

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n°444. del 29/05/2008

**OGGETTO: Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing Area Dirigenza:
presa d'atto del Regolamento.**

Il Direttore della **Dip. Interaz. Amministrazione e Gestione del Personale** riferisce:

- La delibera n.121 del 21.02.07 ha istituito il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing Dirigenza e Comparto, in applicazione dell'art.5 del CCNL Sanità 2002-2005, nel rispetto delle forme di partecipazione previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 7.4.99.

- Nella seduta del 17 marzo 2008, i componenti del Comitato Mobbing Area Dirigenza Medica e TAPS hanno approvato e sottoscritto un "Regolamento per il funzionamento del Comitato Aziendale Paritetico sul fenomeno del Mobbing", che qui si allega come parte integrante della delibera;

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della sujestesa proposta e accertato che il Direttore della **Dip. Interaz. Amministrazione e Gestione del Personale** ha attestato la regolarità amministrativa della stessa in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il CCNL 2002/2005

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario e per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 258 del 31.12.2007.

DELIBERA

1. di prendere atto del “Regolamento per il funzionamento del Comitato Aziendale Paritetico sul fenomeno del Mobbing” dell’Area Dirigenza Medica e TAPS, il cui testo è stato approvato e sottoscritto dai componenti del comitato nella seduta del 17 marzo 2008, e che qui si allega come parte integrante della delibera.

IL DIRETTORE GENERALE

F.to- Dott. Adriano Cestroni -

Azienda Ospedaliera di Padova

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO AZIENDALE PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBING

- AREA DIRIGENZA -

Art. 1 ISTITUZIONE

Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Aziendale Paritetico Area Dirigenza sul fenomeno del Mobbing ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria 03/11/2005 e dell'art. 7 della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, presso l'Azienda Ospedaliera.

Il Comitato ha sede presso la Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera, via Giustiniani 1 - Padova

Art. 2 COMPOSIZIONE E DURATA

Il Comitato è composto, nel rispetto dei CC.CC.NN.LL., dai componenti designati dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Il Presidente viene designato dalla Direzione tra i rappresentanti dell'Amministrazione.

Il Vicepresidente viene nominato dal Comitato stesso tra i Componenti di parte sindacale così come il Segretario.

Fa parte del Comitato un rappresentante del Comitato per le pari Opportunità, appositamente designato da quest'ultimo.

Per ogni componente effettivo del Comitato è nominato un supplente per i casi di assenza o impedimento.

Ogni componente effettivo del Comitato, in caso di assenza o di impedimento, attiva la partecipazione del supplente che lo sostituisce nelle sue funzioni

In caso di dimissioni o cessazione dalla carica, il componente interessato deve darne immediata comunicazione al Presidente che ne chiede la sostituzione.

L'assenza è giustificata per cause di forza maggiore, ferie o malattia.

L'assenza non giustificata, da parte di un componente, per il 30% delle sedute del Comitato in un anno comporta la cessazione automatica della carica.

Per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 3 COMPITI

Al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del Mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- 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;
- 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;
- formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta;
- formulazione di proposte di idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale al fine di :
 - affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle conseguenze individuali e sociali;
 - favorire l'adesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici/servizi, anche al fine di incentivare il recupero delle motivazioni e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

Il Comitato predispone un piano annuale di attività dando attuazione ai compiti previsti nell'art 7 del C.C.N.L. entro l'inizio del quarto trimestre dell'anno. Tale piano viene presentato alla Direzione Aziendale per quanto di competenza.

Il Comitato svolge relazione annuale basata sulla programmazione di attività .

Il Comitato predispone il codice di condotta di concerto con il Comitato pari Opportunità.

Art. 4 FUNZIONAMENTO

Il Comitato può essere convocato su iniziativa del Presidente ovvero su richiesta motivata da almeno il 50% componenti.

La convocazione ordinaria è formulata per iscritto e trasmessa, anche via telematica o per telefax, almeno sei giorni prima unitamente all'ordine del giorno predisposto dal Presidente. Eventuale convocazione straordinaria è effettuata per via telematica o telefax, in un tempo inferiore a quello stabilito per la convocazione ordinaria, comunque non inferiore a 48 ore.

Il Comitato, nella sua composizione paritetica, può validamente assumere decisioni quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi palesemente dai presenti. Nel caso di parità vale il voto espresso dal Presidente.

Il Presidente, qualora impossibilitato a partecipare, delega il Vicepresidente.

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria almeno ogni due mesi.

Ogni riunione del Comitato è sinteticamente verbalizzata. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Il verbale è redatto dal Segretario del comitato e viene approvato nella riunione successiva.

E' compito quindi del Segretario, provvedere alla trasmissione di ogni verbale in forma utile per l'approvazione nella seduta successiva del Comitato.

Il Segretario inoltre, cura la custodia dei verbali.

I componenti del Comitato, per lo svolgimento dei propri compiti, si assenteranno dalla struttura di appartenenza avvalendosi dell'orario di servizio, se i compiti devono essere svolti all'interno dell'Azienda Ulss 16 o dell'Azienda Ospedaliera.

Per l'espletamento delle proprie funzioni al Comitato è riconosciuto il diritto di promuovere incontri con gruppi o con singoli dipendenti e con la Direzione, di avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro.

L'Azienda Ospedaliera garantisce la partecipazione del Presidente o di un suo delegato a incontri, convegni, seminari o quant'altro abbia attinenza con l'attività.

L'Azienda Ospedaliera mette a disposizione, su richiesta del Presidente, tutti gli atti, le informazioni, la documentazione occorrente per lo svolgimento dei compiti e il raggiungimento degli obiettivi del Comitato nel rispetto della legislazione vigente in materia di privacy.

Art. 5 DURATA IN CARICA

Il Comitato rimane in carica per un quadriennio e, comunque, fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico, previa formale disponibilità degli stessi.

Art. 6 TUTELA DELLA PRIVACY

Il Comitato svolge i propri compiti nel rispetto del T.U. n. 196/2003 in materia di tutela della privacy delle persone e di altri soggetti e di trattamento dei dati personali forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito delle attività svolte. I dati sono trattati dal Comitato per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.

Art. 7 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Per l'approvazione e la modifica del Regolamento è necessaria la presenza di almeno i due terzi dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. A parità di voto prevale il voto del Presidente.

Art. 8 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della data della deliberazione Aziendale.

Il presente regolamento è letto discusso ed approvato nella seduta del 17 marzo 2008

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'ALBO di questa Azienda Ospedaliera il giorno 29/05/2008

E vi rimarrà 15 giorni consecutivi e cioè a tutto 12/06/2008

Il Direttore
S.C.I. AMMINISTRAZIONE
(Dott. Franco Cardin)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/05/2008

Il Direttore
S.C.I. AMMINISTRAZIONE
(Dott. Franco Cardin)

Copia per uso amministrativo conforme all'originale, composta di n° _____ fogli.
Padova, li

Il Direttore
S.C.I. AMMINISTRAZIONE
(Dott. Franco Cardin)

Trasmessa per le relative competenze a:

Dip. Interaz. Amministrazione e Gestione del Personale personale@sanita.padova.it
--

Tiziana Bettini tiziana.bettini@sanita.padova.it
--

Anna Dazzi anna.dazzi@sanita.padova.it
--