

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Melegnano e Martesana



# PSCL

## PIANO SPOSTAMENTI CASA LAVORO ASST MELEGNANO E MARTESANA

*Decreto Interministeriale n. 179 del 12 maggio 2021, art. 3 comma 5*

*(pubblicato in G.U. – Serie Generale n. 124 del 26 maggio 2021)*



## **SOMMARIO**

1. Mobility management e PSCL – Contesto di riferimento
2. Struttura del PSCL
3. Parte informativa e di analisi del PSCL
  - 3.1. Analisi delle condizioni strutturali aziendali e dell'offerta di trasporto
  - 3.2. Analisi degli spostamenti casa-lavoro
4. Parte progettuale del PSCL
  - 4.1. Progettazione delle misure
  - 4.2. Benefici conseguibili
  - 4.3. Programma di implementazione
5. Adozione del PSCL
6. Comunicazione del PSCL ai dipendenti
7. Monitoraggio del PSCL
8. Contesto di riferimento PSCL
9. Popolazione di riferimento
10. Condizioni strutturali dell'azienda
11. Comunicazione aziendale
12. Informativa sugli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti
13. Analisi degli spostamenti Casa-Lavoro
14. Metodologia di valutazione dei benefici ambientali

## **1. Mobility management e PSCL – Contesto di riferimento**

Il mobility management è l'insieme delle iniziative che ciascun Ente, sia pubblico che privato, pone in essere per gestire la mobilità dei propri lavoratori, con particolare attenzione agli spostamenti sistematici casa-lavoro-casa. Figura di riferimento per l'implementazione delle suddette iniziative è il **mobility manager** la cui attività è volta a promuovere forme di mobilità sostenibili, da un punto di vista ambientale, economico e sociale, e il conseguente cambiamento degli atteggiamenti e delle abitudini degli utenti.

Il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, c.d. "Decreto Rilancio", convertito con Legge n. 77 del 17 luglio 2020, recante "Misure per incentivare la mobilità sostenibile", al comma 4 dell'articolo 229 dispone che *"Al fine di favorire il decongestionamento del traffico nelle aree urbane mediante la riduzione dell'uso del mezzo di trasporto privato individuale, le imprese e le pubbliche amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con singole unità locali con più di 100 dipendenti ubicate in un capoluogo di Regione, in una Città metropolitana, in un capoluogo di Provincia ovvero in un Comune con popolazione superiore a 50.000 abitanti sono tenute ad adottare, entro il 31 dicembre di ogni anno, un piano degli spostamenti casa-lavoro del proprio personale dipendente finalizzato alla riduzione dell'uso del mezzo di trasporto privato individuale nominando, a tal fine, un mobility manager con funzioni di supporto professionale continuativo alle attività di decisione, pianificazione, programmazione, gestione e promozione di soluzioni ottimali di mobilità sostenibile"*.

L'obiettivo della norma è consentire la riduzione strutturale e permanente dell'impatto ambientale derivante dal traffico veicolare nelle aree urbane e metropolitane, promuovendo la realizzazione di interventi di organizzazione e gestione della domanda di mobilità delle persone che consentano la riduzione dell'uso del mezzo di trasporto privato motorizzato individuale negli spostamenti sistematici casa-lavoro e favoriscano il decongestionamento del traffico veicolare.

## **1. Mobility management e PSCL – Contesto di riferimento**

Con il Decreto Interministeriale n. 179 del 12 maggio 2021, sottoscritto dal Ministro della Transizione Ecologica di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, è stata data attuazione alla norma sopra richiamata, definendo le figure, le funzioni e i requisiti dei mobility manager aziendali e dei mobility manager d'area e indicando sommariamente i contenuti, le finalità e le modalità di adozione e aggiornamento del "Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro – PSCL".

Il Decreto Interministeriale n. 179/2021 ha rappresentato l'occasione per una prima ed organica disciplina della tematica relativa alla mobilità dei dipendenti delle unità organizzative aziendali più complesse e delle figure di riferimento per le iniziative di mobilità sostenibile. In particolare, è stata valorizzata la necessaria collaborazione e sinergia tra le realtà aziendali e quindi i rispettivi mobility manager e il Comune di riferimento, attraverso il previsto raccordo delle singole iniziative proposte da parte del mobility manager d'area.

## **2. Struttura del PSCL**

Il PSCL è finalizzato alla riduzione del traffico veicolare privato ed individua le misure utili orientare gli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente verso forme di mobilità sostenibile alternative all'uso individuale del veicolo privato a motore, sulla base dell'analisi degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti, delle loro esigenze di mobilità e dello stato dell'offerta di trasporto presente nel territorio interessato.

Il PSCL definisce, altresì, i benefici conseguibili con l'attuazione delle misure in esso previste, valutando i vantaggi sia per i dipendenti coinvolti, in termini di tempi di spostamento, costi di trasporto e comfort di trasporto, sia per l'impresa o la pubblica amministrazione che lo adotta, in termini economici e di produttività, nonché per la collettività, in termini ambientali, sociali ed economici.

Preliminarmente alla redazione del PSCL, al fine di rendere efficace tale piano, l'azienda deve comunicare al proprio mobility manager l'entità delle risorse aziendali disponibili per lo sviluppo delle iniziative.

Un PSCL si compone, in generale, di una parte informativa e di analisi degli spostamenti casa-lavoro ed una parte progettuale contenente le possibili misure da adottare e i benefici conseguibili.

Per il successo di un PSCL sono decisivi l'interazione ed il coordinamento di tutti gli attori coinvolti nelle fasi di elaborazione e implementazione: mobility manager aziendale, direttivo aziendale, dipendenti.

Infatti, affinché le misure previste nel piano vengano effettivamente realizzate deve esserci un coordinamento costante tra il mobility manager e le strutture interne di gestione delle risorse finanziarie e strumentali.

## **3. Parte informativa e di analisi del PSCL**

È necessario raccogliere tutte le informazioni ed i dati relativi alle esigenze di mobilità del personale e conoscere le condizioni strutturali aziendali, l'offerta di trasporto sul territorio, nonché le risorse disponibili per l'attuazione delle possibili misure utili a migliorare la mobilità del personale.

La parte informativa e di analisi del PSCL deve contenere:

- Analisi delle condizioni strutturali aziendali e dell'offerta di trasporto;
- Analisi degli spostamenti casa-lavoro.

### **3.1. Analisi delle condizioni strutturali aziendali e dell'offerta di trasporto**

Preliminarmente occorre procedere con una analisi delle caratteristiche e dotazioni dell'azienda/ente al fine di reperire le informazioni sulla sede di lavoro, eventuali dotazioni in termini ad es. di posti auto, posti bici, spogliatoi per i ciclisti ed altre informazioni sulle risorse strumentali destinate alla mobilità del personale.

L'analisi deve contenere anche una valutazione dell'offerta di trasporto presente sul territorio al fine di ricostruire un quadro conoscitivo delle infrastrutture (rete viaria, percorsi ciclo-pedonali, aree di sosta, nodi di interscambio) e dei servizi di trasporto utilizzabili dai dipendenti dell'azienda nell'ambito dei loro spostamenti casa-lavoro.

È particolarmente importante analizzare l'offerta di trasporto pubblico e condiviso del contesto territoriale di riferimento, ovvero le modalità alternative al mezzo privato con le quali è raggiungibile la sede aziendale, tenendo in considerazione anche la distanza degli stessi con l'indicazione dei contenuti minimi necessari da rilevare al fine di conoscere le condizioni strutturali dell'azienda e analizzare l'offerta di trasporto a servizio dell'azienda stessa.

### **3.2. Analisi degli spostamenti casa-lavoro**

Al fine di ricostruire il quadro degli spostamenti casa-lavoro delle sedi aziendali è necessario, preliminarmente, inquadrare il personale dipendente in relazione a residenza e tipologia di turnazione aziendale.

Ai fini dell'analisi della distribuzione territoriale delle residenze dei dipendenti, la forza lavoro può essere disaggregata per "Codice di Avviamento Postale", oppure per appartenenza alle "zone di traffico", in coerenza con la zonizzazione del territorio adottata dai modelli di simulazione della mobilità disponibili presso l'Amministrazione comunale.

Relativamente alla turnazione, il personale può essere classificato in funzione dei tipi di turni lavorativi tipici: i parametri di riferimento sono i giorni lavorativi e gli orari di inizio e fine dei turni di lavoro.

Il database disaggregato secondo i criteri enunciati ed anonimo per quanto disposto dalla normativa sulla tutela della privacy, consente di effettuare delle prime valutazioni generali sulla distribuzione sul territorio e nel tempo della forza lavoro e il rapporto possibile con i servizi di trasporto esistenti.

Per indagare gli elementi utili a comprendere le abitudini e le esigenze di spostamento dei dipendenti, nonché la loro propensione al cambiamento, è necessario che il mobility manager aziendale realizzi anche una specifica campagna di raccolta dati, tramite un questionario informativo da somministrare a ciascun dipendente.

Qualora si ravvisi l'esigenza, è possibile anche effettuare una analisi degli infortuni in itinere.

## **4. Parte progettuale del PSCL**

Le misure da proporre nell'ambito del PSCL devono scaturire dall'incrocio tra la domanda di trasporto analizzata attraverso il questionario ai dipendenti e l'offerta di servizi aziendali e pubblici, tenendo opportunamente in conto la propensione al cambiamento dichiarata dai dipendenti, nonché le risorse aziendali disponibili.

### **4.1. Progettazione delle misure**

Diverse sono le misure che possono essere previste nell'ambito di un PSCL per incentivare comportamenti virtuosi e orientare gli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti verso forme di mobilità sostenibile alternative all'uso individuale del veicolo privato a motore, contribuendo al decongestionamento del traffico veicolare nelle aree urbane. La definizione delle misure da implementare in un PSCL è strettamente legata ai risultati emersi dalle indagini condotte che dovrebbero mettere in evidenza come e a quali condizioni i dipendenti siano disposti a modificare le proprie abitudini di viaggio verso modi di trasporto più sostenibili. Si riporta di seguito un quadro esemplificativo delle misure che possono essere individuate in un PSCL, aggregate per assi di intervento/strategie di interesse per l'azienda.

#### *ASSE 1 - DISINCENTIVARE L'USO INDIVIDUALE DELL'AUTO PRIVATA*

Introduzione di un servizio di navetta aziendale, auto aziendali su prenotazione, razionalizzazione nell'uso dei parcheggi auto/moto interni favorendo l'uso di mezzi condivisi, tariffazione delle aree di sosta aziendali, predisposizione di parcheggi aziendali gratuiti per i dipendenti che condividono l'auto, creazione di app e/o spazi dedicati su intranet per la gestione del carpooling aziendale, istituzione di "buoni mobilità" da destinare ai dipendenti che si recano in ufficio utilizzando forme di mobilità sostenibile alternative all'uso dell'autovettura privata.

#### *ASSE 2 - FAVORIRE L'USO DEL TRASPORTO PUBBLICO*

Richiesta di miglioramento delle linee TPL che effettuano servizio nei pressi dell'azienda, richiesta di nuove linee o nuove fermate di collegamento tra i principali snodi del TPL e la sede dell'azienda, convenzioni con le aziende di TPL al fine di fornire abbonamenti gratuiti o a prezzi agevolati per i dipendenti.

#### *ASSE 3 - FAVORIRE LA MOBILITÀ CICLABILE E O LA MICROMOBILITÀ*

Realizzazione di stalli per biciclette custoditi e/o videosorvegliati, di spazi dedicati ai monopattini elettrici, di stazioni di ricarica elettrica per e-bike e monopattini, realizzazione di spogliatoi con docce per i dipendenti, acquisto di bici aziendali per utilizzo su prenotazione, convenzioni con aziende di bikesharing e micromobilità condivisa al fine di fornire servizi di bikesharing o micromobilità condivisa dedicati o a prezzi agevolati per i dipendenti.

#### *ASSE 4 - RIDURRE LA DOMANDA DI MOBILITÀ*

Redazione di un piano per favorire lo smart working o per favorire il co-working in sedi di prossimità a residenze/domicili dei dipendenti.

## *ASSE 5 - ULTERIORI MISURE*

Iniziative che favoriscano la sensibilizzazione dei dipendenti sui temi della mobilità sostenibile, corsi di formazione per i dipendenti, incentivi all'utilizzo di app per il monitoraggio degli spostamenti, richieste di interventi di messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali/ciclabili in prossimità degli accessi alle sedi aziendali, ecc. In questa fase è importante coinvolgere i dipendenti avviando interlocuzioni finalizzate alla condivisione di iniziative quali, ad esempio, orari flessibili, incentivi economici e, più in generale, misure che incidono sui rapporti tra dipendenti e datore di lavoro.

### **4.2. Benefici conseguibili**

Nell'ambito del PSCL è inoltre necessario evidenziare i benefici conseguibili con l'attuazione delle misure in esso previste, individuando i vantaggi sia per i dipendenti coinvolti, sia per l'azienda, sia per la collettività.

#### *BENEFICI PER I DIPENDENTI*

Esplicitare i vantaggi nell'ottica del dipendente (riduzione dei tempi di spostamento, riduzione dei costi di trasporto, incentivi economici, riduzione del rischio di incidentalità, incremento del comfort di viaggio, incremento della socializzazione tra colleghi, ecc.) costituisce un elemento fondamentale per stimolare la partecipazione del personale all'implementazione delle misure previste nel PSCL.

#### *BENEFICI PER L'AZIENDA*

Anche al fine di poter giustificare il sostegno finanziario dell'azienda/ente nella realizzazione delle misure previste nel PSCL, è certamente importante evidenziare i vantaggi in termini economici e di produttività conseguibili dall'azienda/ente con la realizzazione delle misure previste (regolarità nell'arrivo dei propri dipendenti, maggiore dedizione al lavoro del personale dipendente per effetto dei servizi offerti, possibilità di riutilizzo di aree aziendali a seguito di riorganizzazione delle aree di sosta, introiti derivanti dall'eventuale tariffazione delle aree di sosta aziendali, possibilità di rafforzamento dell'immagine aziendale, ecc.).

#### *BENEFICI PER LA COLLETTIVITÀ*

L'esplicitazione dei benefici per la collettività conseguibili con l'attuazione delle misure previste nel PSCL (riduzione delle emissioni inquinanti e climalteranti, riduzione della congestione da traffico veicolare, riduzione del rischio di incidentalità, ecc.) può costituire un fattore determinante per ottenere una maggiore disponibilità del Comune territorialmente competente e/o delle aziende di TPL in esso operanti a sostenere l'attuazione del PSCL.

Il PSCL deve contenere, una descrizione dettagliata delle azioni previste, con esplicitazione di:

- valore percentuale dei dipendenti propensi all'attuazione della misura, sulla base dei risultati derivanti dall'analisi dei questionari sugli spostamenti casa-lavoro;
- stima dei costi necessari per l'attuazione;
- stima dei benefici conseguibili per i dipendenti coinvolti;
- stima dei benefici conseguibili per l'impresa o la pubblica amministrazione che lo adotta;
- stima dei benefici conseguibili per la collettività.

#### **4.3. Programma di implementazione**

In base al budget economico messo a disposizione dall'azienda e in considerazione dei tempi di realizzazione delle misure previste è necessario individuare un programma di implementazione del PSCL, definendo puntualmente per ogni misura da realizzare la priorità, la relativa tempistica e le risorse necessarie. Tale programma deve riguardare le misure implementabili nell'anno di riferimento e, ove necessario, anche quelle estese agli anni successivi.

#### **5. Adozione del PSCL**

L'art. 3 comma 1 del Decreto Interministeriale n. 179/2021 dispone l'obbligatoria adozione del PSCL entro il 31 dicembre di ogni anno da parte le imprese e delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con singole unità locali con più di 100 dipendenti ubicate in un capoluogo di Regione, in una Città metropolitana, in un capoluogo di Provincia ovvero in un Comune con popolazione superiore a 50.000 abitanti. L'art. 9 comma 1 del suddetto Decreto stabilisce altresì che, in fase di prima applicazione, i PSCL devono essere adottati entro 180 giorni dall'entrata in vigore del Decreto stesso. Imprese o pubbliche amministrazioni con singole unità locali con più di 100 dipendenti ubicate all'interno del territorio di una Città metropolitana sono tenute all'adozione del PSCL indipendentemente dall'entità della popolazione del Comune in cui le stesse imprese o pubbliche amministrazioni ricadono.

Il PSCL deve essere adottato in ogni ente o azienda con apposito atto/provvedimento secondo le regole proprie di ciascuna unità organizzativa interessata entro il 31 dicembre di ogni anno. Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Decreto Interministeriale n. 179/2021, il PSCL adottato deve essere trasmesso, entro 15 giorni dall'adozione, al mobility manager d'area del Comune territorialmente competente, per una valutazione complessiva da parte di quest'ultimo delle misure previste nel territorio di riferimento, una fase di confronto sulle soluzioni ipotizzate, l'armonizzazione delle diverse iniziative e la formulazione di proposte di finanziamento in relazione alle fonti disponibili, anche sulla base di iniziative integrate che coinvolgono diversi soggetti e competenze.

Eventuali integrazioni e modifiche al PSCL, a seguito dell'interlocuzione con il mobility manager d'area, sono tempestivamente recepite con la medesima procedura di adozione. Al fine di ottemperare a quanto previsto dall'articolo 6 comma 3 lettera c) del Decreto Interministeriale n. 179/2021 è necessario inviare al mobility manager di area oltre al PSCL anche i dati relativi agli spostamenti dei dipendenti correlati dai rispettivi orari di ingresso/uscita. Tali dati sono necessari per la programmazione più efficace ed efficiente dei servizi pubblici di trasporto comunali e regionali, secondo quanto previsto dalla norma.

## **6. Comunicazione del PSCL ai dipendenti**

Una volta adottato è necessario che il PSCL sia portato a conoscenza dei dipendenti per coinvolgerli anche nelle successive fasi di implementazione. Infatti, la partecipazione dei dipendenti non si esaurisce nella collaborazione iniziale di risposta al questionario e quindi nella raccolta delle abitudini comportamentali e delle loro esigenze e propensioni, ma prevede un coinvolgimento attivo anche per coloro che sono o possono essere direttamente interessati dall'implementazione di una specifica misura prevista. Inoltre durante la fase di attuazione è necessario, altresì, dare continua pubblicità ai progressi ottenuti, perché è importante che le scelte siano condivise e accettate, aumenti la consapevolezza delle opportunità e/o delle limitazioni portate dall'attuazione delle misure e migliori l'accettazione delle azioni individuate. Ogni azienda/ente sceglie l'approccio e le tecniche di comunicazione ai dipendenti che ritiene più opportune in relazione alle caratteristiche, agli obiettivi ed alle risorse.

## **7. Monitoraggio del PSCL**

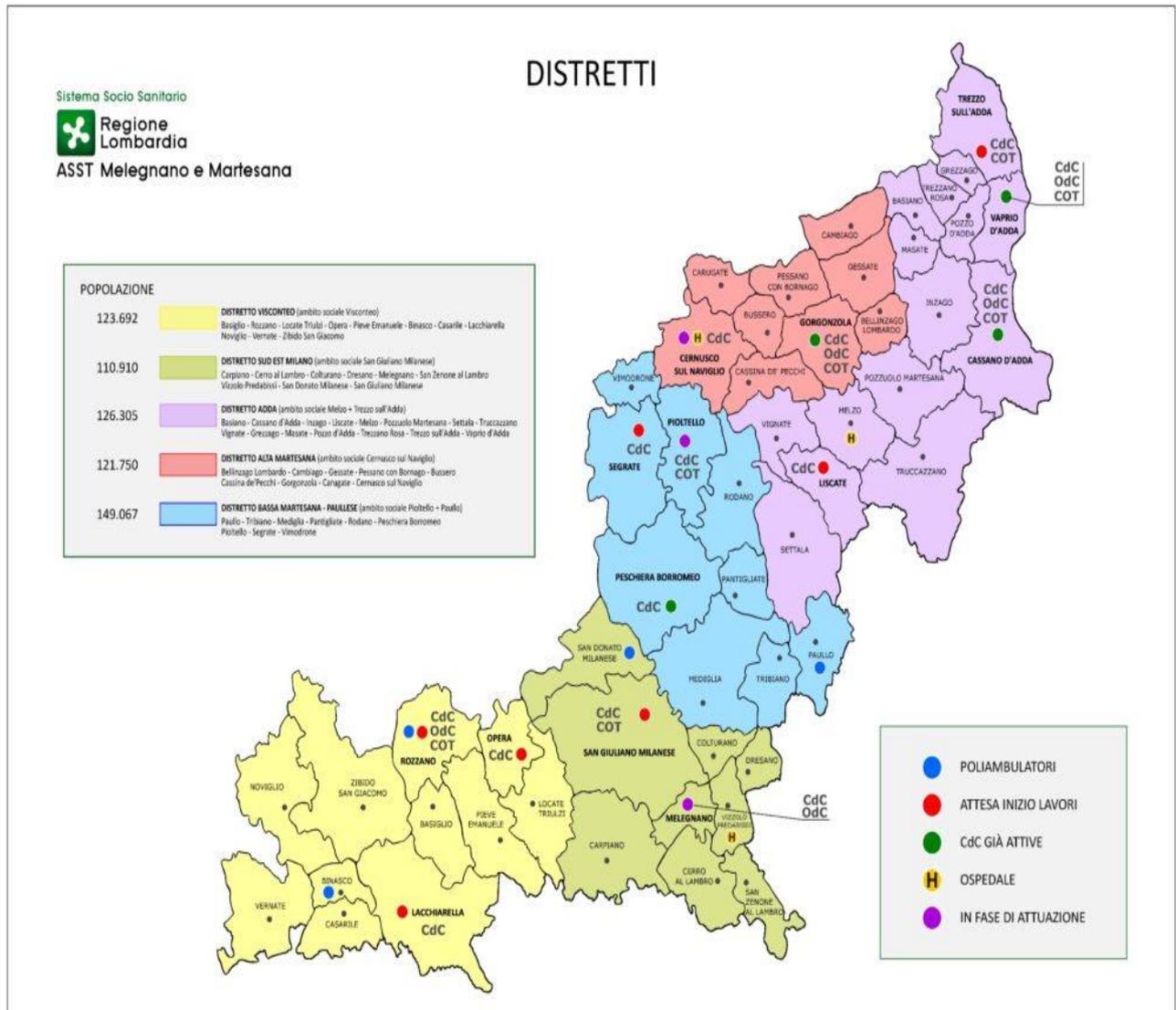
Il PSCL è oggetto di costante monitoraggio da parte del mobility manager aziendale in relazione all'efficacia delle misure implementate, anche al fine di individuare eventuali impedimenti e criticità che ne ostacolano o rendano difficile l'attuazione, nonché di proporre soluzioni di tempestiva risoluzione.

Al momento dell'attuazione delle misure si devono applicare gli strumenti di valutazione e di monitoraggio definiti in fase di piano. Il monitoraggio deve riguardare i benefici conseguiti con l'attuazione delle misure in esso previste, valutando i vantaggi sia per i dipendenti coinvolti, sia per l'impresa o la pubblica amministrazione che lo adotta, sia per la collettività.

I risultati della valutazione possono consentire un'adeguata revisione delle misure al fine di raggiungere gli obiettivi in modo più efficiente restando all'interno del budget disponibile.

Al fine di realizzare le diverse attività previste dal PSCL, anche nella fase di monitoraggio è auspicabile che il mobility manager aziendale possa disporre di una adeguata struttura di supporto all'interno della quale siano presenti figure con adeguata professionalità anche di tipo multidisciplinare, nonché rappresentanti del direttivo aziendale e dei dipendenti.

## Contesto di riferimento PSCL

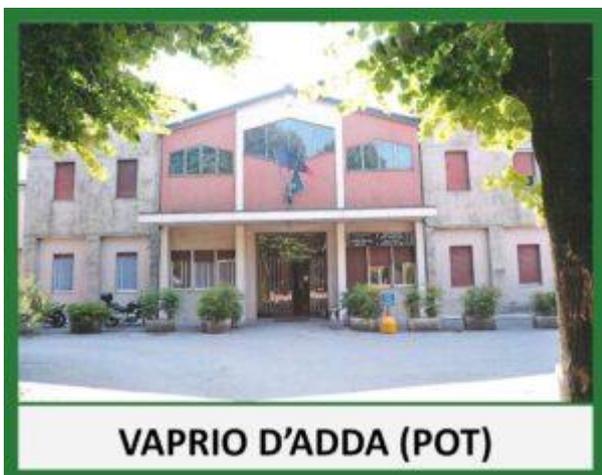


## Popolazione di riferimento

L'ASST ha una componente ospedaliera ed una territoriale, la sua mission è quella di fornire risposte ai bisogni di salute di una popolazione residente di circa 660.000 abitanti, suddivisi in 53 comuni, con azioni concrete e mirate nell'ambito della prevenzione e della cura.

**Condizioni strutturali dell'azienda**

**POLI OSPEDALIERI**



## Condizioni strutturali dell'azienda

### CASE DI COMUNITÀ



Ogni stabilimento aziendale è dotato di parcheggio interno dedicato ai dipendenti, e parcheggio esterno per l'utenza, i parcheggi interni utilizzati dai dipendenti e dai corrieri per trasporto materiali sono delimitati da portinerie con accesso a sbarra. Per una migliore viabilità interna sarebbe utile poter monitorare i tempi di permanenza, e le sezioni dedicate ai corrieri, limitando la possibilità di ingresso esclusivamente per il solo personale dipendente autorizzato, questa azione permetterebbe una maggiore capacità di ricezione per il posteggio dei dipendenti.

| <b>PERSONALE DIPENDENTE DELLA DIRIGENZA AGGIORNAMENTO AL 30.11.23</b> |               |
|---|---------------|
| <b>RAGGRUPPAMENTI PROFILI</b>   | <b>Totale</b> |
| DIRIGENZA AMMINISTRATIVA  | 11            |
| DIRIGENZA DELLE PROFESSIONI SANITARIE                                 | 2             |
| DIRIGENZA MEDICA  | 371           |
| DIRIGENZA PROFESSIONALE   | 3             |
| DIRIGENZA SANITARIA   | 70            |
| DIRIGENZA TECNICA   | 3             |
| <b>Totale complessivo</b>   | <b>460</b>    |
| SC Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane, 7.12.23              |               |

| <b>PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO AGGIORNAMENTO AL 30.11.23</b>  |                                       |               |
|---|---------------------------------------|---------------|
| <b>CLASSIFICAZIONI DEL PERSONALE</b>                                | <b>RAGGRUPPAMENTI PROFILI</b>         | <b>Totale</b> |
| <b>AREA DEGLI ASSISTENTI</b>  | PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE        | 5             |
|   | PERSONALE AMMINISTRATIVO              | 151           |
|   | PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO | 31            |
|   | PERSONALE INFERMIERISTICO             | 17            |
| <b>AREA DEGLI ASSISTENTI Totale</b>                                 |                                       | <b>204</b>    |
| <b>CLASSIFICAZIONI DEL PERSONALE</b>                                | <b>RAGGRUPPAMENTI PROFILI</b>         | <b>Totale</b> |
| <b>AREA DEGLI OPERATORI</b>   | OPERATORE SOCIO SANITARIO             | 239           |
|   | PERSONALE AMMINISTRATIVO              | 156           |
|   | PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO | 35            |
| <b>AREA DEGLI OPERATORI Totale</b>                                  |                                       | <b>430</b>    |
| <b>CLASSIFICAZIONI DEL PERSONALE</b>                                | <b>RAGGRUPPAMENTI PROFILI</b>         | <b>Totale</b> |
| <b>AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI</b>        | ASSISTENTI SOCIALI                    | 43            |
|   | PERSONALE AMMINISTRATIVO              | 51            |
|   | PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO | 16            |
|   | OSTETRICA                             | 57            |
|   | TECNICO DELLA PREVENZIONE             | 2             |
|   | ASSISTENTI SANITARI                   | 10            |
|   | PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE        | 113           |
|   | PERSONALE INFERMIERISTICO             | 1200          |
|   | PERSONALE TECNICO SANITARIO           | 128           |
| <b>AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Totale</b> |                                       | <b>1620</b>   |
| <b>CLASSIFICAZIONI DEL PERSONALE</b>                                | <b>RAGGRUPPAMENTI PROFILI</b>         | <b>Totale</b> |
| <b>AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO</b>                               | AUSILIARI                             | 6             |
|   | OPERATORE TECNICO ADDETTO ASSISTENZA  | 9             |
|   | PERSONALE AMMINISTRATIVO              | 43            |
|   | PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO | 49            |
| <b>AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO Totale</b>                        |                                       | <b>107</b>    |
| <b>Totale complessivo</b>   |                                       | <b>2361</b>   |
| SC Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane, 7.12.23            |                                       |               |

## Risorse, servizi e dotazioni aziendali in programma per agevolare la mobilità dei dipendenti

Budget annuale dedicato  
Risorse umane dedicate  
Convenzioni dedicate per il trasporto pubblico  
Servizi di trasporto per i dipendenti  
Navetta aziendale  
Automobili aziendali  
Moto/biciclette/monopattini aziendali  
Car sharing aziendale  
Piattaforma di car-pooling aziendale

### Convenzione attiva con ATM

CONVENZIONE PER LA SOTTOSCRIZIONE DI ABBONAMENTI DI TRASPORTO DA PARTE DI SOCIETÀ VERSO I PROPRI AMMINISTRATORI, DIPENDENTI, PENSIONATI E FAMILIARI Tra AZIENDA TRASPORTI MILANESI S.p.A., con sede in Milano, Foro Buonaparte, 61 - (in seguito indicata come ATM), C.F. 97230720159 e P. I.V.A. 12883390150, rappresentata dal Procuratore ing. Paolo Marchetti; e ..... – (in seguito indicata anche come Società) - con sede legale in ....., Via ....., n° ....., iscritta al registro delle imprese di ..... C.F. .... e P. I.V.A. ...., rappresentata ai fini del presente atto dal Dott. ...., in qualità di ....., munito dei necessari poteri di firma; di seguito ATM e Società anche definite singolarmente la “Parte” e congiuntamente le “Parti”. Premesso che: a. nell’ambito di quanto disposto con DM 27/3/1998 del Ministero dell’Ambiente in tema di “Mobilità sostenibile nelle aree urbane” e dalle norme successive emanate per favorire il trasporto collettivo e la mobilità integrata e ridurre il tasso di inquinamento ambientale, le Parti hanno avviato un confronto finalizzato alla promozione dell’utilizzo del mezzo pubblico ed alla soddisfazione delle esigenze di mobilità sistematica dei dipendenti e pensionati della Società (e loro familiari); b. per raggiungere i predetti obiettivi ATM propone alla Società l’acquisto di abbonamenti a tariffa “Key Account”, deliberata del Comune di Milano; c. la Società esprime la propria volontà di procedere all’acquisto, in nome e per conto dei propri dipendenti, pensionati e/o loro familiari, di abbonamenti annuali personali al TPL a tariffa dedicata per dipendenti e pensionati ed ordinaria per i familiari; ciò premesso, le Parti convengono quanto segue 1 - Richiamo delle premesse - Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente Convenzione. 2 - Finalità della Convenzione - Sulla scorta della anzidetta normativa in materia di “Misure per incentivare la mobilità sostenibile nelle aree urbane” da parte di ATM e del Comune di Milano, la presente Convenzione intende incentivare l’utilizzo del trasporto collettivo e migliorare le condizioni inerenti la mobilità sostenibile. 3 - Oggetto della Convenzione - Con la presente Convenzione, la Società si impegna a pubblicizzare, tra i propri dipendenti e pensionati, l’utilizzo del trasporto collettivo ed a porre in essere, entro i limiti di cui alla presente, attività utili a tale scopo. Essa sarà pertanto responsabile dei contenuti delle informazioni diffuse ai propri dipendenti e pensionati, sollevando e tenendo indenne ATM da ogni azione, richiesta o pretesa avanzata da terzi per il risarcimento del danno. ATM a sua

volta si impegna, entro i limiti e le facoltà che le sono state conferite dal Comune di Milano, ad applicare ai dipendenti e pensionati della Società convenzionata le tariffe agevolate loro dedicate dall'Ente stesso, e le tariffe ordinarie ai loro familiari, per l'acquisto di abbonamenti annuali al TPL elencati nell'Allegato 1. Destinatari della presente Convenzione sono i dipendenti e i pensionati della Società convenzionata, intesi come i lavoratori legati alla stessa da rapporto di lavoro a tempo indeterminato, o come ex dipendenti dalla stessa posti in quiescenza, ed i loro familiari.

4 - Durata - La presente Convenzione avrà validità fra le Parti per la durata di 24 mesi, dalla data di sottoscrizione, e scadrà automaticamente, senza necessità di disdetta alcuna, salvo richiesta o proposta di rinnovo tra le Parti, con un anticipo non inferiore a 2 mesi dalla scadenza, inviata all'indirizzo di cui al successivo art. 6 della presente Convenzione. ATM avrà la facoltà di non rinnovare la Convenzione se, per ciascun anno di vigenza della Convenzione, le richieste di abbonamento, tra nuovi e/o vecchi abbonati, fossero inferiori alle 20 unità. In caso di rinnovo le Parti procederanno alla sottoscrizione di quanto concordato. Gli effetti del mancato rinnovo della Convenzione non si estenderanno agli abbonamenti già richiesti e pagati dalla Società e continueranno ad essere validi fino alla scadenza.

5 - Divulgazione della Convenzione – La Società si impegna a pubblicizzare, con le frequenze e le tempistiche che riterrà a proprio insindacabile giudizio più opportune: - la possibilità per i dipendenti e pensionati di acquistare abbonamenti annuali alle tariffe agevolate o ordinarie, come riportato nell'Allegato 1, per loro stessi e/o per i loro familiari; - i benefici, anche fiscali, riconosciuti ai titolari di abbonamento annuale al trasporto pubblico locale; - le particolari ed ulteriori offerte promozionali che ATM si riserva di effettuare anche ai familiari degli abbonati aderenti alla Convenzione; - il nominativo del Referente, o del Mobility Manager, interlocutore diretto dei dipendenti/pensionati della Società, che segue per conto della stessa le tematiche afferenti la mobilità collettiva nonché le richieste e/o il ritiro e/o la consegna e/o la restituzione degli abbonamenti acquistati dalla Società. Al fine di verificare gli effetti della presente Convenzione, le Parti potranno fissare incontri finalizzati a concordare eventuali azioni congiunte dirette a migliorare il grado di soddisfazione degli utenti – dipendenti/pensionati.

6. Responsabili della Convenzione e Comunicazioni - Ciascuna delle Parti si impegna a nominare un proprio Responsabile che costituirà l'unico interlocutore autorizzato dalle Parti a gestire tutti i rapporti inerenti all'esecuzione della presente Convenzione. A tal fine, i Responsabili potranno valersi dell'opera di sostituti e/o delegati da loro nominati anche per singole tipologie di attività. La nomina dei Responsabili dovrà essere comunicata all'altra Parte prima della data di decorrenza della presente Convenzione. Qualsiasi variazione della persona affidataria della gestione della presente Convenzione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'altra Parte, con un anticipo non inferiore a 10 giorni dalla variazione. Nel caso in cui ciò non si verificasse, le Parti declinano reciprocamente ogni responsabilità per disservizi che dovessero verificarsi nella fase di esecuzione della presente Convenzione. Per ogni comunicazione inerente la presente Convenzione, le Parti dichiarano di voler ricevere tali comunicazioni presso: - ..... – Via ....., n..... – cap..... città..... - PEC:..... - ATM SpA – Foro Buonaparte, 61 – 20121 Milano - KeyAccount@atm.it

7. Modalità di acquisto – Il dipendente o pensionato interessato all'acquisto dell'Abbonamento, per se stesso e/o per un proprio familiare, dovrà formalizzare la richiesta al Responsabile della Convenzione che, preventivamente autorizzato al trattamento dei dati personali dal richiedente, ex “GDPR” infra citato, provvederà a collegarsi direttamente al sito ATM, seguendo la procedura on-line per la richiesta o il rinnovo degli abbonamenti. Il prezzo dell'abbonamento annuale sarà, per ciascun richiedente aderente

all'iniziativa per se stesso e/o per un proprio familiare, quello indicato nell'Allegato 1 per tipologia corrispondente. Le richieste di rinnovo o di nuovi abbonamenti dovranno essere inserite, entro il 10 del mese, nell'area riservata "Imprese e Fornitori" del sito ATM mediante le credenziali attribuite, in via esclusiva, al Responsabile della Convenzione. A scadenza del termine previsto per l'inserimento delle richieste, ATM invierà al Responsabile della Convenzione email di riepilogo con quantità, decorrenza e prezzo degli abbonamenti inseriti sulla base di quanto stabilito dall'Allegato 1. Gli abbonamenti annuali di nuova emissione verranno consegnati mensilmente, prima della decorrenza di validità dell'abbonamento, da un vettore incaricato da ATM presso il luogo prescelto dall'Azienda Convenzionata (barrare il riquadro di interesse): - ..... La sede/domicilio aziendale, con addebito di 15 euro (Quindici/00) per il servizio aggiuntivo di consegna mensile. - ..... Il domicilio dell'abbonato, con addebito di 5 euro (Cinque/00) per il servizio aggiuntivo di consegna diretta. All'atto del ritiro è richiesta la sottoscrizione della ricevuta attestante l'avvenuta consegna/ritiro. In caso di rinnovo, l'abbonato dovrà procedere all'attivazione del contratto seguendo le istruzioni ricevute via email all'acquisto. Nel caso di consegna presso l'azienda, l'abbonamento annuale di nuova emissione dovrà essere ritirato dal beneficiario secondo le modalità previste dalla Società aderente alla Convenzione ed avrà efficacia a partire dal 1° (primo) giorno del mese successivo alla data di emissione.

8. Restituzione abbonamento e risoluzione rapporto di lavoro - La restituzione di un abbonamento, con un residuo di validità, sarà possibile nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Regionale n. 4 del 10 giugno 2014 - art. 31, comma 2 lett. c) e riportata nell'Allegato 1. ATM rimborserà alla Società aderente alla Convenzione il valore residuo proporzionalmente al periodo non goduto in misura pari al 100% della differenza tra quanto pagato e quanto avrebbe dovuto pagare se avesse acquistato mensilmente il corrispondente abbonamento mensile a tariffa ordinaria, considerando le frazioni di ATM S.p.A. – Società per Azioni con Unico Socio 20121 Milano - Foro Buonaparte, 61 Infoline 02.48.607.607 Partita IVA 12883390150 Tel. +39 02 480311 www.atm.it N. R.E.A. 1573142 Fax +39 02 48039210 Cod. Fiscale e R.I. 97230720159 Capitale Sociale € 700.000.000,00 i.v. mese come intero. In caso di anticipata risoluzione e/o cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, ATM si impegna a consentire l'utilizzo dell'abbonamento sino alla scadenza della validità.

9. Smarrimento, deterioramento e furto - In caso di smarrimento, deterioramento o furto dell'abbonamento, ATM rilascerà direttamente al beneficiario del titolo di viaggio un abbonamento sostitutivo, alle medesime condizioni, al costo di € 15 che dovrà essere corrisposto direttamente dal medesimo ad ATM al momento del rilascio del documento. La richiesta di sostituzione dovrà essere presentata direttamente dal beneficiario del titolo di viaggio interessato, sotto la sua totale responsabilità, e dovrà essere corredata dalla dichiarazione di smarrimento, di deterioramento o di furto dell'abbonamento originale. Il costo del duplicato dell'abbonamento non è rimborsabile in nessun caso.

10. Corrispettivi e modalità di pagamento - I corrispettivi che l'Azienda Convenzionata pagherà ad ATM per ogni singolo abbonamento sono quelli indicati all'Allegato 1, salvo eventuali variazioni decise dagli Enti preposti. ATM emetterà ogni mese fattura intestata all'Azienda Convenzionata ed inviata all'indirizzo indicato dal Responsabile per l'importo corrispondente al controvalore degli abbonamenti emessi e consegnati nel mese precedente. La fattura, a richiesta, potrà indicare il numero dell'Ordine di Acquisto, l'oggetto, nonché la data di validità degli abbonamenti. I corrispettivi verranno liquidati dall'Azienda Convenzionata entro 30 giorni data fattura mediante bonifico bancario con valuta fissa sull'appoggio che ATM comunicherà entro la data di efficacia della presente Convenzione. Il mancato pagamento anche di una sola fattura potrà determinare, a insindacabile valutazione

di ATM, il blocco delle vendite sino a chiarimento delle posizioni inevase. Ciascuna Parte sosterrà in proprio gli oneri che le deriveranno dalle attività effettuate, senza che gli stessi possano formare oggetto di rivalsa, anche parziale, nei confronti dell'altra Parte. Nessun corrispettivo è previsto per l'Azienda Convenzionata per l'attività posta in essere in favore dei propri dipendenti e/o pensionati, ivi compresa, quella della custodia o dell'addebito rateizzato, a listino, dell'importo che gli stessi dovessero corrispondere per l'acquisto degli abbonamenti richiesti.

11. Risoluzione e Recesso - Ciascuna Parte potrà risolvere di diritto la presente Convenzione ex art. 1456 C.C. qualora l'altra versi in stato d'insolvenza o deliberi la liquidazione volontaria. Ciascuna Parte potrà risolvere di diritto la presente Convenzione anche ove l'altra violi anche uno degli obblighi pattiziamente assunti ed in particolare quelli dei seguenti articoli: 7 (Modalità di acquisto); 10 (Corrispettivi e modalità di pagamento); 12 (Tutela dei dati personali); 13 (Riservatezza, Codice Etico, Codice di Comportamento 231 e Modello Anticorruzione). La semplice tolleranza di eventuali inadempimenti o ritardi nell'esecuzione della presente Convenzione, non potranno essere in alcun caso considerati quale modifica o rinuncia a detti diritti o, più in generale, all'applicazione di quanto previsto dalla Convenzione, od acquiescenza a tali inadempimenti, salvo che la rinuncia o l'acquiescenza risultino da atto sottoscritto da entrambe le Parti. Ciascuna Parte potrà esercitare in ogni momento la facoltà di recesso, anche solo parzialmente, dalla presente Convenzione, dandone avviso con comunicazione scritta all'indirizzo di cui all'art. 6 da inviarsi almeno 2 (due) mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione, senza oneri, risarcimenti od indennità. Resta inteso che gli abbonamenti già emessi e pagati che non abbiano esaurito la validità continueranno ad essere validi fino alla scadenza.

12. Tutela dati personali - Le Parti, nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento ai fini della fruizione ed erogazione dei servizi connessi alla presente Convenzione, dichiarano reciprocamente di aver preso visione delle nuove Informazioni agli interessati ex art. 13 del Regolamento Generale per la Protezione dei dati personali n. 679/2016 (di seguito GDPR), qui di seguito richiamate e comunque consultabili integralmente sui rispettivi siti web delle Parti. Le Parti si impegnano a osservare e rispettare le norme in materia di protezione dei dati personali nazionali ed europee, con specifico riferimento al (GDPR), e a farle osservare e rispettare a tutti i soggetti autorizzati e agli eventuali responsabili del trattamento. I dati personali potranno essere trattati da parte della Società aderente alla Convenzione, nelle figure dei Responsabili della stessa Convenzione e/o loro delegati, per attività connesse alla relativa gestione. Le Parti si impegnano, ognuna per quanto di propria competenza, a portare a conoscenza degli interessati le informazioni ex art. 13 GDPR e a raccogliere l'eventuale consenso. A tal riguardo, al fine di una corretta esecuzione del trattamento dei dati, ATM si impegna a fornire l'informativa, qui allegata, direttamente all'abbonato o alla persona della Società aderente a tal fine delegata, che si impegnerà a farla recapitare, ex art. 14 comma 3 del GDPR, al dipendente, pensionato e/o al di lui familiare che ha perfezionato l'acquisto dell'Abbonamento (Allegato 2). ATM si impegna inoltre a fornire adeguate istruzioni in tema di sicurezza informatica e ad adottare tutte le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali trattati. ATM si impegna a provvedere alla gestione, monitoraggio, messa in sicurezza ed aggiornamento dei sistemi informativi aziendali (anche in caso ci si avvalga di soggetti terzi per l'infrastruttura IT) sui quali siano eventualmente presenti tali dati personali, nonché di verificare il corretto funzionamento e controllo dei sistemi sui quali poggiano tali informazioni e dati personali. Le Parti si danno reciprocamente atto che il passaggio dei dati avviene secondo procedure standard e tecnologicamente sicure. Le Parti si impegnano a riportare tale trattamento nei

rispettivi registri delle attività di trattamento. In caso di Data Breach le Parti attiveranno, per quanto di competenza, le misure necessarie a fronteggiare la violazione del dato e, ove ne sussistano i presupposti, dandone notizia all'interessato. Le Parti, infine, si impegnano a collaborare reciprocamente nel caso in cui si renda necessario accedere ai dati rispettivamente detenuti per andare incontro a richieste provenienti dall'interessato, dall'Autorità di controllo o dall'Autorità Giudiziaria.

13. Riservatezza, Codice Etico, Codice di Comportamento 231 e Modello Anticorruzione – Le Parti dichiarano di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001 e di aver preso visione, sui rispettivi siti web, delle rispettive norme: del Codice Etico, del Codice di Comportamento 231, del Modello 231 e del Modello Anticorruzione e Trasparenza. Le Parti si impegnano a riconoscere tali norme come parte integrante del presente contratto e, nel puntuale rispetto delle stesse, a non porre in essere alcun comportamento in contrasto con le suddette norme. Il mancato rispetto di tale impegno darà ad ognuna delle Parti il diritto di risolvere, con decorrenza immediata, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto di rivalersi sull'Impresa per eventuali danni conseguenti. Le Parti si impegnano a garantire che, da parte dei rispettivi dipendenti e collaboratori, saranno rispettati i principi contenuti nel Codice Etico, nel Codice di Comportamento 231, del Modello 231 e del Modello Anticorruzione e Trasparenza delle Parti stesse. Le Parti si impegnano a mantenere in ogni caso riservate tutte le informazioni di cui verranno rispettivamente a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione di quanto previsto dalla presente Convenzione, a non utilizzare i rispettivi marchi o le rispettive denominazioni e a non fare riferimento a rapporti tra esse intercorrenti (anche dopo l'esecuzione della Convenzione) per scopi pubblicitari, promozionali o di altra natura senza la previa autorizzazione scritta dell'altra Parte. Anche successivamente alla cessazione della presente Convenzione, ciascuna di esse manterrà indenne l'altra parte da qualsiasi danno, onere o spesa, che dovesse derivare alla medesima o a terzi per violazione degli impegni relativi al corretto trattamento dei dati, o comunque di quanto ivi previsto o di comportamenti addebitabili a dipendenti e amministratori, rappresentanti, o collaboratori a qualsiasi titolo delle Parti medesime.

14. Controversie – Alla presente Convenzione si applica la legge italiana e ad ogni controversia, da essa derivante o ad essa connessa, le Parti riconoscono in via esclusiva la competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Milano.

15. Spese - La presente Convenzione, conclusa mediante scambio di corrispondenza commerciale composta da n. 5 pagine, allegati compresi, è soggetta ad imposta di bollo solo in caso d'uso e viene sottoscritta digitalmente tra le Parti. Le Parti si danno reciprocamente atto che le clausole della presente Convenzione sono state integralmente e liberamente negoziate per cui non trova applicazione l'art. 1341 cc. Per Azienda Trasporti Milanesi Direttore Commerciale, Strategie, Innovazione e Sostenibilità Paolo Marchetti Firmato digitalmente.

La possibilità da parte del dipendente di poter attivare l'abbonamento annuale, tramite i nostri uffici aziendali, per sé e per un suo familiare, potendo inoltre dilazionare comodamente l'intera cifra di spesa, mensilmente sulla busta paga, risulta un'azione concreta volta al miglioramento dell'incentivazione alla mobilità sostenibile tramite l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici.

## Condizioni strutturali aziendali

Il Comitato Pedala Martesana incontra i vertici della Direzione ASST Melegnano e Martesana per presentare un progetto di riqualificazione aziendale basato sulla mobilità sostenibile

# “Come diventare Azienda Bike Friendly”

Il progetto in via di attuazione si articola in tre fasi:

Una valutazione accurata degli spazi interni ed esterni dei nostri Ospedali e Case di Comunità, al fine di individuare le aree già esistenti e le potenziali criticità per i parcheggi delle biciclette. Verranno proposte soluzioni innovative e interventi mirati per creare parcheggi sicuri e coperti.

**1<sup>a</sup>**  
**FASE**

Corsi di formazione focalizzati sulla mobilità sostenibile e i suoi vantaggi economici e sociali, particolare attenzione verrà posta agli aspetti sanitari e alla prevenzione, creando un collegamento significativo tra l'ASST Melegnano e Martesana e le sue azioni per il territorio e l'ambiente.

**2<sup>a</sup>**  
**FASE**

Coinvolgimento dei dipendenti e degli utenti che sceglieranno mezzi alternativi all'automobile per raggiungere il lavoro o i servizi dell'azienda. Attraverso un'app dedicata, verranno monitorati gli spostamenti, convertendo i chilometri percorsi in vantaggi economici o benefit aggiuntivi.

**3<sup>a</sup>**  
**FASE**

La collaborazione tra il Comitato Pedala Martesana, che opera da sempre gratuitamente nella promozione della mobilità sostenibile, e la ASST Melegnano e Martesana, genera un'azione concreta, denominata **Mobilità e Salute**, per migliorare le condizioni di lavoro, promuovere una prevenzione sanitaria diffusa, ridurre il traffico veicolare, dimostrando un forte impegno per l'ambiente e la natura.

Ozzir Rizzo

Mobility Manager Aziendale

[mobility.manager@asst-melegnano-martesana.it](mailto:mobility.manager@asst-melegnano-martesana.it)

Report del 14 giugno 2023

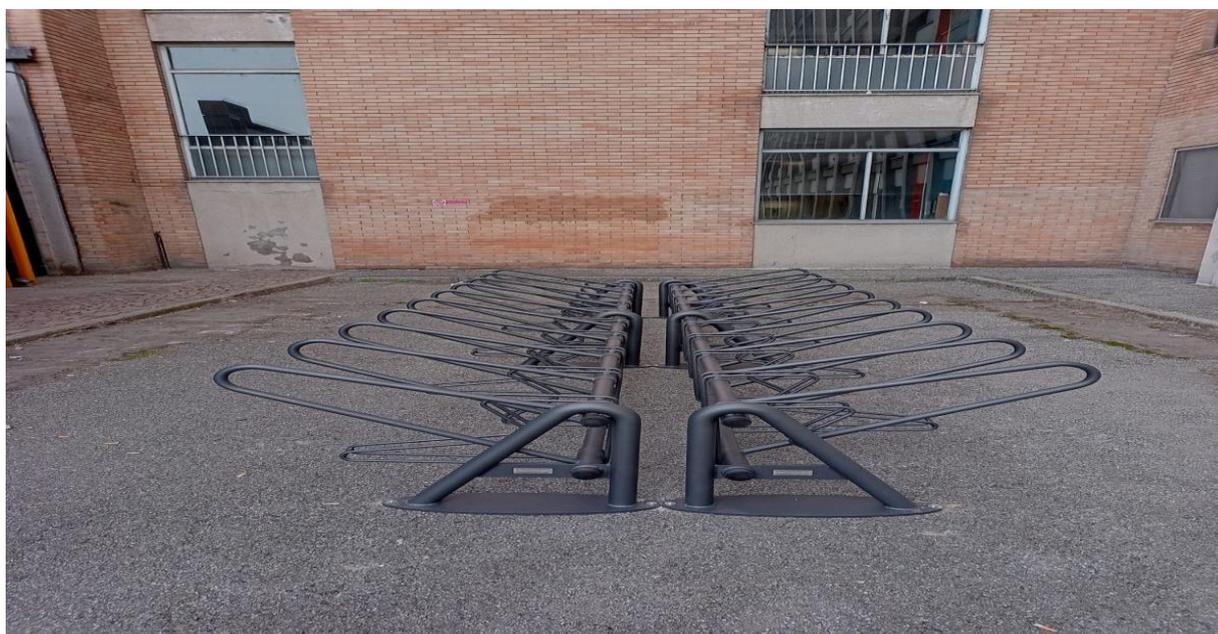
Alle ore 9:45 - Ozzir Rizzo, Silvio Bottani e Francesco Lazzari iniziano il sopralluogo presso il Presidio Ospedaliero di Vizzolo per poi proseguire verso la Casa di Comunità di Peschiera Borromeo.

Vizzolo Predabissi

**Ingresso Ospedale di Vizzolo, si richiede il ripristino del vecchio parcheggio biciclette con due nuove installazioni di rastrelliere coperte da 10 posti cadauna.**



**Nuova installazione**



Sempre all'esterno dell'Ospedale, si trova un'area priva di passaggio veicolare ma di maggiore impatto visivo, proprio alla fine della pista ciclabile che costeggia il marciapiede, si potrebbe valutare come valida alternativa o in aggiunta al precedente luogo indicato.



#### Nuova Installazione



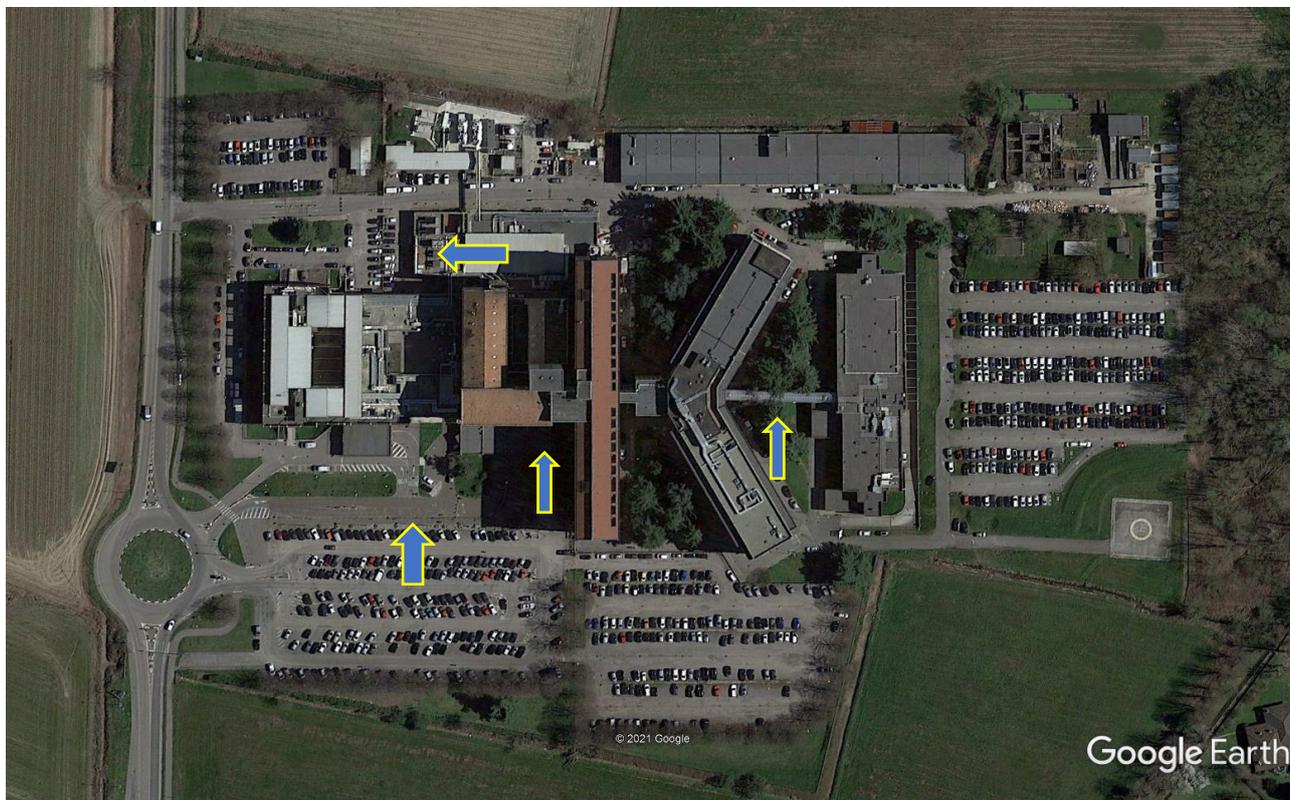
Questo parcheggio “coperto” si trova nei pressi del Cup aziendale, praticamente sotto il tunnel di passaggio, risulta agevole per l’installazione di rastrelliere senza copertura, in numero utile fino a 20 posti, attualmente viene usato come parcheggio delle moto, infatti potrebbe ospitare comodamente anche le moto e risulterebbe sicuro per una eventuale colonnina elettrica.



**Nuove istallazioni**



Presso l'ospedale di Vizzolo, i luoghi individuati hanno la possibilità di ospitare un numero considerevole di biciclette, circa 40 per gli utenti esterni con rastrelliere coperte, e tra i 20 e i 30 per i dipendenti con rastrelliere senza copertura.



Ozzir Rizzo

Mobility Manager Aziendale

[mobility.manager@asst-melegnano-martesana.it](mailto:mobility.manager@asst-melegnano-martesana.it)

In evidenza, a titolo esemplificativo, vengono riportati i soli report di programmazione dei sopralluoghi avvenuti all'Ospedale di Vizzolo e Melzo, a seguito quindi dei sopralluoghi, nel mese di ottobre 2023, sono state installate le nuove rastrelliere in tutti i Presidi Ospedalieri e Case di Comunità indicate: Vizzolo, Melzo, Cernusco, Cassano, Vaprio, Gorgonzola, Pioltello, Peschiera.

## Progetto Aziendale Bike Friendly

Report Ospedale di Melzo, del 13 giugno 2023, sopralluogo effettuato da: Ozzir Rizzo, Silvio Bottani, Sebastiano Campisi e Wiliam Maestri.

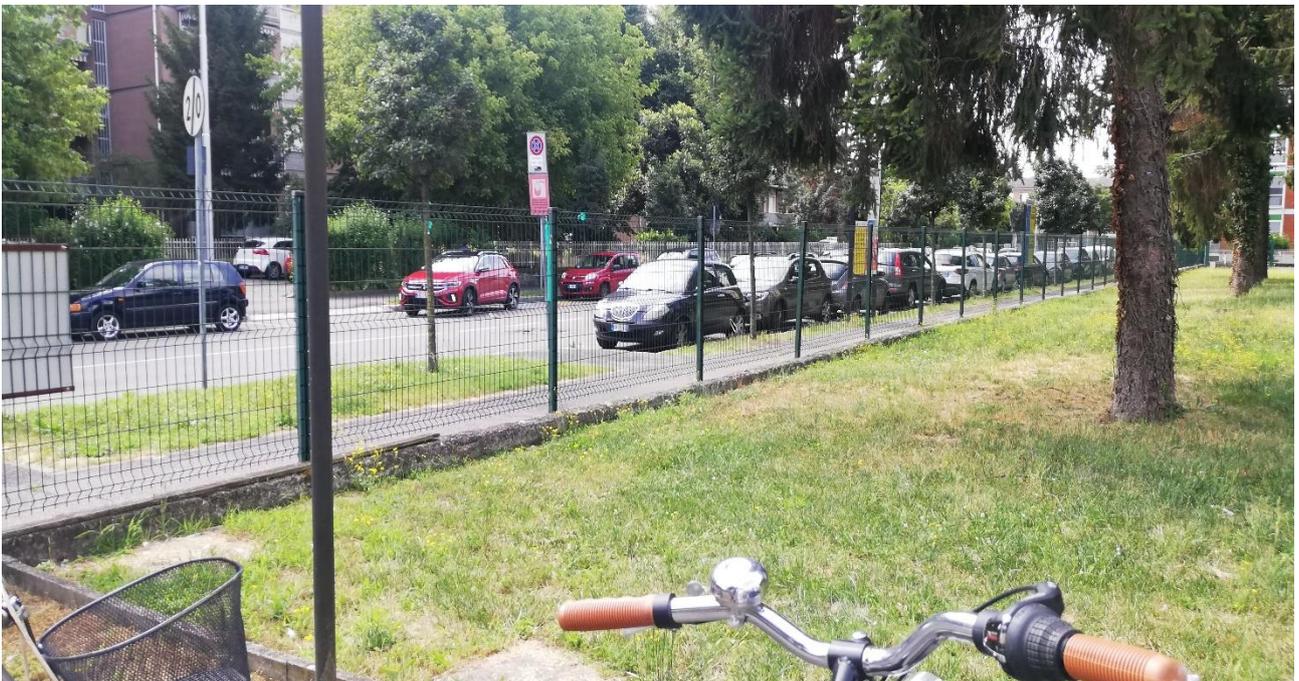
**L'ospedale di Melzo risulta particolarmente comodo per il numero di parcheggi pubblici esterni ed interni, essi sono molto utili sia per gli utenti che per i dipendenti, è possibile infatti utilizzare più ingressi per recarsi a lavoro, questa condizione diminuisce notevolmente il traffico veicolare nelle ore di punta sia in entrata che in uscita.**



Di seguito l'ingresso principale da dove entrano la maggior parte degli utenti, sul lato sinistro è presente una rastrelliera inutilizzabile, da sostituire con una nuova da 20 posti bici coperti, ma da allocare sul lato interno del cordolo, così da lasciare completamente libero il corsello carraio – pedonale.



In alternativa si può sfruttare il lato di ingresso al cancello, sempre con delle rastrelliere coperte per 20 posti bici.



**Il cortile interno dell'ospedale è facilmente raggiungibile, nei pressi del timbro aziendale con ampio spazio dedicabile a rastrelliere coperte per almeno 20 posti bici.**



Ozzir Rizzo  
Mobility Manager Aziendale  
[mobility.manager@asst-melegnano-martesana.it](mailto:mobility.manager@asst-melegnano-martesana.it)

Nuova installazione



Nuova Istallazione



## Comunicazione aziendale

Viene avviata una vera e propria campagna comunicativa per informare i dipendenti e gli utenti delle attività intraprese dall'azienda in materia di sostenibilità, con la nomina del Mobility Manager Aziendale avvenuta ad aprile 2023, si apre una sezione denominata Mobilità e Salute sulla Home Page aziendale, dove vengono pubblicate tutte le attività intraprese.

*Il sito aziendale si arricchisce di due nuove sezioni. E non solo... "Mobilità e Salute" e "Donazione organi e tessuti". Sono le due nuove sezioni che trovate sulla homepage del nostro sito internet. La prima è una novità assoluta*



*anche per il settore pubblico sanitario. Obiettivo - spiega Ozzir Rizzo, mobility manager aziendale - quello di offrire nuove opportunità di risparmio sia per i dipendenti che per l'ospedale stesso in termini di riduzione del*

*traffico, costi e stress ma anche per un 2 NEWSLETTER N° 6 14 GIUGNO 2023 risparmio energetico e di emissioni nocive". Come? Attraverso convenzioni con i player del trasporto pubblico e una scheda conoscitiva in via di definizione in modo che si conoscano le reali necessità di ogni singolo collaboratore".*

## **NUOVE RASTRELLIERE PER LE BICI CONTINUANO LE INSTALLAZIONI**





**VIZZOLO** L'Asst Melegnano Martesana spinge sull'acceleratore della mobilità sostenibile

## Nuovi posti per le biciclette e navette per il Predabissi

Il mobility manager Rizzo: «L'obiettivo è agevolare chi sceglie mezzi di trasporto alternativi alla macchina per raggiungere l'ospedale»

di **Stefano Cornalba**

Parte da Vizzolo la rivoluzione in chiave green dell'Asst Melegnano Martesana, che punta ad organizzare progetti ad hoc per promuovere la mobilità sostenibile nei suoi molteplici aspetti. Tutto questo dopo essere stata tra le prime aziende socio-sanitarie a livello nazionale a dotarsi del mobility manager, che è stato individuato nella figura dell'esperto promotore della mobilità ciclistica Ozzir Rizzo. «Rivolto sia ai quasi 900 dipendenti sia agli utenti del Predabissi, l'obiettivo finale è



A breve verranno realizzati spazi coperti per i ciclisti nel complesso della struttura

quello di agevolare chi sceglie mezzi di trasporto alternativi alla macchina per raggiungere il lavoro o i servizi dell'azienda - sono le sue parole -: tutto questo migliora le condizioni di lavoro, promuove la salute preventiva, riduce il traffico, testimonia un forte impegno per l'ambiente e la natura. A partire ovviamente dall'utilizzo della bicicletta, per favorire il quale a breve verranno realizzati appositi spazi coperti dedicati al posteggio delle due ruote all'interno del parcheggio dell'ospedale di Vizzolo, dove sono previsti ulteriori interventi per favorire la mobilità dolce». Ma sono anche altre le iniziative ipotizzate dal mobility manager dell'Asst, che punta ad attivare corsi di formazione per i dipendenti focalizzati sulla mobilità sostenibile e i suoi vantaggi economici e sociali. «Presteremo particolare attenzione agli aspetti sanitari e alla prevenzione - continua l'esperto del settore -, ma abbiamo anche intenzione di creare un'app dedicata per monitorarne gli spostamenti e convertire i chilometri percorsi in vantaggi economici o benefit aggiuntivi. Il tutto completato dal diretto coinvolgimento sia dei Comuni sia delle stesse associazioni attive nel set-



Il parcheggio dell'ospedale Predabissi di Vizzolo Foto Cornalba

tore, è quanto del resto già avvenuto nella zona della Martesana - conclude Ozzir Rizzo -. Potrem-



Allo studio anche apposite convenzioni con Atm e Trenord per chi arriva al lavoro in treno o in autobus

mo infine siglare apposite convenzioni con Atm e Trenord, che vedrebbero ad esempio degli specifici sconti per chi raggiunge il posto di lavoro in bus o in treno, tutti progetti attraverso i quali agevolare finalmente la mobilità sostenibile nei suoi diversi aspetti». Proprio in questi giorni a Melegnano è stata peraltro rilanciata la navetta che collega la stazione in piazza XXV Aprile all'ospedale di Vizzolo. ■

© RIPRODUZIONE RISERVATA

# NEWSLETTER

## ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA

### PEDALARE CONTRO IL CANCRO



Sabato 14 Ottobre abbiamo partecipato all'evento Santiago in Rosa: una gara ciclistica benefica tenutasi nel mitico autodromo di Monza. E lo abbiamo fatto grazie a tre nostri dipendenti, un vero e proprio team guidato dal nostro Mobility Manager Aziendale Ozzir Rizzo. Non si è trattato solo di una competizione, ma di un'opportunità unica di solidarietà e scambio con altre realtà. Abbiamo unito le forze con l'associazione Cancro Primo Incontro, e il risultato è stato semplicemente incredibile. La nostra collaborazione con l'associazione Cancro Primo Incontro non si ferma qui. Abbiamo ricevuto un dono straordinario dalla loro parte: una cargo bike carrozzina a pedalata assistita, che rappresenta un passo importante verso la mobilità sostenibile e l'inclusione. Questa iniziativa è un esempio concreto di come lo sport possa ispirare e cambiare vite, dimostrando che il ciclismo può essere una fonte di speranza e solidarietà.

Ma non è tutto qui. Altre ASST (Aziende Socio-Sanitarie Territoriali) ci contatteranno per capire come diventare aziende Bike Friendly, dimostrando che il nostro impegno ha ispirato altri a seguire la nostra strada verso una mobilità più sostenibile e un futuro migliore. Insieme possiamo fare la differenza. Continuiamo a pedalare verso un futuro migliore, dove la solidarietà, la sostenibilità e l'inclusione sono al centro di tutto ciò che facciamo. Grazie a voi tutti per il vostro sostegno.



Seguici sui  
nostri social



Newsletter a cura di:

*Simone Girardin*

*Roberto Cantafio*

Ufficio Stampa

Per info:

Cell: 348 295 4773

Cell: 366 775 2505

## **Informativa sugli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti**

Per ciascuna sede di lavoro, con più di 100 dipendenti, è necessario rilevare le condizioni strutturali e organizzative dell'azienda e analizzare l'offerta di trasporto, al fine di comprendere i principali elementi qualitativi e quantitativi riferiti a servizi, infrastrutture e risorse dedicate alla mobilità dei dipendenti. Si riportano di seguito le informazioni minime necessarie da rilevare.

Si riportano di seguito le informazioni minime necessarie da rilevare:

- LOCALIZZAZIONE
- DENOMINAZIONE DELLA SEDE - COMUNE
- VIA E NUMERO CIVICO E CAP
- ANAGRAFICA
- COMUNE DI RESIDENZA/DOMICILIO
- CAP
- SESSO
- ETÀ
- ATTIVITÀ LAVORATIVA
- TIPOLOGIA DI CONTRATTO (tempo pieno, part time)
- PRESENZA IN SEDE (per ciascun giorno della settimana)
- ORARIO DI INGRESSO
- ORARIO DI USCITA
- MEZZI DI TRASPORTO E ABBONAMENTI AI SERVIZI DI TRASPORTO NELLE DISPONIBILITÀ DEL DIPENDENTE
- DISPONIBILITÀ DI MEZZI DI TRASPORTO (specificare)
- DISPONIBILITÀ DI ABBONAMENTI AI SERVIZI DI TRASPORTO (specificare)
- SPOSTAMENTI CASA-LAVORO
- MODALITÀ ABITUALE DI SPOSTAMENTO
- UTILIZZO DI UN SOLO MEZZO/MODO DI TRASPORTO
- COMBINAZIONE DI PIU' MEZZI
- DISTANZA PERCORSO
- TEMPO IMPIEGATO
- MOTIVAZIONI SULLA MODALITÀ ABITUALE DI SPOSTAMENTO
- GRADO DI SODDISFAZIONE SULLA MODALITÀ ABITUALE DI SPOSTAMENTI

## Analisi degli spostamenti Casa-Lavoro

Domande Risposte **863** Impostazioni

### Analisi degli Spostamenti Casa Lavoro

Mobility Management e PSCL

Email \*

Indirizzo email valido

Questo modulo raccoglie gli indirizzi email. [Modifica impostazioni](#)

Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL)

**Sistema Socio Sanitario**



**Regione Lombardia**

**ASST Melegnano e Martesana**

Il questionario servirà a valutare azioni concrete per migliorare la mobilità degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti.

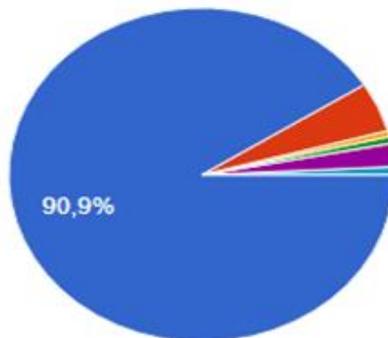
PSCL

Riveste particolare importanza il questionario inviato a tutti i dipendenti per acquisire informazioni necessarie a formulare azioni concrete volte al miglioramento della mobilità casa lavoro, di seguito alcuni dati parziali:

## Dipendente ASST Melegnano e Martesana

 Copia

892 risposte

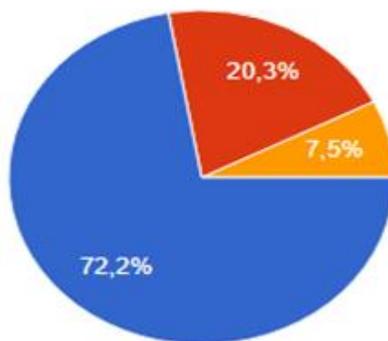


- a tempo indeterminato
- a tempo determinato
- interinale
- libero professionista
- part-time
- altro

## Orario di lavoro

 Copia

893 risposte



- giornata
- turni su 12/24 ore
- altro

## Orario di ingresso

829 risposte

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 00 : <input type="checkbox"/> | 00:00  |
| 06 : <input type="checkbox"/> | 06:30 5 06:35 06:37 2 06:38 15 06:40 4 06:45 7 |
|                               | 06:50 2 06:51 2 06:52 6 06:53 19               |
|                               | 07:00 22 07:10 07:12 2 07:14 07:15 2 07:18 2   |
| 07 : <input type="checkbox"/> | 07:20 8 07:25 07:30 51 07:38 07:40 6 07:42 2   |
|                               | 07:45 13 07:50 44 07:53 07:55 2                |
|                               | 08:00 241 08:10 2 08:12 08:15 23 08:16 08:18 9 |
| 08 : <input type="checkbox"/> | 08:20 5 08:25 08:30 251 08:36 08:40 2 08:45 7  |
|                               | 08:48  |
| 09 : <input type="checkbox"/> | 09:00 44 09:15 5 09:17 2 09:30 4               |
| 10 : <input type="checkbox"/> | 10:00 2 10:20 2                                |
| 13 : <input type="checkbox"/> | 13:53  |
| 14 : <input type="checkbox"/> | 14:00  |

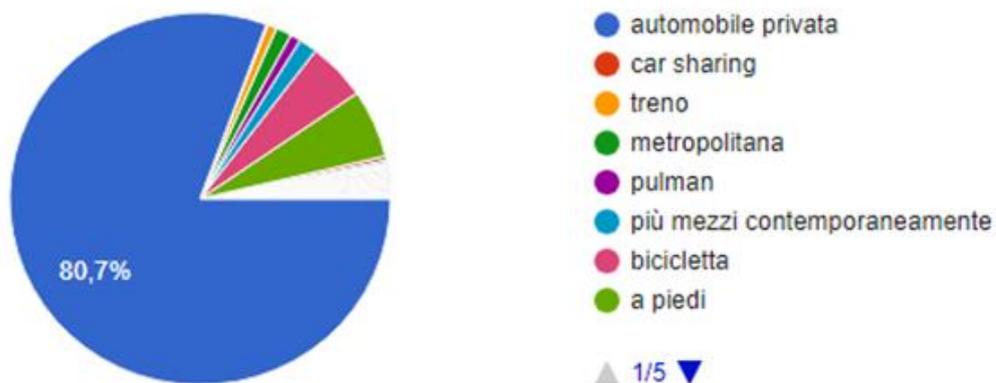
## Orario di uscita

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 06 : <input type="checkbox"/> | 06:53  |
| 08 : <input type="checkbox"/> | 08:00 08:30                                    |
| 11 : <input type="checkbox"/> | 11:36 2  |
| 12 : <input type="checkbox"/> | 12:00 12:06 2 12:20 12:22 12:25 12:45 2        |
|                               | 13:00 4 13:05 13:06 13:15 2 13:30 2 13:37 9    |
| 13 : <input type="checkbox"/> | 13:38 13:40 13:42 13:45                        |
|                               | 14:00 3 14:03 14:07 3 14:10 14:11 14:12 2      |
| 14 : <input type="checkbox"/> | 14:15 2 14:20 14:22 25 14:25 2 14:30 5 14:35 2 |
|                               | 14:37 5 14:38 3 14:42 5 14:45                  |
|                               | 15:00 12 15:02 2 15:07 15:10 15:12 22 15:15 2  |
| 15 : <input type="checkbox"/> | 15:17 15:19 15:20 2 15:27 2 15:30 9 15:32 22   |
|                               | 15:35 15:40 15:42 108 15:43 3 15:44 15:45 8    |
|                               | 15:47 2 15:50 2 15:57 2                        |
|                               | 16:00 74 16:02 2 16:05 16:06 16:10 2 16:12 156 |
| 16 : <input type="checkbox"/> | 16:15 13 16:19 16:20 2 16:30 60 16:36 6        |
|                               | 16:40 4 16:42 6 16:45 2                        |
| 17 : <input type="checkbox"/> | 17:00 67 17:06 17:15 2 17:30 18 17:45          |
| 18 : <input type="checkbox"/> | 18:00 33 18:02 7 18:03 18:06 18:30 12          |
| 19 : <input type="checkbox"/> | 19:00 9 19:07 19:30 3 19:37 19:42              |
| 20 : <input type="checkbox"/> | 20:00 20 20:20 20:30 5                         |
| 21 : <input type="checkbox"/> | 21:00 2 21:07 2                                |
| 22 : <input type="checkbox"/> | 22:07 2 22:22 3                                |
| 23 : <input type="checkbox"/> | 23:35 23:37 23:59                              |

### Quale mezzo di trasporto utilizzi per recarti a lavoro

Copia

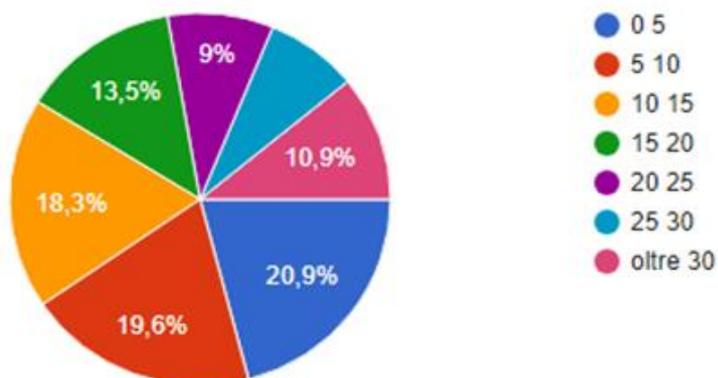
895 risposte



### Distanza percorsa in km giornalmente per raggiungere il luogo di lavoro

Copia

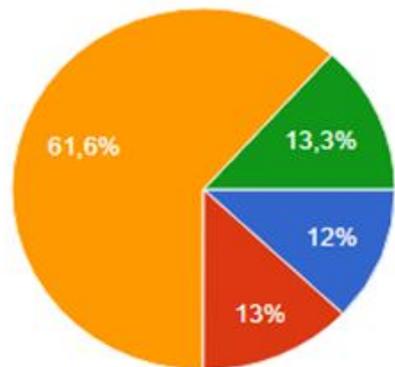
890 risposte



### L'offerta dei mezzi pubblici per raggiungere il luogo di lavoro è

 Copia

855 risposte

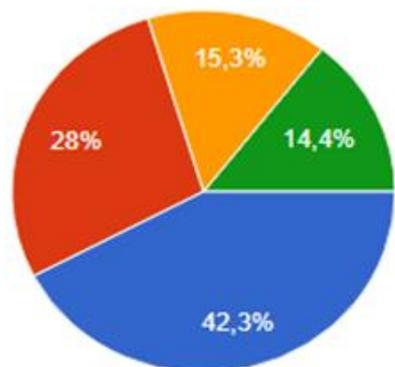


- adeguata
- sufficientemente adeguata
- poco adeguata
- migliorabile

### L'accesso ai luoghi di lavoro per i dipendenti è

 Copia

882 risposte

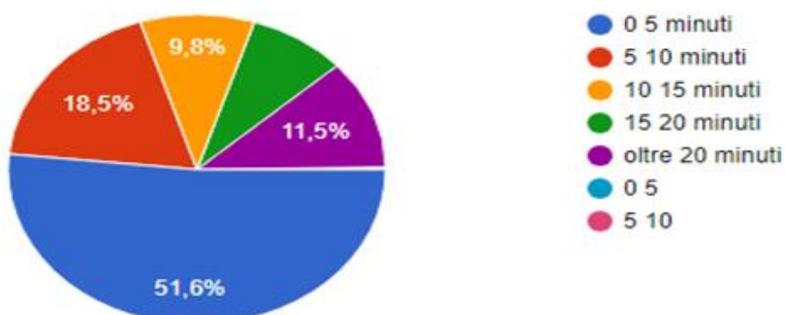


- adeguato
- sufficientemente adeguato
- poco adeguato
- migliorabile

## Tempo impiegato mediamente per trovare parcheggio

Copia

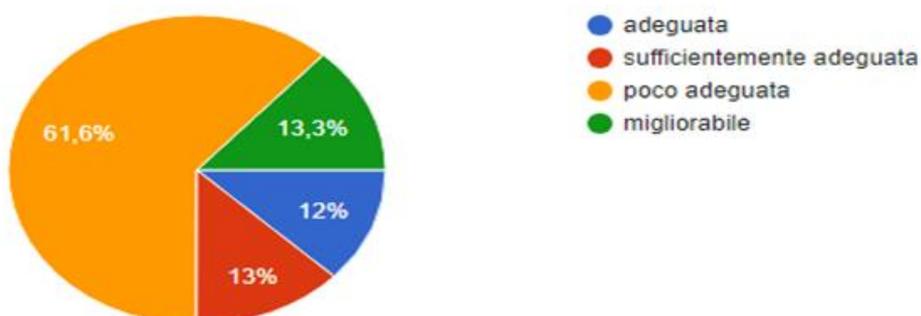
847 risposte



## L'offerta dei mezzi pubblici per raggiungere il luogo di lavoro è

Copia

855 risposte



### Analisi degli spostamenti Casa-Lavoro

#### Età

|         |       |
|---------|-------|
| 18 – 30 | 8%    |
| 30 – 50 | 39.2% |
| 50 – 60 | 42.4% |
| 60 – 70 | 10.4% |

#### Orario di lavoro

|               |       |
|---------------|-------|
| Giornata      | 72.6% |
| Turnista 24/h | 20.3% |
| Altro         | 7.2%  |

### Mezzo di trasporto utilizzato

|                    |       |
|--------------------|-------|
| Automobile privata | 80.8% |
| A piedi            | 5.9%  |
| Bicicletta         | 5.1%  |
| Più mezzi          | 1.6%  |
| Metropolitana      | 1.3%  |
| Pulman             | 0.9%  |
| Treno              | 0.8%  |
| Car sharing        | 0.1%  |

### Tempo impiegato per trovare parcheggio in minuti

|          |       |
|----------|-------|
| 0 – 5    | 51%   |
| 5 – 10   | 18.5% |
| 10 – 15  | 10%   |
| 15 – 20  | 8.4%  |
| Oltre 20 | 11%   |

### Distanza percorsa in Km

|          |       |
|----------|-------|
| 0 – 5    | 21%   |
| 5 – 10   | 19.5% |
| 10 – 15  | 18.6% |
| 15 – 20  | 13.4% |
| 20 – 25  | 8.9%  |
| 25 – 30  | 7.9%  |
| Oltre 30 | 10.7% |

### L'accesso ai luoghi di lavoro è

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Adeguito                  | 42.7% |
| Sufficientemente adeguato | 27.5% |
| Poco adeguato             | 15.4% |
| Migliorabile              | 14.4% |

### Offerta mezzi pubblici per raggiungere il luogo di lavoro è

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Poco adeguata             | 61%   |
| Sufficientemente adeguata | 13%   |
| Adeguita                  | 12%   |
| Migliorabile              | 13.6% |

Dai dati in fase di elaborazione risultano degli elementi molto interessanti, circa la metà dei dipendenti non supera i 50 anni, quindi si profila una minore resistenza ai cambiamenti in materia di mobilità sostenibile, ma circa l'80% di essi si reca a lavoro in automobile, il 4% invece utilizza mezzi di trasporto pubblici, mentre quasi il 12% si reca a lavoro in bicicletta o a piedi, questo ultimo dato evidenzia una buona capacità di spostamento nel breve e medio raggio.

|   |                                  |  |  |  |                                      |  |  |
|---|----------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--|--|
|  | P.O.<br>Vizzolo<br>Predabissi    | Tot. Posti per<br>biciclette<br>esterni<br>30-40 | Tot. Posti per<br>biciclette<br>interni<br>30-40 | Tot. posti per<br>biciclette<br>disponibili<br>80  | Numero<br>dipendenti<br>800          | Riduzione<br>delle auto<br>10%               | posti esterni - 3.490x4= 13.960<br>posti interni - 349x10= 3.490<br><b>Tot. 17.450 euro</b>                        |
|  | P.O.<br>Cernusco sul<br>Naviglio | Tot. Posti per<br>biciclette<br>esterni<br>50-70 | Tot. Posti per<br>biciclette<br>interni<br>20-30 | Tot. Posti per<br>biciclette<br>disponibili<br>100 | Numero<br>dipendenti<br>400          | Riduzione<br>delle auto<br>25%               | Posti esterni - 349x14= 4.886<br>Posti interni - 349x6= 2.094<br><b>Tot. 6.980+349x6=2.094<br/>tot. 9.074 euro</b> |
|  | P.O.<br>Gorgonzola               | Tot. Posti per<br>biciclette<br>esterni<br>15    | Tot. Posti per<br>biciclette<br>interni<br>15-30 | Tot. Posti per<br>biciclette<br>disponibili<br>45  | Numero<br>dipendenti<br>100          | Riduzione<br>delle auto<br>45%               | Posti esterni - 3.490x1= 3.490<br>Posti interni - 349x6= 2.094<br><b>Tot. 5.584 euro</b>                           |
|  | P.O.<br>Melzo                    | Tot. Posti per<br>biciclette<br>esterni<br>30    | Tot. Posti per<br>biciclette<br>interni<br>20-30 | Tot. Posti per<br>biciclette<br>disponibili<br>60  | Numero<br>dipendenti<br>370          | Riduzione<br>delle auto<br>16,66%            | Posti esterni - 349x6= 2.094<br>Posti interni - 349x2= 6.980<br><b>Tot. 9.074 euro</b>                             |
|  | P.O.<br>Cassano<br>D'Adda        | Tot. Posti per<br>biciclette<br>esterni<br>15-20 | Tot. Posti per<br>biciclette<br>interni<br>15-20 | Tot. Posti per<br>biciclette<br>disponibili<br>40  | Numero<br>dipendenti<br>70           | Riduzione<br>delle auto<br>57,14%            | Posti esterni - 349x4= 1.396<br>Posti interni - 349x4= 1.396<br><b>Tot. 2.792 euro</b>                             |
|  | P.O.<br>Vaprio<br>D'Adda         | Tot. Posti per<br>biciclette<br>esterni<br>0     | Tot. Posti per<br>biciclette<br>interni<br>15-20 | Tot. Posti per<br>biciclette<br>disponibili<br>20  | Numero<br>dipendenti<br>100          | Riduzione<br>delle auto<br>20%               | Posti esterni -<br>Posti interni - 349x4= 1.396<br><b>Tot. 1.396 euro</b>  |
|   |                                  |  |  | Tot. Posti per<br>biciclette<br>disponibili<br>350 | Tot. Dipendenti<br>interessati 11900 | Riduzione<br>traffico<br>veicolare<br>18,42% | Tot. Complessivo<br><b>45.370 euro</b>   |

Nella precedente tabella, viene calcolata una previsione di riduzione del traffico veicolare all'interno dei plessi aziendali di circa il 18%, con un'azione di sostituzione delle vecchie rastrelliere per biciclette, questo dato sommato al 12% dei dipendenti che già non usano l'automobile per recarsi a lavoro, evidenzia una riduzione di circa il 30% le autovetture in circolazione. L'azione programmata, insieme alle convenzioni attive, e a quelle che verranno programmate per agevolare il trasporto pubblico, porterebbero ad una riduzione significativa dell'utilizzo dell'automobile con evidenti vantaggi in materia di prevenzione della salute e tutela dell'ambiente.

La propensione al cambiamento negli spostamenti casa-lavoro riveste particolare attenzione verso nuove forme di mobilità sostenibili:

CAMBIAMENTO A FAVORE DEL TRASPORTO PUBBLICO

CAMBIAMENTO A FAVORE DELL'USO DELLA BICICLETTA

CAMBIAMENTO A FAVORE DEL CAR POOLING

CAMBIAMENTO A FAVORE DEL CAR SHARING

CAMBIAMENTO A FAVORE DELLO SCOOTER SHARING

CAMBIAMENTO A FAVORE DEL BIKE SHARING

CAMBIAMENTO A FAVORE DELL'USO DI MONOPATTINI IN SHARING

## **Metodologia di valutazione dei benefici ambientali**

Le misure proposte nel PSCL sono volte ad incentivare i dipendenti a modificare le proprie abitudini di spostamento riducendo l'uso dell'autovettura privata a favore di forme di mobilità più sostenibili. Le misure che possono essere individuate in un PSCL sono riportate in modo schematico nel paragrafo 4.1 delle linee guida e sono distinte per assi di intervento/strategie di interesse per l'azienda. Per ogni misura adottata è necessario stimare i benefici ambientali che si possono conseguire nell'arco di un anno con particolare attenzione al risparmio di emissioni di gas climalteranti (anidride carbonica, CO<sub>2</sub>) e di gas inquinanti in atmosfera (ossidi di azoto, NO<sub>x</sub> e materiale particolato con dimensioni inferiori ai 10 micron, PM<sub>10</sub>).

La stima dei benefici ambientali può essere ottenuta adottando le tre seguenti procedure di calcolo che sono distinte a seconda della tipologia di misura prevista nel PSCL:

- Procedura n. 1:

va applicata per la stima dei benefici ambientali che si conseguono quando un dipendente rinuncia all'uso del mezzo privato a favore di spostamenti in bicicletta o a piedi o con un mezzo del trasporto pubblico locale (TPL); tale procedura va applicata anche in presenza di misure volte a favorire lo smart working o il co-working;

- Procedura n. 2:

va applicata per la stima dei benefici ambientali che si conseguono quando un dipendente rinuncia all'uso del mezzo privato perché fruisce di servizi di car pooling o car sharing (aziendali o privati);

- Procedura n. 3:

va applicata per la stima dei benefici ambientali che si conseguono quando un dipendente rinuncia all'uso del mezzo privato perché fruisce di servizi di trasporto collettivo aziendale (navette).

Poiché l'obiettivo principe del PSCL è la riduzione del traffico veicolare privato, tutte le procedure di calcolo proposte si basano sulla riduzione delle percorrenze effettuate con l'autovettura privata.

Il PSCL è finalizzato alla riduzione del traffico veicolare privato individuando misure utili ad orientare gli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente verso forme di mobilità sostenibile alternative, il PSCL definisce inoltre i benefici conseguibili con l'attuazione delle misure in esso previste, valutando i vantaggi per i dipendenti coinvolti.

### **BENEFICI PER I DIPENDENTI**

- Riduzione dei tempi/costi di trasporto
- Incentivi economici
- Riduzione del rischio di incidentalità
- Incremento della socializzazione

### **BENEFICI PER L'AZIENDA**

- Regolarità nell'arrivo dei propri dipendenti
- Maggior rendimento e miglior stato di salute del dipendente
- Possibilità di riutilizzo delle aree aziendali
- Possibilità di rafforzamento dell'immagine aziendale

## BENEFICI PER LA COLLETTIVITA'

- Riduzione delle emissioni inquinanti
- Riduzione della congestione da traffico veicolare
- Riduzione di incidentalità
- Incentivi economici o prestazionali

Rivestono particolare importanza il coinvolgimento dell'utenza, delle amministrazioni comunali e del mobility manager di area per ampliare le azioni programmatiche sulla mobilità sostenibile. La tutela e la prevenzione della salute, mission principale di una Azienda Socio Sanitaria è parte integrante per il benessere dell'utenza e dei propri dipendenti, aumentando di fatto la qualità dei servizi e la loro offerta.

Vizzolo Predabissi 31/12/2023

Ozzir Rizzo

Mobility Manager Aziendale

[mobility.manager@asst-melegnano-martesana.it](mailto:mobility.manager@asst-melegnano-martesana.it)

Firma. 