

CONSORZIO PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL MONREGALESE MONDOVI'	
DATA.....	07 SET 2020
PROT. N°.....	6059

CONSORZIO per i SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI del MONREGALESE

Organismo di Valutazione e Controllo

*Alla c.a. del Presidente
del Consiglio di Amministrazione
del Drettore
-Sede-*

Verbale n° 3/2020 del 4 settembre 2020

Oggetto: Validazione Relazione sulla Performance anno 2019

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.Lgs 150/2009 per gli Enti Locali, l'Organismo di Valutazione e Controllo in data odierna relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

Per l'anno 2019 il Consorzio per i Servizi Socio – Assistenziali del Monregalese ha adottato il P.E.G. Anno 2019/2021 integrato con il Piano delle Performance, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 60 del 01/07/2019 e validato dall'Organismo di Valutazione e Controllo con sottoscrizione dei singoli obiettivi assegnati in data 02/07/2019, in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art.4 comma 2 del D.lgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La metodologia di valutazione approvata dall'Ente è stata adottata integralmente dall'Organismo di Valutazione e Controllo, e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che si è data ad ogni passaggio.

- Validazione e pesatura degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano della Performance Anno 2019: l'Organismo di Valutazione e Controllo ha verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5 c.2 del D.lgs 150/09 per la formulazione e la pesatura degli obiettivi e sottoscritto ciascuno di essi.
- Consuntivazione del Piano della Performance Anno 2019: l'Organismo di Valutazione e Controllo ha ricevuto il report prodotto dai titolari di Posizione Organizzativa e dai

Dirigenti da cui emerge il grado di raggiungimento degli obiettivi (Allegati n.1, n.2, n.3, n.4 e n.5).

- Valutazione conclusiva: l'Organismo di Valutazione e Controllo ha esaminato infine la Relazione della Performance 2019 - 2021 - Valutazione degli obiettivi di performance e specifici 2019 - 2021 (Allegati n.1, n.2, n.3, n.4 e n.5) ed espresso la propria valutazione per ciascun obiettivo obiettivi di performance e specifico.

La valutazione dell'Organismo di Valutazione e Controllo è complessivamente positiva. Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità

L'ente, per l'anno 2019, ha adempiuto a quanto previsto nella Delibera n. 213/20 di ANAC, adeguando il sito internet e dando atto, attraverso la compilazione della griglia della trasparenza e la relativa attestazione, del livello di trasparenza. Tali informazioni sono contenute nel sito dell'Ente nell'apposita sezione.

L'Organismo di Valutazione e Controllo dispone che la presente relazione venga pubblicata, unitamente agli Allegati n.1, n.2, n.3, n.4 e n.5, sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

Mondovì, 4 settembre 2020

Allegati:

All. 1 - DIREZIONE_valutato

All. 2 - SERVIZIO INTEGRATIVO_valutato

All. 3 - SERVIZIO TERRITORIALE_valutato

All. 4 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO_valutato

All. 5 - SERVIZIO AFFARI GENERALI_valutato

L'Organismo di Valutazione e Controllo

Ing. Anna Terzuolo



CENTRO DI RESPONSABILITA': DIREZIONE

Direttore - Responsabile al 31/12/2019	Marco Manosperiti
--	-------------------

Indicatori sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti							Dati
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Rapporti con enti esterni	Coordinamento provinciale	N. incontri di coordinamento provinciale partecipati	numero	n.r.	n.r.	n.r.	6	7	5	6	
	Coordinamento regionale	N. convocazioni incontri di coordinamento regionale partecipati	numero	n.r.	n.r.	n.r.	8	8	4	6	
	Infortuni	N. degli infortuni	numero	1	2	0	3	2	3	2	
Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro		N. giorni medi di infortunio	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	5,33	5	
	Dipendenti	N. dipendenti al 31/12	numero	73	75	76	75	73	76	76	
	Formazione prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	N. dipendenti coinvolti in percorsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nell'anno	numero	46	62	20	71	26	32	25	
Anticorruzione e trasparenza		N. ore di formazione in ambito di normativa anticorruzione	numero	0	10	0	1	1	2	3	
	Formazione anticorruzione e trasparenza	N. dipendenti coinvolti in percorsi di formazione relativamente all'anticorruzione	numero	0	67	0	8	9	75	75	
	Fenomeni corruttivi	N. segnalazioni di fenomeni corruttivi pervenute nell'anno	numero	0	0	0	0	0	0	0	
Autorizzazioni, vigilanza e accreditamento presidi		N. sopralluoghi	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	18	26	
	Sopralluoghi	N. verbali di sopralluogo in strutture per anziani	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	14	16	
		N. verbali di sopralluogo in strutture per disabili	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	0	6	
		N. verbali di sopralluogo in strutture per minori	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	6	4	

Ambili Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013)			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità iterative;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, per le attività di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Perf. d'Ambito Organizzativo

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	
Oggetto di definizione di Politica	

Personale coinvolto	Direttore/Responsabile Servizio Territoriale Luciana Vigione Responsabile Servizio Affari Generali Antonella Ferrua Responsabile Servizio Integrativo Mirella Vallauri Responsabile Servizio Economico Finanziario Laura Merlino Ufficio Personale
---------------------	---

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs. 150/09)	COD:	1	Strumenti di Programmazione/Planificazione correlati
Definire le condizioni per poter attuare la rotazione all'interno dell'Ente			Piano di prevenzione della corruzione e Programma Internale trasparenza Piano programma

Periodo Performance:	Annuale	Perf. specifica dell'Output:	o: trasversale
----------------------	---------	------------------------------	----------------

Area Strategica:	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
-------------------------	--

		Indicatori della Performance				Grading/Fasce*				Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
	nome Indicatore	peso	valore target finale *	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	
1	Predisposizione studio di fattibilità	100		31/12/2019			Entro il 31/12/2019	Entro il 29/02/2020	Entro il 29/02/2020	Oltre il 29/02/2020	v. nota
* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno											

data: Soggetto validatore: U.O.:

Dott.sa Anna Terzuolo

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:
100%

Quartzfelds

Nota: il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione ANAC 1084 del 13/11/2019, all'Allegato 2 individua alcune misure alternative al sistema di rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione che, opportunamente implementate, possono risolvere le criticità proprie di ogni struttura di piccole dimensioni, quali il CCSSM, mantenendo un adeguato sistema di prevenzione del rischio corruttivo; tali misure alternative possono essere riassunte nel concetto di suddivisione e parcellizzazione dei procedimenti in sub-procedimenti di competenza di più soggetti differenti, in modo da garantire circolarità delle informazioni, l'aggiornamento di ogni singolo passaggio procedurale non modificabile a posteriori, attraverso i software gestionali in dotazione e suddivisione delle fasi di adozione dei provvedimenti tra responsabili di servizio e direttore. Tali misure alternative sono confluite nel PT/CT 2020/2022 adottato a inizio 2020 e hanno permesso di conseguire i medesimi risultati previsti dalla rotazione del personale.

centro di responsabilità		01 Direzione		Direttore - Responsabile al 31/12/2019:		Marco Manosperetti	
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CVIT. N. 6/2013)				Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CVIT n. 89/2010 e n.3/2012			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;			7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;		
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;			8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;		
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;			9	la trasparenza		
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;			10	l'integrità e la prevenzione corruzione		
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;			11	la digitalizzazione		
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, per le attività di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi						

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)		COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
Ampliare le informazioni del sito istituzionale dell'Ente inserendo le tematiche "Donne vittime di violenza", "S.P.R.A.R." e "reddito di cittadinanza" migliorando l'accessibilità al sito anche da smartphone e sperimentando la traduzione della sezione relativa agli stranieri in quattro lingue (inglese, francese, arabo, rumeno)			Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza	

Periodo Performance:

Annuale

Perf. specifica dell'Output:

o:

trasversale

Indicatori della Performance				Valore Patienza				Risultato raggiunto	
nome indicatore	peso	valore target finale *	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	Grading/Fasce*	Valore Patienza storico	aggiornamento completato nel mese di maggio 2019; v. note	
1 Ampliamento delle informazioni del sito e miglioramento dell'accessibilità	50		31/07/2019			100% Entro il 31/07/2019	Entro il 31/08/2019	Entro il 30/09/2019	Oltre il 30/09/2019
2 Definizione procedura per la gestione dei reclami	50		31/07/2019			Entro il 31/07/2019	Entro il 31/08/2019	Entro il 30/09/2020	Oltre il 30/09/2019
lot				100				eventuali riferimenti di benchmarking:	
data:				Soggetto validatore:				* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno	
				Dott.ssa Anna Terzuolo					
				U. O.:					

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:
100%
Quadrato

Nota: le informazioni aggiuntive richieste sono state pubblicate sul sito istituzionale nel mese di maggio 2019; rispetto alla traduzione delle informazioni in altre lingue, si sono riscontrate difficoltà di natura grafica (carattere cillico e arabo) che non hanno consentito la loro pubblicazione e indicizzazione in tutte le lingue inizialmente previste

Costituiscono Obiettivi di P.E.G. per il 2019:

Direttore-Responsabile (al 31/12/2019)		Marco Manosperi						
N.	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO OPERATIVO	OBBIETTIVO DI P.E.G.	MODALITA' DI ATTUAZIONE	INDICATORI	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	Risultato raggiunto
1	3. Garantire forti livelli di integrazione con le istituzioni ed i soggetti della rete formale ed informale di cura al fine di produrre innovazione e sviluppo nei processi più critici.	A. Definire modalità strutturate di confronto periodiche nel tempo.	Valorizzare le risorse attive della realtà sociale e del terzo settore attraverso il coinvolgimento nella pianificazione nell'area minori e famiglia.	Promuovere le attività relative alla programmazione partecipata sull'area minori e famiglie finalizzata a candidare il territorio sul bando FamigliaRE.	Presentazione istanza al bando C.R.C. come territorio	Entro il 31/12/2019	Luciana Viglione, Isabella Andrei, Monica Peirano, Marco Foa, Eleonora Rosso, AA.SS. Attività per il sostegno a minori, anziani e adulti	istanza presentata nel mese di settembre 2019 da CFP (capofila)
		B. Individuare ambiti in cui sperimentare forme di co-progettazione sociale.			Organizzazione di almeno n. 3 incontri sul territorio	Entro il 31/12/2019		Entro il 31/12/2019 si sono organizzati 9 incontri sul territorio
2	11. Attuare la riorganizzazione del servizio.	A. Definire una proposta di riorganizzazione dei servizi capace di rendere l'organizzazione più efficiente e funzionale.	Implementare le misure che consentono l'eliminazione o la riduzione delle condizioni di rischio aggressione (individuali, ambientali, organizzative) eventualmente presenti all'interno delle strutture del Consorzio.	Definizione di apposita procedura di segnalazione degli episodi di aggressione che si registrano ai danni degli operatori dell'Ente al fine di monitorare i dati di effettivo rischio per i diversi profili professionali dell'Ente e successivamente prevedere idonee misure.	Redazione di apposita procedura	Entro il 31/07/2019	Antonella Ferrua Francesca Nani	procedura definita nel mese di luglio 2019
					Redazione del modulo di segnalazione	Entro il 31/07/2019		modulo predisposto nel mese di luglio 2019
					Trasmisione documentazione al personale e messa on line sul sito nell'area riservata ai dipendenti	Entro il 31/10/2019		documentazione pubblicata nel mese di ottobre 2019

Per presa visione e validazione.
L'ONC

Grado di raggiungimento degli obiettivi:

Obj 1 = 100%
Obj 2 = 100%

Manosperi

CENTRO DI RESPONSABILITA': SERVIZIO INTEGRATIVO

Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperti
Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Mirella Vallauri

Indicatori sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti							Dati
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Residenzialità disabili	R.A.F "L'Aquilone" di Bastia Mondovi	N. utenti seguiti nella R.A.F. di Bastia, in convenzione	numero	20	20	20	20	20	20	20	
		N. posti disponibili convenzionati	numero	20	20	20	20	20	20	20	
		N. utenti in lista d'attesa al 31/12	numero	2	0	0	0	0	0	0	
		Tasso di saturazione (GG annue di apertura effettiva * n. presenze effettive rilevate nei posti convenzionati/GG annue di apertura programmate * n. posti convenzionati disponibili)	%	100%	100%	100%	100%	100%	96,38	96,52%	
		N. utenti del servizio di sollievo nell'anno	numero	8	10	15	16	11	10	15	
Semiresidenzialità disabili	Integrazione Rette	N. utenti del servizio di sollievo con familiari oltre 65 anni/ n. utenti del servizio di sollievo	%	62,50%	60%	66,67%	37,5%	36,36%	40%	33,33%	
		N. medio gg. di sollievo per utente	numero	97/91	71,65	56,8	62,81	44,92	61,7	63,58	
		N. integrazioni rette adulti	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	30	30	
		N. integrazioni rette minori	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	0	0	
		N. utenti seguiti nei centri diurni a gestione diretta nell'anno	numero	54	54	57	52	50	52	51	
Domiciliarità disabili	Contributi economici a sostegno del nucleo	N. utenti inseriti in presidi semiresidenziali esterni	numero	1	2	2	19	19	20	16	
		N. utenti in lista d'attesa al 31/12	numero	n.r.	0	0	0	2	0	0	
		N. progetti di vita indipendente gestiti nell'anno/N. richieste	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	1/1	1/1	
		N. adulti che hanno beneficiato di contributi DGR 56	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	13	14	
		N. minori che hanno beneficiato di contributi DGR 56	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	9	7	
	Interventi educativi - N.minori e adulti disabili in carico suddivisi per tipologia	N. totale ore EP erogate nell'anno	numero	3200,28	3028,5	3063,75	2.912,65	2.927,19	2994,71	3232,18	
		N. ore medie annue per assistito	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	103,26	101,01	
		N. ore medie mensili per assistito	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	8,605	8,42	
		N. ore medie settimanali per assistito	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	1,99	1,94	
		N. totale ore servizio educativo erogate nell'anno Progetto HCP	numero	n.r.	n.r.	n.r.	683,67	794,05	1074,33	901,67	
		N. totale ore educatore erogate nell'anno Progetto Legge 284 - disabili sensoriali	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	778,75	873,75	
		N. nuove prese in carico educative avviate nell'anno/N. utenti in carico servizio educativa disabili minori e adulti	%	10,81%	22,86%	41,86%	10,26%	27,27%	10,34%	34,38%	

centro di responsabilità	02 Servizio Integrativo	Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperiti
--------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CVT. N. 6/2013)				
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;	
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.	
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza	
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione	
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione	
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, purché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;			

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	1	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Migliorare l'efficacia dei processi operativi e ridurre la frammentazione delle risposte ai cittadini, in particolare rispetto alla compartecipazione degli utenti al costo dei servizi			Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza

Periodo Performance:	annuale	Perf. specifica dell'Output:	
----------------------	---------	------------------------------	--

o: trasversale

Area Strategica: Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

nome Indicatore	peso	Indicatori della Performance			Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
		valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	
Revisione del regolamento	100	Approvazione revisione regolamento	31/12/2019		31/03/2020	oltre il 31/03/2020
tot	100	eventuali riferimenti di benchmarking:			* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno	

data:

Soggetto validatore:

U. O.:

Dott.ssa Anna Terzuolo

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%



Note: avvio predisposizione regolamento; i lavori sono stati interrotti in attesa della definizione della normativa regionale in materia di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi correlata con l'ISEE: la Regione ha prodotto una ipotesi di provvedimento nel 2018, che non ha più avuto seguito, privando pertanto gli EEGG di una indispensabile "sponda" normativa sulla base della quale predisporre i conseguenti atti regolamentari. L'elaborato parziale prodotto dal CSSM potrà essere ripreso in considerazione ad avvenuta definizione della normativa regionale in materia di ISEE e compartecipazione al costo dei servizi da parte degli utenti.

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Mirella Vallauri
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CVMT n. 88/2010 e n.3/2012)	
Servizio Integrativo	80%
Servizio Economico Finanziario	20%
3	
4	
5	

Modalità di Gestione	Personale coinvolto
Diretta/Interna	
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	X Responsabile Servizio Integrativo Mirella Vallauri Olivero Mariangela Giuliana Portesio Responsabile Servizio Economico Finanziario Laura Merlino
Oggetto di definizione di Politica	

Centro di responsabilit�		02 Servizio Integrativo		Direttore al 31/12/2019		Marco Manosperli	
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs. 150/09 + Deliberazione CVMT. N. 6/2013)							
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettivit�.			7	la qualit� e la quantit� delle prestazioni e dei servizi erogati;		
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;			8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunit�.		
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attivit� e dei servizi anche attraverso modalit� interattive;			9	la trasparenza		
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacit� di attuazione di piani e programmi;			10	l'integrit� e la prevenzione corruzione		
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;			11	la digitalizzazione		
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perch� all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;						

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs. 150/09)	COD:	1	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
Adottare adeguati strumenti per la misurazione dei risultati conseguiti e del grado di soddisfazione da parte dei fruitori dei servizi semiresidenziali a gestione diretta.		Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza		Piano programma

Periodo Performance:	Annuale	Perf. specifica dell'Output:		o:	trasversale
----------------------	---------	------------------------------	--	----	-------------

nome indicatore	peso	Indicatori della Performance			Grading/Fasce*			Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
		valore target finale ¹	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	
1	Mantenere il gradimento dei servizi pari o superiore all'90% dei beneficiari	100	valutazione dei risultati	31.12.2019		gradimento pari o superiore al 90% dei beneficiari	gradimento pari al 80% dei beneficiari	gradimento inferiore al 60% dei beneficiari	Risultati valutati entro il 31/12/2019; percentuale di gradimento pari al 97%
tot		100	¹ eventuali riferimenti di benchmarking:		* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno				

data:		Soggetto validatore:	Dott.ssa Anna Terzuolo
		U. O.:	

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:
100%

Quadrato

Note: ampia prevalenza di giudizi positivi (ottimo e buono) rispetto ai giudizi negativi (poco e per nulla)

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019		Mirella Vallauri	
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 89/2010 e n.3/2012)			
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cinque primi 5 per rilevanza strategica emerg.)		% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
Gestione presidi residenziali e semiresidenziali		100%	
2			
3			
4			
5			

Modalit� di Gestione		Personale coinvolto	
Diretta/Interna		X	Responsabile Servizio Integrativo Mirella Vallauri
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)			Giuliana Portesio
Oggetto di definizione di Politica			Personale dei presidi semiresidenziali

Area Strategica:	Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
------------------	--

centro di responsabilità		02 Servizio Integrativo		Direttore al 31/12/2019		Marco Manosperiti	
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CVIT. N. 6/2013)							
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;		7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;			
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;		8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;			
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;		9	la trasparenza			
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;		10	l'integrità e la prevenzione corruzione			
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;		11	la digitalizzazione			
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;						

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Planificazione correlati
Ridurre la frammentazione delle risposte rese alle persone con disabilità e migliorare la qualità organizzativa dei servizi salvaguardando la funzione primaria del primo accesso del cittadino ai sub distretti di base		Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza Piano programma

Periodo Performance:	Annuale	Perf. specifica dell'Output:		o:	trasversale
----------------------	---------	------------------------------	--	----	-------------

nome Indicatore	Indicatore della Performance peso	valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	Grading/Fasce*		Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
						100%	90%		
1 Attivazione di una centralina per la disabilità	100	Determinazione di avvio della centralina	31/12/2019			31/03/2020	30/06/2020	oltre il 01/07/2020	v. nota
tot	100	* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno							

data:		Soggetto validatore:	Dott.ssa Anna Terzuolo
-------	--	----------------------	------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:
95%

Quattrone

Note: elaborazione studio di fattibilità a metà anno 2019 con evidenza delle risorse necessarie per l'attivazione della centralina disabili; nel corso del 2019 vi è stato un intenso turn over tra gli assistenti sociali del Consorzio tale da non permettere l'individuazione delle figure professionali da assegnare per l'avvio della centralina; ad inizio 2020 il Cda ha approvato il Piano del Fabbisogno di Personale prevedendo un'unità aggiuntiva di assistente sociale per poter dare avvio alla centralina disabili, analoga o integrata all'esistente centralina anziani, provvedendo, al contempo, alla riorganizzazione del sistema di erogazione dei servizi domiciliari per soggetti non autosufficienti attraverso appalto

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019		Mirella Vallauri	
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)			
Principali Output/Servizi erogati (ai sensi art. 5 D.Lgs. 150/09) per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emergente)		% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
Attività per la domiciliarità ed il sostegno alle disabilità		90%	
Attività socio - sanitaria		10%	
3			
4			
5			

Modalità di Gestione		Responsabile Servizio Integrativo Mirella Vallauri Mariangela Olivero Alice Conte Personale del S.I.L. AA.SS. Attività per il sostegno a minori, anziani e adulti
Diretta/Interna		
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)		
Oggetto di definizione di Politica		

Personale coinvolto

Area Strategica:	Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
------------------	---

Costituiscono obiettivi di P.E.G. per il 2019:

Direttore (al 31/12/2019)		Marco Manoperti		Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019		Mirella Vallauri		
N.	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO OPERATIVO	OBBIETTIVO DI P.E.G.	MODALITA' DI ATTUAZIONE	INDICATORI	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	Risultato raggiunto
1	1. Assicurare una gestione unitaria, omogenea e qualificata dei servizi dando continuità agli interventi e potenziando le attività, evitando la frammentarietà ed episodicità delle iniziative.	A. Attraverso il ricorso agli strumenti della comunicazione ed informazione disponibili, superare le asimmetrie operative in ambito territoriale.	Realizzazione di un sistema organizzativo omogeneo per i tre centri diurni.	Rilevazione dei bisogni riguardanti gli aspetti organizzativi dei presidi semiresidenziali e individuazione dei criteri per l'individuazione del coordinatore unico e definizione delle relative competenze.	Avenuta definizione della modalità organizzativa unica di gestione dei centri diurni	Entro il 31/12/2019	Mirella Vallauri, personale dei presidi semiresidenziali, Giuliana Portesio	Definizione completata a metà anno 2019; v. note
	11. Attuare la riorganizzazione del servizio.	A. Definire una proposta di riorganizzazione dei servizi capace di rendere l'organizzazione più efficiente e funzionale.	Riorganizzazione dei processi operativi al fine di superare la parcellizzazione nella gestione degli interventi e dei progetti previsti dalla convenzione sul L.E.A. migliorando il passaggio delle comunicazioni tra ASL e C.S.S.M., all'interno del Consorzio tra i diversi uffici e con i cittadini.	Mappatura dei processi dell'area socio-sanitaria evidenziando le aree di miglioramento e ridefinizione l'equipe di lavoro al fine di garantire omogeneità nella valutazione e continuità del servizio in caso di assenza.	Report azioni di miglioramento	Entro il 31/12/2019	Mirella Vallauri, Mariangela Olivero, Luciana Viglione, Isabella Andrei, Sabrina Pollano, Anna Ricolfi, Alice Conte, Michela Vitello, AA.SS. Attività per il sostegno a minori, anziani e adulti	Report prodotto a dicembre 2019
2	6. Operare per assicurare un'integrazione istituzionale ed attività con l'ASL per quanto attiene la gestione del complesso delle attività socio-sanitarie.	A. Definire modalità per individuare le prestazioni da erogare nel rispetto del budget.			Costituzione team di lavoro	Entro il 30/06/2020		Non oggetto di valutazione

Per presa visione e validazione.
L'OVC

Note: i 3 centri diurni per disabili si differenziano, in parte, per le caratteristiche dell'utenza ospitata: a Viglione sono presenti gli utenti portatori di handicap più gravi, mentre a Mondovì e Dogliani sono ospitati gli utenti con disabilità più lievi; per i soggetti più gravi è previsto un coefficiente di impiego operatore/utente maggiore e con più marcato contenuto assistenziale per il mantenimento delle residue capacità e autonomia, mentre per i soggetti più lievi il rapporto è inferiore e sono maggiormente presenti educatori professionisti per la realizzazione di attività di educazione e socializzazione e di implementazione delle competenze sociali e delle autonomie. Pertanto, le fasi di presa in carico, inserimento, monitoraggio e verifica dei progetti sono omogenee fra i centri, mentre i progetti veri e propri vengono elaborati, di concerto con l'UNWD, sulla base delle necessità e capacità del singolo utente. Il coordinamento è assicurato dal Responsabile del servizio

CENTRO DI RESPONSABILITA': SERVIZIO TERRITORIALE

Direttore al 31/12/2019	Marco Manoperti
Responsabile di Servizio (PO) al 31/12/2019	Luciana Virgione

Indicatori sui servizi erogati

[illegible]

centro di responsabilità	03 Servizio Territoriale	Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperri
--------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013)				
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;	
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei programmi, tenuto conto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;	
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza	
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione	
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione	
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, per le attività di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;			

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OutP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Planificazione correlati
Consolidare sul territorio la realizzazione del Progetto S.P.R.A.R.		Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza
		Piano programma

Periodo Performance:	annuale	Perf. specifica dell'Output:	si	o:
----------------------	---------	------------------------------	----	----

Area Strategica: Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

trasversale

Indicatori della Performance				
nome indicatore	peso	valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio
1 N. posti per i quali è stata richiesta l'autorizzazione S.P.R.A.R. al 31.12.2019 / n. 154 posti S.P.R.A.R.	100	100%	31/12/2019	100%
				100%
tot	100	* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno		

Valore Partenza				
Grading/Fasce*	90%	80%	0	Risultato raggiunto
	98% (151 posti attivati)	94% (145 posti attivati)	< 85,7% (132 posti attivati)	85,7% (pari a n. 132 posti)
	100% (154 posti attivati)			postati attivati 136; v. note

Note: al 31.12.2019 i posti attivati sono stati n. 136 sui 154 previsti da progetto (al 31.12.2018 erano n. 82) su 22 strutture di accoglienza diverse dislocate su 12 comuni diversi; le tempistiche di attivazione hanno risentito del cambio normativo, della correlata impossibilità di procedere alle conversioni da CAS a S.P.R.A.R. progettate e del dilamento dei tempi di risposta del Ministero dell'Interno alle richieste di novazione/attivazione.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Quadrato

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Luciana Viglione
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 66/2010 e n.3/2012)	
Principali Output/Servizi erogati (in % risorse assorbite sia >= 70% o entro i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite
Fenomeni migratori	100%
2	
3	
4	
5	

Modalità di Gestione	Personale coinvolto
Diretta/Interna	X
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	□
Oggetto di definizione di Politica	□
	Direttore/Responsabile Servizio Territoriale Luciana Viglione Silvana Filippi Stefania Rossi Marco Fea Sara Bosio AA.SS. Attività per il sostegno a minori, anziani e adulti

centro di responsabilità	03 Servizio Territoriale	Direttore al 31/12/2019	Marco Manospartì
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs. 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013)			
1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs. 150/09)	COD.	1	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Rafforzare l'ufficio unico nella misura di contrasto alla povertà e creare integrazione tra gli operatori dell'ufficio unico e del Consorzio per attuare efficaci progetti personalizzati che aiutino e sostengano percorsi di autonomia per singoli e famiglie in condizione di fragilità sociale ed economica			Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza
			Piano programma

Periodo Performance:	annuale	Perf. specifica dell'Output:	
----------------------	---------	------------------------------	--

o: trasversale

nonne Indicatore	passo	Indicatori della Performance		valore atteso intermedio	alla data del	valore storico	Grading/Fasce*	Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
		valore target finale	alla data del						
1	Integrazione dell'equipe ufficio unico con gli operatori dei servizi territoriali per definire modalità di raccordo efficaci ed efficienti per la gestione dei progetti personalizzati e favorire alleanze di pensiero e operative	50	31/12/2019			3 incontri	90%	1 incontro	n. 4 incontri
2	Passaggio all'ufficio unico dei progetti attualmente in cogestione con i servizi territoriali ad eccezione dei nuclei sui quali vi è un provvedimento dell'autorità giudiziaria	50	31/10/2019			60%	50%	40%	122 casi cogestiti senza provvedimento dell'autorità giudiziaria su 130 casi cogestiti in totale
tot		100	eventuali riferimenti di benchmarking:			* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno			

data:		Soggetto validatore:	Dott.ssa Anna Terzuolo
		U. O.:	

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Quatraro

Note: Il numero di casi cogestiti passato dalle AASS di territorio alle AASS REI al 30/06/2019 è stato di 87 cartelle su 122 che rappresenta il 71,31% dei casi. Nei mesi successivi è stato completato il trasferimento di altre 10 cartelle rispetto alle quali si era concordato una prosecuzione del periodo di cogestione vista la maggiore complessità. Pertanto al 31/12/2019 il numero totale di cartelle trasferite è pari a 97 casi che rappresentano il 79,5%.

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Luciana Viglione
Mappe/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)	
Attività per il sostegno a minori, anziani e adulti	100%
3	
4	
5	

Modalità di Gestione	Personale coinvolto
Diretta/Interna	X Direttore/Responsabile Servizio Territoriale Luciana Viglione
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	□ Isabella Andrei □ Sabina Pollano □ AA.SS. attività per il sostegno a minori, anziani e adulti
Oggetto di definizione di Politica	

Area Strategica: Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

centro di responsabilità		03 Servizio Territoriale		Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperli
Ambiti Performance org.va (ex art. 9 D.Lgs. 150/09 + Deliberazione CNVT. N. 6/2013)					
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;		
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.		
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza		
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione		
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione		
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;				

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.9 D.Lgs.150/09)	COD.	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Rilevare il grado di soddisfazione degli utenti che beneficiano del servizio domiciliare e verifica della qualità del servizio erogato		Piano programma triennale trasparenza

Periodo Performance:	Annuale	Perf. specifica dell'Output:	o:
----------------------	---------	------------------------------	----

Indicatori della Performance			
nome indicatore	peso	valore target finale ¹	alla data del
1	50	questionario domiciliare da somministrare ai beneficiari/familiari a campione sui 5 distretti	31/12/2019
2	50	Conseguire il gradimento dei servizi pari o superiore al 60% dei beneficiari	30/06/2020

tot 100
data:
Soggetto validatore:
U. O.:

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Quadrone

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019		Luciana Viglione
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (all per cui la somma delle % di incidenza ammonta al 100% per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
Attività per il sostegno a minori, anziani e adulti	80%	
Attività socio-sanitaria	20%	
3		
4		
5		

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	
Oggetto di definizione di Politica	

Personale coinvolto	
Direttore/Responsabile Servizio Territoriale	Luciana Viglione
	Sabrina Pollano
	Annalisa Rinaldi
	Sara Oreglia
	Elisa Vallauri
	Alessandra Fissore
	CSS struttura attività per il sostegno a minori, anziani e adulti
	AA.SS. Attività socio-sanitaria

Area Strategica:	Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
------------------	---

Grading/Fasce*				Valore Patenza storico	Risultato raggiunto questionario predisposto a ottobre 2019
100%	entro il 31/12/2019	90%	entro il 31/01/2020	60%	entro il 29/02/2020
gradimento pari o superiore al 80% dei beneficiari		gradimento pari al 55% dei beneficiari		gradimento inferiore al 40% dei beneficiari	non oggetto di valutazione

* Inserire fasce dei valori programmati per ciascuno

Costituiscono obiettivi di P.E.G. per il 2019:

Direttore (al 31/12/2019)		Marco Manosperi		Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019		Luciana Viglione		
N.	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVO OPERATIVO	OGGETTIVO DI P.E.G.	MODALITA' DI ATTUAZIONE	INDICATORI	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	Risultato raggiunto
1	6. Operare per assicurare un'integrazione istituzionale ed organizzativa con l'ASL per quanto attiene la gestione del complesso delle attività socio-sanitarie.	A. Definire modalità per individuare le prestazioni da erogare nel rispetto del budget	Riorganizzazione dei processi operativi al fine di superare la parcellizzazione nella gestione degli interventi e dei progetti previsti dalla convenzione sul L.E.A. migliorando il passaggio delle comunicazioni tra ASL e C.S.S.M., all'interno del Consorzio tra i diversi uffici e con i cittadini	Mappatura dei processi dell'area socio-sanitaria evidenziando le aree di miglioramento e ridefinizione dell'équipe di lavoro al fine di garantire omogeneità nella valutazione e continuità del servizio in caso di assenza	Report azioni di miglioramento Costituzione team di lavoro	Entro il 31/12/2019	Mirella Vallauri, Mariangela Olivero, Luciana Viglione, Isabella Andrei, Sabrina Pollano, Anna Ricolfi, Alice Conte, Michela Vitello, AA.SS.	report prodotto a dicembre 2019
						Entro il 30/06/2020	Attività per il sostegno a minori, anziani e adulti	non oggetto di valutazione
2	3. Garantire forti livelli di integrazione con le istituzioni ed i soggetti della rete 5. Valorizzare le risorse attive della realtà sociale e del terzo settore attraverso il coinvolgimento nella pianificazione, attuazione e monitoraggio degli interventi.	A. Definire modalità strutturate di confronto periodiche nel tempo. A. Definire modalità di coordinamento e di confronto con le risorse attive del territorio (Associazioni di volontariato).	Attuazione di iniziative promozionali e di sostegno finalizzate all'individuazione di nuove famiglie disponibili all'accoglienza di minori in difficoltà e di sostegno alla genitorialità	Pianificazione e realizzazione di almeno un'iniziativa promozionale, aggiornamento banca dati delle famiglie affidatarie e supporto, conoscenza delle famiglie disponibili all'attivazione di servizi di supporto family ed abbinamento con i casi in gestione e gestione degli incontri mensili dei gruppi di auto mutuo aiuto rivolto alle famiglie affidatarie con la presenza di un moderatore professionalmente qualificato	Realizzazione di un'iniziativa promozionale	Entro il 31/12/2019	Isabella Andrei, Viviana Cauda e Tiziana Brocchieri, Monica Peirano, Marco Foa, Irene Cornaglia, Eleonora Russo, Sara Bosio	v. note
					Almeno n. 4 famiglie selezionate nell'anno	Entro il 31/12/2019	Almeno n. 6 incontri del gruppo di auto mutuo aiuto nell'anno	selezionate 6 famiglie realizzati 9 incontri

Per presa visione e validazione.
L'OVC

Note: E' stata realizzata una bozza di progetto per la realizzazione dell'iniziativa promozionale da un gruppo di lavoro costituito da operatori del C.S.S.M. (A.S. ed E.P.) e da operatori della Cooperativa animazione Volobeco, aggiudicataria della gestione del servizio di Educativa Territoriale Minori e Sostegno alla Famiglia, tra cui un addetto tecnico alla comunicazione. L'emergere del "case Bibbiano" ha comportato la sospensione dell'attività e ha reso necessario provvedere ad una rielaborazione della bozza di progetto, con conseguente allungamento della realizzazione dell'iniziativa promozionale nell'anno 2020.

Grado di raggiungimento degli obiettivi:
Obj 1 = 100%
Obj 2 = 95%
Giulia

CENTRO DI RESPONSABILITA': SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperti
Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Laura Merlino

Indicatori sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti						Dati
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	
Gestione contabile e fiscale	Mandati di pagamento	Numero mandati emessi nell'anno	numero	3495	2925	3906	4034	4114	4287	4136
	Reversali di incasso	Numero reversali di incasso nell'anno	numero	857	1081	1587	1771	1687	1886	2042
	Impegni di spesa	Numero impegni registrati nell'anno	numero	814	956	1002	1120	1115	1119	1120
	Accertamenti di entrata	Numero accertamenti registrati nell'anno	numero	107	149	204	208	196	183	195
	Fatture di acquisto registrate	Numero fatture di acquisto registrate nell'anno	numero	1130	1291	1466	1521	1510	1633	1541
	Provvedimenti di liquidazione	Numero provvedimenti di liquidazione verificati nell'anno	numero	55	69	1048	1391	1351	1394	1326
	Tempi medi pagamento fatture	Calcolo del tempo medio annuo ai sensi ai sensi dell'art.3 d.l. 01.07.2009 n. 78, convertito con Legge 03.08.2009 n. 102	tempo medio	n.r.	+ 44	+ 5,16	- 5,63	- 16,97	- 9,99	- 8,51
	Fatture in regime di reverse charge	Somme riversate direttamente all'erario in regime di reverse charge nell'anno	importo	-	-	€ 4.182,09	€ 4.325,15	€ 3.732,40	€ 2.828,00	€ 3.899,71
	Fatture in regime di split payment	Somme riversate direttamente all'erario in regime di split payment nell'anno	importo	-	-	€ 52.158,50	€ 89.043,22	€ 90.730,51	€ 189.613,71	€ 193.952,45
	Fatture in regime di split payment	Somme riversate direttamente all'erario in regime di iva commerciale nell'anno	importo	-	-	€ 55.521,80	€ 72.385,73	€ 73.232,26	€ 72.101,27	€ 85.133,17
Rendiconto economico finanziario	Registrazioni inserite sulla PCC	Numero registrazioni inserite sulla PCC nell'anno	numero	-	2438	4453	3490	3945	3222	1461
	Stock del debito sulla PCC L. 145/2018 art.1 c. 867	Percentuale fatture verificate/numero fatture in scadenza entro il 31.12 non recpite sulla PCC	%	-	-	-	-	-	8,79%	8,16%
	Pareri contabili rilasciati sulle determinazioni	Numero pareri contabili rilasciati nell'anno	numero	482	515	636	690	661	718	763
	Pareri di copertura finanziaria sulle determinazioni	Numero pareri contabili rilasciati nell'anno	numero	461	506	633	615	452	492	491
	Pareri contabili rilasciati sulle deliberazioni	Numero pareri contabili rilasciati nell'anno	numero	64	74	68	63	81	111	121
	Fatture emesse	Numero fatture emesse nell'anno	numero	13	60	88	163	82	71	59
	Allegati alle fatture emesse	Numero elaborati da allegare alle fatture emesse nell'anno	numero	-	-	132	138	138	156	156
	Variazioni di bilancio	Numero capitoli di entrata e di uscita variati nell'anno	numero	156	195	504	855	534	683	604
	Statistiche di attività su richieste da terzi	Numero query da cadmo effettuate nell'anno su richiesta di esteri	numero	n.r.	123	128	133	182	241	441
	Manutenzione hardware e software	Numero interventi di manutenzione ordinaria	numero	50	70	59	62	65	81	145
Gestione del patrimonio	Convenzione con IASL CN1 per il servizio CED	Numero interventi	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	44	71	96
	Manutenzione parco auto	Numero richieste di manutenzione dai servizi	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	23	21	12
Attività di supporto Economico Finanziario		Numero contatti con il servizio clienti	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	30	60	61
	N. riunioni di Conferenza di Servizi - Ufficio di servizio Direzione partecipate/N. di riunioni convocate		%	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	92%	100%

Centro di responsabilità	04 Servizio Finanziario	Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperiti
--------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------

Ambili Performance orgva (ex art. 8 D.Lgs. 150/09 + Deliberazione CVIT. N. 6/2013)			
1	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	1	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Attivare le procedure del sistema dei pagamenti PagoPA per rispettare l'obbligo delle Pubbliche Amministrazioni di accettare i pagamenti speltanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, aderendo alla piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento abilitati.			Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza
			Piano programma

Periodo Performance:	Biennale	Perf. specifica dell'Output:	o:
----------------------	----------	------------------------------	----

Indicatori della Performance			
nome Indicatore	peso	valore target finale ¹	alla data del
1 Verifica delle funzionalità del sistema PagoPA a seguito del completamento della procedura di attivazione	50		31/12/2019
2 N. transazioni gestite attraverso il sistema PagoPA / N. transazioni gestite	50	35%	31/12/2020
tot	100	¹ eventuali riferimenti di benchmarking:	

data: Soggetto validatore: U. O.:

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Quadraro

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Laura Merlino
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 38/2010 e n.3/2012)	
Principali Output/Service erogati (rati per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite rilevanza strategica emergente
Service economico finanziario	100%

Modalità di Gestione	Personale coinvolto
Diretta/interna	X
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	☐
Oggetto di definizione di Politica	☐
	Merlino Laura Marchei Valeria Gastaldi Valeria Rocca Ines

Area Strategica:	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
------------------	--

Grading/Fasce*	Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
90% entro il 31/01/2020	0	verifica eseguita a dicembre 2019; attivazione PAGOPA dal 1/1/2020
80% entro il 29/02/2020	-	
70% entro il 31/01/2020	-	
60% entro il 29/02/2020	-	
50% entro il 31/01/2020	-	
40% entro il 29/02/2020	-	
30% entro il 31/01/2020	-	
20% entro il 29/02/2020	-	
10% entro il 31/01/2020	-	
0% entro il 29/02/2020	-	

centro di responsabilità	04 Servizio Economico Finanziario	Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperiti
--------------------------	-----------------------------------	-------------------------	-------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs. 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013)			
1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Planificazione correlati
Razionalizzazione del parco auto dell'Ente nel triennio, attraverso la riduzione del numero degli autoveicoli di proprietà dell'Ente e la sostituzione dei mezzi di proprietà con altrettanti a noleggio, quando tale operazione risulterà economicamente vantaggiosa, al fine di ridurre la vetustà degli stessi.		Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza Piano programma

Periodo Performance:	Triennale	Perf. specifica dell'Output:		o:	trasversale	Area Strategica:	Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
----------------------	-----------	------------------------------	--	----	-------------	------------------	---

Indicatori della Performance				Grading/Fasce*				Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
nome Indicatore	peso	valore target finale ¹	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0
1 N. auto di proprietà dismesse / N. auto di proprietà	50	25%	15/07/2019			25%	20%	15%	<15%
2 N. auto di proprietà sostituite con auto a noleggio, sulla base delle disponibilità in convenzione Consip / N. auto di proprietà	50	100%	31/12/2020			100%	90%	70%	<70%
									rotamale 3 autoveicoli su 11 (tot. 27%)
									non oggetto di valutazione

tot	100	eventuali riferimenti di benchmarking:			* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno		
data:		Soggetto validatore:			Dott.ssa Anna Terzuolo		
		U. O.:					

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:
100%

Quadrato

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Laura Merlino
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)	
Principali Output/Servizi erogati (a) per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o circa i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite rilevanza strategica emergente
Servizio economico finanziario	100%

Modalità di Gestione	Personale coinvolto
Diretta/Interna	Merlino Laura
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	Castellino Nadia
Oggetto di definizione di Politica	

centro di responsabilità

04 Servizio Economico Finanziario

Direttore al 31/12/2019

Marco Manosperiti

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)

Laura Merlino

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013)

1

attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

7

la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

2

attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

8

il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

3

la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

9

la trasparenza

4

la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

10

integrità e la prevenzione corruzione

5

lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

11

la digitalizzazione

6

l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

Modalità di Gestione

Diretta/Interna

Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)

Oggetto di definizione di Politica

Personale coinvolto

Merlino Laura

Marchei Valeria

Gastaldi Valeria

Rocca Ines

Castellino Nadia

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP)
(ex art.5 D.Lgs.150/09)

COD:

Strumenti di Programmazione/Planificazione correlati

Attivare una nuova modalità di gestione delle contribuzioni e della compartecipazione ai costi dei servizi degli utenti attraverso il nuovo applicativo PiranhaUtENZE, con la connessione al sistema PagoPA.

Piano programma triennale trasparenza

Periodo Performance:

Biennale

Perf. specifica dell'Output:

o:

trasversale

Area Strategica:

Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

nome indicatore	Indicatori della Performance peso	valore target finale		alla data del		valore atteso intermedio		alla data del		Grading/Fasce*		Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
1 Verifica della funzionalità del programma Piranha, a seguito delle specifiche modifiche richieste sulla base delle peculiarità delle contribuzioni / compartecipazioni ai costi dei servizi degli utenti	50			31/12/2019				entro il 31/12/2019	entro il 29/02/2020	oltre il 29/02/2020	entro il 31/01/2020		verifica eseguita a dicembre 2019, indisponibile per permettere l'attivazione PAGOPA dal 1/1/2020
2 N. utenti trasferiti sul nuovo sistema gestionale / N. utenti	50			80%				80%	70%	50%	<50%		non oggetto di valutazione

tot

100

1 eventuali riferimenti di benchmarking:

data:

Soggetto validatore:

U. O.:

* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:

100%

Quadraro

Costituiscono obiettivi di P.E.G. per il 2019:

Direttore (al 31/12/2019)		Marco Manosperiti		Laura Merlino		Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	MODALITA' DI ATTUAZIONE		INDICATORI	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	Risultato raggiunto
N.	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO OPERATIVO	OBBIETTIVO DI P.E.G.	MODALITA' DI ATTUAZIONE			INDICATORI			TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	Risultato raggiunto
1	12. Promuovere la cultura della legalità e della trasparenza.	A. Definire all'interno del piano anticorruzione le misure organizzative utili a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza.	Portare a regime il sistema SIOPE+ per la corretta emissione informatizzata di tutti gli ordinativi di pagamento e di incasso	La nuova procedura prevede che i flussi degli ordinativi vengano inviati alla Banca d'Italia attraverso un sistema di interscambio e verificare la corretta codifica dei documenti per poi inviarli al Tesoriere dell'Ente. Il servizio dovrà attivarsi per la conversione dei flussi nel formato "OP". verificare la corretta trasmissione dei documenti fino all'ultima fase del procedimento (incasso/riscossione) e predisporre le linee operative per i responsabili di procedura per la corretta predisposizione degli atti che hanno effetto sull'emissione degli OPI			Redazione del documento in relazione alle linee operative per i responsabili di procedura			Entro il 31/07/2019	Merlino Laura Gastaldi Valeria	La documentazione relativa a SIOPE+ è stata completata e distribuita ai responsabili di procedura in steps successivi entro marzo 2019
							Avvenuta messa a regime del sistema			Entro il 31/09/2019		
2	11. Attuare la riorganizzazione del servizio	A. Definire una proposta di riorganizzazione dei servizi capace di rendere l'organizzazione più efficiente e funzionale.	Garantire la gestione della rete informatica procedendo all'attivazione di un dominio autonomo del C.S.S.M. su tutte le postazioni	Il servizio dovrà attivare le procedure per la stipula della convenzione con l'ASL CN1 per lo svolgimento delle attività informatiche del personale del servizio CED, fuori orario di lavoro, e procedere con lo stesso all'attivazione di un proprio dominio			Stipula della Convenzione con l'ASL CN1			Entro il 15/07/2019	Merlino Laura Castellino Nadia	Convenzione stipulata in data 28/01/2019
							Attivazione di un dominio autonomo dell'Ente su tutte le postazioni funzionanti dell'Ente			Entro il 31/10/2019		
3	11. Attuare la riorganizzazione del servizio	A. Definire una proposta di riorganizzazione dei servizi capace di rendere l'organizzazione più efficiente e funzionale.	Garantire la continuità delle funzioni afferenti all'Ufficio Bilancio a seguito di uscita per pensionamento	Esperimento delle procedure di reclutamento del personale, valutando la possibilità di scindere la figura professionale che opera a scavalco dei servizi del settore amministrativo, e successiva formazione/addestramento del personale reclutato			Garantire la continuità delle funzioni afferenti agli uffici interessati dal turn over			Entro il 31/12/2019	Merlino Laura Gastaldi Valeria Marchei Valeria Rocca Ines	L'ufficio bilancio ha garantito il corretto apporto professionale nel 2019, soppiando alla vacanza di 1 operatore
							Raggiungimento della piena funzionalità dei medesimi			Entro il 31/03/2020		

Grado di raggiungimento degli obiettivi:
Obj 1 = 100%
Obj 2 = 100%
Obj 3 = 100%

Per presa visione e validazione.
L'OV

Quadrone

CENTRO DI RESPONSABILITA': SERVIZIO AFFARI GENERALI

Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperti
Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Antonella Ferrua

Indicatori sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti							Dati
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Segreteria e supporto agli Organi Istituzionali dell'Ente per il funzionamento	N. Determinazioni dirigenziali	Numero provvedimenti annui	numero	462	515	636	666	661	718	763	
	N. Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Numero provvedimenti annui	numero	50	69	68	60	77	90	103	
	N. Deliberazioni dell'Assemblea Consortile	Numero provvedimenti annui	numero	26	20	15	15	20	21	22	
Provveditorato	Percentuale della spesa per acquisti di beni e servizi per il tramite delle Centrali di committenza Nazionale e Regionale sul totale della spesa annua degli acquisti effettuati dall'ufficio Provveditorato	Percentuale di spesa annua	%	n.r.	64,74	71,34	72	80,05	84,21	93,56	
			numero	n.r.	15	16	14	13	19	17	
Appalti, contratti e convenzioni	N. procedure espletate per affidamenti diretti di servizi	N. contratti per affidamenti di importo compreso tra i 10.000,00 euro annui ed i 20.000,00 euro annui	numero	7	7	9	9	10	14	19	
		N. contratti per affidamenti di importo compreso tra i 20.000,00 euro ed i 40.000,00 euro annui	numero	5	12	8	8	16	15		
	N. procedure negoziate espletate per l'affidamento di servizi	N. contratti per affidamenti compresi tra i 40.000,00 euro e la soglia comunitaria (750.000,00 euro annui per servizi sociali)	numero	5	8	5	10	8	4 procedure 6 contratti	5 procedure 8 contratti	
	N. procedure aperte espletate per l'affidamento di servizi	N. contratti per affidamenti inferiori alla soglia comunitaria (750.000,00 euro annui per servizi sociali)	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	1	/	0	
		N. contratti per affidamenti superiori alla soglia comunitaria (750.000,00 euro annui per servizi sociali)	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	1	/	1	
Protocollo, archivio e corrispondenza	N. di ricorsi ricevuti		numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	1	1	0	
	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita	N. protocolli assegnati nell'anno in entrata	numero	3906	4708	5187	4940	5199	5985	5860	
		N. protocolli assegnati nell'anno in uscita	numero	2314	2733	3095	3200	3044	3303	3308	
		N. PEC inviate nell'anno	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	1310	1380,00	
Gestione giuridica del personale	Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali	N. PEC ricevute nell'anno	numero	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	2930,00		
Gestione economica del personale		N. dipendenti gestiti nell'anno	numero	76	77	79	78	78	81	81	
	Gestione competenze stipendiali fisse ed accessorie del personale dipendente	N. cedolini elaborati nell'anno	numero	775	1089	1155	1048	1183	1350	1352	

Centro di responsabilità	05 Servizio Affari Generali	Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperli
--------------------------	-----------------------------	-------------------------	------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013)			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità iterative;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini. I soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, per le attività amministrative;		

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	1	Strumenti di Programmazione/Planificazione correlati
Gestire le procedure di gara interamente attraverso piattaforme telematiche di negoziazione			Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza
			Piano programma

Periodo Performance:	Biennale	Perf. specifica dell'Output:	
----------------------	----------	------------------------------	--

o: trasversale

Area Strategica: Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Indicatori della Performance				Grading/Fasce*				Valore Partenza	Risultato raggiunto
nome Indicatore	peso	valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	80%	storico
1 N. procedure di gara gestite telematicamente / N. procedure di gara espletate	85	100%	31/12/2020	90%	31/12/2019	90% al 31/12/2019	80% al 31/12/2019	70% al 31/12/2019	6 gare gestite telematicamente su 6 procedure in totale (100%)
2 Messa a regime di tutte le funzioni della piattaforma Traspare	15		31/12/2020			Entro il 31/12/2020	Entro il 31/01/2021	Entro il 28/02/2021	non oggetto di valutazione; v. note

tot 100 ¹ eventuali riferimenti di benchmarking:

data: Soggetto validatore: Dott.ssa Anna Terzuolo
U. O.:

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Quattrone

Note: nel 2019 è stata gestita su piattaforma TRASPARE la gara per la gestione della RAF L'Aquilone di Bastia

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Antonella Ferrua
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)	
Principali Output/Servizi erogati (a) per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cinq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite rilevanza strategica emergente
Servizio Affari Generali	60%
Direzione	10%
Servizio Territoriale	15%
Servizio Integrativo	15%

Modalità di Gestione	Personale coinvolto
Diretta/Interna	X
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	
Oggetto di definizione di Politica	

Responsabile Servizio Affari Generali
Antonella Ferrua, Silvia Chionetti, Sara Bosio

Centro di responsabilità		05 Servizio Affari Generali		Direttore al 31/12/2019		Marco Manosperetti	
Ambiti Performance orig.va (ex art. 8 D.Lgs. 150/09 + Deliberazione CVMT, N. 6/2013)							
1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;			7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;		
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;			8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;		
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;			9	la trasparenza		
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;			10	l'integrità e la prevenzione corruzione		
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;			11	la digitalizzazione		
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;						

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	1	Strumenti di Programmazione/Planificazione correlati
Formalizzare le nuove modalità organizzative della normativa comunitaria e nazionale in tema di protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali			Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza
			Piano programma

Periodo Performance:	Biennale	Perf. specifica dell'Output:		o:	trasversale
Area Strategica: Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					

Indicatori della Performance		valore target finale		alla data del		valore atteso intermedio		alla data del		Grading/Fasce*		Valore Partenza storico		Risultato raggiunto	
nome indicatore	peso									100%	90%	60%	0		
1	85	Approvazione del modello organizzativo contenente le disposizioni necessarie a consentire la corretta applicazione della normativa in materia		31/12/2019				Entro il 31/12/2019	Entro il 31/01/2020	Entro il 29/02/2020	Oltre il 29/02/2020			DL Cda 91 del 26/11/2019 di approvazione della procedura per la gestione della violazione dei dati personali (data breach) del C.S.M., ex art. 33 e 34 del GDPR UE 2016/679.	
2	15	Designazione dei dipendenti preposti alle strutture organizzative per il trattamento dei dati personali e dei territori		30/04/2020				Entro il 30/04/2020	Entro il 31/05/2020	Entro il 30/06/2020	Oltre il 30/06/2020			non oggetto di valutazione	

tot	100	* Inseuire fasce dei valori programmati per ciascuno	
data:		Dott.ssa Anna Terzuolo	
Soggetto validatore:		U. O.:	

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:
100%
Quattrocchi

centro di responsabilità	04 Servizio Economico Finanziario	Direttore al 31/12/2019	Marco Manosperiti
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVT. N. 6/2013)			
1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini. I soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché affollizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Perf. d'Ambito Organizzativo

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (Odp) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	1	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Implementare il sito internet consortile attraverso la creazione di specifiche funzionalità rivolte ai dipendenti ed ai Comuni consorziati			Piano di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza Piano programma

Periodo Performance:	Biennale	Perf. specifica dell'Output:	o: trasversale
----------------------	----------	------------------------------	----------------

	nome Indicatore	Indicatori della Performance				Valore Partenza storico	Risultato raggiunto
		peso	valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio		
1	N. abilitazioni rilasciate al personale dipendente / N. dipendenti dell'Ente	40	100%	31/12/2019		100% al 31/12/2019	60% al 31/12/2019
2	N. dei Comuni abilitati all'accesso / N. Comuni consorziati	40	100%	31/12/2019		100% al 31/12/2019	70% al 31/12/2019
3	Adozione da parte dell'Assemblea consortile di un provvedimento che disciplini nuove modalità telematiche di raccordo fra il C.S.M. e gli enti consorziati	20		31/12/2020		Entro il 31/12/2020	Entro il 28/02/2021

tot	100	1 eventuali riferimenti di benchmarking:		* inserite fasce dei valori programmati per ciascuno	
data:		Soggetto validatore:		Dott.sa Anna Terzuolo	
		U. O.:			

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:
100%

Anna Terzuolo

Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019	Antonella Ferrua
Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 58/2010 e n.3/2012)	
Principali Output/Service erogati (almeno 5 per cui la somma delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emergente)	% risorse assorbite rilevanza strategica emergente
Servizio Affari Generali	70%
Referente operativo per la pubblicazione sul sito	30%
3	
4	
5	

Modalità di Gestione	Personale coinvolto
Diretta/Interna	
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	X □ □
Oggetto di definizione di Politica	Responsabile Servizio Affari Generali Antonella Ferrua, Silvia Chionetti, Ufficio Segreteria, Giuliana Portesio

Area Strategica:	Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
------------------	---

Costituiscono obiettivi di P.E.G. per il 2019:

Direttore (al 31/12/2019)		Marco Manosperti		Responsabile di servizio (PO) al 31/12/2019		Antonella Ferrua		
N.	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVO OPERATIVO	OGGETTIVO DI P.E.G.	MODALITA' DI ATTUAZIONE	INDICATORI	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	Risultato raggiunto
1	11. Attuare la riorganizzazione del servizio	A. Definire una proposta di riorganizzazione dei servizi capace di rendere l'organizzazione più efficiente e funzionale.	Individuare la modalità più efficiente per garantire un Responsabile del Servizio Tecnico del C.S.S.M.	Verificare prioritariamente tra i Comuni consorziati la disponibilità ad addvenire alla stipula di idonea convenzione o, in subordine, ad autorizzare personale dipendente interessato a svolgere attività lavorativa extra time a favore del Consorzio.	Stipula della convenzione con altra PA e del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004	Entro il 30/09/2019	Responsabile Servizio Affari Generali, Chionetti Silvia, Francesca Nani	v. nota
2	11. Attuare la riorganizzazione del servizio	A. Definire una proposta di riorganizzazione dei servizi capace di rendere l'organizzazione più efficiente e funzionale.	Garantire la continuità delle funzioni afferenti all'Ufficio Protocollo, a seguito di uscita per pensionamento e all'Ufficio di Segreteria e supporto agli Organi, a seguito di mobilità volontaria esterna.	Esperimento delle procedure di reclutamento del personale, valutando la possibilità di scindere la figura professionale a scavalco dei servizi del settore amministrativo, e successiva formazione / addestramento del personale reclutato.	Garantire la continuità delle funzioni afferenti agli uffici interessati dal turn over	31/12/2019	Responsabile Servizio Affari Generali, Ufficio Segreteria, Bosio Antonietta, Candela Fabrizia	L'ufficio protocollo/centralino ha garantito il consueto apporto professionale nel 2019, superando alla vacanza di 1 operatore attraverso la riorganizzazione del personale rimanente
					Raggiungimento della piena funzionalità dei medesimi	31/03/2020		Non oggetto di valutazione
3	11. Attuare la riorganizzazione del servizio	A. Definire una proposta di riorganizzazione dei servizi capace di rendere l'organizzazione più efficiente e funzionale.	Migliorare la prevenzione dei rischi antincendio nelle sedi del C.S.S.M.	Organizzazione dei sopralluoghi e delle prove di evacuazione in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione per i Centri Diurni ed i locali di Corso Statuto n. 13	Aggiornamenti piani di emergenza e valutazione del rischio incendio	Entro il 31/12/2019	Responsabile Servizio Affari Generali, Francesca Nani	Aggiornamento piani avvenuti a fine 2019, a seguito delle prove di evacuazione avvenute nei mesi di luglio e ottobre presso la sede amministrativa di Mondovì ed i 3 centri diurni
					Sostituzione cartellonistica antincendio aggiornata (planimetrie di evacuazione, vie d'esodo, presidi antincendio)	Entro il 31/12/2019		A seguito delle esercitazioni e di sopralluoghi, a fine 2019 si è provveduto all'aggiornamento dei "Piani emergenza ed evacuazione" e della relativa cartellonistica al fine di migliorare la prevenzione dei rischi antincendio nelle sedi dell'Ente.

Per presa visione e validazione.
L'OVC

Grado di raggiungimento degli obiettivi:
Obj 1 = 95%
Obj 2 = 100%
Obj 3 = 100%



Note: nessun Comune ha manifestato disponibilità al convenzionamento per la gestione del servizio tecnico, anche il successivo tentativo di convenzionamento con l'ASL CN1 non ha dato esito positivo; la situazione è in fase di valutazione al 31/12/2019



Zimbra

cssm@cssm-mondovi.it

Validazione Relazione sulla Performance 2019

Da : Anna Terzuolo - Dasein <terzuolo@dasein.it>

ven, 04 set 2020, 16:08

Oggetto : Validazione Relazione sulla Performance 2019

6 allegati

A : cssm@cssm-mondovi.it

Alla cortese attenzione del Direttore dott. Marco Manosperti

Con le presente, invio la Relazione sulla Performance 2019 con i relativi allegati.

Cordiali saliti

Anna Terzuolo

Nucleo di Valutazione

Validazione Relazione Performance 2019.pdf



393 KB

A11. 1 - DIREZIONE_valutato.pdf



717 KB

A11. 2 - SERVIZIO INTEGRATIVO_valutato.pdf



808 KB

A11. 3 - SERVIZIO TERRITORIALE_valutato.pdf



743 KB

A11. 4 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO_valutato.pdf



502 KB

A11. 5 - SERVIZIO AFFARI GENERALI_valutato.pdf



801 KB