

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO SUL FENOMENO MOBBING**

### **Articolo 1 Definizione 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. L'Università degli Studi di Cassino, 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 mediante la costituzione di un apposito Comitato paritetico (di seguito denominato Comitato), come previsto dall'art. 20 del CCNL Università 2002/2005.

### **Articolo 2 Compiti e procedure**

1. Il Comitato svolge i seguenti compiti:
  - a) promuove le azioni intese ad assicurare idonea informazione del fenomeno e dell'attività del Comitato;
  - 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.
3. L'Ateneo pubblica 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.

### **Articolo 3 Attività di prevenzione**

1. 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'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

2. L'attività formativa sarà curata, dall'Area 1- Settore Personale tecnico-amministrativo – Ufficio relazioni sindacali, 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 4 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 essi 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 5 Durata**

1. Il Comitato resta in carica quattro anni e comunque fino alla costituzione del nuovo.
2. Il Presidente, con cadenza biennale, è alternativamente designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione; con analoga cadenza il Vicepresidente è designato dai componenti di parte sindacale.
3. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

#### **Articolo 6 Funzionamento**

1. Al Presidente spetta il coordinamento dei lavori e la rappresentanza del Comitato.
2. Nella prima riunione del Comitato si procede alla designazione del Vicepresidente, secondo quanto previsto al precedente art. 5.
3. Il Comitato si dà un calendario con riunioni ordinarie, di norma, a cadenza trimestrale, comunicandolo all'Area 1- Settore Personale tecnico-amministrativo – Ufficio relazioni sindacali, che provvederà ad apprestare il necessario supporto logistico-organizzativo. E' fatta salva la possibilità di convocazioni del Comitato in via straordinaria in caso di necessità.
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 segretario, 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, nel rispetto della composizione paritetica. Le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti e sono trasmesse al Rettore che ne dà comunicazione agli organi di governo dell'Ateneo.

### **Articolo 7**

#### **Risorse ed accesso agli atti**

1. Al Comitato è garantita la disponibilità di locali ed attrezzature necessarie per lo svolgimento delle proprie attività.  
Il Comitato dispone di strumenti idonei a pubblicizzare le sue attività ed iniziative (link sul sito web d'Ateneo, casella di posta elettronica, bacheche, ecc.), nonché di altri strumenti di comunicazione.
2. Il Comitato 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.
3. Il Comitato è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio e della vigente normativa sulla privacy.
4. L'Area 1- Settore Personale tecnico-amministrativo – Ufficio relazioni sindacali 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.
5. Il Comitato, nell'ambito delle riunioni programmate, potrà stabilire determinate iniziative che richiedono un impegno finanziario.  
L'Amministrazione, valutata la compatibilità dell'impegno finanziario con le risorse di bilancio, le sottopone all'esame del Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 8**

#### **Approvazione e modifiche**

1. Il presente Regolamento è approvato e può essere modificato con la maggioranza dei due terzi dei componenti.

### **Articolo 9**

#### **Norma finale**

Il presente Regolamento sarà emanato con Decreto Rettorale ed entrerà in vigore dalla data dello stesso.