



COMUNE DI ORBASSANO
PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO

sull'Organizzazione e l'Attività
del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Approvato con deliberazione G.C. n. 258 del 21.12.2005
Entrato in vigore il 09.01.2006

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i profili organizzativi e di attività del **Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing** istituito con deliberazione G.C. n. 76 del 02.04.2004 secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL - Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali stipulato il 22 gennaio 2004.
2. Il presente regolamento costituisce atto normativo a valenza organizzativa, complementare al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 2

Funzioni - Attività principali del Comitato

1. Il Comitato realizza i propri compiti istituzionali con riferimento a quanto previsto dall'art. 8, commi 3, 4 e 5 del CCNL - Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali stipulato il 22 gennaio 2004.
2. In relazione alla predisposizione del piano annuale di formazione, al fine di verificare programmi e progettualità specifiche, l'amministrazione consulta il comitato inviando, prima dell'approvazione, la bozza di piano sulla quale il comitato stesso esprime un parere non vincolante.

Articolo 3

Attività complementari

1. Il Comitato, al fine di sviluppare in modo corretto e ottimale le proprie funzioni istituzionali, può svolgere attività complementari, tra le quali:
 - a) la realizzazione di indagini conoscitive, anche mediante la somministrazione di questionari ai lavoratori dell'amministrazione;
 - b) l'organizzazione, con il supporto della Direzione Generale, di convegni di ricerca e di studio, nonché la partecipazione, mediante propri componenti, a iniziative analoghe realizzate presso altre amministrazioni o da soggetti privati;
 - c) la proposta alla Direzione Generale di incarichi di consulenza finalizzati all'esame di problematiche specifiche, nel rispetto della normativa vigente in materia e delle risorse economiche disponibili;
 - d) l'attivazione e lo sviluppo di rapporti con comitati di altre amministrazioni pubbliche, finalizzati all'acquisizione e alla diffusione di "buone pratiche" in materia di prevenzione e contrasto al **fenomeno del mobbing**.

Articolo 4

Disciplina delle audizioni

1. Il Comitato, nell'esercizio delle proprie funzioni e per il perseguimento delle proprie finalità, può richiedere l'audizione del personale dipendente, dei dirigenti e degli Amministratori.
2. I soggetti di cui al comma precedente sono tenuti a partecipare all'audizione quando richiesto, salvo gravi e improrogabili motivi da rendere in forma scritta entro il termine della convocazione.
3. I soggetti convocati per l'audizione possono sostituire la propria partecipazione con apposita nota scritta da rendere nei termini della convocazione.
4. La richiesta di audizione è comunicata agli interessati almeno dieci giorni prima dalla data di svolgimento.
5. L'audizione avviene nel rispetto della dignità della persona e con il massimo della riservatezza nella forma del colloquio informale.

Articolo 5

Composizione e durata

1. Il Comitato è costituito con decreto del Sindaco ed è composto da un numero di membri effettivi, dei quali la metà per indicazione delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL presenti sul territorio e la restante metà per indicazione dell'Amministrazione, secondo i criteri previsti dall'art. 8, comma 6 del CCNL. Per ogni componente effettivo è prevista la nomina di un componente supplente. Ferma restando la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, da quest'ultimo designato.
2. Il componente individuato nel Comitato per le pari opportunità rientra nella quota delle Organizzazioni sindacali o dell'Amministrazione a seconda del soggetto che lo ha designato nel Comitato per le pari opportunità.
3. Il presidente del Comitato viene designato fra i rappresentanti dell'ente e il vicepresidente fra i componenti di parte sindacale.
4. Il Comitato così costituito rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti, nominati con decreto del Sindaco, possono essere rinnovati nell'incarico.
5. Ai fini della presentazione delle candidature per l'Amministrazione sarà reso noto, mediante affissione nelle aree dove sono collocate le apparecchiature per la rilevazione delle presenze e su intranet, apposito avviso; l'elenco dei candidati ha validità per l'intero mandato del Comitato.

Articolo 6

Relazioni con l'amministrazione e con i lavoratori

1. Il comitato sviluppa, nell'ambito delle sue attività istituzionali e complementari, specifiche iniziative volte ad attivare sedi di confronto permanente sul tema della

prevenzione e del contrasto al fenomeno del mobbing sia con l'amministrazione sia con i lavoratori.

Articolo 7 Profili organizzativi

1. L'amministrazione assicura al comitato per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e complementari locali idonei, risorse umane a supporto, risorse strumentali.

Articolo 8 Profili di attività

1. Il Comitato è convocato dal Presidente, di norma, una volta ogni trimestre ed ogni qualvolta lo ritenga necessario; è altresì convocato su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi.
2. Nell'ultima seduta dell'anno si calendarizzano le quattro riunioni ordinarie dell'anno successivo.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere recapitato al componente effettivo e, per conoscenza, a quello supplente, presso i rispettivi uffici di appartenenza, entro i seguenti termini:
 - 5 giorni prima per la convocazione ordinaria
 - 48 ore prima per la convocazione straordinaria
4. Ogni componente effettivo o suo sostituto può richiedere per iscritto al Presidente di inserire argomenti all'ordine del giorno, anche successivamente alla convocazione.
5. In caso di impedimento del Presidente, la convocazione sarà effettuata dal Vice Presidente e, in sua assenza, dal componente effettivo più anziano d'età.
6. Se alle riunioni del Comitato non presenziano per due sedute consecutive né il componente effettivo né il supplente, entrambi decadono. Il Sindaco, su comunicazione del Comitato stesso ne decreterà le decadenze e, contestualmente, avvierà le procedure per la loro sostituzione.
7. Le dimissioni di un componente sono presentate in forma scritta al Presidente del Comitato; entro 30 gg. saranno avviate le procedure per la sua sostituzione.
8. Le riunioni del Comitato sono valide alla presenza della metà più uno dei suoi componenti effettivi o suoi supplenti e le decisioni in esso assunte, sono valide a maggioranza dei presenti.
9. Al termine di ogni riunione deve essere redatto un verbale sintetico della discussione e delle decisioni assunte, sottoscritto da tutti i componenti presenti. Tale verbale verrà approvato dal Comitato nella riunione successiva, salvo i casi in cui sia necessario disporre del verbale prima della successiva riunione.

10. La raccolta dei verbali originali è detenuta presso l'Ufficio Organizzazione che si occupa del coordinamento e della gestione amministrativa del Comitato.
11. Il Comitato ha diritto di accedere a tutte le informazioni necessarie al suo funzionamento e allo svolgimento della sua attività.

Articolo 9 Accesso agli atti

1. A chi ne faccia richiesta scritta e motivata può essere rilasciata copia dei verbali delle riunioni, con esclusione degli atti preparatori, esposti, e quant'altro tutelato dalle norme in materia di privacy.
2. Nel rilascio delle copie di verbale sono omesse le parti che direttamente si riferiscono a dati sensibili.
3. In relazione all'argomento trattato e al riferimento specifico a persone e/o a fatti, il Comitato, ai sensi della vigente normativa, potrà stabilire di volta in volta l'esclusione dall'accesso a parti del verbale di seduta al fine di tutelare il diritto alla privacy.

Articolo 10 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale, entrerà in vigore con le modalità stabilite dallo Statuto Comunale.

INDICE

- Articolo 1 Oggetto
- Articolo 2 Funzioni – Attività principali del Comitato
- Articolo 3 Attività complementari
- Articolo 4 Disciplina delle audizioni
- Articolo 5 Composizione e durata
- Articolo 6 Relazioni con l'amministrazione e con i lavoratori
- Articolo 7 Profili organizzativi
- Articolo 8 Profili di attività
- Articolo 9 Accesso agli atti
- Articolo 10 Entrata in vigore