3 - COMPOSIZIONE E SEDE</u>	4
<u>ART. 4 - DURATA IN CARICA</u>	5
<u>ART. 5 - COMPITI DEL PRESIDENTE</u>	5
<u>ART. 6 - CONVOCAZIONI</u>	5
<u>ART. 7 - DELIBERAZIONI</u>	6
<u>ART. 8 - DIMISSIONI E SURROGA DEI COMPONENTI</u>	6
<u>ART. 9 - MODALITÀ DI LAVORO DEL COMITATO</u>	6
<u>ART. 10 - COMPITI DEL COMITATO</u>	7
<u>ART. 11 - RELAZIONE ANNUALE</u>	8
<u>ART. 12 - RAPPORTI TRA COMITATO ED ENTE</u>	8
<u>ART. 13 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA</u>	8

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing della Provincia di Bologna, istituito con Deliberazione della Giunta provinciale n.196 del 01/04/2008 ai sensi dell'art. 8 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto "Regioni – Autonomie Locali" del 22.1.2004 e dell'art. 8 del Contratto collettivo nazionale dell'Area della dirigenza del Comparto "Regioni – Autonomie Locali" del 22.02.2006.

ART. 2 - DEFINIZIONE DI MOBBING

Ai sensi dell'art.8 co.1 del CCNL 22/01/2004 e dell'art.8 co.1 del CCNL del 22/02/2006 – Area della dirigenza, il fenomeno del mobbing va inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. 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 e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

In relazione al predetto comma 1, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento europeo del 20 set. 2001, si riconosce la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

ART. 3 - COMPOSIZIONE E SEDE

Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing è composto

- da un/a componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmataria del CCNL 22.01.2004 e del CCNL – Area della dirigenza del 22.02.2006, nonché da un componente designato dalle RSU;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Ente;

Alle riunioni del Comitato Mobbing partecipa un rappresentante designato dal Comitato per le pari opportunità, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Presidente del Comitato viene designato dalla Provincia tra i rappresentanti dell'Ente ed il Vicepresidente dai componenti di parte sindacale al loro interno.

Il Comitato ha sede presso la Provincia di Bologna che, attraverso il Settore Personale, assicura l'attività di segreteria, la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna, l'archiviazione del materiale.

ART. 4 - DURATA IN CARICA

Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha durata quadriennale; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato e possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

ART. 5 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, la convocazione, l'ordine del giorno e la presidenza delle riunioni oltre al coordinamento dei lavori. Il Presidente inoltre promuove l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono svolte dal Vicepresidente.

ART. 6 - CONVOCAZIONI

Il Comitato si riunisce, di norma, almeno due volte all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi, La convocazione viene effettuata per iscritto, via fax o *e-mail* almeno dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; per motivi di urgenza, la convocazione viene effettuata almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione.

I Componenti del Comitato dipendenti della Provincia partecipano in orario di servizio a tutte le attività decise dal Comitato.

Il Presidente rendiconta al Direttore generale e ai Dirigenti delle strutture di appartenenza, le ore di attività del Comitato e dei gruppi di lavoro o commissioni eventualmente istituite.

ART. 7 - DELIBERAZIONI

Le sedute del Comitato sono valide ed il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

.

Le deliberazioni sono assunte su argomenti regolarmente presenti all'ordine del giorno a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. Le integrazioni all'ordine del giorno potranno essere inserite solo in caso di voto unanime dei Componenti presenti.

Hanno diritto al voto i Componenti titolari e i Componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione del Componente titolare.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate a cura dell'ufficio che svolge le funzioni di segreteria al Comitato. I verbali del Comitato sono pubblici e consistono nella stesura di una sintesi degli interventi e delle decisioni assunte nonché nella trascrizione di tutte le eventuali dichiarazioni che tutti i partecipanti alla discussione chiedano di mettere a verbale. I verbali vengono approvati al termine di ciascuna riunione e sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

ART. 8 - DIMISSIONI E SURROGA DEI COMPONENTI

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e alla Provincia.

Le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

ART. 9 - MODALITÀ DI LAVORO DEL COMITATO

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi eventualmente anche di esperti/e esterni/e. Le commissioni, temporanee o permanenti, ed i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Ogni commissione o gruppo individua al suo interno un coordinatore, che tiene i contatti con il Comitato, cui dovrà relazionare periodicamente. Il coordinatore risponde inoltre al Presidente in merito alle attività delle eventuali commissioni o gruppi di lavoro. Alla segreteria del Comitato devono pervenire le convocazioni ed i verbali delle riunioni delle commissioni e dei gruppi di

lavoro, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

Il Comitato nello svolgimento della propria attività può richiedere la convocazione di specifiche Conferenze di organizzazione alle quali potrà prendere parte.

Nello svolgimento della propria attività può richiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

Il Comitato rende note ai lavoratori le attività svolte, i risultati ottenuti, le azioni concrete e le proposte, dandone la massima divulgazione con le modalità e le regole in uso presso l'Amministrazione.

ART. 10 - COMPITI DEL COMITATO

Al Comitato competono i seguenti compiti:

- a. individuazione delle possibili cause del fenomeno, 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;
- b. raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing, in relazione alle materie di propria competenza;
- c. formulazione di proposte per la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, per l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché per la definizione dei codici etici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del contratto;
- d. formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;

Per quanto attiene l'attività di prevenzione del fenomeno del mobbing, il Comitato propone, 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 all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

La Provincia esamina le proposte del Comitato e risponde entro 45 giorni.

ART. 11 - RELAZIONE ANNUALE

Il Comitato, entro il 30 novembre di ogni anno, presenta una relazione alla Giunta sull'attività svolta, sui risultati delle iniziative assunte ed un programma di lavoro per l'anno successivo.

La relazione deve inoltre contenere le proposte per le azioni concrete da svolgere per contrastare il fenomeno del mobbing.

Anche della relazione annuale il Comitato dà informazione ai lavoratori con le modalità e le regole in uso presso l'Amministrazione.

ART. 12 - RAPPORTI TRA COMITATO ED ENTE

I rapporti tra il Comitato e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, compresi spazi adeguati a garantire la piena e corretta operatività del comitato, garantisce inoltre le necessarie agibilità sia in termini di strumentazione che di apporto logistico e tecnico. In particolare, valorizza e pubblicizza, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso.

Il Comitato può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione può richiedere l'intervento di rappresentanti del Comitato alle riunioni di Commissioni interne all'Ente che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

L'Amministrazione può altresì invitare, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo delle trattative qualora l'argomento abbia inerenza alla tematica del mobbing. In tal caso, il Comitato procederà all'individuazione del suo rappresentante sulla base delle caratteristiche personali e professionali ed in ragione della tematica trattata.

ART. 13 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (D. lgs 196\2003 e successive modificazioni ed integrazioni).