

## **PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2017/2019**

### ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DEL CHIERESE – ANNO 2017***

#### **Introduzione**

Il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali è il soggetto gestore delle funzioni concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale, concorre alla programmazione regionale ed assicura le prestazioni essenziali previste dalla vigente legislazione.

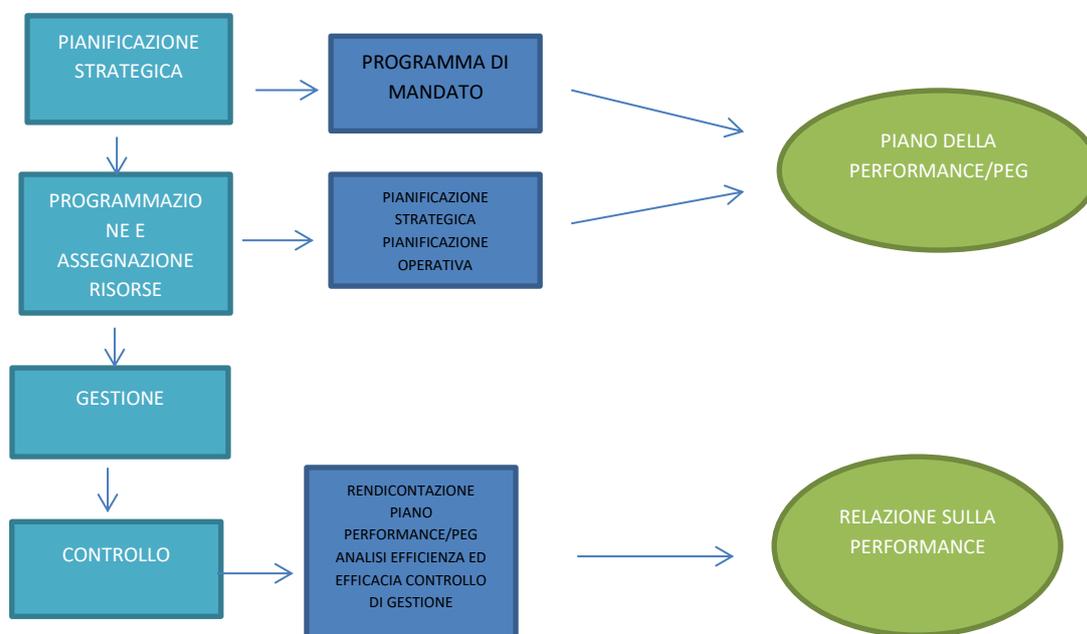
La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. B) del D. Lgs. 150/2009 e dall'art. del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi, rappresenta lo strumento con cui l'Amministrazione illustra ai cittadini ed ai suoi stakeholder i risultati ottenuti nell'anno. Essa conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, eventualmente, anche le cause e, ove possibile, le eventuali misure correttive da adottare.

Il CSSAC ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici suddivisi per ciascun servizio. Per ogni obiettivo sono stati selezionati pochi indicatori, utili alla misurazione ed alla valutazione della performance dell'Amministrazione, i cui risultati vengono riportati in sintesi, per fornire una rappresentazione della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta.

#### **Il processo di redazione della Relazione**

Per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi e dai dati di rendicontazione del Piano Performance/Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Sono stati esaminati i risultati raggiunti nei singoli obiettivi e per i singoli programmi-progetti, che sono stati poi validati dal Nucleo di Valutazione con funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione.

Dagli stati finali prodotti dai Responsabili dei Servizi si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano raggiunti in relazione all'impiego delle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.



### **Il Consorzio in cifre alla data del 31/12/2017**

Il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese è costituito dai seguenti Comuni: Albugnano, Andezeno, Arignano, Baldissero Torinese, Berzano San Pietro, Buttigliera d'Asti, Cambiano, Castelnuovo Don Bosco, Cerreto d'Asti, Chieri, Isolabella, Marentino, Mombello di Torino, Moncucco Torinese, Montaldo Torinese, Moriondo Torinese, Passerano Marmorito, Pavarolo, Pecetto Torinese, Pino d'Asti, Pino Torinese, Poirino, Pralormo, Riva presso Chieri, Santena.

Alcuni Comuni sono afferenti all'area territoriale della prima cintura di Torino, altri sono nel territorio che fu della Provincia di Asti.

Il potenziale bacino di utenza del Consorzio è di circa 103.694 abitanti.

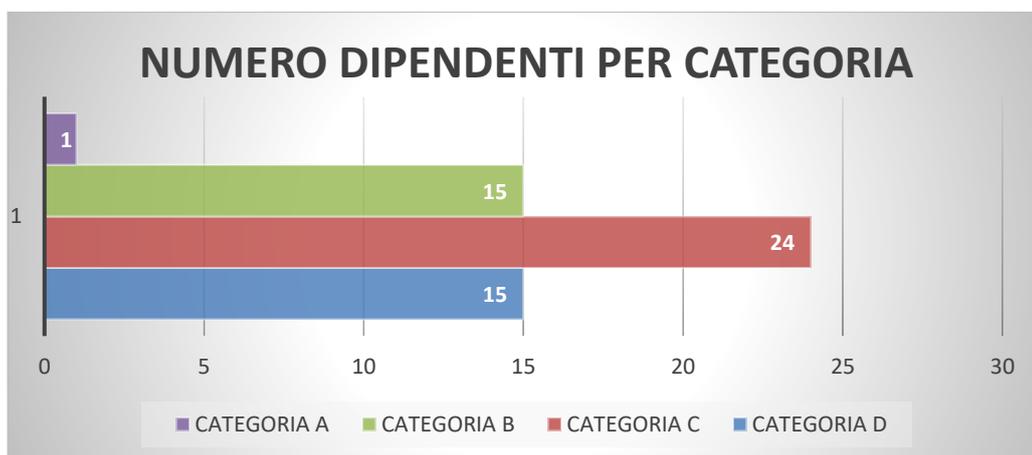
### **Il personale dipendente del Consorzio al 31/12/2017**

Il personale del Consorzio è articolato nelle seguenti figure professionali:

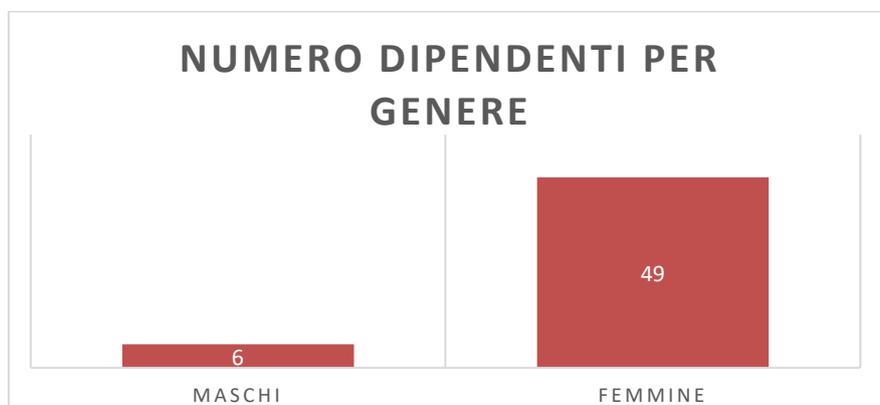
- Operatori sociali che lavorano nei vari distretti sociali presenti sul territorio e nei Centri diurni per utenti disabili e che si differenziano in operatori di sportello, assistenti sociali, educatori professionali ed operatori socio sanitari;
- Personale amministrativo che si occupa del disbrigo di pratiche burocratiche, liquidazione di contributi, compensi e fatture, gestione del bilancio, adempimenti retributivi, fiscali e contributivi a favore del personale dell'Ente.

La gestione delle risorse umane è di fondamentale importanza per ogni realtà produttiva, a maggior ragione in un ambito lavorativo come quello dei servizi rivolti alle persone, dove è essenziale che i dipendenti siano provvisti di adeguata professionalità, ma anche di sensibilità ed umanità nel saper fare e nel saper essere. Si presentano, in successione alcuni grafici che offrono uno spaccato del personale del Consorzio.

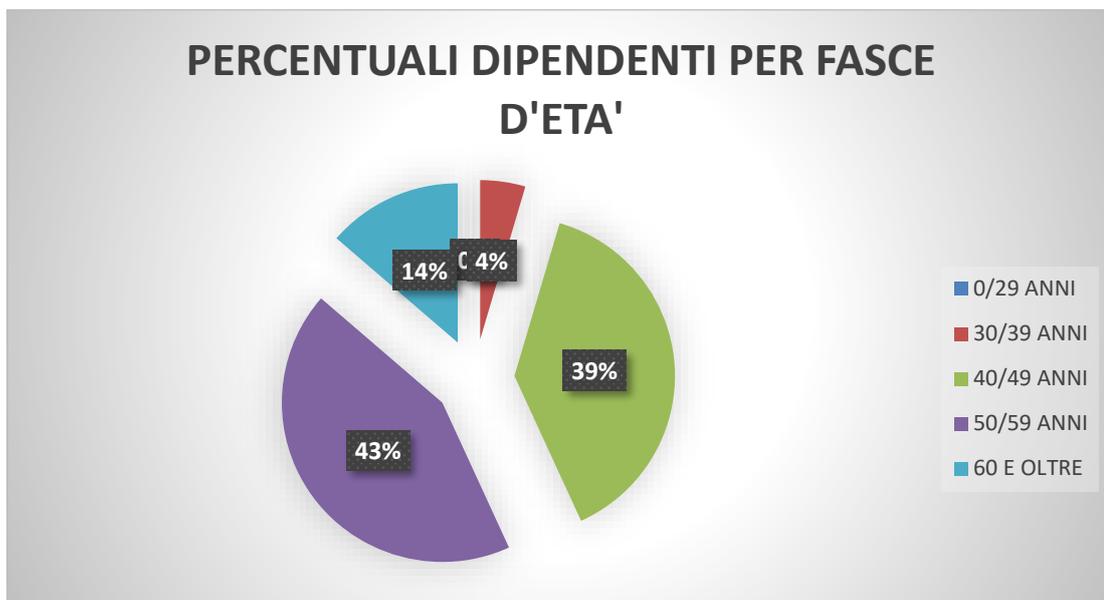
*Personale distribuito per categorie economiche:*



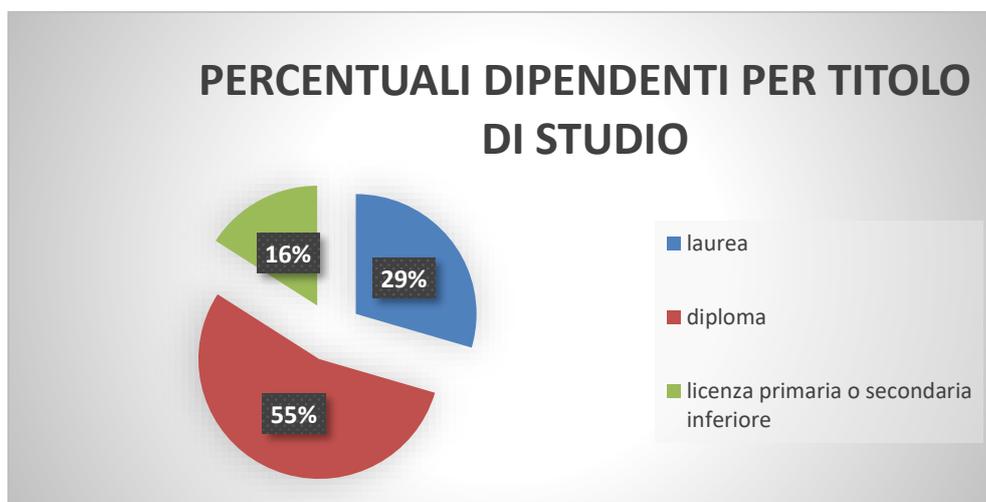
*Personale disaggregato per genere:*



*Personale disaggregato per fascia di età:*



*Personale disaggregato per titolo di studio:*



### **L'organizzazione del Consorzio**

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Direttore ed è articolata in tre Aree: nell' Area Integrativa e quella Territoriale sono presenti due responsabili in posizione organizzativa, mentre quella amministrativa è retta dallo stesso Direttore. La Direzione dell'Ente è arricchita anche dalla presenza del Segretario consortile.

AREA	UFFICIO SERVIZIO
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria generale, organi istituzionali e rappresentanza;</li> <li>- Protocollo e gestione documentale ed elettronica;</li> <li>- Sviluppo delle risorse umane;</li> <li>- Gestione giuridica del personale;</li> <li>- Contratti di lavoro e di fornitura di beni e servizi;</li> <li>- Sviluppo organizzativo e comunicazione.</li> <li>- Programmazione e bilancio;</li> <li>- Gestione del bilancio e rendicontazione;</li> <li>- Controllo di gestione;</li> <li>- Inventario patrimonio;</li> <li>- Economato;</li> <li>- Gestione economica e previdenziale del personale.</li> </ul>
INTEGRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e coordinamento dei servizi residenziali e semi residenziali per la disabilità;</li> <li>- Gestione e coordinamento dei servizi per l'autonomia e la socializzazione delle persone disabili;</li> <li>- Servizi per l'integrazione scolastica in collaborazione con scuole e Comuni;</li> <li>- Partecipazione e promozione di reti condivise tra enti pubblici e terzo settore;</li> <li>- Partecipazione e progettazione all'interno della UMVD;</li> <li>- Coordinamento dei progetti di Servizio Civile;</li> <li>- Coordinamento del personale impiegato nell'area</li> </ul>
TERRITORIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamenti ed adozioni;</li> <li>- Contrasto della povertà e dell'esclusione sociale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutela dei minori e sostegno alle famiglie, in collaborazione con l'autorità giudiziaria;</li> <li>- Assistenza domiciliare;</li> <li>- Interventi a favore degli anziani;</li> <li>- Partecipazione e progettazione all'interno della UVG;</li> <li>- Collaborazione e progettualità integrata con i Servizi ASL;</li> <li>- Servizi per l'integrazione scolastica in collaborazione con scuole e Comuni.</li> </ul>
--	--

### I risultati raggiunti

Nella tabella che seguono si riportano i risultati raggiunti relativamente agli obiettivi/indicatori di performance strategici individuati con il Piano della performance/PEG per l'anno 2017.

<b>Missione</b>	<b>Macro Obiettivi</b>	<b>Indici quantitativi</b>	<b>Attività operative</b>
<b>MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE (Area amministrativo-finanziaria)</b>	Garantire l'espletamento di tutte le attività e le procedure necessarie al corretto funzionamento dell'Ente	N. dipendenti Servizio amministrativo: 7; N. determinazioni: 294; N. mandati: 10886; N. reversali: 2067.	Gestione programmazione finanziaria e della funzione amministrativo-contabile; gestione del personale; gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture; gestione della Segreteria e del Protocollo; gestione del patrimonio; gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008; supporto amministrativo ai servizi; accoglienza dei cittadini.

<p><b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE (Area territoriale)</b></p>	<p>Gestire i servizi di tutela minori, di assistenza agli anziani, a favore di persone in difficoltà, per le famiglie; attività di direzione e coordinamento per la programmazione e il governo della rete dei Servizi socio-sanitari e sociali.</p>	<p>N. minori in carico al servizio: 1112;  N. anziani in carico al servizio: 1052;  N. richieste al Segretariato sociale: 7292;  N. cittadini seguiti dal Servizio: 4410.</p>	<p>Promuovere interventi atti a prevenire e gestire le situazioni di disagio dei minori e a sostenere i componenti del nucleo negli specifici ruoli; attivare interventi volti a favorire il permanere dell'anziano nel suo contesto familiare, e laddove non possibile, garantire la risposta residenziale che meglio soddisfa i suoi bisogni; accoglienza e informazione per orientare all'uso delle risorse, presa in carico per progettazione e sostegno nella risoluzione dei problemi; sostenere l'organizzazione dei servizi e della governance interna ed esterna attraverso il coordinamento del sistema di interventi e servizi per facilitare assunzione di responsabilità nella comunità locale; accordi per garantire interventi integrati socio sanitari; programmazione e gestione dell'attività dell'Ente sulla base di raccolta ed elaborazione dei dati.</p>
<p><b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE (Area integrativa)</b></p>	<p>Gestire i servizi a favore delle persone disabili</p>	<p>N. disabili in carico al servizio: 507.</p>	<p>Interventi destinati ai soggetti a rischio emarginazione e alle relative famiglie, erogati a domicilio, in strutture o in luoghi di</p>

			aggregazione spontanea, per il raggiungimento della massima autonomia personale e sociale.
--	--	--	--

Dai dati riportati nella tabella si evidenzia come l'esito sia stato positivo ed i risultati raggiunti appaiano in linea con gli obiettivi perseguiti.

Complessivamente, il raggiungimento degli obiettivi a livello di performance individuale dei dipendenti, calcolato sulla base delle valutazioni espresse dalle Responsabili di Area, si assesta sulla percentuale 92,4%.

La capacità di raggiungimento di un alto standard di risultato è strettamente collegata ad una consolidata prassi organizzativa di controllo delle procedure, con contestuale attenzione alla crescita professionale del personale, operata in primo luogo attraverso la componente manageriale (il Direttore e le due Responsabili di Area in posizione organizzativa) singolarmente e, collettivamente tramite lo strumento di confronto della Conferenza dei Responsabili.

È opportuno evidenziare che, accanto a questi risultati positivi, permangono delle difficoltà riconducibili ad un costante aumento degli adempimenti ai quali gli Enti pubblici devono far fronte, a dispetto di un progressivo depauperamento dell'organico prodotto dal blocco del turn-over, da ascrivere ai noti vincoli assunzionali e di finanza pubblica.

A dimostrazione e a completamento di quanto sopra descritto, si allegano alla presente i capitoli della relazione illustrativa al conto annuale 2017, firmata dal direttore Dott.ssa Raffaella Guercini, dove vengono evidenziati, anche numericamente, per ogni missione e programma di Peg, le risorse utilizzate, gli interventi svolti e i risultati ottenuti.

### **La valutazione del personale**

A completamento del presente documento si riporta una sintesi dell'attività svolta nel processo di valutazione del personale, ispirato dal principio della continuità, in forza del quale, secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi e ciascuno è chiamato a rispondere, in

proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell'organizzazione, dell'attività svolta.

Sul piano operativo, il sistema di valutazione e di misurazione della performance si articola distintamente, in relazione ai seguenti raggruppamenti di personale, individuati in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo ricoperto:

- 1) Personale appartenente alla categoria D/3 incaricato di posizione organizzativa;
- 2) Personale appartenente alle categorie A/B/C/D/

Il sistema è tarato nel seguente modo:

- PER I DIPENDENTI NON TITOLARI DI P.O.:
  - 50% del punteggio totale è determinato dalla valutazione di parametri di risultato (raggiungimento degli obiettivi);
  - 50% del punteggio totale è determinato dalla valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi.
  
- PER I DIPENDENTI TITOLARI DI P.O.:
  - 70% del punteggio totale è determinato dal grado di raggiungimento degli obiettivi;
  - 30% del punteggio totale è determinato dalle competenze professionali e manageriali dimostrate.

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale i responsabili di servizio hanno predisposto la valutazione per ciascun dipendente che presta servizio presso la struttura organizzativa di competenza, mentre il nucleo di valutazione ha proposto al Direttore la valutazione dei responsabili di servizio, tutti in Posizione Organizzativa. La proposta è stata recepita e condivisa dal Direttore.

La valutazione dei Responsabili dei Servizi ha assegnato punteggi compresi tra 208 a 500; riportati i punteggi in media si riscontrano le seguenti risultanze:

- Responsabili dei Servizi: punteggio medio 500
- Personale dipendente non responsabile di POSIZIONE ORGANIZZATIVA: punteggio medio è di 462,18

La performance di tutto il personale si conferma quindi su livelli molto buoni, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi individuati ed assegnati con il piano della performance/PEG.

La presente relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione e all'approvazione del C.d.A., secondo quanto disposto dall'art. 10 D. Lgs. 150/2009. Successivamente sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dell'indennità di risultato dei componenti della Direzione e dei compensi per la produttività in favore del personale, sulla base della valutazione da ciascuno ottenuta.

Chieri, 13 settembre 2018

Il Direttore

Dottoressa GUERCINI Raffaella

(firmato in originale)