



# COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA

*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE ORIGINALE**

N° 190 DEL 24/12/2020

**OGGETTO:** piano della performance 2020-2022.

L'anno duemila venti il giorno ventiquattro del mese di dicembre, alle ore 10,25 nella sala delle adunanze della Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Rag. Francesco Cacciatore nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti:

N. Ord.	COGNOME E NOME	CARICA	Presente	Assente
1	CACCIATORE Francesco	Sindaco	P	
2	GIAMBARTINO Teresa Antonella	Assessore	P	
3	SCHILLACI Ignazio	"		A
4	MADONIA Alberto	"	P	
5	FERRARO Giovanna	"		A
		TOTALE	3	2

Partecipa il Segretario Comunale Francesco Piro il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constata che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto che ai sensi dell'art.53 della legge 8/06/1990 recepita dalla L.R.n.48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;

Il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere - favorevole

La presente proposta di deliberazione è presentata congiuntamente dal Sindaco e dal Segretario comunale.

**VISTA** la proposta di deliberazione che segue;

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**  
**PER LA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: piano della performance 2020 – 2022.

**PREMESSO**

- che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, in base all'art. 10, comma 1, lett. a), impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance";

**Visto** l'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, il quale statuisce che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 e il piano della *performance* di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

**Considerato** che l'approvazione del Piano della *performance* costituisce una fase determinante per la realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale;

**Ritenuto** necessario adottare il Piano della *performance* 2020 – 2022, al fine di ottimizzare la produttività del lavoro, l'efficienza e la trasparenza e dell'intera struttura amministrativa, definendo gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi dell'Ente;

**Dato atto:**

- che il Piano della *performance* è stato redatto definendo, tanto nella parte introduttiva quanto nell'assegnazione degli obiettivi, le misure necessarie a garantire la sana gestione finanziaria dell'Ente;
- che il presente Piano della *performance* sarà parte integrante del Piano esecutivo di gestione di cui al citato articolo 169 del D. Lgs. 267 del 2000;
- che con l'adozione del predetto Piano esecutivo di gestione vengono attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
- che non si terrà conto, ai fini della valutazione, di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall'adozione del PEG;
- che l'assetto organizzativo è stato approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2 del 25/01/2001;
- che all'assegnazione delle risorse umane alle Posizioni Organizzative si è proceduto con l'adozione della deliberazione di Giunta Municipale n. 2 del 25/01/2001, salvo eventuali disposizioni di servizio intervenute successivamente;
- che le risorse strumentali assegnate ai responsabili di P.O. sono quelle già in dotazione agli Uffici ed ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di P.O., tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale in generale, fatti salvi gli obblighi (custodia, diligenza, uso per soli fini d'ufficio, etc.) che incombono sui dipendenti pubblici, derivanti dai codici disciplinare e di comportamento ai quali si rinvia;

Richiamati i CCNL vigenti, il D.Lgs. N.165/2000 e s.m.i., il D.Lgs. n.267/2000, il D.lgs. n.150/2009 e s.m.i.;

visti:

- la Legge n.142/90 così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- la L.R. 26/93;
- il T.U. E.L., approvato con D. Lgs. N. 267 del 18/8/2000;
- l'O.R.EE.LL.;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il decreto - legislativo 30/03/2001, n. 165;
- il decreto - legislativo n. 150/2009;
- il decreto - legislativo 25/05/2017, n. 74;

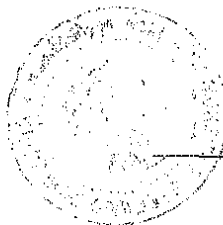

### SI PROPONE

Per le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa che si intendono integralmente richiamate:

- di approvare il “ Piano della *performance* anno 2020- 2022 ”;
- di dare atto che il Documento unico di programmazione 2020 – 2022 è coerente con il presente Piano della *performance*;
- di dare atto che il presente Piano della *performance* sarà parte integrante del Piano esecutivo di gestione di cui al citato articolo 169 del D. Lgs. 267 del 2000;
- di dare atto che con l'adozione del predetto Piano esecutivo di gestione verranno attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
- di dare atto che non si terrà conto, ai fini della valutazione, di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall'approvazione, da parte del Consiglio Comunale del DUP, del bilancio 2020 – 2022 nonché dall'adozione del PEG;
- di dare atto che, per le parti applicabili si darà attuazione, sin dall'esecutività dell'adottanda deliberazione, a quanto previsto nel sistema di valutazione;
- di trasmettere copia dell'adottanda deliberazione ai Responsabili di posizione organizzativa, che dovranno a loro volta garantire opportuna ed approfondita conoscenza dei contenuti del Piano ai lavoratori assegnati alla propria posizione organizzativa/area e coinvolti nell'attuazione degli obiettivi e al Segretario comunale;
- di pubblicare il presente provvedimento sul sito internet istituzionale del Comune di Santo Stefano Quisquina, all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “ Piano della performance”.
- di trasmettere l'adottanda deliberazione di approvazione del “Piano della performance 2020-2022” all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- di dichiarare l'immediata esecutività dell'adottanda deliberazione al fine di perseguire tempestivamente il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il segretario comunale

Francesco Piro



Il Sindaco

Francesco Cacciatore



**PARERI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTT. 53 E 55 DELLA LEGGE 142/90 RECEPITA  
DALLA L.R. N. 48/91 COME MODIFICATA DALLA L.R. 30/2000**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere

S. Stefano Quisquina,



Il Responsabile dell'Area

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere **FAVOREVOLE**

S. Stefano Quisquina, 23.12.2020

Il Responsabile Area Finanziaria

*Anna Maria Gaglianò*

**LA GIUNTA COMUNALE**

Riconosciuta la propria competenza a deliberare sull'oggetto ai sensi dell'art.15 della L.R. n.44/91;  
Ritenuta la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni  
esposte in ordine al provvedimento proposto:

Con votazione unanime espressa nelle forme di legge

**DELIBERA**

- di approvare il "Piano della *performance* anno 2020- 2022";
- di dare atto che il Documento unico di programmazione 2020 – 2022 è coerente con il presente Piano della *performance*;
- di dare atto che il presente Piano della *performance* sarà parte integrante del Piano esecutivo di gestione di cui al citato articolo 169 del D. Lgs. 267 del 2000;
- di dare atto che con l'adozione del predetto Piano esecutivo di gestione verranno attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
- di dare atto che non si terrà conto, ai fini della valutazione, di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall'approvazione, da parte del Consiglio Comunale del DUP, del bilancio 2020 – 2022 nonché dall'adozione del PEG;
- di dare atto che, per le parti applicabili si darà attuazione, sin dall'esecutività dell'adottanda deliberazione, a quanto previsto nel sistema di valutazione;
- di trasmettere copia dell'adottanda deliberazione ai Responsabili di posizione organizzativa, che dovranno a loro volta garantire opportuna ed approfondita conoscenza dei contenuti del Piano ai lavoratori assegnati alla propria posizione organizzativa/area e coinvolti nell'attuazione degli obiettivi e al Segretario comunale;
- di pubblicare il presente provvedimento sul sito internet istituzionale del Comune di Santo Stefano Quisquina, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione " Piano della performance".

- di trasmettere l'adottanda deliberazione di approvazione del "Piano della performance 2020-2022" all'Organismo Indipendente di Valutazione.

**Successivamente**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Considerata la necessità di realizzare le attività in questione entro il 31 dicembre 2020 e, conseguentemente, di avviare subito le conseguenti e correlate attività;

### **D E L I B E R A**

Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. n.44/1991.



# COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

*Telefono: 0922 982595 – Fax: 0922 989341- [www.comune.santostefanoquisquina.ag.it](http://www.comune.santostefanoquisquina.ag.it)*

\*\*\*\*\*

## PIANO DELLA PERFORMANCE

**2020 - 2022**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del \_\_\_\_\_

## INTRODUZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n° 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal decreto legislativo 25/05/2017 n. 74, disciplina i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dei dirigenti, dei dipendenti e dell'Amministrazione nel suo complesso.

La misurazione e la valutazione della *performance* sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

A tal fine, le amministrazioni devono sviluppare un ciclo di gestione delle *performance* che sia coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente e con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio.

All'interno del predetto ciclo, il piano della *performance* rappresenta lo strumento di programmazione triennale che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

Nel processo di costruzione del piano della *performance*, vengono innanzitutto illustrati i principi di carattere generale cui, al fine di garantire il buon andamento dell'amministrazione, l'efficienza degli uffici, il soddisfacimento degli *stakeholders*, la correttezza comportamentale, devono conformarsi i Responsabili di Posizione organizzativa.

Successivamente, nell'ottica di comprendere le specificità dell'ambiente in cui si opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, si passa all'analisi del contesto esterno dell'Ente.

L'analisi del contesto interno, cioè dell'assetto organizzativo che dà il quadro del modello gestionale applicato e che costituisce l'apparato attraverso il quale si trasformano i fattori produttivi nei prodotti offerti sotto forma di beni o servizi, viene fatta attraverso l'esposizione dell'assetto organizzativo dell'ente vigente.

Infine, si passa all'individuazione ed assegnazione degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale negli specifici indirizzi politici dell'Amministrazione, nonché degli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo.

La predisposizione del piano della *performance* del Comune di Santo Stefano Quisquina è risultata particolarmente complessa.

Il presente Piano della *performance*, dunque, anticipa e in parte sostituisce il Piano esecutivo di gestione con cui verranno attribuite le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi.

In questa fase, l'assegnazione degli obiettivi è soggetta alle limitazioni temporali, trattandosi di documento adottato nella parte finale dell'anno, e, ai fini della valutazione, non si terrà conto di quegli obiettivi la cui attuazione necessita di una copertura finanziaria che passa dall'approvazione del PEG.

Le risorse umane sono state assegnate alle Posizioni Organizzative con l'adozione della Deliberazione di Giunta Municipale n. 2 del 25.01.2001, salvo eventuali variazioni e disposizioni di servizio intervenute successivamente.

Le risorse strumentali assegnate ai responsabili di P.O. sono quelle già in dotazione agli Uffici ed ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra incaricati di P.O., tra responsabili di servizi e uffici e tra tutto il personale in generale, fatti salvi gli obblighi (custodia, diligenza, uso per soli fini d'ufficio, etc.) che incombono sui dipendenti pubblici, derivanti dai codici disciplinare e di comportamento ai quali si rinvia.

La fornitura di beni strumentali sarà limitata, stante la situazione di difficoltà dell'Ente, alla sostituzione di apparecchiature inutilizzabili, vetuste o mal funzionanti o alla fornitura di nuovi beni, limitatamente a quelli necessari ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici ed ai servizi, al fine di non arrecare danno all'Ente.



## PRINCIPI GENERALI

Si evidenzia che l'attività dell'Ente dovrà essere prioritariamente volta ad adottare tutte le misure necessarie a superare gli squilibri finanziari e a proseguire il cammino già intrapreso verso la sana gestione dell'Ente. A tal fine è necessario innanzitutto provvedere alla:

- ✓ ricognizione, razionalizzazione e riduzione delle spese correnti tramite l'eliminazione di ogni spesa non strettamente obbligatoria *ex lege*;
- ✓ ampliamento della base imponibile tramite la lotta all'evasione tributaria.

Si sottolinea che è necessaria l'adozione di tutti gli atti consequenziali e di tutte le misure relative all'accertamento e alla riscossione delle entrate, riorganizzando, se necessario, i servizi ed adottando ogni atto e controllo utile al fine di eliminare l'evasione tributaria e contributiva e ad assicurare il reale accertamento e l'effettiva riscossione delle entrate previste.

Appare, inoltre, necessario un repentino e radicale cambiamento culturale nell'approccio al lavoro da parte dell'intera struttura, nella direzione della maggiore responsabilizzazione di ciascun dipendente.

Si raccomanda, a tal proposito, maggiore collaborazione e dialogo tra i Responsabili di P.O. e di evitare comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Bisogna pensare ad un riordino della struttura burocratica basata sul c.d. principio di eccezione: al Responsabile di Area devono affluire solo informazioni riassuntive e comparative che vengono elaborate ai livelli gerarchici inferiori, seguendo il criterio di evidenziare solo gli scostamenti dalla norma; liberati dall'onere di leggere informazioni inutili, i Responsabili di Area avranno così più tempo da dedicare al compito di progettare strategie e innovazioni.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, oltre alla realizzazione degli obiettivi strategici, dovranno ispirare la loro attività ai seguenti principi di carattere generale:

- non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
- promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- gestire infrastrutture e fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia,

che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;

- anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
- operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;
- monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del decreto legislativo 18/8/2000, n° 267, le varie fasi della spesa;
- rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
  - ✓ l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
  - ✓ l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
  - ✓ l'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un comportamento di servizio verso i cittadini;
- evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto;
- adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;
- adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio del settore finanziario;
- non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza, tenendo presente che in casi del genere scatta la responsabilità diretta del responsabile;

- rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;
- operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
- controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
- applicare e rendere operativa la legge sulla *privacy* verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;
- procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, *garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza*; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel codice dei contratti. Gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) dovranno essere redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti; i competenti uffici dovranno porre in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli interventi.

In materia di affidamenti di servizi e forniture, si dovranno rispettare tutte le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalla normativa inerente il ricorso a CONSIP, mercato elettronico e centrali di committenza.

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Area:

1) **Capacità organizzativa:** è l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

2) **Coordinamento tra Aree:** la capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è

la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

3) **Orientamento all'utenza:** il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4) **Continuità della presenza in servizio:** salvî i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile di Area deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile di Area – prima di assentarsi – deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

5) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità e in parte obiettivi di sviluppo.

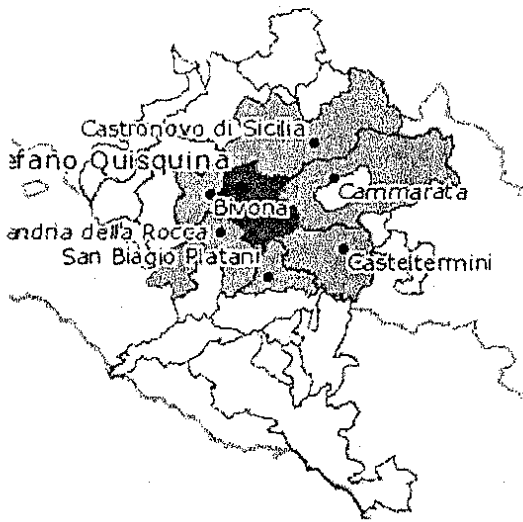
6) Si raccomanda particolare attenzione dei Responsabili di Area circa l'obbligo di diramare le opportune direttive, ed esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e s.m. e i, recepita con la L.R. n. 10/1991 e s.m.i., con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.

7) Si richiama l'attenzione all'osservanza delle norme sull'integrità, la correttezza e la trasparenza amministrativa, alla luce della Legge n° 190/2012 "Norme anticorruzione", all'osservanza del "Codice Vigna" e all'applicazione del "Protocollo di legalità" con l'inserzione delle relative

clausole nei bandi per l'affidamento di "lavori, servizi e forniture" e nei relativi contratti di affidamento. L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

## CONTESTO ESTERNO

Santo Stefano Quisquina è un Comune montano della Provincia di Agrigento, a 68 km dal capoluogo, al centro del Parco dei Monti Sicani, sul versante che guarda verso la Provincia di Palermo.



**Coordinate** 37,6266°N 13,4921°E

**Altitudine** 730 m s.l.m.

**Superficie** 85,52 km<sup>2</sup>

**Abitanti** 4337 (31-12-2019)

**Densità** 52,81 ab./km<sup>2</sup>

**Comuni confinanti**

Bivona, Alessandria della Rocca, Castronovo di Sicilia, Cammarata, San Biagio Platani, Casteltermini

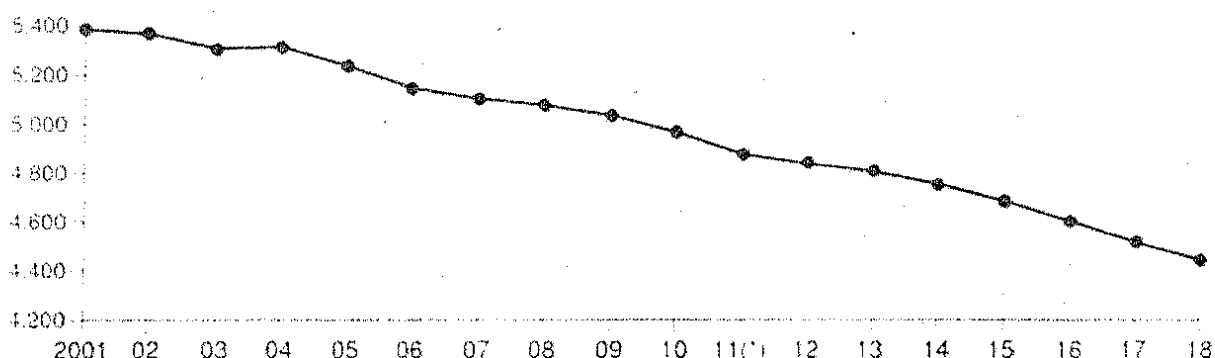
Per quanto concerne la dinamica demografica del Comune, si riscontrano le peculiarità tipiche delle aree caratterizzate da una forte presenza del fenomeno migratorio. In tal senso Santo Stefano Quisquina riflette tutte le contraddizioni della debole struttura economica e sociale tipica delle aree marginali della Sicilia.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Santo Stefano Quisquina.

<b>Bilancio demografico anno 2019 e popolazione residente al 31 dicembre</b>			
<b>Santo Stefano Quisquina</b>			
	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>
<b>Popolazione al 1° gennaio 2018</b>	<b>2181</b>	<b>2335</b>	<b>4516</b>
<b>Nati</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>15</b>
<b>Morti</b>	<b>36</b>	<b>33</b>	<b>69</b>
<b>Saldo naturale</b>	<b>-32</b>	<b>-22</b>	<b>-54</b>
<b>Iscritti da altri comuni</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>37</b>
<b>Iscritti dall'estero</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Altri iscritti</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Cancellati per altri comuni</b>	<b>25</b>	<b>33</b>	<b>58</b>
<b>Cancellati per l'estero</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Altri cancellati</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Saldo Migratorio e per altri motivi</b>	<b>-7</b>	<b>-14</b>	<b>-21</b>
<b>Popolazione residente in famiglia</b>	<b>2142</b>	<b>2293</b>	<b>4435</b>
<b>Popolazione residente in convivenza</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Popolazione al 31 dicembre 2019</b>	<b>2085</b>	<b>2252</b>	<b>4337</b>
<b>Numero di Famiglie</b>	<b>1998</b>		
<b>Numero di Convivenze</b>	<b>2</b>		
<b>Numero medio di componenti per famiglia</b>	<b>2,2</b>		

(Fonte <http://demo.istat.it>)

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Santo Stefano Quisquina** dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA (AGI) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Fonte: elaborazioni Tuttitalia su dati Istat

<https://www.tuttitalia.it/sicilia/50-santo-stefano-quisquina/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>

Si evidenziano gli aspetti di marginalità geografica, tipici delle zone site nel versante centrale dell'isola, accentuati anche dall'assenza di un adeguato sistema di trasporti che ha certamente rallentato lo sviluppo economico.

Il territorio di Santo Stefano Quisquina è attraversato dalla S.S. 118 Corleonese – Agrigentina e collegato da un reticolo di strade provinciali con i Comuni di Ribera (km. 41), Lucca Sicula, Villafranca Sicula, Burgio (km. 28), Prizzi (km. 17), Cammarata (km. 17).

Il porto più vicino è quello di Palermo (a 1 ora e 40 minuti).

La stazione ferroviaria più vicina è quella di Cammarata.

Gli aeroporti più vicini a Santo Stefano Quisquina sono due: l'aeroporto civile di Catania e l'aeroporto civile "Falcone - Borsellino" di Palermo.

Sotto il profilo del contesto socio economico si evidenzia come la quota maggiore sia attribuita alla categoria "imprenditoria agricola e zootecnica".

Il territorio di Santo Stefano Quisquina offre un paesaggio vario, fertilissimo e ricco di varie produzioni agricole: mele, pesche, grano, olio, vino, mandorle, pistacchi e prodotti della pastorizia. I prodotti lattiero – caseari rappresentano la parte più importante dell'economia stefanese e ad essi è dedicata una importante sagra, "la **Sagra del formaggio**", giunta alla XXI edizione.

Il Comune di Santo Stefano Quisquina è anche "Città dei sapori" ed è inserito nel circuito Itinerarium Rosaliæ, grazie alla presenza dell'Eremo di Santa Rosalia, verso cui è fortemente radicata una devozione popolare che si estende a tutti i Comuni dell'Area vasta, fino a raggiungere la Città di Palermo.

Interessante è anche la presenza di beni culturali, ecclesiastici e civili.

Si ricordano: Chiesa Madre di San Nicolò di Bari, oggi Santuario di San Giacinto Giordano Ansalone, Chiesa del Carmine, Chiesa Madonna della Catena, Chiesa San Calogero, Chiesa Sant'Antonio Abate (Chiesa del Purgatorio), Chiesa di San Francesco di Sales (Oratorio delle cinque piaghe).

Si ricorda: il Collegio di Maria.

Si ricordano due conventi: Suore Assuntine e Suore Collegine della Sacra Famiglia.



Tra le architetture civili si menzionano: Palazzo baronale dei Ventimiglia, Casa Puleo, ex convento dei Domenicani, ex Chiesa di Santa Caterina – poi cinema Greco.

Tra tutti, come accennato, una preminente importanza va riconosciuta all'Eremo di Santa Rosalia alla Quisquina che, con il Santuario, la grotta e il museo etno-antropologico, attira molti visitatori da tutta la Sicilia.

Valorizzare la grande spiritualità che permea il territorio di Santo Stefano Quisquina, come testimoniato dall'Eremo di Santa Rosalia e dal fatto che qui è nato San Giordano Ansalone, potrebbe costituire un punto di forza nella strategia di affermazione del Comune nei circuiti del turismo religioso.

Nonostante il difficile contesto locale, si deve evidenziare che negli ultimi anni il Comune di Santo Stefano Quisquina sta attraversando un periodo di grande rinascita culturale e sociale.

Ogni giorno arrivano turisti e visitatori da tutto il mondo e i riflettori su Santo Stefano Quisquina si accendono per apprezzarne l'arte, la cultura, la rigenerazione urbana e le emergenze ambientali che lo rendono territorio unico.

Santo Stefano Quisquina è una realtà ricca di fermento culturale, come si può cogliere dalla presenza di qualificati scultori e pittori - in possesso di perfezionamenti di studi presso l'Accademia di Belle Arti, che hanno tenuto mostre estemporanee e che hanno partecipato anche a mostre presso importanti Città estere.

Una importante realtà è costituita dal Teatro all'aperto "Andromeda" (100 posti), caratterizzato da una scenografia molto particolare, inserito in un sito che offre la possibilità di gustare una bellezza paesaggistica esclusiva, con un panorama unico.

La presenza di artisti emergenti nel panorama regionale lancia la sfida di attirare l'attenzione dei media per portare a Santo Stefano Quisquina scolaresche, studiosi di arte contemporanea, comitive religiose e non solo (attratti dall'Eremo di Santa Rosalia), appassionati di *slow food* e un incremento del numero di turisti.

L'obiettivo strategico finale è anche quello di creare un nuovo senso di comunità e trasformare Santo Stefano Quisquina in meta turistica per diventare una importante attrazione del territorio.

In questo contesto è nato "*l'Albergo Diffuso Quisquina*", il primo in Sicilia su iniziativa pubblica.

## CONTESTO INTERNO

L'amministrazione comunale è composta dal Sindaco, dalla Giunta, costituita dal Sindaco e da 4 Assessori assegnati, dal Consiglio comunale, composto da 12 Consiglieri di cui otto in maggioranza e quattro all'opposizione. L'attuale amministrazione si è insediata dopo le elezioni amministrative del 10 giugno 2018.

L'analisi del contesto interno impone di ricordare che Santo Stefano Quisquina è il luogo Lorenzo Panepinto, "*figura paradigmatica del sindacalismo agrario per tutti i comuni dell'area dei Monti Sicani*".

Santo Stefano Quisquina, inoltre, è uno dei Comuni impegnati nella battaglia in difesa dell'acqua pubblica, tanto che nel proprio Statuto comunale ha inserito, tra i principi fondamentali, quanto segue:

*"riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.*

*confermare il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà”.*

Con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 25.01.2001, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente a livello di Aree, Servizi e Uffici, all'interno del quale sono previste n. 5 Aree/Posizioni Organizzative.

<p>Area: amministrativa</p> <p>Responsabile attuale: Dott. Giuseppe Maniscalco</p>	<p>Servizio: Segreteria e affari generali</p>	<p>Uffici: Affari generali Personale – gestione amministrativa Statistica Anagrafe e Stato civile Elettorale Leva Relazioni con il pubblico Protocollo Albo Pretorio on line Sito web</p>
<p>Area: economico – finanziaria</p> <p>Responsabile attuale: Dott.ssa Anna Rita Gagliano</p>	<p>Servizio: Ragioneria e tributi</p>	<p>Uffici: Ragioneria Tributi Inventario Personale – gestione finanziaria Stipendi</p>
<p>Area: tecnica</p> <p>Responsabile attuale: Arch. Angelo Lupo</p>	<p>Servizio: Lavori pubblici Urbanistica Agricoltura e zootecnia Manutenzioni Patrimonio Edilizia</p>	<p>Uffici: Lavori pubblici Urbanistica Sanatoria edilizia Espropriazioni Protezione civile Edilizia privata Abusivismo Controllo territorio Ambiente Repertorio contratti Cantieri di lavoro</p>
<p>Area: Servizi</p> <p>Responsabile attuale: Dott.ssa Carmelina Castello</p>	<p>Servizio: Assistenza sociale Assistenza scolastica Cultura Sport</p>	<p>Uffici: Assistenza domiciliare Assistenza handicappati Contributi Biblioteca Mense scolastiche Trasporto Promozione sport Promozione cultura Feste istituzionali</p>
<p>Area: Vigilanza P.M.</p> <p>Responsabile attuale: Arch. Angelo Lupo</p>	<p>Servizio: Vigilanza urbana</p>	<p>Uffici: Polizia urbana Controllo territorio Licenze di polizia Polizia amministrativa Commercio Sicurezza sul lavoro – L.S.U.</p>

Con il presente piano della performance vengono assegnati gli obiettivi come di seguito:

### OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

#### Obiettivo n. 1

**DESCRIZIONE:** Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 18/03/2020 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020/2022, confermando per l'anno 2020 il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12/2019.

L'obiettivo consiste nel completo adempimento degli obblighi previsti dal piano.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** entro il 31 dicembre 2020 / 31 dicembre 2021 / 31 dicembre 2022.

**PESO DELL' OBIETTIVO:** 10

**INDICATORE:** redazione di una relazione ricognitiva a cura di ogni responsabile di Area dalla quale emerga il raggiungimento dell'obiettivo.

#### Obiettivo n. 2

**DESCRIZIONE:** Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 18/03/2020 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020/2022, confermando per l'anno 2020 il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12/2019.

L'obiettivo consiste nel completo adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" assegnati a ciascun responsabile.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** entro il 31 dicembre 2020 / 31 dicembre 2021 / 31 dicembre 2022.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** 10

**INDICATORE:** report dal quale emerga il rapporto percentuale del rispetto degli obblighi previsti dalla legge per ciascuna Area e monitoraggio annuale effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### Obiettivo n.3

**DESCRIZIONE:** L'Amministrazione ritiene prioritaria l'attenzione della soddisfazione degli utenti finali. Per tale ragione, si ritiene necessario verificare il livello di gradimento degli stessi attraverso la somministrazione delle schede di *customer satisfaction*.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** entro il 31 dicembre 2020/ 31 dicembre 2021 / 31 dicembre 2022.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** 5

**INDICATORI:**

Relazione dalla quale si evinca il numero e le tipologie di schede di *customer satisfaction* raccolte per i vari servizi.

La relazione deve fornire notizie sui livelli di soddisfazione degli utenti.

## OBIETTIVI OPERATIVI PER AREA

### Area amministrativa

#### Obiettivo n. 1

DESCRIZIONE: Predisposizione degli atti necessari per l'adozione di un regolamento comunale per l'affidamento di incarichi a legali e per l'istituzione dell'albo degli avvocati

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: presentazione della proposta di deliberazione da sottoporre all'Organo deliberante.

#### Obiettivo n. 2

DESCRIZIONE: Disporre di un report illustrativo del contenzioso del Comune al 31/12/2020, con annesso elenco dei relativi incarichi legali.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: produzione di un report illustrativo contenente i seguenti elementi del contenzioso: stato del giudizio, entità delle somme oggetto del contenzioso, probabilità di soccombenza, legale incaricato e quant'altro ritenuto utile.

### Area servizi Socio Assistenziali

#### Obiettivo n. 1

DESCRIZIONE: Ricognizione delle fatture non liquidate pervenute prima del 01.04.2020, a fronte di prestazioni rese, e conseguenti liquidazioni nei limiti delle disponibilità finanziarie.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

INDICATORI: relazione dalla quale risulti lo stato dell'arte della procedura di gara.

#### Obiettivo n. 2

DESCRIZIONE: Ricognizione dello stato delle compartecipazioni degli utenti ai sensi dell'art. 7 del Decreto Assessoriale n. 867/S7 del 15.04.2003 e richiesta documentazione agli utenti o all'INPS.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: attestazione di avvenuta presentazione a firma del Responsabile di Area

Obiettivo n. 3

DESCRIZIONE: Stipula delle convenzioni con le ditte incaricate del servizio di trasporto extraurbano degli studenti pendolari per l'anno in corso.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: attestazione di avvenuta sottoscrizione delle convenzioni.

Obiettivo n. 4

DESCRIZIONE: Avvio procedure per l'attivazione della banca dati delle prestazioni sociali agevolate (BDPSA).

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: attestazione sull'attivazione della banca dati.

Obiettivo n. 5

DESCRIZIONE: Formulazione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale a conclusione del procedimento di accertamento dell'entrata per l'utilizzazione delle quote del 5-per mille dell'Irpef destinato al Comune nell'anno 2020.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: redazione della proposta di deliberazione.

**Area servizi finanziari**

Obiettivo n. 1

DESCRIZIONE: anticipazione di liquidità (art. 55 del D.L. n. 104/2020)

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORE: relazione riassuntiva sulle attività poste in essere relativamente all'anticipazione di liquidità concessa da Cassa Depositi e prestiti

**Obiettivo n. 2**

DESCRIZIONE: Emissione avvisi di accertamento di omessa denuncia (anno 2015/2016), infedele denuncia taxa rifiuti anno 2015

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: spedizione degli avvisi.

**Obiettivo n. 3**

DESCRIZIONE: Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia e/o omesso pagamento IMU anno 2015 e anno 2016

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: spedizione degli avvisi entro il 31/12/2020.

**Area tecnica**

**Obiettivo n. 1**

DESCRIZIONE: Progetto esecutivo Terre di Quisquina – Unità Funzionale Comunale del D.R.Q. dei Sicani, nell'ambito del bando azione 1.1.1 "Vivere e Viaggiare nel Distretto Rurale di Qualità Sicani" del P.A.L. Sicani.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 15

INDICATORI: relazione.

**Obiettivo n. 2**

DESCRIZIONE: Democrazia Partecipata – Progetto esecutivo per la manutenzione ordinaria di un tratto della strada comunale Fiandacalapiena.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 10

INDICATORI: redazione di una relazione

**Area vigilanza**

**Obiettivo n. 1**

DESCRIZIONE: servizi di controllo anti COVID-19 nel centro abitato.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO: 5

INDICATORI: redazione di una relazione

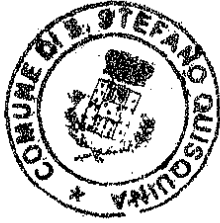
**Obiettivo n. 2**

DESCRIZIONE: servizi di controllo anti COVID-19 nel mercato settimanale.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO:15

INDICATORI: relazione sulle attività svolte



Il Sindaco  
Francesco Cacciatore

L'Assessore anziano  
Teresa Antonella Giambartino

Il segretario comunale  
Francesco Piro

*Teresa Antonella Giambartino*

*Francesco Piro*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n° 69; articolo 11, commi 1 e 3, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44)

Il sottoscritto segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale resa con la firma in calce al presente certificato,

**CERTIFICA**

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on line del Comune di Santo Stefano Quisquina ([www.comune.santostefanoquisquina.ag.it](http://www.comune.santostefanoquisquina.ag.it)) per 15 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che durante il periodo di pubblicazione non sono state presentate opposizioni o reclami.  
Santo Stefano Quisquina, li \_\_\_\_\_

Il messo comunale  
(Giuseppe Ficarella)

Il segretario comunale  
(Francesco Piro)

Eventuali allegati che non sono pubblicati si trovano depositati presso l'Ufficio di segreteria e potranno essere consultati, fermo restando il rispetto delle norme in materia di privacy, con apposita richiesta.

**ESECUTIVITÀ DELL'ATTO**

(articolo 12, commi 1 e 2, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44)

Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,  
**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

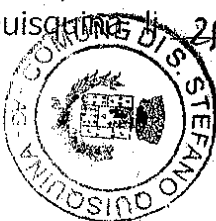
perché dichiarata immediatamente esecutiva (articolo 12, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44);

decorsi dieci giorni dalla data di scadenza della pubblicazione (articolo 12, comma 2, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44).

Santo Stefano Quisquina, li \_\_\_\_\_

Il segretario comunale  
(Francesco Piro)

Il presente atto è copia conforme all'originale  
Santo Stefano Quisquina, li 29/12/2020



Il Funzionario

*[Signature]*