



A.C.E.R.

Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1 DEL 22/04/2020

RRUU - Risorse Umane

**OGGETTO: - PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (triennio 2020/2022) ex art.48, comma1 D.LGS. n.198/2006.
- REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA ex art.21 L. n.183/2010.**

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n.246" coordina in testo unico il D.Lgs. 23 maggio 2000n.196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e la legge 10 aprile 1991 n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". L'art.48 del citato decreto prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- l'art.1, comma 1 lett. c) del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. stabilisce che l'organizzazione degli uffici ed i rapporti di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni debbano realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto la lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione o di violenza morale o psichica;
- l'art.7, comma 1 lett. c) del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i stabilisce che le pubbliche Amministrazioni debbano garantire pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, età, orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, oltre che a garantire un ambiente di lavoro improntato la benessere organizzativo, impegnandosi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno;
- l'art.57 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i fissa disposizioni in ordine alle attività da compiere allo scopo di garantire le pari opportunità, tra le quali rientra anche la costituzione e regolamentazione per il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità;
- la Direttiva 23 maggio 2007 congiunta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione ed il Ministero per le Pari Opportunità " Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

Viste le direttive del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 4 marzo 2011 e n.2/2019;

Rilevato l'obbligo di legge di procedere alla redazione del Piano di Azioni Positive;

Rilevato , altresì, l'obbligo di legge di procedere alla nomina del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, alla quale si provvederà con separato atto di gestione, e ravvisata la necessità di procedere a regolamentare il suo funzionamento;

DISPONE

- 1) Approvare l'allegato PIANO DI AZIONI POSITIVE (triennio 2020/2022) ex art.48,comma 1 D.LGS. n.198/2006;
- 2) Approvare l'allegato REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA ex art.21 L. n.183/2010.
- 3) Trasmettere la presente decretazione ai sigg.ri Dirigenti ed alle OO.SS.

IL DIRIGENTE

Avv. Rosa Poeta

Napoli, 22/04/2020



AGENZIA CAMPANA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE

PIANO DI AZIONI POSITIVE (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L’Azienda Campana per l’Edilizia Residenziale, in prosieguo indicata per brevità ACER, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

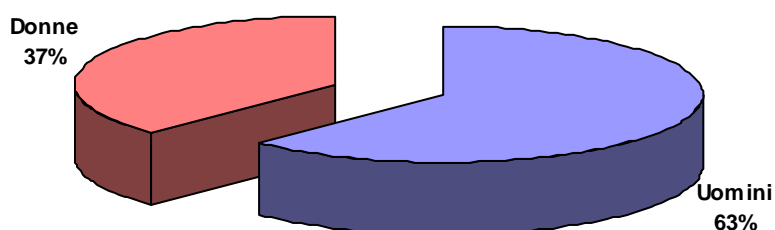
Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALL'01/05/2020

Al 1° maggio 2020 la situazione del personale dipendente in servizio - a tempo indeterminato e determinato -, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	246
DONNE	N.	92
UOMINI	N.	154



Così suddivisi per Settori:

AREA/DIPARTIMENTO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipartimento Avellino	19	13	32
Dipartimento Benevento	25	15	40
Dipartimento Caserta	27	19	46
Dipartimento Napoli	56	33	89
Dipartimento Salerno	27	12	39
TOTALE	154	92	246

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	11	1
B	18	12
C	60	41

D	60	36
Dirigenti	5	2
TOTALE	154	92

SCHEMA DISAGGREGATO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E MODALITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO:

DIRIGENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno e indeterminato	5	2	7
Tempo pieno e determinato	//	//	//
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno e indeterminato	60	41	101
Tempo parziale part-time	//	//	//
Tempo pieno e determinato	1	1	2
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno e indeterminato	51	35	86
Tempo parziale part-time	9	6	15
Tempo pieno e determinato	//	//	//
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno e indeterminato	18	12	30
Tempo parziale part-time	//	//	//
Tempo pieno e determinato	//	//	//
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno e indeterminato	11	1	12
Tempo parziale part-time	//	//	//
Tempo pieno e determinato	//	//	//

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ACER.

Art. 1
OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio l'Amministrazione ACER intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di violenza morale, violenza psichica e qualunque forma di discriminazione.

- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'eventuale utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio..

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. L'ACER si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - ✓ Pressioni o molestie sessuali;
 - ✓ Casi di *mobbing*;
 - ✓ Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - ✓ Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. A tale scopo è stato costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" di cui all'art.57 del D.Lgs. n.165/2001 e sue smi, che ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. L'ACER si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'ACER si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'ACER valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del

bagaglio professionale dei dipendenti, l'ACER provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area/Dipartimento in cui si articola l'ACER, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia .
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed ACER durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'Area/Dipartimento o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. L'ACER favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ACER garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità", per il diritto alla cura e alla formazione.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'ACER con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate

non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Art. 6

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale 2020>2022.
2. Il Piano verrà pubblicato sul sito web dell'ACER alla voce Amministrazione Trasparente>Performance>Benessere Organizzativo.
3. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il Direttore Generale
avv. Rosa POETA



AGENZIA CAMPANA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA'

Regolamento per il funzionamento

Art. 1

Oggetto del Regolamento

- 1.** Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Agencia Campana per l'Edilizia Residenziale, in prosieguo per brevità denominato ACER; il CUG è istituito ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e delle Direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica del 4 marzo 2011 e n.2/2019.

Art. 2

Composizione e sede

- 1.** Il CUG per le pari opportunità ha composizione paritetica ed è formato:
 - da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ACER;
 - da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
- 2.** Il Comitato ha sede presso l'ACER in Napoli, via D. Morelli n.75.

Art. 3

Durata in carica

- 1.** Il Comitato, nominato con determinazione del Direttore Generale che designa il Presidente, ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
- 2.** I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art.4

Compiti del Presidente

- 1.** Il Presidente è il rappresentante del CUG e ne coordina l'attività, convocando e presiedendone le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti.
- 2.** Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'ACER.
- 3.** Il Presidente :
 - ✓ Convoca le sedute del CUG;
 - ✓ predispone l'ordine del giorno delle sedute;
 - ✓ cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
 - ✓ cura la relazione, di cui al successivo art. 9 punto 4;
 - ✓ nomina il vice presidente, che lo rappresenta in caso di assenza o impedimento;
 - ✓ assegna annualmente, sentito il CUG, ad un componente le funzioni di Segretario.

Art.5

I componenti

- 1.** I componenti del CUG:
 - ✓ partecipano alle riunioni e comunicano alla segreteria, entro tre giorni dal ricevimento della convocazione, l'avvenuta ricezione e/o eventuali impedimenti alla partecipazione. Il componente titolare ha la facoltà di far partecipare alle riunioni, previo tempestivo preavviso al segretario, il componente supplente "corrispettivo" nei casi di assenza o impedimento;
 - ✓ segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'o.d.g.
- 2.** Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Art.6

Il Segretario

- 1.** Il Segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento.
- 2.** Il Segretario:
 - ✓ cura l'invio, anche tramite posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
 - ✓ tiene l'archivio del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, etc.).
 - ✓ redige il verbale di ogni seduta.
- 3.** In caso di assenza del Segretario il verbale viene redatto, a rotazione, dai presenti.

Art. 7

Convocazioni

- 1.** Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 2 volte all'anno.
- 2.** Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi.
- 3.** La convocazione ordinaria viene effettuata, anche via e-mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 8

Deliberazioni

- 1.** Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
- 2.** Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
- 3.** Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 4.** I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al componente supplente.
- 5.** Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
- 6.** Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Direzione Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
- 7.** Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'ACER.

Art. 9

Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'ACER per consentirne la sostituzione.
2. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e all'ACER.

Art. 10

Compiti del Comitato

1. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art.57 comma 1 del d.lgs 165/2001 (così come introdotto dall'art.21 della L.183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni demandavano in precedenza ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Tali competenze sono, a titolo semplificativo, indicate nella direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, concernente le linee guida sulle modalità di funzionamento del medesimo.
2. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.

Art.11

Rapporti con l'Amministrazione

1. Per assolvere i propri fini istituzionali il CUG instaura con l'Amministrazione una fattiva collaborazione, assicurando l'informazione costante circa le iniziative poste in essere.
2. Il CUG vigila sull'osservanza degli obblighi gravanti sull'Amministrazione, previsti dalla normativa vigente. Tra questi vi è l'obbligo, prescritto dalla direttiva succitata, di consultare preventivamente il Comitato ogniqualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, etc.)
3. Può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici.
4. Redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali sul luogo di lavoro, avvalendosi di dati e informazioni fornite dall'Amministrazione e della relazione redatta dalla medesima ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.
Detta relazione, dopo l'approvazione di almeno due terzi dei componenti, viene trasmessa agli organi di vertice dell'ACER.
5. I rapporti tra il Comitato e l'ACER sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione e provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.

Art.12
Rapporti con altri organismi

1. Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato, si raccorda, qualora necessario, con i sottoindicati organismi interni all'ACER:
 - ✓ con il Responsabile della prevenzione e sicurezza sul lavoro;
 - ✓ con l'Organismo Indipendente di Valutazione avente competenza in materia di valutazione della performance del personale.
2. Si raccorda altresì, qualora necessario, con i sottoindicati organismi esterni indicati dalla direttiva succitata del 4 marzo 2011:
 - ✓ Ufficio Consigliere/a Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - ✓ Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR- , istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità.

Art. 13
Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 14
Pubblicazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ACER.



A.C.E.R.

Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale

Impegno di Spesa

Esercizio Finanziario	CAP.		CAP. (IVA)
<i>Stanziamiento di bilancio</i>	€		€
Impegni già assunti	€		€
Disponibilità	€		€
Presente impegno/N	€	n.	€
Disponibilità residua	€		€

IL DIRIGENTE

dott. Luigi Schiavo