UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Comitato Paritetico sul fenomeno del Mobbing

REGOLAMENTO

Con le modifiche del 4 settembre 2007

Premessa

L'Università degli Studi dell'Insubria, richiamandosi alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconosce la necessità di tutelare il benessere psico-fisico dei propri dipendenti, garantendo un ambiente in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'uguaglianza e al reciproco rispetto della persona.
A tal fine è costituito, ai sensi dell'art. 20 del CCNL del Comparto Università del 27.01.2005, il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing (di seguito CPM) .

ART. 1 - Definizione

Per mobbing si intende una forma di violenza morale o psicologica 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, 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.

ART. 2 - Obiettivi e compiti

1. Al CPM competono i seguenti compiti:

   a) **Realizzazione di indagini conoscitive**, anche mediante la somministrazione di questionari ai lavoratori dell'Ateneo e di ogni altro strumento ritenuto idoneo;
   b) **individuazione delle possibili cause**, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o di fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie e di violenza morale;
   c) **proposta di azioni positive** per prevenire situazioni che possano favorire l'insorgere del mobbing;
   d) formulazione di proposte per la **definizione dei codici di condotta** anche in collaborazione con il Comitato per le Pari Opportunità;
   e) **organizzazione e/o promozione** di convegni, ricerche e studi, nonché partecipazione mediante propri componenti, ad iniziative analoghe presso altre amministrazioni o soggetti privati;
   f) attivazione e sviluppo di **rapporti con Comitati di altre Amministrazioni Pubbliche** finalizzati all'acquisizione ed alla diffusione di "buone pratiche" in materia di prevenzione e contrasto al fenomeno del Mobbing.

2 - Il CPM potrà proporre, 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 favorire il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente di lavoro da parte del personale.

ART. 3 - Modalità di funzionamento

1. In occasione della prima riunione il CPM procede all'individuazione di **Presidente e Vice Presidente,** che restano in carica per un quadriennio. Il Presidente viene alternativamente designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione e il Vice Presidente tra i componenti di parte sindacale.

2. Nel corso della prima riunione valida il Presidente individua un/a **Segretario**/a, deputato/a alla cura di tutte le pratiche inerenti l'attività di gestione del CPM e alla verbalizzazione di quanto discusso nelle riunioni. In caso di assenza e/o impedimento le funzioni di Segretario vengono svolte da altro componente indicato dal Presidente. I verbali sono pubblici e pubblicati sul sito web di ateneo.

3. Il CPM si riunisce in **via ordinaria** almeno ogni tre mesi, in seduta straordinaria quando ne faccia richiesta la maggioranza dei componenti e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario. Il CPM è convocato dal Presidente, con un congruo anticipo, di norma non inferiore **a cinque** giorni lavorativi, mediante comunicazione scritta (compresa e-mail o fax) inviata alla sede di servizio dei suoi componenti e contenente l'ordine del giorno della riunione.

4. E' onere dei componenti effettivi impossibilitati a partecipare alle riunioni darne comunicazione a tutto il CPM via email indicando da quale componente supplente verranno sostituiti.

5. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

6. Le **deliberazioni** sono validamente assunte a maggioranza dei presenti e in caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.

7. La **mancata partecipazione**, senza giustificazione, a tre sedute consecutive, comporta la decadenza dall'incarico con la necessaria segnalazione al Rettore.

8. Le/i **componenti supplenti** hanno diritto di ricevere le convocazioni delle riunioni con relativo ordine del giorno nonché i verbali delle riunioni e, per il tramite del relativo componente effettivo, possono formulare proposte inerenti agli argomenti all'ordine del giorno.

9. Il CPM può invitare a partecipare alle riunioni anche persone esterne ed avvalersi, a seconda degli argomenti trattati, di esperti scelti tra il personale tecnico-amministrativo e docente, i quali parteciperanno alle sedute a titolo consultivo e senza diritto di voto.

10. Per lo svolgimento dei propri compiti il CPM può richiedere agli uffici dell'Amministrazione le **informazioni necessarie** e finalizzate all'espletamento delle sue funzioni, nonché la visione della documentazione amministrativa, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa in materia di accesso ai dati. Il CPM è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy.

ART. 4 - Gruppi di lavoro

1. Il CPM può svolgere la propria attività anche tramite **gruppi di lavoro interni**, che relazionano periodicamente sul lavoro svolto.

ART. 5 - Risorse

1. Il CPM può disporre di adeguate attrezzature e di fondi assegnati annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo per il proprio funzionamento. Di tali fondi rende conto al Consiglio stesso annualmente.

2. Nel mese di ottobre di ciascun anno il CPM approva specifico programma e piano finanziario relativamente alle attività da intraprendere nell'anno successivo.

3. Per particolari progetti di lavoro, piani di intervento, azioni, conferenze, ricerche, studi od altre attività, il CPM può chiedere al Consiglio di Amministrazione specifici finanziamenti.

ART. 6 - Pubblicità sul sito web di Ateneo

1. Il CPM cura la pubblicazione, sulle pagine dedicate all'interno del **sito web** di Ateneo, di materiale legislativo e informativo sui temi di propria competenza e sullo stato di attuazione delle iniziative intraprese.

2. Il CPM si riserva, inoltre, di utilizzare il servizio di **posta elettronica** di ateneo per comunicazioni o ricerche riguardanti la propria attività istituzionale.

ART. 7 - Rapporti con Enti e Organismi esterni

1. Il CPM promuove e cura i **rapporti con gli enti e gli organismi sul territorio**, con i quali individua forme anche continuative di collaborazione e di coordinamento di iniziative e di programmi comuni.

2. Il CPM cura inoltre i rapporti **con ogni altro soggetto** che concorra alla realizzazione delle finalità del CPM stesso.

ART. 8 - Modifiche

Le **modifiche** al presente regolamento sono proposte con la maggioranza assoluta dei componenti del CPM.

Art. 9 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento sarà emanato con Decreto Rettorale.