



**Risorsa Sociale  
Gera D'Adda A.S.C.**

# **RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE**

**2024- 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in  
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

*Adottato con Delibera Del Consiglio di Amministrazione di  
RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC del 29 gennaio 2024*

## **Indice:**

|   |       |
|---|-------|
| Premessa.....   | pag.3 |
| Riferimenti normativi.....                                  | pag.3 |
| Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025..... | pag.5 |

## Premessa:

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi:

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa nella prospettiva di realizzare una misura di semplificazione ed ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR in particolare:

- il Piano dei fabbisogni di personale;
- Il Piano della performance;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano azioni positive nel quale è compreso il Piano pari opportunità;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono esclusivamente alle seguenti attività:

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'articolo 7 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 prevede che:

1. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Per le Pubbliche Amministrazioni, diverse dagli enti locali, il termine per l'adozione del PIAO 2024 – 2026 è il 31 gennaio 2024, in conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e confermato con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| INDIRIZZO:                       | PIAZZA GARIBALDI N. 9 - 24043 CARAVAGGIO   |
| CODICE FISCALE / PARTITA IVA:    | 03445060167  |
| LEGALE RAPPRESENTANTE:           | DOTT. GIORGIO GIUSEPPE MAURIZIO<br>BARBAGLIO   |
| NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2023: | 36 UNITÀ   |
| TELEFONO:                        | 0363.3112101   |
| SITO INTERNET:                   | <a href="http://www.risorsasociale.it">www.risorsasociale.it</a>                               |
| PEC:                             | <a href="mailto:ufficiodipiano@pec.risorsasociale.it">ufficiodipiano@pec.risorsasociale.it</a> |

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è l'ente strumentale dei 18 Comuni dell'ambito di Treviglio<sup>1</sup> **finalizzato all'erogazione di servizi sociali, assistenziali, educativi, sociosanitari e sanitari e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona.**

Con la propria attività RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC persegue:

- la gestione dei servizi alla persona, tenendo conto delle specificità territoriali evitando sovrapposizioni, duplicazioni e parcellizzazioni;
- favorisce le politiche d'integrazione territoriale e di solidarietà finanziaria tra tutti gli Enti consorziati per l'ottimizzazione delle risorse e degli interventi secondo criteri di efficacia, efficienza e qualità;
- gestisce i finanziamenti messi a disposizione dagli enti consorziati o da enti terzi, per l'attuazione del sistema integrato dei servizi sociali;
- sostiene interventi omogenei relativamente all'offerta dei servizi, ai livelli di spesa e alle forme di partecipazione dell'utenza, in funzione dei livelli di assistenza, delle regole e delle modalità di accesso definiti dagli Enti Consorziati;
- sviluppa l'informazione e la partecipazione attiva alla realizzazione degli interventi da parte degli utenti e delle loro associazioni in ordine al funzionamento, distribuzione e gradimento dei servizi del territorio;
- garantisce attraverso l'UFFICIO DI PIANO la Programmazione di Zona e gli interventi e servizi sociali in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell'ambito.

<sup>1</sup> Arcene, Arzago d'Adda, Brignano Gera d'Adda, Calvenzano, Canonica d'Adda, Caravaggio, Casirate d'Adda, Castel Rozzone, Fara Gera d'Adda, Forno San Giovanni, Lurano, Misano Gera d'Adda, Mozzanica, Pagazzano, Pognano, Pontirolo, Spirano, Treviglio.

L'attuale sede legale di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è presso il Municipio di Caravaggio - Piazza Garibaldi 9; mentre le sedi operative, ubicate a Treviglio, sono due:

- Via Abate Crippa 9, i cui locali sono di proprietà ove cui è ipotizzabile che in un prossimo futuro si possa trasferire anche la sede legale al medesimo indirizzo;
- Viale Oriano 6, i cui locali sono in locazione da un soggetto privato.

## CARATTERISTICHE GIURIDICHE DI RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

Le caratteristiche giuridiche di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC sono:

- la **Strumentalità**: l'Azienda mantiene un **collegamento inscindibile e costante con i Comuni soci** per lo svolgimento dei servizi definiti all'articolo 4 dello Statuto;
- la **personalità giuridica**: l'Azienda Speciale Consortile è un ente della Pubblica Amministrazione che utilizza gli strumenti propri di un'azienda (**Codice Civile e DPR 908/1986**) e, rispetto ai Comuni Soci, si configura come un **centro di situazioni e rapporti giuridici a se stante**, con una propria autonomia nell'utilizzo dei fattori della produzione secondo modelli propri dell'impresa **mantenendo i fini sociali, mirando ad un maggiore grado di efficacia, efficienza e economicità**;
- l'**autonomia imprenditoriale** che è riconducibile alla capacità di **autodeterminazione** dell'azienda nella propria gestione.

Inoltre, l'Azienda è assoggettata all'obbligo del **pareggio di bilancio** e al **rispetto di tutte le norme in materia di anticorruzione, trasparenza e codice dei contratti pubblici**.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In conformità al dettato normativo di cui all'art. 6, comma 1, del Dpcm 132/2022, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, avendo un organico costituito da meno di 50 dipendenti, adotta lo schema di PIAO semplificato ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 132/2022, pertanto, non è tenuta alla predisposizione delle Sottosezioni 2.1 "Valore Pubblico" e 2.2. "Performance" previste dallo stesso.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Contestualmente all'adozione del presente documento, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC adotta il "Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" per gli anni 2024-2026 inglobato nella presente sottosezione e riportato nell'"ALLEGATO A" del PIAO.

Poiché l'Azienda, avendo meno di 50 dipendenti, adotta lo schema di PIAO semplificato, non è tenuta all'aggiornamento annuale della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Rimane, pertanto, confermata la programmazione delineata nella Sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, che viene allegata al PIAO 2024-2026, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.M. 132/22, poiché nel corso del 2023:

- non sono stati accertati fenomeni corruttivi in Azienda e non sono state accertate disfunzioni amministrative significative nell'anno precedente;
- non sono intervenute modifiche rilevanti nell'assetto organizzativo;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non si ritiene necessario prevedere aggiornamenti o modifiche agli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le circostanze sopra descritte sono state confermate con Verbale n. 2 del Consiglio di Amministrazione di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, il quale ha compiutamente motivato la scelta riconfermare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza contenuto nella sottosezione 2.3. del PIAO 2023-2025.



### **Organi di Governo dell'Azienda:**

- **ASSEMBLEA CONSORTILE:** organo di indirizzo e controllo politico amministrativo;
- **CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE:** organo che cura, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea Consortile, gli atti di amministrazione;
- **DIRETTORE GENERALE:** organo che sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Azienda per il raggiungimento dei risultati programmatici. Svolge atti di management;

### **Parte operativa dell'Azienda:**

Per quanto attiene alla parte operativa di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, dall'organigramma sopra riportato emerge un impianto caratterizzato dalla presenza di n. 4 Aree aziendali:

- UFFICIO DI PIANO
- AREA WELFARE
- AREA MINORI E FAMIGLIA
- AREA AFFARI GENERALI E LEGALI

Per ciascuna delle Aree è prevista la presenza di un "RESPONSABILE" titolare di "incarico di Elevata Qualificazione" ai sensi degli artt. 16 e 17 del CCNL "Comparto Funzioni Locali" del 16.11.2022 e disciplinato mediante Regolamento aziendale approvato dal Consiglio di Amministrazione durante la seduta del 18.05.2020.

Per ciascuno dei Servizi, sottostanti alle Aree, è prevista la presenza di un "REFERENTE", il quale può essere un soggetto dipendente oppure soggetto assegnatario di incarico libero professionale.

Nel caso in cui l'incarico di "Referente" si conferito a personale dipendente è previsto il riconoscimento di una indennità per specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL "Comparto Funzioni Locali" del 16.11.2022.

In particolare, è previsto un "REFERENTE" per ciascuno dei seguenti Servizi:

- SERVIZIO DISABILITA';
- SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE
- SERVIZIO FRAGILITA'
- SERVIZI TERRITORIALI PER MINORI
- SERVIZIO MINORI E FAMIGLIA (al momento la referenza di questo servizio è coperta dal "Responsabile" della relativa Area)
- SERVIZIO SOCIALE COMUNALE

Ogni "SERVIZIO" è articolato in una pluralità di Unità Operative.

Per quanto attiene allo "Ufficio Economico Finanziario", il compartimento aziendale che si occupa di eseguire tutti gli adempimenti contabili dell'Azienda compresa la redazione delle scritture contabili, del Bilancio di Esercizio e di quello di previsione, dipende direttamente dalla Direzione Generale. E' prevista la figura di un "Referente" dell'Ufficio, titolare di indennità di specifica responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL "Comparto Funzioni locali" 2019-2021 oltre ad un istruttore amministrativo contabile.

### **Il processo di riorganizzazione di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC**

A partire dall'anno 2023 è in corso un processo di riorganizzazione dell'impianto aziendale di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC in collaborazione con Dialogica Lab, nella persona della Dott.ssa Silvia De Aloe.

Il gruppo di lavoro, formato dal Direttore, dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e da tutti i referenti, ha come obiettivo quello di aggiornare la vision, la missione e gli obiettivi generali dell'Azienda attraverso una presa d'atto dell'evoluzione del ruolo e della posizione di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC quale Ente strumentale dei 18 Comuni dell'Ambito di Treviglio.

Il gruppo di lavoro ha definito un nuovo organigramma aziendale e sulla base di ciò ha predisposto una prima stesura del nuovo Regolamento di organizzazione.

Il prosieguo del processo di riorganizzazione prevede, per i primi mesi del 2024, una parte di attività "laboratoriale" nella quale il gruppo di lavoro dovrà sperimentare il funzionamento o meno del nuovo assetto organizzativo e valutare la necessità di apportare modifiche al testo regolamentare predisposto.

Soltanto dopo aver riscontrato un positivo funzionamento del nuovo modello organizzativo, il Regolamento e il nuovo organigramma aziendale saranno presentati al Consiglio di Amministrazione e proposti all'Assemblea dei Soci per l'approvazione.

Il processo di riorganizzazione si concluderà auspicabilmente entro la fine del mese di aprile 2024.

Contestualmente, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, ha in corso un processo di revisione dello Statuto Aziendale, documento che dovrà essere coerente e coordinato rispetto al nuovo Regolamento di Organizzazione.

### **La Dotazione Organica di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC**

Nello schema sotto riportato è rappresentata la costituzione della pianta organica di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC approvata con il Verbale n. 1 del Consiglio di Amministrazione del 15/01/2024.

| <b>DIPENDENTI NR.</b> | <b>TIPOLOGIA</b>   | <b>AREE</b>   | <b>CONTRATTO</b> | <b>LIVELLO</b> |
|-----------------------|--------------------|---|------------------|----------------|
| 1                     | DIRETTORE          | DIRETTORE   | INDETERMINATO    | D4             |
| 2                     | ASSISTENTE SOCIALE | FUNZIONARIO - AREA MINORI                                   | INDETERMINATO    | D2             |
| 3                     | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI                            | INDETERMINATO    | D2             |
| 4                     | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI                            | INDETERMINATO    | D1             |
| 5                     | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI                            | INDETERMINATO    | D1             |
| 6                     | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI                            | INDETERMINATO    | D1             |
| 7                     | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI                            | DETERMINATO      | D1             |
| 8                     | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI                            | DETERMINATO      | D1             |
| 9                     | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SERVIZIO AFFIDI                        | INDETERMINATO    | D1             |
| 10                    | FUNZIONARIO        | FUNZIONARIO - AREA FRAGILITA'                               | INDETERMINATO    | D2             |
| 11                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA FRAGILITA'                        | INDETERMINATO    | D2             |
| 12                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA FRAGILITA'                        | INDETERMINATO    | D1             |
| 13                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE                        | INDETERMINATO    | D1             |
| 14                    | FUNZIONARIO        | FUNZIONARIO - AREA DISABILITA'                              | INDETERMINATO    | D1             |
| 15                    | ASSISTENTE SOCIALE | FUNZIONARIO - AREA SEGRETARIATO                             | INDETERMINATO    | D1             |
| 16                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO                           | INDETERMINATO    | D1             |
| 17                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO                           | INDETERMINATO    | D1             |
| 18                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO                           | INDETERMINATO    | D1             |
| 19                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO                           | INDETERMINATO    | D1             |
| 20                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE E SEGRETARIATO SOCIALE | DETERMINATO      | D1             |
| 21                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE E SEGRETARIATO SOCIALE | DETERMINATO      | D1             |
| 22                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO                           | DETERMINATO      | D1             |
| 23                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO                           | DETERMINATO      | D1             |
| 24                    | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE                        | DETERMINATO      | D1             |

|    |                    |  |               |    |
|----|--------------------|--|---------------|----|
| 25 | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO                      | DETERMINATO   | D1 |
| 26 | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO                      | DETERMINATO   | D1 |
| 27 | ASSISTENTE SOCIALE | ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO - DA ASSUMERE        | DETERMINATO   | D1 |
| 28 | FUNZIONARIO        | RESPONSABILE UDP                                       | INDETERMINATO | D1 |
| 29 | ISTRUTTORE         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UDP                          | DETERMINATO   | C1 |
| 30 | FUNZIONARIO        | FUNZIONARIO - AREA AFFARI GENERALI                     | INDETERMINATO | D1 |
| 31 | COLLABORATORE      | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. PROTETTA           | INDETERMINATO | B3 |
| 32 | ISTRUTTORE         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                              | INDETERMINATO | C1 |
| 33 | ISTRUTTORE         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SPORTELLO SOCIALE COMUNALE | DETERMINATO   | C1 |
| 34 | ISTRUTTORE         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SPORTELLO SOCIALE COMUNALE | DETERMINATO   | C1 |
| 35 | ISTRUTTORE         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREE                       | DETERMINATO   | C1 |
| 36 | ISTRUTTORE         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA - DA ASSUMERE     | DETERMINATO   | C1 |
| 37 | FUNZIONARIO        | FUNZIONARIO - CONTABILITA'                             | INDETERMINATO | D1 |
| 38 | ISTRUTTORE         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILITA'               | INDETERMINATO | C1 |
| 39 | ISTRUTTORE         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PUA - DA ASSUMERE            | DETERMINATO   | C1 |

La dotazione organica di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC prevede altresì la presenza del seguente personale libero professionale a supporto delle Aree e ai Servizi aziendali.

#### **LIBERI PROFESSIONISTI**

|   |                       |    |
|---|-----------------------|----|
| PSICOLOGO AREA MINORI   | LIBERO PROFESSIONISTI | 22 |
| EDUCATORE AREA MINORI   | LIBERO PROFESSIONISTI | 24 |
| EDUCATORE AREA MINORI   | LIBERO PROFESSIONISTI | 24 |
| REFERENTE AREA INCLUSIONE   | LIBERO PROFESSIONISTI | 24 |
| EDUCATORE AREA INCLUSIONE   | LIBERO PROFESSIONISTI | 12 |
| EDUCATORE AREA INCLUSIONE   | LIBERO PROFESSIONISTI | 12 |
| PSICOLOGO AREA INCLUSIONE   | LIBERO PROFESSIONISTI | 26 |
| EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGRICOLTURA SOCIALE | LIBERO PROFESSIONISTI | 24 |
| EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGRICOLTURA SOCIALE | LIBERO PROFESSIONISTI | 24 |
| PSICOLOGO PRG SPORTELLO SPIRANO                                   | LIBERO PROFESSIONISTI | 5  |
| PSICOLOGO PRG SPORTELLO SPIRANO                                   | LIBERO PROFESSIONISTI | 20 |

Tra le novità preminenti rispetto alla dotazione organica relativa all'anno 2023, emerge:

- Il potenziamento dell'ufficio contabilità – economico finanziario, attraverso l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno (36 ore settimanali) – esigenza legata all'enorme incremento di servizi e attività dell'Azienda;
- Il potenziamento dell'Area "Minori e Famiglia" attraverso l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 2 assistenti sociali. Tale area, alla fine del 2022, era fortemente sottodimensionata a causa nell'incremento esponenziale di casi registrati a partire dal 2020 in poi;

Per quanto attiene al personale con incarico libero professionale, la preminente novità riguarda la riduzione del monte ore settimanale assegnato agli stessi. Con decisione assunta dal Consiglio di Amministrazione con Verbale n. 11 dell'11/09/2023, tutti i liberi professionisti ingaggiati dall'Azienda, a partire dal mese di settembre 2023 in poi, non potranno avere incarichi con un monte ore superiore a n. 24 ore settimanali per n. 45 settimane annue.

Tale decisione è stata assunta dal Consiglio di Amministrazione a seguito di parere *pro veritate* espresso dall'Avv. Papa Abdoulaye Mbodj, il quale, evidenziava che la presenza di incarichi libero professionali con un monte ore superiore risultava assimilabile più ad un rapporto di lavoro dipendente e non più legata all'espletamento di incarichi per progettualità estemporanee.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC conferisce a tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato e determinato la possibilità di avvalersi del "lavoro da remoto" ai sensi dell'art. 68 e ss. del CCNL "Comparto Funzioni Locali 2019 – 2021" nonostante l'Azienda non abbia ancora provveduto a disciplinare compiutamente lo svolgimento dello stesso mediante un Regolamento aziendale o mediante lo strumento programmatico del c.d. "POLA" – Piano Organizzativo del Lavoro Agile".

A fronte di ciò, i dipendenti di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, presentano formale richiesta di svolgimento del c.d. "lavoro da remoto" ai propri Responsabili di Area, mentre questi ultimi inoltrano la richiesta direttamente al Direttore.

La richiesta viene autorizzata nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 68 del CCNL "Comparto Funzioni Locali", il quale prevede:

*"1. Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.*

*2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti: a) presso il domicilio del dipendente; b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite".*

Ad oggi, l'Azienda concepisce il "lavoro da remoto" come uno strumento prettamente funzionale alla conciliazione della vita privata /lavoro, per venire incontro a necessità familiari più che organizzative dell'amministrazione. Obiettivo preminente è quello di garantire una continuità delle prestazioni lavorative, riducendo il numero delle assenze.

Tutti i dipendenti dell'Azienda che intendono avvalersi del "lavoro da remoto" hanno sottoscritto il c.d. "accordo individuale", ai sensi dell'art. 65 del CCNL "Comparto Funzioni locali" 2019 -2021.

Il sopra citato "accordo individuale" L'art. 65 del CCNL "Comparto Funzioni Locali" del 16/11/2022 statuisce che:

*"1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:*

*a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;*

*b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;*

*c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;*

*d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;*

*e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);*

*f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*

*g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;*

*h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.*

*2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato".*

Salvo richieste sporadiche avanzate dal personale sia assistente sociale che amministrativo, attualmente i dipendenti aziendali che ricorrono regolarmente con cadenza settimanale al "lavoro da remoto" sono soltanto tre, tra cui vi sono il Direttore Generale (un giorno a settimana), il Responsabile dell'Ufficio di Piano (due giorni a settimana) e l'assistente sociale in servizio presso il Comune di Casirate d'Adda (due giorni a settimana).

Per lo svolgimento del "lavoro da remoto", ad eccezione delle figure del Direttore Generale e del Responsabile dell'Ufficio di Piano, i quali sono dotati di computer e telefono aziendale, tutti gli altri dipendenti operano utilizzando strumenti propri con la predisposizione di apposito collegamento con il server aziendale sul proprio Pc portatile e trasferimento di chiamata sul proprio telefono cellulare.

Il riconoscimento della possibilità per i dipendenti di avvalersi della possibilità di svolgimento del "lavoro da remoto" comporta per l'Azienda la necessità di mettere in atto un serie di misure di sicurezza e la necessità di dotarsi di un Amministratore di sistema per la gestione delle stesse.

Al fine di garantire le misure di sicurezza informatica RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è dotata di un Firewall che fa da filtro tra la rete interna dell'Azienda e l'esterno.

I computer privati dei dipendenti sono connessi alla sede attraverso una rete VPN (Virtual Private Network), che crea una connessione privata in modo anonimo e sicuro.

L'utente da remoto accede alla VPN attraverso un meccanismo di identificazione che normalmente prevede il possesso da parte dello stesso di uno User ID e di una password, fondamentali per il collegamento alla rete dell'Azienda.

Per quanto attiene al personale di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC dislocato presso le sedi dei Comuni soci, la predisposizione dei collegamenti necessari per lo svolgimento del "lavoro da remoto", e la sicurezza di tale connessione, è predisposta direttamente dai tecnici informatici del Comune di assegnazione.

Nelle giornate di lavoro agile ai dipendenti è riconosciuto il medesimo trattamento economico delle giornate di lavoro in presenza, compresa la corresponsione del buono pasto.

Non appena l'Azienda terminerà l'attività di revisione dello Statuto e la stesura del nuovo Regolamento di organizzazione, si procederà con l'elaborazione del Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile da parte dei dipendenti.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2023

La tabella seguente fornisce una rappresentazione del personale di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC al 31/12/2023, costituito da n. 36 unità.

|                     | TOTALE | PERCENTUALE |
|---------------------|--------|-------------|
| DONNE               | 28     | 77,78%      |
| UOMINI              | 8      | 22,22%      |
| TEMPO INDETERMINATO | 24     | 66,66%      |
| TEMPO DETERMINATO   | 12     | 33,33%      |
| PART-TIME           | 3      | 8,33%       |
| TEMPO PIENO         | 33     | 91,67%      |
| ASSISTENTI SOCIALI  | 24     | 66,66%      |
| AMMINISTRATIVI      | 12     | 33,33%      |

#### Programmazione strategica delle risorse umane:

La Dotazione organica di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA al 31/12/2023 era costituita da n. 36 unità, tuttavia, entro l'anno 2024, il numero dei dipendenti raggiungerà n. 39 unità, in quanto è necessario procedere all'individuazione di:

- n. 1 unità di personale con qualifica di "Istruttore amministrativo" da assegnare all'Ufficio di Piano e all'Area Inclusione Sociale per lo svolgimento di tutta l'attività amministrativa e di rendicontazione collegata a queste aree. Tale figura è già stata individuata a seguito dello scorrimento della graduatoria pubblicata sul portale istituzionale dell'Azienda in data 22/11/2023 n. prot. 12043;
- n. 1 unità di personale con qualifica di Funzionario dell'Area dell'Elevata Qualificazione – Assistente Sociale da assegnare al Servizio di Segretariato Sociale – Servizio sociale professionale – Sportello sociale, presso i Comuni Soci. Per l'individuazione di questa figura dovrà essere espletata formale procedura concorsuale nel mese di maggio per l'assunzione di n. 1 Assistente Sociale a tempo pieno (36 re settimanali) ed indeterminato, in quanto la graduatoria pubblicata in data 19/12/2022 n. Prot. 14447 risulta essere esaurita;
- n. 1 Istruttore amministrativo da destinare al "PUA – Punto Unico di accesso" al fine di potenziare e agevolare l'accesso degli utenti alla rete di servizi di carattere sociale. Tale figura sarà verrà finanziata con il Fondo nazionale per le Non – Autosufficienze. Per l'individuazione di questa figura professionale, verrà espletata formale procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 unità di personale con la qualifica di "Istruttore Amministrativo" con contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato.

#### Strategia di copertura del fabbisogno di personale:

Al fine di coprire tutti i posti rimasti in pianta organica, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC ha conferito incarico ad una Agenzia interinale per procedere al reclutamento di personale con la qualifica di Assistente sociale e per il personale amministrativo necessario, in attesa dell'espletamento delle procedure concorsuali sopra indicate che si concluderanno auspicabilmente entro il primo semestre del 2024.

Il piano triennale del fabbisogno del personale è un documento programmatico di fondamentale importanza in quanto finalizzato al miglioramento della qualità del lavoro e delle attività svolte dall'Azienda.

Di seguito il Piano triennale del Fabbisogno di Personale approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda in data 15/01/2024.

In sintesi:

| <b>FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNALE</b>                          |                           |            |            |            |                      |                                |            |            |  |
|---|---------------------------|------------|------------|------------|----------------------|--------------------------------|------------|------------|--|
| <b>DIPENDENTI</b>   |                           |            |            |            |                      |                                |            |            |  |
| <b>UNITA' DI PERSONALE</b>  |                           |            |            |            |                      |                                |            |            |  |
| RUOLO   | TIPOLOGIA CONTRATTO       | ANNO 2022  | ANNO 2023  | ANNO 2024  | DIFFERENZA 2023/2024 |                                | ANNO 2025  | ANNO 2026  |  |
| DIRETTORE   | INDETERMINATO             | 1          | 1          | 1          | 0                    |                                | 1          | 1          |  |
| RESPONSABILE UDP  | INDETERMINATO             | 1          | 1          | 1          | 0                    |                                | 1          | 1          |  |
| FUNZIONARIO   | INDETERMINATO             | 4          | 4          | 4          | 0                    |                                | 4          | 4          |  |
| ISTRUTTORE  | INDETERMINATO             | 2          | 1          | 2          | 1                    | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREE | 2          | 2          |  |
|   | DETERMINATO               | 4          | 5          | 6          | 1                    | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PUA  | 6          | 6          |  |
| COLLABORATORE   | INDETERMINATO             | 1          | 1          | 1          | 0                    |                                | 1          | 1          |  |
| ASSISTENTE SOCIALE  | INDETERMINATO             | 16         | 14         | 16         | 2                    | DIMINUIZIONE TEMPI DETERMINATI | 16         | 16         |  |
|   | DETERMINATO               | 2          | 9          | 8          | -1                   |                                | 8          | 8          |  |
| <b>Totale complessivo</b>   | <b>Totale complessivo</b> | <b>31</b>  | <b>36</b>  | <b>39</b>  | <b>3</b>             |                                | <b>39</b>  | <b>39</b>  |  |
| <b>LIBERO PROFESSIONISTI</b>                                      |                           |            |            |            |                      |                                |            |            |  |
| <b>ORE SETTIMANALI</b>  |                           |            |            |            |                      |                                |            |            |  |
| RUOLO   | TIPOLOGIA CONTRATTO       | ANNO 2022  | ANNO 2023  | ANNO 2024  | DIFFERENZA 2023/2024 |                                | ANNO 2025  | ANNO 2026  |  |
| COORDINATORE AREA MINORI  | LIBERO PROFESSIONISTI     | 12         | 0          | 0          | 0                    |                                | 0          | 0          |  |
| PSICOLOGO AREA MINORI   | LIBERO PROFESSIONISTI     | 20         | 22         | 22         | +0                   |                                | 22         | 22         |  |
| EDUCATORE AREA MINORI   | LIBERO PROFESSIONISTI     | 32         | 32         | 24         | -8                   |                                | 24         | 24         |  |
| EDUCATORE AREA MINORI   | LIBERO PROFESSIONISTI     | 0          | 0          | 24         | +24                  |                                | 24         | 24         |  |
| REFERENTE AREA INCLUSIONE   | LIBERO PROFESSIONISTI     | 20         | 24         | 24         | +0                   |                                | 24         | 24         |  |
| EDUCATORE AREA INCLUSIONE   | LIBERO PROFESSIONISTI     | 32         | 32         | 24         | -8                   |                                | 24         | 24         |  |
| PSICOLOGO AREA INCLUSIONE   | LIBERO PROFESSIONISTI     | 26         | 26         | 26         | +0                   |                                | 26         | 26         |  |
| EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGRICOLTURA SOCIALE | LIBERO PROFESSIONISTI     | 0          | 24         | 24         | +0                   |                                | 24         | 24         |  |
| EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGRICOLTURA SOCIALE | LIBERO PROFESSIONISTI     | 0          | 24         | 24         | +0                   |                                | 24         | 24         |  |
| COORDINATORE RETE ANTIVIOLENZA                                    | LIBERO PROFESSIONISTI     | 8          | 8          | 0          | -8                   |                                | 0          | 0          |  |
| PSICOLOGO PRG SPORTELLO SPIRANO                                   | LIBERO PROFESSIONISTI     | 0          | 0          | 5          | +5                   |                                | 5          | 5          |  |
| PSICOLOGO PRG SPORTELLO SPIRANO                                   | LIBERO PROFESSIONISTI     | 0          | 0          | 20         | +20                  |                                | 20         | 20         |  |
| <b>Totale complessivo</b>   | <b>Totale complessivo</b> | <b>150</b> | <b>192</b> | <b>217</b> | <b>+25</b>           |                                | <b>217</b> | <b>217</b> |  |

## **Formazione del personale**

Il programma formativo previsto per l'anno 2024 è piuttosto ricco di novità.

Anche quest'anno si è verificato un turn-over di personale piuttosto significativo che ha riguardato non soltanto il personale con qualifica di Assistente Sociale ma anche quello afferente all'area amministrativa.

Obiettivo preminente del piano formativo per l'anno 2024 è quello di porre tutto il personale neo-assunto nella condizione di poter lavorare con i gestionali in uso dall'Azienda, pertanto, periodicamente, in occasione dell'inserimento di nuove risorse, occorre organizzare corsi di formazione di questa tipologia.

Degno di nota, è anche il prosieguo dell'attività formativa inerente al processo di riorganizzazione aziendale, il quale mira alla preparazione del Responsabili d'Area e dei Referenti di Servizio, alla gestione della propria area sia dal punto di vista operativo che amministrativo. Pertanto, è previsto un percorso di accompagnamento con la società DIALOGICA, la quale, attraverso attività di carattere laboratoriale aiuterà il personale a comprendere la portata delle proprie responsabilità e i limiti delle proprie azioni nell'ambito della propria qualifica.

In aggiunta, prosegue il percorso di Supervisione, intrapreso già nel 2023, che coinvolge non soltanto il personale con la qualifica di Assistente sociale ma prevede anche incontri multidisciplinari in cui vengono coinvolte anche altre professionalità presenti qui in Azienda.

Tale programma ha come obiettivo quello di tutelare tale figura professionale da situazioni di burn-out legate al contesto lavorativo. Tale percorso verrà finanziato con parte dei fondi del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) di cui è assegnataria l'Azienda.

## FORMAZIONE PERSONALE

| AREA            | CORSO  | AGENZIA FORMATIVA   | PARTECIPANTI  | RISORSE                     |
|-----------------|--|---|---|-----------------------------|
| AFFARI GENERALI | Formazione Sicurezza ai sensi del D.lgs 81/2008 - formazione generale + formazione rischio specifico                   | COESI   | Dipendenti Neo - assunti dell'azienda che non siano già in possesso dei relativi attestati in corso di validità   | Risorse interne all'Azienda |
| AFFARI GENERALI | Formazione Sicurezza ai sensi del D.lgs 81/2008 - Aggiornamento - corso intitolato "La Gestione degli agiti violenti". | COESI   | Dipendenti che hanno svolto la formazione base e quella relativo al rischio specifico almeno cinque anni fa quella relativa ai - assunti dell'azienda che non siano già in possesso dei relativi attestati in corso di validità | Risorse interne all'Azienda |
| AFFARI GENERALI | Tecniche di redazione degli atti amministrativi  | Personale interno all'Azienda:<br>Dott. Roberto Bugini, Dott.ssa Claudia Bianco e Dott.ssa Amanda Campese | Il personale con la qualifica di Responsabile e Referente dell'azienda  | Risorse interne all'Azienda |
| AFFARI GENERALI | Riorganizzazione aziendale - prosieguo formazione sulle prassi operative   | DIALOGICA LAB   | Tutto il personale dell'azienda che acquisirà il ruolo di Responsabile di Area e di Referente di Servizio   | Risorse interne all'Azienda |
| AFFARI GENERALI | Formazione utilizzo gestionale URBI  | PA DIGITALE   | Personale amministrativo neo-assunto  | Risorse interne all'Azienda |
| AFFARI GENERALI | Formazione Utilizzo URBI - Modulo Istanze Online   | PA DIGITALE   | Tutto il personale dell'Azienda   | Risorse interne all'Azienda |

|                        |  |                          |  |   |
|------------------------|--|--------------------------|--|---|
| UFFICIO CONTABILITA'   | Formazione gestionale Zucchetti  | ZUCCHETTI                | Referente e personale amministrativo Ufficio contabilità   | Risorse interne all'Azienda             |
| UFFICIO CONTABILITA'   | Formazione contabilità personale   | Formatore da individuare | Referente e personale amministrativo Ufficio contabilità   | Risorse interne all'Azienda             |
| UFFICIO CONTABILITA'   | Legge di Bilancio 2024 - Le novità fiscali   | COESI                    | Referente Ufficio contabilità  | Gratuito                                |
| AREA MINORI E FAMIGLIA | Formazione Pippi   | Agenzia formativa        | Dott.ssa Anna Arrigoni, Dott.ssa Daniela Cremonesi e tutti gli operatori aderenti al programma   | Fondo PNRR                              |
| AREA MINORI E FAMIGLIA | Aggiornamento sulla normativa in materia di diritto di famiglia alla luce della Riforma Cartabia | AVV. CINZIA SANSOLINI    | Tutto il personale dell'Area Minori e Famiglia   | Risorse interne all'Azienda             |
| AREA WELFARE           | Supervisione professionale   | Agenzia formativa        | Gruppo integrato formato da operatori sociali e socio-sanitari per prassi operative legate alle prese in carico delle dimissioni protette. | Fondo PNRR                              |
| AREA WELFARE           | Dimissioni protette - Formazione per sperimentazione progettualità                               | Agenzia formativa        | Assistenti sociali del Servizio Fragilità e quelle dei comuni  | Fondo PNRR                              |
| AREA WELFARE           | Formazione Provinciale Network Integrati per il Caregiver  | ATS BERGAMO              | Assistenti sociali del Servizio Fragilità e quelle dei comuni  | Fondo ATS                               |
| AREA WELFARE           | Formazione Provinciale Network Integrati per il Caregiver  | ATS BERGAMO              | Operatori Core Team  | Fondo ATS                               |
| AREA WELFARE           | Formazione Amministratore di sostegno  | ASSOCIAZIONE SFERA       | Assistenti sociali comunali, Avvocati amministratori di sostegno e volontari amministratori di sostegno                                    | Fondo Nazionale delle Politiche Sociali |

|  |  |                          |   |                             |
|--|--|--------------------------|---|-----------------------------|
| AREA WELFARE                           | Formazione Violenza Domestica  | RETE ANTIVIOLENZA        | Operatori cooperative SAD, Assistenti sociali dei comuni, assistenti sociali area Fragilità, operatori as e ifec ASST Bergamo Ovest | Fondo Rete Antiviolenza     |
| AREA WELFARE                           | Formazione Sperimentazione Sollievo  | Formatore da individuare | Operatori Core Team   | Fondo ATS                   |
| AREA WELFARE                           | Corso educatore di Plesso  | ERICKSON                 | Assistenti sociali, educatori e insegnanti  | da definire                 |
| AREA WELFARE                           | Corso Dopo di Noi  | da individuare           | Assistenti sociali, educatori e genitori utenti   | da definire                 |
| AREA WELFARE                           | Formazione Assegno di Inclusion, Supporto per la formazione e il Lavoro e Progetti Utili alla Collettività | MINISTERO DEL LAVORO     | Personale dell'Azienda del Servizio Inclusion Sociale   | da definire                 |
| AREA WELFARE                           | Corso di formazione sulle Politiche Attive del lavoro: misura nazionali e regionali                        | Dott. Nicola Pisciovino  | Personale dell'Azienda del Servizio Inclusion Sociale   | da definire                 |
| AREA WELFARE                           | Formazione sul Piano Provinciale Disabili  | Dott. Nicola Pisciovino  | Personale dell'Azienda del Servizio Inclusion Sociale   | da definire                 |
| AREA WELFARE                           | Formazione sugli Avvisi ministeriali in materia di povertà   | Dott. Nicola Pisciovino  | Personale dell'Azienda del Servizio Inclusion Sociale   | da definire                 |
| AREA WELFARE                           | Formazione in materia di incentivi all'occupazione   | Dott. Nicola Pisciovino  | Personale dell'Azienda del Servizio Inclusion Sociale   | da definire                 |
| SEGRETRIATO SOCIALE                    | Coordinamento tecnico Assistenti Sociali   | Dott. Andrea Rota        | Assistenti sociali operative presso i Comuni Soci.  | Risorse interne all'Azienda |
| SEGRETRIATO SOCIALE                    | Equipe Assistenti Sociali comunali   | Dott. Andrea Rota        | Assistenti sociali operative presso i Comuni Soci.  | Risorse interne all'Azienda |
| SEGRETRIATO SOCIALE                    | Cartella Sociale informatizzata  | Dott. Andrea Rota        | Tutte le Assistenti Sociali dell'Azienda  | da definire                 |
| FORMAZIONE PER TUTTE LE AREE AZIENDALI | Supervisione professionale   | Agenzia formativa        | Tutto il personale assistente sociale. Sono previsti incontri multidisciplinari che includono                                       | Fondi PNRR                  |

ALLEGATI:

- A) PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025
  - allegato 1): tabelle di valutazione dei rischi;
  - allegato 2): mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità.

Treviglio, 29 Gennaio 2024

IL DIRETTORE

Dott. Roberto Bugini