



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE 2023- 2025

*(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 n. 5 del 03/04/2023*

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.

Ai sensi del successivo articolo 8, comma 2, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2023-2025 è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

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 BARBAGLIO
NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2022:	23 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 **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.

¹ 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

2.1. VALORE PUBBLICO

Questa sottosezione non è stata predisposta in quanto RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC redige il "PIAO" in forma semplificata essendo sotto i 50 dipendenti²;

2.2 PERFORMANCE

Questa sottosezione non è stata predisposta in quanto RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC redige il "PIAO" in forma semplificata essendo sotto i 50 dipendenti;

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 2023-2025 inglobato nella presente sottosezione e riportato nell'"ALLEGATO A" del PIAO.

² Sul punto si veda l'art. 6 co. 6 del D.L. 80 del 2021 intitolato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e il Decreto Interministeriale n. 132 del 30/06/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

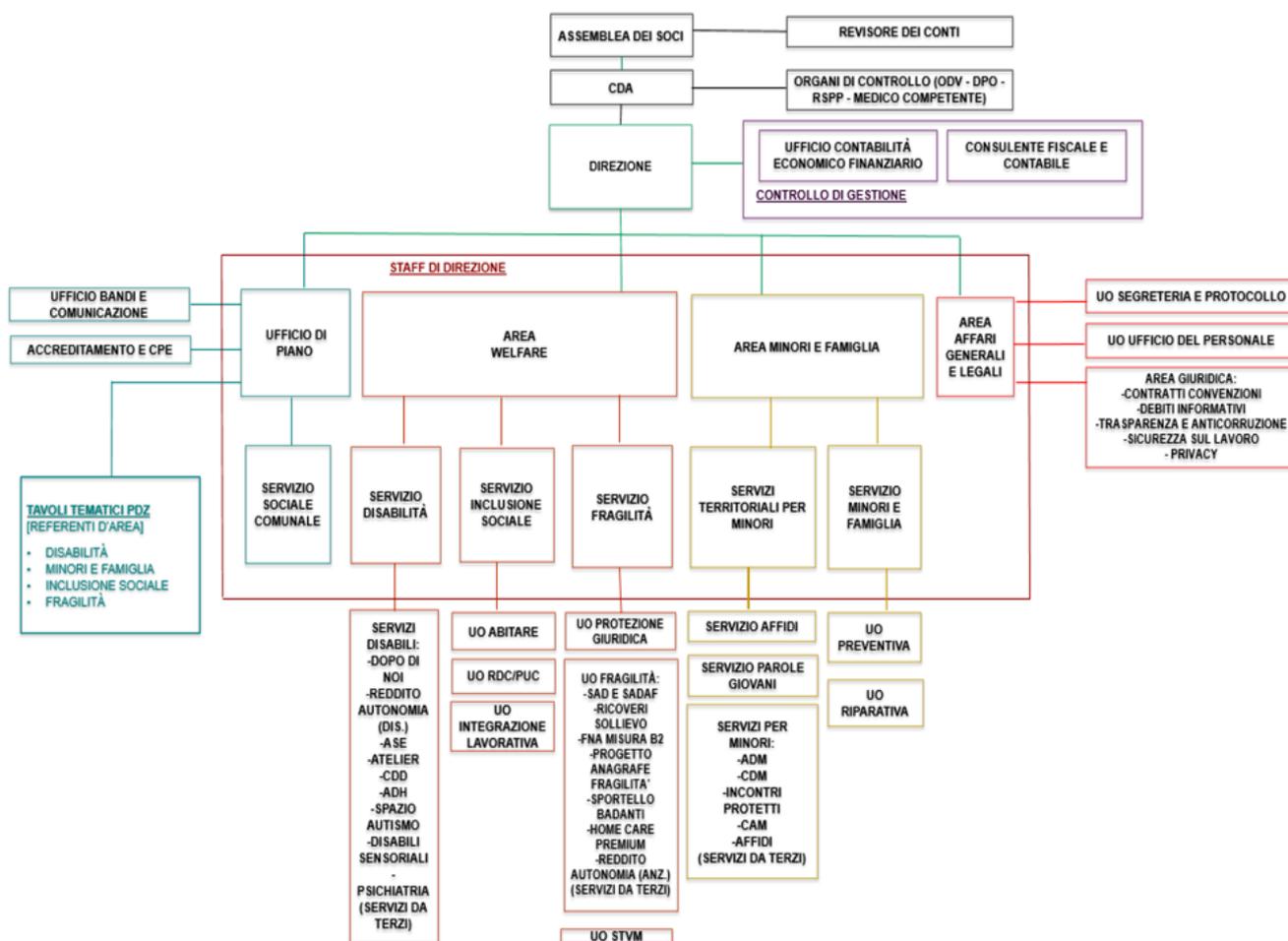
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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.

Nello schema sotto riportato, si indica la divisione del personale di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC assegnato a ciascuna Area e la distribuzione nei relativi servizi e unità operative.

DOTAZIONE ORGANICA								
2023								
	AREA	SERVIZIO	UNITA' OPERATIVE	LIVELLO	RUOLO	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	TIPOLOGIA CONTRATTO	N. ORE
1	DIREZIONE AZIENDA	DIREZIONE	-	DIR.	DIRETTORE	DIRIGENTE	TEMPO IND.	26
		CONTABILITA'	-	D1	AMMINISTRATIVO	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36

		CONTABILITA'	-	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO IND.	18
2	AREA AFFARI GENERALI E LEGALI	-	-	D1	REFERENTE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36
		-	UFFICIO PERSONALE	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO IND.	18
		-	SEGRETERIA E PROTOCOLLO	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO DET.	17
		-	SEGRETERIA E PROTOCOLLO	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO DET.	22
		-	SEGRETERIA E PROTOCOLLO	B3	AMMINISTRATIVO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	TEMPO IND.	19
4	UFFICIO DI PIANO	PROGRAMMAZIONE/UDP	-	D1	RESPONSABILE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36
		PROGRAMMAZIONE/UDP	TAVOLO FRAGILITA'	D2	REFERENTE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	12
		PROGRAMMAZIONE/UDP	TAVOLO DISABILITA'	D1	REFERENTE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	12
		PROGRAMMAZIONE/UDP	TAVOLO MINORI E FAMIGLIA	D2	REFERENTE	ASSISTENTE SOCIALE	TEMPO IND.	12
		PROGRAMMAZIONE/UDP	TAVOLO SERVIZIO SOCIALE	D1	REFERENTE	ASSISTENTE SOCIALE	TEMPO IND.	8
		SUPPORTO AMMINISTRATIVO AREE	-	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO DET.	18
5	AREA MINORI E FAMIGLIA	-	RESPONSABILE	DIR.	DIRETTORE	-	TEMPO IND.	10
		SERVIZI TERRITORIALI PER MINORI	-	D2	REFERENTE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	18
		SERVIZIO MINORI E FAMIGLIA	UO RIPARATIVA	D2	COORDINATORE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	18

		SERVIZIO MINORI FAMIGLIA	E UO RIPARATIVA	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36
		SERVIZIO MINORI FAMIGLIA	E UO RIPARATIVA	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36
		SERVIZIO MINORI FAMIGLIA	E UO RIPARATIVA	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36
		SERVIZIO MINORI FAMIGLIA	E UO RIPARATIVA	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36
		SERVIZIO MINORI FAMIGLIA	E PENALE MINORILE	D2	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	6
		SERVIZIO MINORI FAMIGLIA	E UO PREVENTIVA	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	18
		SERVIZIO MINORI FAMIGLIA	E UO PREVENTIVA	D2	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	18
		SERVIZI TERRITORIALI PER MINORI	SERVIZIO AFFIDI	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	18
		SERVIZI TERRITORIALI PER MINORI	SUPPORTO AMMINISTRATIVO	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO DET.	4
6	AREA WELFARE	SERVIZIO FRAGILITA'	-	D2	REFERENTE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	24
		SERVIZIO FRAGILITA'	UO FRAGILITA'/UO STVM	D2	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36
		SERVIZIO FRAGILITA'	UO PROTEZIONE GIURIDICA / UO FRAGILITA'	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36
		SERVIZIO FRAGILITA'	SUPPORTO AMMINISTRATIVO	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO DET.	4
		SERVIZIO DISABILITA'	-	D1	INCARICO RESP.	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	24
		SERVIZIO DISABILITA'	-	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	16
		SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE	UO INTEGRAZIONE LAVORATIV	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMPO IND.	36

			A / UO RDC-PUC					
		SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE	UO AGENZIA PER L'ABITARE	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMP O DET.	18
7	SERVIZIO SOCIALE COMUNALE/SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE	SPORTELLO COMUNALE	CASIRATE 36H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O DET.	36
		SPORTELLO COMUNALE	CANONICA D'ADDA 36H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O IND.	36
		SPORTELLO COMUNALE	BRIGNANO GERA D'ADDA 36H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O IND.	36
		SPORTELLO COMUNALE	FORNOVO SAN GIOVANNI 18H POGNANO 18H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O DET.	36
		SPORTELLO COMUNALE	CALVENZANO 30H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O DET.	30
		SPORTELLO COMUNALE	ARZAGO D'ADDA 18H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O DET.	18
		SPORTELLO COMUNALE	CASTEL ROZZONE 18H LURANO 18H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O DET.	36
		SPORTELLO COMUNALE	TREVIGLIO 4H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O DET.	4
		SPORTELLO COMUNALE	MOZZANICA 26H PAGAZZANO 6H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O DET.	32
		SPORTELLO COMUNALE	TREVIGLIO 18H	B3	AMMINISTRATIVO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	TEMP O DET.	18
		SPORTELLO COMUNALE	LURANO 3H	C1	AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMP O DET.	3
8	PAL	PAL	POTENZA MENTO	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARIO	TEMP O DET.	32

		SPORTELLO - RDC					
	PAL	POTENZA MENTO SPORTELLO - RDC PAGAZZAN O 4H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZION ARIO	TEMP O DET.	4
	PAL	POTENZA MENTO SPORTELLO - RDC CARAVAGG IO 24H FARA GERA D'ADDA 10H	D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZION ARIO	TEMP O DET.	34
	PAL	POTENZA MENTO SPORTELLO RDC LURANO 4H CASTEL ROZZONE 4H FORNOVO SAN GIOVANNI 4H POGNANO 4H	C1	AMMINISTR ATIVO	ISTRUTTO RE AMMINIS TRATIVO	TEMP O DET.	16
	PAL	POTENZA MENTO SPORTELLO RDC BRIGNANO GERA D'ADDA 6H CASIRATE D'ADDA 4H	C1	AMMINISTR ATIVO	ISTRUTTO RE AMMINIS TRATIVO	TEMP O DET.	10
	PAL	POTENZA MENTO SPORTELLO RDC SPIRAN O 6H MOZZAN ICA 4H PONTIR OLO NUOVO 4H	C1	AMMINISTR ATIVO	ISTRUTTO RE AMMINIS TRATIVO	TEMP O DET.	14

		PAL	POTENZA MENTO SPORTELLO RDC MISANO DI GERA D'ADDA 4H ARCENE 5H CALVENZA NO 5H ARZAGO D'ADDA 4H	C1	AMMINISTR ATIVO	ISTRUTTO RE AMMINIS TRATIVO	TEMP O DET.	18
--	--	-----	---	----	--------------------	--------------------------------------	----------------	----

Nella sezione n. 8) dello schema illustrato vengono indicati i c.d. “dipendenti PAL”, ovvero personale amministrativo e assistenti sociali assunti da RISORSA SOCIALE GERA D’ADDA ASC, assunto con contratto a tempo determinato, per gli adempimenti relativi al Fondo Povertà di cui al D. LGS. n. 147/2017.

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 PROF.	AREA MINORI E FAMIGLIA	SERVIZIO MINORI E FAMIGLIA	-	LP	PSICOLOGO	INCARICO LP	20
	AREA MINORI E FAMIGLIA	SERVIZIO MINORI E FAMIGLIA	-	LP	EDUCATORE PROFESSIONALE	INCARICO LP	32
	AREA WELFARE	SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE	-	LP	REFERENTE	INCARICO LP	12+8
	AREA WELFARE	SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE	UO INTEGRAZIONE LAVORATIVA / UO RDC-PUC	LP	PSICOLOGO	INCARICO LP	22+4
	AREA WELFARE	SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE	UO INTEGRAZIONE LAVORATIVA / UO RDC-PUC	LP	EDUCATORE PROFESSIONALE	INCARICO LP	32
	AREA WELFARE	SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE	UO INTEGRAZIONE LAVORATIVA - PRG AGRICOLTURA	LP	EDUCATORE PROFESSIONALE	INCARICO LP	28
	AREA WELFARE	SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE	UO INTEGRAZIONE LAVORATIVA - PRG AGRICOLTURA	LP	EDUCATORE PROFESSIONALE	INCARICO LP	28
	RETE ANTIVIOLENZA	RETE ANTIVIOLENZA	-	LP	OPERATORE SPECIALIZZATO	INCARICO LP	8

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” sebbene 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”.

Ad oggi, L'Azienda concepisce il "lavoro agile" come uno strumento prettamente funzionale alla conciliazione vita privata e lavoro, allo scopo di venire incontro a necessità familiari più che organizzative dell'amministrazione. La scelta di tale prassi operativa ha come obiettivo quello di venire incontro alle esigenze personali dei dipendenti e al contempo garantire una continuità delle prestazioni lavorative, riducendo il numero delle assenze.

Tutti i dipendenti dell'Azienda che intendono avvalersi del "lavoro agile" hanno sottoscritto il c.d. "accordo individuale", ai sensi dell'art. 65 del CCNL "Comparto Funzioni locali" del 16/11/2022.

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 con qualifica di assistente sociale, attualmente i dipendenti aziendali che ricorrono regolarmente con cadenza settimanale al "lavoro agile" 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 e trasferimento di chiamata sul proprio telefono cellulare.

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.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2022

Al 31/12/2022 il personale dipendente di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC era costituito da n. 23 unità, n. 11 unità di personale in meno rispetto a quelle previste nella pianta organica dell'Azienda formata da n. 34 unità

La tabella seguente fornisce una rappresentazione del personale al 31/12/2022:

	TOTALE	PERCENTUALE
DONNE	18	78,26%
UOMINI	5	21,73%
TEMPO INDETERMINATO	16	69,57%
TEMPO DETERMINATO	7	30,43%
PART-TIME	3	13,04%
TEMPO PIENO	20	86,96%
ASSISTENTI SOCIALI	12	52,17%
AMMINISTRATIVI	11	47,83%

Programmazione strategica delle risorse umane:

Il sottodimensionamento dell'organico dell'Azienda è connesso all'incremento di dimissioni del personale con qualifica di Assistente sociale registratosi nel secondo semestre del 2022, legato all'indizione di diverse procedure concorsuali in Comuni e Enti pubblici limitrofi all'Area in cui opera l'Azienda.

A fronte della carenza di organico, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, nel mese di dicembre 2022, ha espletato formale procedura concorsuale per il reclutamento di personale con la qualifica di Assistente sociale, a seguito della quale è risultata una graduatoria formata da n. 13 candidati idonei. Nel primo trimestre del 2023 sono state assunte n. 9 unità di personale con la qualifica di Assistente sociale di cui n. 7 con contratto a tempo pieno e indeterminato e n. 2 unità a tempo pieno e determinato. N. 2 candidate idonee hanno rifiutato l'incarico a tempo determinato che gli era stato proposto, rimanendo comunque in graduatoria per eventuale proposta a tempo indeterminato.

Per quanto attiene all'Area Amministrativa, al fine di potenziare l'apparto aziendale, a partire dal mese di gennaio 2023, sono stati effettuati i seguenti interventi:

- è stato incrementato il monte ore settimanale da 18 ore (part-time) a 36 ore (full-time) dell'Istruttore Amministrativo assunto a tempo determinato;
- è stato assunto a tempo determinato un nuovo Istruttore Amministrativo part-time (prima per n. 18 ore settimanali ed ora incrementato a n. 28 ore settimanali);

Infine, per quanto attiene al "Responsabile dell'Ufficio di Piano", al 31/12/2023 tale ruolo risultava coperto da un dipendente in attesa di essere trasferito ad altro Ente pubblico a seguito di cessione del proprio contratto di lavoro. Al fine di coprire tale ruolo, nel mese di febbraio 2023 è stato espletato il concorso pubblico per individuare il sostituto. Il nuovo Responsabile dell'Ufficio di Piano è entrato in servizio il 23/03/2023.

Per quanto attiene ai "Servizi" aziendali, al 31/12/2022 risultava vacante il posto di "Referente" del Servizio disabilità. Nel mese di marzo 2023 è stata espletata la procedura concorsuale volta al reclutamento di tale figura, la quale entrerà in servizio nel mese di aprile 2023.

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, per la stipula di contratto di somministrazione di lavoro per i mesi da gennaio a settembre 2023.

E' intenzione dell'Azienda procedere all'assorbimento del personale reclutato tramite l'Agenzia interinale, attraverso l'indizione di un concorso per titoli e colloquio che si svolgerà auspicabilmente prima della scadenza dei contratti con l'Agenzia interinale.

A causa dell'enorme richiesta di personale con qualifica di Assistente sociale, l'Azienda sta studiando nuove modalità di approccio e organizzazione del lavoro affiancando al personale in servizio altre figure professionali quali psicologi, educatori e operatori sociali.

I contenuti di detta sezione sono riconducibili al Piano triennale dei Fabbisogni di Personale approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda in data 25.01.2023.

In sintesi:

ANNO 2023		
RUOLO	INIZIO	FINE
AMMINISTRATIVO 28 ORE	09/01/2023	08/01/2024
AMMINISTRATIVO 36 ORE	09/01/2023	31/08/2023
AMMINISTRATIVO 36 ORE	01/09/2023	31/08/2024
AMMINISTRATIVO 36 ORE	25/07/2022	24/07/2023
AMMINISTRATIVO 36 ORE	25/07/2022	24/07/2023
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO	01/02/2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO	01/02/2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO	01/02/2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO	01/02/2023	06/02/2023
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO	01/03/2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO	02/01/2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO	09/01/2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO		24/04/2023
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	16/01/2023	15/01/2024
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	09/01/2023	31/03/2023
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO	01/04/2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	SETTEMBRE 2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	SETTEMBRE 2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO PAL 36H	SETTEMBRE 2023	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO PAL 18H	SETTEMBRE 2023	

ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO 30 H	SETTEMBRE 2023	
REFERENTE AREA DISABILITA'	01/04/2023	
RESPONSABILE UFFICIO DIPIANO		31/01/2023
RESPONSABILE UFFICIO DIPIANO	24/03/2023	

ANNO 2024		
RUOLO	INIZIO	FINE
AMMINISTRATIVO 36 ORE	25/07/2023	24/07/2024
AMMINISTRATIVO 36 ORE	25/07/2023	24/07/2024
AMMINISTRATIVO 36 ORE	01/09/2023	31/08/2024
AMMINISTRATIVO 28 ORE	09/01/2024	08/01/2025
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	16/01/2024	15/01/2025
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO PAL 36 H	SETTEMBRE 2024	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO PAL 18 H	SETTEMBRE 2024	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	SETTEMBRE 2024	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	SETTEMBRE 2024	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO 30 H	SETTEMBRE 2024	

ANNO 2025		
RUOLO	INIZIO	FINE
AMMINISTRATIVO 36 ORE	25/07/2024	24/07/2025
AMMINISTRATIVO 36 ORE	25/07/2024	24/07/2025
AMMINISTRATIVO 36 ORE	01/09/2024	31/08/2025
AMMINISTRATIVO 28 ORE	09/01/2025	08/01/2026
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	16/01/2025	15/01/2026
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO PAL 36 H	SETTEMBRE 2025	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO PAL 18 H	SETTEMBRE 2025	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	SETTEMBRE 2025	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO	SETTEMBRE 2025	
ASSISTENTE SOCIALE TEMPO DETERMINATO 30 H	SETTEMBRE 2025	

In caso di modifiche al fabbisogno di personale e all'organigramma dell'Ente o in caso di cessazioni, si provvederà ad aggiornare la presente sezione del Piano.

Formazione del personale

Considerato il nuovo impianto organizzativo di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA, il focus degli eventi formativi per l'anno 2023 è incentrato sulla formazione dei Responsabili d'Area e dei Referenti di Servizio, al fine di prepararli 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 aiuterà il personale a comprendere la portata delle proprie responsabilità e i limiti delle proprie azioni nell'ambito della propria qualifica.

Considerato il turn-over di personale con qualifica di Assistente Sociale, sono in programma degli eventi formativi, condotti direttamente dal personale di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, volti a far conoscere l'Azienda e i propri servizi al personale neo-assunto e a quello reclutato mediante Agenzia Interinale.

Degno di nota è altresì il percorso relativo alla "supervisione" del personale con qualifica di Assistente sociale, il quale 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.

Di seguito il piano formativo previsto per l'anno 2023.

AREA	CORSO	AGENZIA FORMATIVA	PARTECIPANTI	RISORSE
AREA WELFARE	Realizzazione di una formazione per la costruzione di un "Laboratorio Caregiver" che coinvolge diverse istituzioni e che troverà validazione attraverso la firma di un Accordo di Collaborazione	ATS BG OVEST	Operatori del Servizio Fragilità	ATS BG OVEST
AREA WELFARE	Formazione sviluppo strategico del neo - costituito "servizio fragilità"	RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC	Operatori del Servizio Fragilità	Risorse aziendali
AREA MINORI E FAMIGLIA	Riforma Cartabia - Riforma del processo civile	AVV. CINZIA SANSOLINI	Operatori Area minori e famiglia	Risorse aziendali
AREA MINORI E FAMIGLIA	"Supervisionare i servizi tutela minori"	CENTRO DI TERAPIA DELL'ADOLESCENZA	Dott.ssa Anna Arrigoni (coordinatrice area minori e famiglia)	Risorse aziendali
AREA AFFARI GENERALI	Formazione Obbligatoria Sicurezza ai sensi del D.lgs 81/2008	COESI	Personale amministrativo e assistenti sociali nuovi assunti che non siano già in possesso oltre all'aggiornamento per il personale già in servizio	Risorse aziendali
AREA AFFARI GENERALI	Formazione Generale Sicurezza figura direttiva ai sensi del D.lgs 8/2008	COESI	Direttore Generale RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC	Risorse aziendali
AREA AFFARI GENERALI	Formazione Responsabile sicurezza dei lavoratori (RLS)	COESI	RLS	Risorse aziendali
AREA AFFARI GENERALI	Formazione URBI - Utilizzo Programma di protocollazione e modulo "Istanza Online"	PA DIGITALE	Tutto il personale amministrativo e assistenti sociali	Risorse aziendali
AREA AFFARI GENERALI	Corso primo soccorso	DA INDIVIDUARE	Nuova referente "pronto soccorso"	Risorse aziendali
AREA AFFARI GENERALI		FARE PA	Tutto il personale amministrativo e assistenti sociali	Risorse aziendali
AREA AFFARI GENERALI	Riorganizzazione aziendale: percorso formativo per l'individuazione del nuovo modello organizzativo e la redazione del nuovo regolamento aziendale	DIALOGICA	Tutti i Responsabili d'Area e Referenti di Servizio	Risorse aziendali
AREA AFFARI GENERALI	Redazione degli atti amministrativi (determinazioni)	DOTT.SSA FEDERICA PARRINO	Tutti i Responsabili d'Area e Referenti di Servizio	Risorse aziendali
AREA WELFARE / AREA MINORI E FAMIGLIA / SEGRETARIATO SOCIALE	Supervisione professionale per Assistenti Sociali	DA INDIVIDUARE	Tutto il personale con qualifica di assistente sociale	Fondi PNRR
AREA WELFARE / AREA MINORI E FAMIGLIA / SEGRETARIATO SOCIALE	Formazione nuove Assistenti sociali	PERSONALE AZIENDALE E DOTT.SSA M. PIERA DI VITA	Assistenti sociali neo assunte dall'Azienda e quelle reclutate tramite Agenzia interinale	Risorse aziendali

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.