

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

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE

2025- 2027

*(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 27 Gennaio 2025*

Indice:

Premessa.....	pag.3
Riferimenti normativi.....	pag.3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....	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 2025 – 2027 è il 31 gennaio 2025, 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 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

INDIRIZZO:	VIA ABATE CRIPPA N. 9 – 24047 TREVIGLIO
CODICE FISCALE / PARTITA IVA:	03445060167
LEGALE RAPPRESENTANTE:	DOTT. GIORGIO GIUSEPPE MAURIZIO BARBAGLIO
NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2024:	32 UNITÀ
TELEFONO:	0363.3112101
SITO INTERNET:	www.risorsasociale.it
PEC:	ufficiodipiano@pec.risorsasociale.it

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è l'ente strumentale dei 18 Comuni dell'ambito di Treviglio¹ ***che promuove, organizza, gestisce ed eroga i servizi sociali, assistenziali, educativi, sociosanitari e sanitari per gli Enti soci e provvede alla gestione associata dei servizi alla persona, nonché agli interventi, azioni e servizi sociali in attuazione dei Piani di Zona dell'Ambito di Treviglio.***

La "Mission" dell'Azienda è quella di essere facilitatore del cambiamento comunitario, attraverso le seguenti attività:

- Co-programmazione intesa come lettura condivisa delle esigenze e anticipazione dei bisogni del territorio/comunità;
- Approccio multidisciplinare che coniuga e potenzia le competenze tecnico-specialistiche;
- Lavoro di squadra interno all'azienda, coi comuni soci e con il territorio;
- Co-progettazione, ossia progettazione partecipata e gestione di interventi e servizi costantemente aderenti alle esigenze dei cittadini e dei comuni dell'Ambito Territoriale;
- Sviluppo e valorizzazione del capitale professionale rappresentato dalle risorse umane che operano in azienda;
- Pianificazione economico-finanziaria delle risorse orientata a criteri di efficacia, efficienza, economicità (economie di scala) e di solidarietà finanziaria tra i comuni soci (gestione associata);

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

- Fundraising;
- Sviluppo di una cultura della valutazione di processo, risultato ed impatto sociale;
- Sviluppo della comunicazione strategica dell'operato di Azienda in un'ottica di diffusione di conoscenza, interesse e legittimazione e diversificata per target/stakeholder.

Nello specifico, con la propria attività RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, svolge:

- attività e servizi nel campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini, nei casi in cui gli enti consorziati ritengano opportuno avvalersi dell'azienda;
- interventi di promozione, formazione, consulenza e orientamento riguardanti le attività dell'Azienda;
- interventi con finalità di promozione dei diritti di cittadinanza.

Nell'erogazione e nella gestione dei servizi e delle attività:

- Assume la gestione dei servizi alla persona, evitando sovrapposizioni, duplicazioni e parcellizzazioni;
- Favorisce politiche d'integrazione territoriale e di solidarietà finanziaria tra i Comuni Soci 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 dell'ambito distrettuale di Treviglio;
- Sostiene gli interventi omogenei relativi 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 locali territoriali.
- 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.

La sede legale e operativa di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è situata presso gli uffici di Via Abate Crippa n. 9, all'interno di un immobile di proprietà dell'Azienda. La sede operativa secondaria dell'Azienda si trova presso un immobile in locazione sito in Treviglio (BG) Viale Oriano n. 6.

CARATTERISTICHE GIURIDICHE DI RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

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

- l'Azienda si configura come "**Ente Pubblico non economico**" ai sensi dell'art. 1 – comma 2 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni (art. 2 comma 2 Statuto Aziendale);
- 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 2025-2027 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 2025-2027, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.M. 132/22, poiché nel corso del 2024:

- 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 27/01/2025 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.

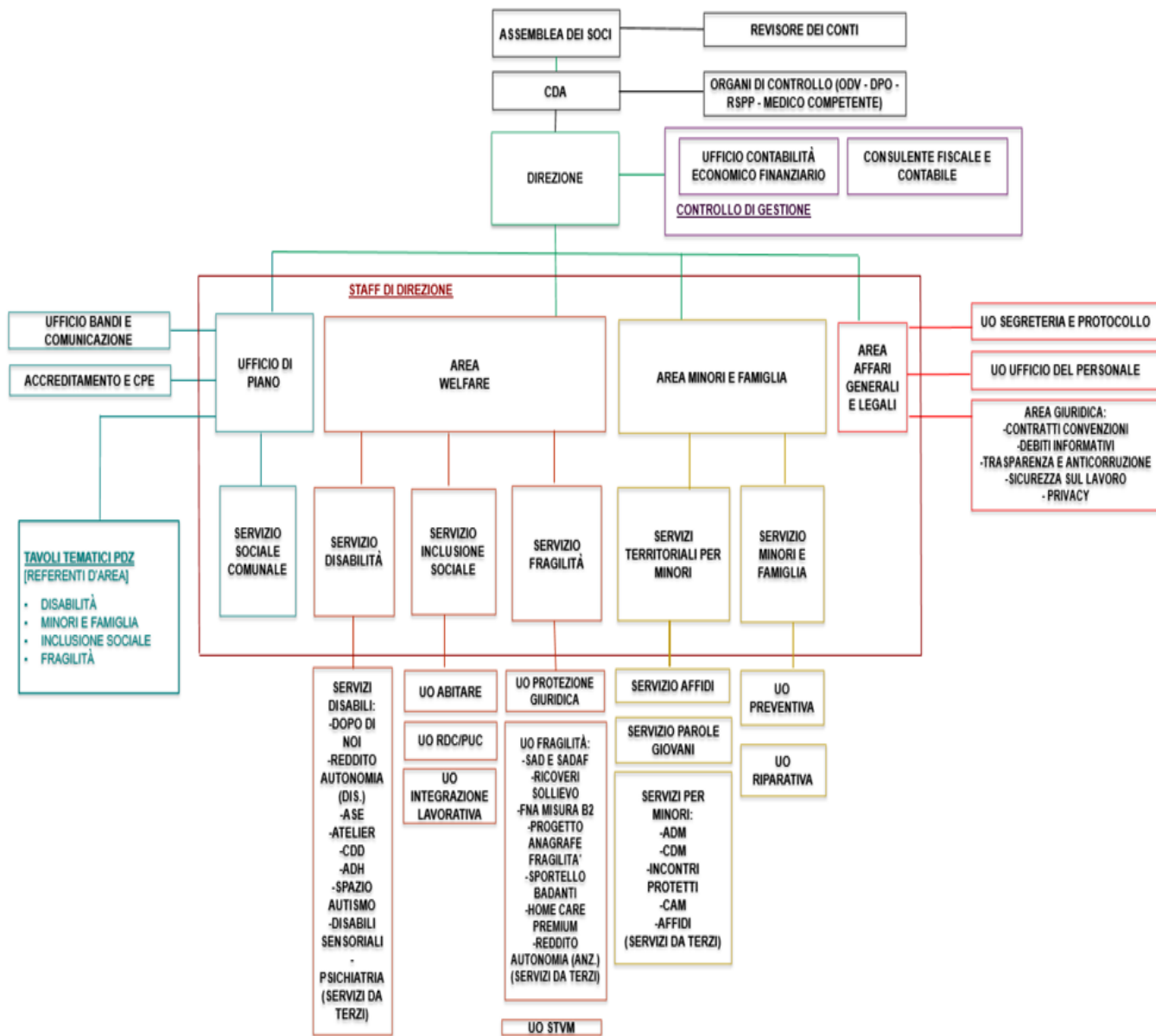
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC si presenta oggi come una realtà giuridica dotata di una struttura organizzativa "complessa", all'interno della quale è necessario procedere alla distinzione tra gli organi di "governo" dell'Azienda e la parte meramente "operativa".

Di seguito, l'attuale Organigramma di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, approvato con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci del 19/12/2022, il quale mostra l'assetto formale dell'autorità, dei relativi poteri e delle relazioni all'interno dell'Azienda.

DISEGNO STRATEGICO A FORMA PIRAMIDALE – HP3



Organigramma approvato dall'Assemblea dei Sindaci del 19/12/2022

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.

Primo passo di questo importante lavoro è stato quello di definire un nuovo organigramma con il supporto di un consulente, il quale ha supportato il Direttore e lo Staff nell’elaborazione di un modello organizzativo che fosse più attuale e più aderente alla nuova mission aziendale, ovvero quella di considerare l’Azienda quale soggetto promotore e facilitatore del cambiamento comunitario.

Individuato il nuovo assetto aziendale, è iniziata l’attività di stesura del regolamento di organizzazione.

L’elaborazione di un nuovo Regolamento di organizzazione ha comportato necessariamente la revisione dello Statuto Aziendale, quale fonte normativa gerarchicamente superiore.

A fronte di ciò, i lavori hanno dovuto intraprendere due strade diverse:

- 1) revisione statutaria – conclusasi con l’approvazione del nuovo Statuto aziendale in data 16/07/2024;
- 2) conclusione del processo di riorganizzazione aziendale – previsto per il mese di febbraio 2025;



Il nuovo Regolamento di Organizzazione è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione aziendale con Verbale n. 11 del 03/12/2024 unitamente al nuovo “Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).

Gli stessi documenti dovranno essere approvati dall’Assemblea dei Soci il 03/02/2025 unitamente alla definizione di tutti gli aspetti economici legati all’operazione di riorganizzazione.

Nei mesi di marzo e aprile 2025 dovranno essere espletate le attività relative all’individuazione dei soggetti a cui verrà conferito l’incarico di Elevata Qualificazione, attraverso l’espletamento di procedure selettive interne o esterne.

Il processo di riorganizzazione si concluderà auspicabilmente entro il primo semestre del 2025.

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 al 31/12/2024.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024					
DIPENDENTI NR.	TIPOLOGIA	AREE	CONTRATTO	LIVELLO	N. DI ORE
1	DIRETTORE	DIRETTORE / FUNZIONARIO	INDETERMINATO	D4	36
2	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO - AREA MINORI	INDETERMINATO	D2	36
3	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI	INDETERMINATO	D2	36
4	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI	INDETERMINATO	D1	36
5	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI	INDETERMINATO	D1	36
6	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI	INDETERMINATO	D1	36
7	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI	INDETERMINATO	D1	36
8	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI	INDETERMINATO	D1	36
9	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SERVIZIO AFFIDI	INDETERMINATO	D1	36
10	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO - AREA FRAGILITA'	INDETERMINATO	D2	36
11	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA FRAGILITA'	INDETERMINATO	D2	36
12	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA FRAGILITA'	INDETERMINATO	D1	36
13	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE	INDETERMINATO	D1	36
14	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO - AREA DISABILITA'	INDETERMINATO	D1	36
15	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO - AREA SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1	36
16	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1	36
17	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1	36
18	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1	36
19	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1	36
20	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE E SEGRETARIATO SOCIALE	DETERMINATO	D1	36
21	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1	36
22	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO - AREA INCLUSIONE	DETERMINATO	D1	36
23	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE	DETERMINATO	D1	36
24	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1	36
25	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1	36
26	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1	36
27	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETERIATO	DETERMINATO	D1	36
28	FUNZIONARIO	RESPONSABILE UDP	INDETERMINATO	D1	36
29	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UDP	DETERMINATO	C1	36
30	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO - AREA AFFARI GENERALI	INDETERMINATO	D1	36
31	COLLABORATORE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. PROTETTA	INDETERMINATO	B3	19
32	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	INDETERMINATO	C1	36
33	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREE	DETERMINATO	C1	36
34	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SPORTELLO SOCIALE COMUNALE / SEGRETERIA	DETERMINATO	C1	36
35	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETERIA	DETERMINATO	C1	36
36	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SPORTELLO SOCIALE COMUNALE / SEGRETERIA	INDETERMINATO	C1	36
37	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO - CONTABILITA'	INDETERMINATO	D1	36
38	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILITA'	INDETERMINATO	C1	36
39	ASSISTENTE SOCIALE / EDUCATORE	ASSISTENTE SOCIALE / EDUCATORE - PUA	DETERMINATO	C1	36

Le 32 unità di personale in servizio al 31/12/2024 erano classificate nel seguente modo:

	TOTALE	PERCENTUALE
DONNE	24	75,00%
UOMINI	8	25,00%
TEMPO INDETERMINATO	24	75,00%
TEMPO DETERMINATO	8	25,00%
PART-TIME	2	6,25%
TEMPO PIENO	30	93,75%
ASSISTENTI SOCIALI	18	56,25%
AMMINISTRATIVI	14	43,75%

Ad integrazione della dotazione organica, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC per l'anno 2024 si è avvalsa della collaborazione del seguente personale libero professionale a supporto delle Aree e per la realizzazione dei 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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC conferisce a tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato e determinato, previa autorizzazione da parte del Responsabile d'Area, 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.

Tra gli obiettivi previsti per il 2025 vi è quello di procedere alla stesura di un nuovo Regolamento volto a disciplinare compiutamente il lavoro da remoto accompagnato da un piano organizzativo che possa garantire la possibilità per i dipendenti di avvalersi di un giorno a settimana di lavoro da remoto. Tale possibilità dovrà essere valutata a seconda dell’area di assegnazione e purché in Azienda venga garantita sempre la presenza di almeno un lavoratore per area.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Programmazione strategica delle risorse umane:

La Dotazione organica di RISORSA SOCIALE GERA D’ADDA al 31/12/2024 era costituita da n. 39 unità, tuttavia, le unità di personale effettivamente in servizio a tale data erano solo 32. Attualmente i posti vacanti risultanti dalla pianta organica sono n. 6 unità di personale con qualifica di assistente sociale.

Al fine di procedere all’integrazione dei posti vacanti, nel mese di dicembre è stata bandita formale procedura selettiva per il reclutamento di personale A.S. da assumere a tempo determinato.

La Dotazione organica prevista per l’anno 2025, presenta n. 44 unità di personale. L’incremento di n. 5 unità rispetto alla dotazione organica prevista per l’anno 2024, è strettamente legata all’attuazione di nuove strategie aziendali:

- assorbimento nella pianta organica di ruoli che fino ad oggi sono stati coperti da incarichi libero professionali, attraverso l’espletamento di procedure concorsuali.

In particolare, i ruoli che saranno interessati da questa operazione sono:

- Il referente dell’Area Inclusione (36 ore settimanali a tempo indeterminato);
- Lo psicologo dell’Area Inclusione (36 ore settimanali a tempo indeterminato);

- Lo psicologo dell'Area Minori e Famiglia (36 ore settimanali a tempo indeterminato).
- attuazione della riorganizzazione aziendale, la quale condurrà al rafforzamento di alcune aree attraverso anche l'incremento di risorse destinate alle stesse tramite:
 - assunzione di n. 1 Funzionario dell'Area di Elevata Qualificazione - Assistente sociale (da destinare al Servizio Minori e Famiglia – U.O. Riparativa);
 - assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo da destinare all'Area Affari generali – Contabilità;

DIPENDENTI NR.	TIPOLOGIA	AREE	CONTRATTO	LIVELLO
1	DIRETTORE	DIRETTORE / FUNZIONARIO	INDETERMINATO	D4
2	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - 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	INDETERMINATO	D1
8	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA MINORI	INDETERMINATO	D1
9	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SERVIZIO AFFIDI	INDETERMINATO	D1
10	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SOSTITUZIONE MATENITA'	DETERMINATO	D1
11	FUNZIONARIO	PSICOLOGO - AREA MINORI E FAMIGLIA	INDETERMINATO	D1
12	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO - AREA FRAGILITA'	INDETERMINATO	D2
13	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA FRAGILITA'	INDETERMINATO	D2
14	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA FRAGILITA'	INDETERMINATO	D1
15	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AREA INCLUSIONE	INDETERMINATO	D1
16	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE	INDETERMINATO	D1
17	FUNZIONARIO	PSICOLOGO - AREA INCLUSIONE	INDETERMINATO	D1
18	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO - AREA DISABILITA'	INDETERMINATO	D1
19	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO - AREA SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1
20	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1
21	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1
22	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1
23	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	INDETERMINATO	D1
24	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE E SEGRETARIATO SOCIALE	DETERMINATO	D1
25	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1
26	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO - AREA INCLUSIONE	DETERMINATO	D1
27	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - AREA INCLUSIONE	DETERMINATO	D1
28	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1
29	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1
30	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1
31	ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE - SEGRETARIATO	DETERMINATO	D1
32	FUNZIONARIO	RESPONSABILE UDP	INDETERMINATO	D1
33	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UDP	DETERMINATO	C1
34	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO - AREA AFFARI GENERALI	INDETERMINATO	D1
35	COLLABORATORE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. PROTETTA	INDETERMINATO	B3
36	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	INDETERMINATO	C1
37	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SPORTELLO SOCIALE COMUNALE / AREE	INDETERMINATO	C1
38	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SPORTELLO SOCIALE COMUNALE / SEGRETERIA	DETERMINATO	C1
39	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREE	DETERMINATO	C1
40	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO - CONTABILITA'	INDETERMINATO	D1
41	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILITA'	INDETERMINATO	C1
42	ASSISTENTE SOCIALE / EDUCATORE	ASSISTENTE SOCIALE / EDUCATORE - PUA	DETERMINATO/INDETERMINATO	D1
43	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	INDETERMINATO	D1
44	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	INDETERMINATO	D1

La Dotazione organica per l'anno 2025 verrà integrata dal seguente personale con incarichi libero professionali:

LIBERI PROFESSIONISTI 2025		N. DI ORE
EDUCATORE AREA MINORI PREVENTIVA + SERVIZIO AFFIDI	LIBERO PROFESSIONISTI	24
EDUCATORE AREA MINORI - PROGETTO CARE LEAVERS + COMUNITA'	LIBERO PROFESSIONISTI	24
EDUCATORE AREA MINORI - PROGETTO CARE LEAVERS	LIBERO PROFESSIONISTI	24
EDUCATORE AREA MINORI - P.I.P.P.I.	LIBERO PROFESSIONISTI	12
EDUCATORE AREA MINORI - P.I.P.P.I.	LIBERO PROFESSIONISTI	12
EDUCATORE AREA INCLUSIONE	LIBERO PROFESSIONISTI	12
EDUCATORE AREA INCLUSIONE	LIBERO PROFESSIONISTI	12
EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGRICOLTURA SOCIALE	LIBERO PROFESSIONISTI	24
EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGRICOLTURA SOCIALE	LIBERO PROFESSIONISTI	24
EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGROALIMENTARE ABF - BCC	LIBERO PROFESSIONISTI	24
EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG ADI	LIBERO PROFESSIONISTI	24
REFERENTE AGENZIA PER L'ABITARE	LIBERO PROFESSIONISTA	20
PSICOLOGO PRG SPORTELLO SPIRANO	LIBERO PROFESSIONISTI	5
PSICOLOGO PRG SPORTELLO SPIRANO	LIBERO PROFESSIONISTI	20

Infine, si precisa che RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC ha presentato la propria candidatura per la partecipazione all'Avviso denominato **"Manifestazione di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà"** di cui al decreto n. 268 del 7 Agosto 2024, del Capo del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE facente capo al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. A fronte di ciò, verrà bandita formale procedura concorsuale, a livello nazionale, per il reclutamento di personale da destinare agli Ambiti territoriali.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC si è candidata richiedendo n. 18 unità di personale di cui:

- ✓ n. 3 Funzionari amministrativi;
- ✓ n. 2 Funzionari contabili;
- ✓ n. 5 Psicologi;
- ✓ n. 8 Educatori professionali.

A fronte del n. di risorse richieste, al momento, l'Azienda è in attesa di conoscere il numero effettivo di unità di personale che verrà assegnato alla stessa e l'ammontare del relativo finanziamento. Sulla base delle indicazioni fornite, le figure indicate dovranno essere assunte a tempo determinato.

Qualora le procedure selettive relative al suddetto avviso dovessero concludersi nel corso del 2025, si renderà necessario procedere ad una modifica del PIAO 2025 – 2027.

Strategia di copertura del fabbisogno di personale:

Qualora nel corso del 2025, l'Azienda dovesse procedere alla copertura tempestiva e temporanea di posizioni presenti nella Dotazione Organica, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC ha conferito incarico ad una Agenzia interinale per procedere al reclutamento di personale necessario.

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 27/01/2025.

In sintesi:

FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNALE									
DIPENDENTI									
UNITA' DI PERSONALE									
RUOLO	TIPOLOGIA CONTRATTO	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	DIFFERENZA 2024/2025			ANNO 2026	ANNO 2027
DIRETTORE	INDETERMINATO	1	1	1	0			1	1
FUNZIONARIO CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	INDETERMINATO	1	1	5	4	INCARICHI EQ RIORGANIZZAZIONE		5	5
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	INDETERMINATO	3	3	2	-1			2	2
FUNZIONARIO PSICOLOGO	INDETERMINATO	0	0	2	2	ASSORBIMENTO LIBERI PROFESSIONISTI		2	2
ISTRUTTORE	INDETERMINATO	1	2	3	1	IST. AMMINISTRATIVO RIORGANIZ.		3	3
	DETERMINATO	5	6	3	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PUA		3	3
COLLABORATORE	INDETERMINATO	1	1	1	0			1	1
FUNZIONARIO - ASSISTENTE SOCIALE	INDETERMINATO	14	16	18	2	INCREMENTO TEMPI DETERMINATI		18	18
	DETERMINATO	9	8	9	1	A.S. RIORGANIZZAZIONE		9	9
Totale complessivo	Totale complessivo	35	38	44	10			44	44

LIBERO PROFESSIONISTI									
ORE SETTIMANALI									
RUOLO	TIPOLOGIA CONTRATTO	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	DIFFERENZA 2024/2025			ANNO 2026	ANNO 2027
PSICOLOGO AREA MINORI	LIBERO PROFESSIONISTI	22	22	0	+0			0	0
EDUCATORE AREA MINORI U.O PREVENTIVA - AFFIDI	LIBERO PROFESSIONISTI	32	24	24	+0			24	24
EDUCATORE AREA MINORI CARELEAVERS	LIBERO PROFESSIONISTI	0	24	24	+0			24	0
EDUCATORE AREA MINORI CARELEAVERS	LIBERO PROFESSIONISTI	0	0	24	+24			24	24
EDUCATORE AREA MINORI P.I.P.P.I.	LIBERO PROFESSIONISTI	0	24	24	+0			24	0
EDUCATORE AREA MINORI P.I.P.P.I.	LIBERO PROFESSIONISTI	0	0	24	+24			24	24
REFERENTE AREA INCLUSIONE	LIBERO PROFESSIONISTI	24	24	0	+0			0	0
EDUCATORE AREA INCLUSIONE	LIBERO PROFESSIONISTI	32	24	24	+0			24	24
PSICOLOGO AREA INCLUSIONE	LIBERO PROFESSIONISTI	26	26	0	+0			0	0
EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGRICOLTURA SOCIALE	LIBERO PROFESSIONISTI	24	24	24	+0			24	0
EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AGRICOLTURA SOCIALE	LIBERO PROFESSIONISTI	24	24	24	+0			24	0
EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG AFB - BCC	LIBERO PROFESSIONISTI	0	0	24	+0			0	0
EDUCATORE PROFESSIONALE AREA INCLUSIONE - PRG ADI	LIBERO PROFESSIONISTI	0	0	24	+0			24	24
REFERENTE AGENZIA PER L'ABITARE	LIBERO PROFESSIONISTI	0	20	20	+20			20	20
COORDINATORE RETE ANTIVIOLENZA	LIBERO PROFESSIONISTI	8	0	0	-8			0	0
PSICOLOGO PRG SPORTELLI SPIRANO	LIBERO PROFESSIONISTI	0	5	5	+5			0	0
PSICOLOGO PRG SPORTELLI SPIRANO	LIBERO PROFESSIONISTI	0	20	20	+20			0	0
Totale complessivo	Totale complessivo	192	261	285	+85			236	140

Formazione del personale

Il programma formativo previsto per l'anno 2025 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 2025 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.

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	Corsi di aggiornamento Referenti Antincendio e Primo Soccorso	Agenzia formativa da individuare	Referenti nominati dal CDA	Risorse interne all'Azienda
AFFARI GENERALI	Tecniche di redazione degli atti amministrativi	FORMATORE DA INDIVIDUARE	Tutto il personale amministrativo dell'Azienda	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
AREA MINORI E FAMIGLIA	La Legittimità dell'intervento Dei Servizi di Protezione Minori: Dal Processo Mediatico al Processo Giudiziario	Ordine A.S. Lombardia	Dott.ssa Daniela Cremonesi	Gratuito
AREA WELFARE	Formazione dei professionisti che operano nell'ambito delle Cure domiciliari	Regione Lombardia	per operatori sociali	Fondo Regionale
AREA WELFARE	Formazione ATS per l'Equipe integrata Caregiver	ATS BERGAMO	Per assistenti sociali	Fondo ATS
AREA WELFARE	Formazione ATS per tutti i soggetti del Laboratorio provinciale Caregiver	ATS BERGAMO	Per assistenti sociali e operatori del terzo settore	Fondo ATS
AREA WELFARE	Abilitare e Connettere il territorio per costruire un Welfare Locale Capacitante e Contributivo	Progetto Familyper	Per assistenti sociali e operatori del terzo settore	Familyper
AREA WELFARE	Formazione alla Rete degli Amministratori di sostegno	Agenzia formativa da individuare	Amministratori di sostegno nell'elenco dell'Azienda e anche operatori sportelli rete ADS	Risorse interne all'Azienda
AREA WELFARE	Corso Dopo di Noi	da individuare	Assistenti sociali, educatori e genitori utenti	da definire
AREA WELFARE	Formazione Assegno di Inclusione, Supporto per la formazione e il Lavoro e Progetti Utili alla Collettività	MINISTERO DEL LAVORO	Personale dell'Azienda del Servizio Inclusione 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 Inclusionione Sociale	da definire
AREA WELFARE	Formazione sul Piano Provinciale Disabili	Dott. Nicola Pisciovino	Personale dell'Azienda del Servizio Inclusionione Sociale	da definire
AREA WELFARE	Formazione sugli Avvisi ministeriali in materia di povertà	Dott. Nicola Pisciovino	Personale dell'Azienda del Servizio Inclusionione Sociale	da definire
AREA WELFARE	Formazione in materia di incentivi all'occupazione	Dott. Nicola Pisciovino	Personale dell'Azienda del Servizio Inclusionione 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
FORMAZIONE PER TUTTE LE AREE AZIENDALI	Supervisione professionale	Agenzia formativa	Tutte le Assistenti Sociali dell'Azienda	Fondi PNRR
FORMAZIONE PER TUTTE LE AREE AZIENDALI	Supervisione professionale	Dott.ssa Stefania Andreoli	Tutti i responsabili d'Area e i referenti di servizio	FNPS
FORMAZIONE PER TUTTE LE AREE AZIENDALI	Formazione Mobwork	Mobwork s.r.l.	Tutto il personale amministrativo aziendale	Risorse interne all'Azienda

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, 27 Gennaio 2025