

**CAMB/2014/47 del 20 ottobre 2014**

**CONSIGLIO D'AMBITO**

Oggetto: **Piano triennale delle azioni positive - approvazione**

.

Il Presidente  
f.to Virginio Merola

parere di regolarità tecnica  
Il Direttore  
f.to Ing. Vito Belladonna

CAMB/2014/47

## CONSIGLIO D'AMBITO

L'anno 2014 il giorno 20 del mese di ottobre presso la sala riunioni della sede ATERSIR in v.le Aldo Moro n. 64 a Bologna, si è riunito il Consiglio d'Ambito, convocato con lettera AT/2014/6652 del 17 ottobre 2014. Sono presenti i Sigg. ri:

N.		ENTE			P/A
1	Alberto Bellini	Comune di Forlì	FC	Assessore	P
2	Giancarlo Castellani	Comune di Fidenza	PR	Assessore	P
3	Stefano Reggianini	Comune di Castelfranco E.	MO	Sindaco	A
4	Claudio Casadio	Provincia di Ravenna	RA	Presidente	A
5	Paolo Dosi	Comune di Piacenza	PC	Sindaco	P
6	Stefano Giannini	Comune di Misano A.	RN	Sindaco	P
7	Mirko Tutino	Comune di Reggio Emilia	RE	Assessore	P
8	Virginio Merola	Comune di Bologna	BO	Sindaco	P
9	Tiziano Tagliani	Comune di Ferrara	FE	Sindaco	P

Il Presidente Merola dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sul seguente ordine del giorno

**Oggetto: Piano triennale delle azioni positive**

**Vista** la L.R. 23/12/2011, n. 23 recante “Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente” che, con decorrenza 1° gennaio 2012:

- istituisce l’Agenzia territoriale dell’Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR), alla quale partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni e le Province della regione, per l’esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani,
- stabilisce la soppressione e la messa in liquidazione delle forme di cooperazione di cui all’art. 30 della L.R. 30/6/2008, n. 10 (Autorità d’Ambito), disponendo il subentro di ATERSIR in tutti i rapporti giuridici dalle stesse instaurati;

**richiamate** le proprie deliberazioni:

- n. 12 del 24 aprile 2013 con cui, su proposta del Direttore, è stato approvato il modello organizzativo dell’Agenzia, articolato per Aree e Servizi, e ridefinito la dotazione organica, per un totale di 42 unità e nel limite massimo di costo di cui alla deliberazione succitata, ripartendo le risorse umane in relazione alle competenze attribuite alle articolazioni organizzative dell’Agenzia;
- n. 6 del 25 febbraio 2014 con cui è stato approvato il piano triennale 2014-2016 del fabbisogno di personale, prevedendo 12 nuove assunzioni come Piano occupazionale anno

2014, nel rispetto dei limiti di cui alla normativa di riferimento, fra le quali le seguenti figure professionali:

**rilevato** che il d.lgs 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità” impone alle amministrazioni dello Stato, alle Province, ai Comuni e agli altri Enti Pubblici non economici di predisporre il Piano triennale delle azioni positive;

**evidenziato che:**

- il piano succitato deve essere un documento programmatico finalizzato ad introdurre *azioni positive* all'interno del contesto organizzativo e di lavoro, alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro tra donne e uomini e a perseguire il benessere del personale;
- le azioni positive hanno in particolare lo scopo di garantire le pari opportunità fra generi nell'ambito lavorativo e più in generale di migliorare il “benessere organizzativo” sul luogo di lavoro, le condizioni lavorative del personale;

**visto** l'art 57 del d.lgs 165/2001 novellato dall'art. 21 della legge 183/2010 che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno il Comitato Unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce e unifica le competenze prima attribuite ai comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, assorbendone le relative funzioni;

**richiamata** la determinazione dirigenziale n. 22 del 19 marzo 2014 di costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), con contestuale approvazione del Regolamento per il funzionamento;

**rilevato** che il Piano triennale delle azioni positive viene approvato, su proposta del CUG e a seguito della consultazione della Consigliera di parità competente territorialmente e che la mancata adozione determina il divieto di assunzioni, ai sensi dell'art. 6 comma 6 del d.lgs. 165/2001;

**ritenuto** approvare il Piano triennale delle azioni positive 2014 – 2016, allegato al presente provvedimento, che contiene misure concrete di sensibilizzazione e sviluppo della cultura delle pari opportunità e del benessere organizzativo sul luogo di lavoro, nonché di conciliazione dei tempi di vita e lavoro a beneficio del personale dipendente

**richiamato** il parere positivo della Consigliera di Parità effettiva della Regione Emilia Romagna al Piano triennale di Azioni Positive triennale predisposto dal CUG di Atersir; espresso con nota acquisita con protocollo AT/2014/ 5765 del 29.09.2014

**visti** il D.lgs. 267/2000 e il D.lgs. 165/2001;

**visto** lo Statuto dell'Agenzia territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 5/2012;

**visto** il Bilancio di previsione 2014 approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 39 del 30 dicembre 2013 e s.m.i.;

**visti** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

**dato atto** che il verbale della seduta è depositato agli atti.

**a voti unanimi resi nelle forme di legge;**

**DELIBERA**

1. di approvare, il Piano triennale delle azioni positive allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli atti connessi e conseguenti.

**PIANO TRIENNALE  
DELLE  
AZIONI POSITIVE  
2014 – 2016**

## INDICE

INTRODUZIONE .....	3
I NUMERI DELL'AGENZIA.....	4
METODOLOGIA .....	4
RILEVAZIONE DELLE CRITICITÀ.....	5
AZIONI POSITIVE .....	6

## INTRODUZIONE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive (Ptap) dell'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (di seguito ATERSIR) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia per dare attuazione agli obiettivi descritti dal D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", alle finalità della direttiva per le pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni (Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità, maggio 2007) ed alle finalità della legge 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro". La legge 125/1991 definisce le azioni positive come azioni che hanno in particolare lo scopo di garantire le pari opportunità fra generi nell'ambito lavorativo. Tuttavia, recentemente, l'ambito di intervento del piano delle azioni positive si è ampliato estendendosi al più generale "benessere organizzativo" sul luogo di lavoro. Accanto ai predetti obiettivi orientati al rispetto della parità, si collocano pertanto azioni volte a favorire il benessere organizzativo all'interno dell'ente con la finalità di migliorare le condizioni lavorative del personale, sia femminile che maschile, e di migliorare l'efficacia dell'azione dell'ente stesso. Per la predisposizione del presente piano si è, inoltre, tenuto conto, della recente L. 183/2010 che prevede la costituzione del Comitato unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il CUG di ATERSIR è stato costituito con la determinazione n. 22 del 19 marzo 2014.

Il Piano triennale delle azioni positive viene approvato dal Direttore su proposta del CUG e sentita la Consiglieria di parità competente territorialmente.

La mancata predisposizione del piano triennale dei azioni positive e quindi l'inadempienza dell'ente determina il divieto di assunzioni.

Tutto ciò premesso, si può affermare che il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta un documento programmatico dell'Ente mirato a rilevare le criticità esistenti sul luogo di lavoro in merito alle pari opportunità ed al "benessere organizzativo", e che si prefigge lo scopo di inserire all'interno del contesto organizzativo e di lavoro specifiche azioni volte al superamento di tali criticità per assicurare la piena realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne e migliorare il benessere organizzativo sul luogo di lavoro.

In particolare il Piano deve contenere:

- informazioni sulla realtà organizzativa, sulla situazione occupazionale interna con particolare attenzione alle potenzialità e criticità che connotano il contesto di riferimento nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità e di benessere organizzativo dell'Ente;
- azioni positive che si intendono realizzare per riequilibrare le condizioni di parità e di benessere organizzativo;
- risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione alla gestione e al monitoraggio delle azioni.

Valorizzare le persone, donne e uomini, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla valorizzazione professionale e allo sviluppo di pari opportunità di genere garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua; mettere in atto politiche di conciliazione tra vita lavorativa e vita extra lavorativa, di conciliazione con lo studio, con la gestione della vita familiare adottando strategie che possano migliorare le condizioni di pendolarismo sono tutte misure che favoriscono anche l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative e che consentono di razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica amministrazione.

## I NUMERI DELL'AGENZIA

ATERSIR è stata istituita a far data dal 1 Gennaio 2012 con la Legge Regionale 23/2011 per lo svolgimento in forma associata delle funzioni relative al Servizio Idrico Integrato e del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani già esercitate dalle precedenti Autorità di Ambito Territoriali poste in liquidazione dalla data medesima.

Per effetto del riassetto istituzionale derivante dalla Legge Regionale 23/2011, il personale dipendente delle sopresse ATO provinciali è stato trasferito d'ufficio alla nuova Agenzia.

La nuova organizzazione prevede la sede principale a Bologna e due presidi territoriali a Piacenza e Forlì, comportando significativi disagi per il personale che, nella maggioranza dei casi, ha subito l'assegnazione a Bologna, lontano dalla propria residenza con spostamenti quotidiani per raggiungere il luogo di lavoro.

Un'ulteriore conseguenza del nuovo assetto è stata la forte mobilità del personale (14 unità) in precedenza assegnato alle Autorità provinciali, favorita dai processi di trasferimento agevolati previsti dall'art. 21 comma 8 della L.R. 23/2011, che ha comportato la ridefinizione delle competenze, l'aumento dei carichi di lavoro e un forte sottodimensionamento complessivo della struttura. Le prime misure organizzative hanno previsto l'acquisizione di personale in comando e l'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato e di collaborazione coordinata e continuativa, nonché l'implementazione di processi finalizzati all'omogeneizzazione delle metodologie di lavoro e delle discipline di funzionamento.

Allo stato attuale ciò che contraddistingue l'Agenzia in relazione al benessere organizzativo è sintetizzato nella scheda seguente:

<b>Indicatore</b>	<b>Valore (settembre 2014)</b>
Dotazione organica n.	42
Dipendenti (tempo indeterminato + tempo determinato) n.	18 (12+6)
Collaborazioni coordinate e continuative n.	4
Dipendenti in comando n.	6
Personale in servizio n.	28
Donne in servizio n.	12
Uomini in servizio n.	16
Età media personale in servizio	45
Personale in servizio con figli entro 8 anni n.	6
Personale con figli minori n.	10
Dipendenti in part time n.	0
Dipendenti in telelavoro n.	1
Personale pendolare (residenza > 30km sede di lavoro) n.	13
Numero medio di personale per ufficio (sede centrale – escluso dirigenti)	2,7

## METODOLOGIA

Per predisporre uno strumento non solo indicativo dei principi che si intendono perseguire ma anche contenente misure concrete che abbiano un effetto pratico sul modello organizzativo



dell'ente nonché migliorativo per il benessere organizzativo si intende utilizzare la seguente metodologia:

1. Rilevazione delle criticità (aree di intervento);
2. Predisposizione delle azioni.

Per la **rilevazione delle criticità** esistenti nel contesto lavorativo dell'Agenzia si intende procedere secondo due momenti successivi.

In fase di avvio, nel presente documento, vengono evidenziate le criticità individuate dal Comitato Unico di Garanzia, indicando l'area di intervento ritenuta critica e sulla quale si intendono porre in essere specifiche azioni.

In un secondo momento, si intende proporre al personale la compilazione di uno specifico questionario volto a fare emergere, laddove esistenti, ulteriori disagi e criticità. La compilazione del questionario è ritenuta la parte cruciale per la rilevazione delle criticità; lo stesso sarà sottoposto al personale entro il corrente anno al fine di disporre dei risultati per l'aggiornamento del presente piano. La compilazione del questionario, che avverrà in modo tale da garantire l'anonimato, è individuata come specifica azione da porre in essere nel 2014.

**Predisposizione delle azioni:** per ognuna delle aree di intervento individuate verranno previste delle azioni specifiche volte al concreto superamento delle criticità emerse. Le azioni saranno sinteticamente illustrate in schede di dettaglio.

## RILEVAZIONE DELLE CRITICITÀ

In prima battuta sono state evidenziate le seguenti Aree di intervento in relazione alle criticità rilevate:

AREA DI INTERVENTO	CRITICITA' RILEVATA	OBIETTIVO
1° Area di intervento: "CONSAPEVOLEZZA"	Grado di conoscenza da parte dell'Ente delle criticità esistenti e del disagio organizzativo del personale sul luogo di lavoro	Fare emergere le reali criticità esistenti all'interno dell'Agenzia in merito alle pari opportunità e al benessere organizzativo.
2° Area di intervento: "FORMAZIONE"	Scarsa conoscenza e sensibilità per le pari opportunità e il benessere sul luogo di lavoro	Sensibilizzare e sviluppare la cultura delle pari opportunità e del benessere organizzativo sul luogo di lavoro
3° Area di intervento: "QUOTIDIANITA'	Scarso impiego di misure per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.	Prevedere ed attuare misure quotidiane concrete per migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
4° Area di intervento: "CONSOLIDAMENTO"	Scarsa presenza nei documenti ufficiali dell'ente della cultura delle pari opportunità e del benessere del personale	Formalizzare nei documenti istituzionali i concetti legati alle pari opportunità ed al benessere sul luogo di lavoro.

## AZIONI POSITIVE

### **Area di intervento 1: consapevolezza**

#### **Azione 1.1: INDAGINE CONOSCITIVA**

**Oggetto** Indagine sul benessere organizzativo in ATERSIR e valutazione dei risultati anche in ottica di pari opportunità, nella prospettiva di sviluppo di un percorso di miglioramento a valenza triennale, in attuazione della direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento Funzione pubblica, "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni" del 24/3/2004.

**Destinatari:** Tutto il personale

#### **Obiettivi:**

- Misurare il grado di qualità della vita organizzativa percepita dai lavoratori e dalle lavoratrici attraverso la rilevazione delle loro opinioni su singoli fattori e indicatori di benessere o malessere organizzativo
- Introdurre l'ascolto organizzativo tra gli strumenti a sostegno delle azioni di cambiamento e del miglioramento della salute organizzativa anche in ottica di pari opportunità

**Descrizione dell'intervento:** L'intervento si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione da parte del CUG di un questionario con specifiche domande sulle pari opportunità e sul benessere organizzativo sul luogo di lavoro sulla base della bozza già allegata al presente piano;
- confronto con la Direzione di ATERSIR;
- conduzione dell'indagine mediante somministrazione del questionario a tutto il personale garantendo l'anonimato;
- elaborazione dati ed analisi dei risultati anche in ottica di pari opportunità;
- presentazione dei risultati alla Direzione, alle OOSS e divulgazione al personale.

**Tempi di realizzazione:** settembre – dicembre 2014

**Risorse interne coinvolte:** CUG

**Costi operativi:** NESSUNO

**Area Intervento 2: formazione**

**Azione 2.1: SVILUPPARE LA CULTURA E LA SENSIBILITA' DELLE PARI OPPORTUNITA' E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Oggetto:** La formazione sulle pari opportunità è indirizzata all'ulteriore acquisizione di competenze dei componenti del Comitato unico di garanzia (CUG) e del personale più direttamente coinvolto nelle fasi di programmazione e pianificazione delle attività che riguardano il tempo e l'organizzazione del lavoro nell'Agenzia.

**Destinatari:** Comitato unico di garanzia (CUG), personale Servizio Bilancio e Risorse umane

**Obiettivi:** Diffondere la conoscenza della normativa sulle pari opportunità; favorire la consapevolezza sugli stereotipi di genere, favorire il contributo del personale per la progettazione e la realizzazione delle azioni positive.

**Descrizione dell'intervento:** Partecipazione ad una iniziativa formativa

**Tempi di realizzazione:** entro marzo 2015

**Risorse interne coinvolte:** CUG

**Costi operativi:** risorse del capitolo 103090 *Formazione del personale* del bilancio del corrente esercizio

### **Area Intervento 3: quotidianità**

#### **Azione 3.1: MISURE QUOTIDIANE PER MIGLIORARE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO: TELELAVORO**

**Oggetto:** regolamentazione del telelavoro a beneficio di personale, residente a una distanza maggiore di 30 km dalla sede di lavoro o per particolari esigenze familiari o personali (figli minori, cure parentali ecc.).

**Destinatari:** tutto il personale, compatibilmente con l'organizzazione del servizio

**Obiettivi:** facilitare la diffusione di nuove forme organizzative del lavoro e l'utilizzo flessibile delle risorse umane, favorire il riconoscimento della soddisfazione del cliente interno come elemento competitivo strategico per l'efficienza e l'efficacia dell'intera organizzazione; adottare modalità di lavoro meno impattanti sul piano ambientale.

**Descrizione dell'intervento:** redazione, approvazione e applicazione di un regolamento per l'accesso al telelavoro, monitoraggio dell'applicazione del regolamento e individuazione di azioni correttive e per la promozione di iniziative di informazione e comunicazione indirizzate ai soggetti coinvolti e al resto del personale

**Tempi di realizzazione:** entro marzo 2016

**Risorse interne coinvolte:** Servizio *Bilancio e Risorse umane*

**Costi operativi:** nessuno

### **Area Intervento 3: quotidianità**

#### **Azione 3.2: MISURE QUOTIDIANE PER MIGLIORARE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO: UFFICI IN CONVENZIONE (uffici satellite)**

**Oggetto:** convenzioni con gli Enti locali, ai sensi del comma 5 dell'art. 4 della LR 23/2011, per avvalersi di uffici e servizi, per l'espletamento delle proprie funzioni ed attività, a beneficio del personale residente in territori provinciale diversi dalla sede di lavoro assegnata e a beneficio dell'ente in relazione all'espletamento dell'attività di coordinamento territoriale.

**Destinatari:** tutto il personale residente in territori provinciali diversi rispetto alla sede di assegnazione e con competenze idonee ad effettuare l'attività di coordinamento territoriale.

**Obiettivi:** facilitare la diffusione di nuove forme organizzative del lavoro favorendo il riconoscimento della soddisfazione del cliente interno come elemento competitivo strategico per l'efficienza e l'efficacia dell'intera organizzazione, adottare modalità di lavoro meno impattanti sul piano ambientale, fornire ai Comuni adeguato supporto per assicurare il governo dei servizi e il controllo nei confronti dei gestori

**Descrizione dell'intervento:** applicazione del comma 5 dell'art. 4 della L.R. 23/2011 con la predisposizione di una convenzione tipo per regolare i rapporti di avvalimento di uffici e servizi con gli enti locali; verifica dei risultati anche in termini di beneficio per l'attività dell'ente.

**Tempi di realizzazione:** entro dicembre 2014

**Risorse interne coinvolte:** Direzione generale ed Area Amministrazione dell'Ente

**Costi operativi:** eventuali oneri sono a carico dell'ente locale convenzionato

**Area Intervento 3: quotidianità**

**Azione 3.3: MISURE QUOTIDIANE PER MIGLIORARE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO: PARTICOLARE FLESSIBILITA' ORARIA**

**Oggetto:** verifica della flessibilità oraria a beneficio di tutto il personale ed in particolare di quello residente a più di 30 km o in situazione di difficoltà per problemi familiari o personali (figli minori, cure parentali ecc.).

**Destinatari:** tutto il personale.

**Obiettivi:** prevedere eventuali maggiori forme di flessibilità oraria al fine di migliorare il benessere del personale favorendo il riconoscimento della soddisfazione del cliente interno come elemento competitivo strategico per l'efficienza e l'efficacia dell'intera organizzazione.

**Descrizione dell'intervento:** verifica delle disposizioni in essere, relativamente alle fasce di flessibilità, alle giornate di rientro e alla fruizione di permessi.

**Tempi di realizzazione:** entro dicembre 2014

**Risorse interne coinvolte:** Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione

**Costi operativi:** nessuno

**Area Intervento 3: quotidianità**

**Azione 3.4: MISURE QUOTIDIANE PER MIGLIORARE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO: BANCA DELLE ORE**

**Oggetto:** Adozione e regolamentazione della banca delle ore in applicazione dell'art. 38 bis CCNL Regioni – Autonomie locali.

**Destinatari:** tutto il personale.

**Obiettivi:** Migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in quanto le ore così accantonate costituiscono un credito di orario a favore della/del dipendente.

**Descrizione dell'intervento:** Ricerca e studio sulla normativa, redazione e approvazione di accordo, comunicazione a tutto il personale, realizzazione e monitoraggio della banca delle ore

**Tempi di realizzazione:** entro giugno 2015

**Risorse interne coinvolte:** Direzione generale ed Area Amministrazione dell'Ente

**Costi operativi:** nessuno

### **Area Intervento 3: quotidianità**

#### **Azione 3.5: MISURE QUOTIDIANE PER MIGLIORARE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO: SEDE DI LAVORO**

**Oggetto:** ricerca di una sede di lavoro più decorosa in relazione al ruolo istituzionale dell'Agenda e alla mission, sia garantendo adeguati spazi al personale in servizio per l'attività individuale e aumentando la disponibilità di locali da adibire a sale riunioni, sia agevolando il raggiungimento della sede di lavoro (sede nei pressi della stazione ferroviaria e dell'autostazione al fine di agevolare il personale pendolare).

**Destinatari:** tutto il personale.

**Obiettivi:** migliorare l'organizzazione dell'Ente, il benessere del personale favorendo il riconoscimento della soddisfazione del cliente interno come elemento competitivo strategico per l'efficienza e l'efficacia dell'intera organizzazione.

**Descrizione dell'intervento:** attività di ricerca di un immobile rispondente alle esigenze organizzative dell'Ente per cambio sede.

**Tempi di realizzazione:** entro I semestre 2015

**Risorse interne coinvolte:** Direzione generale

**Costi operativi:** nessun costo aggiuntivo, possibile riduzione dei costi di locazione.



**Area Intervento 3: quotidianità**

**Azione 3.6: MISURE QUOTIDIANE PER MIGLIORARE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO: CONVENZIONI PER SERVIZI**

**Oggetto:** implementare le convenzioni per la fruizione a prezzi agevolati di abbonamenti sui mezzi pubblici di trasporto o altri servizi (parcheggi, asilo per i dipendenti con figli piccoli, agevolazioni mensa...)

**Destinatari:** tutto il personale

**Obiettivi:** migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

**Descrizione dell'intervento:** redazione e approvazione del piano di mobilità sostenibile dell'Ente, convenzionamento diretto e/o partecipazione a gruppi di acquisto già esistenti.

**Tempi di realizzazione:** entro dicembre 2014

**Risorse interne coinvolte:** Direzione generale,

**Costi operativi:** eventuali risorse sui fondi della contrattazione decentrata istituiti ai sensi di legge

**Area Intervento 4: consolidamento**

**Azione 4.1:** FORMALIZZARE NEI DOCUMENTI ISTITUZIONALI DELL'ENTE I CONCETTI LEGATI ALLE PARI OPPORTUNITÀ ED AL BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO.

**Oggetto:** introdurre nei documenti dell'ente, ove pertinente, i concetti legati alle pari opportunità ed al benessere sul luogo di lavoro

**Destinatari:** tutto il personale, stakeholder dell'Ente

**Obiettivi:** diffusione attraverso la formalizzazione dei documenti ufficiali dell'Ente dei valori legati alle pari opportunità ed al benessere sul luogo di lavoro.

**Descrizione dell'intervento:** redazione dei documenti dell'ente con inserimento, ove pertinente, dei concetti legati alle pari opportunità ed al benessere sul luogo di lavoro.

**Tempi di realizzazione:** entro dicembre 2014

**Risorse interne coinvolte:** tutto il personale in servizio

**Costi operativi:** NESSUNO

Approvato e sottoscritto

Il Presidente  
f.to Virginio Merola

Il Direttore  
f.to Ing. Vito Belladonna

---

### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La suesesa deliberazione:

- ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18.08.2000 n° 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi (come da attestazione)

27 ottobre 2014

Il Direttore  
f.to Ing. Vito Belladonna