



# COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA

*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE ORIGINALE**<

N° 24 del 26/02/2024

### **OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 26 del mese di ~~FEBBRAIO~~ alle ore 12.13 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	X	
2	ALFERI Francesca	Assessore		X
3	FERRARO Giovanna	Assessore	X	
4	LAZZARA Rosalia	Assessore	X	
5	PULEO Marco	Assessore	X	
		TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario comunale Dr.ssa Anna Lisa Palumbo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatata 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

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

**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* 2024/2026, 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;

**RICHIAMATO** l'art. 3 del Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Platani – Quisquina – Magazzolo n. 11 del 16/04/2020, che dispone che "*la pesatura degli obiettivi è definita dal segretario generale, previo parere dell'O.I.V.*";

**VISTA** la nota prot. n. 1813 del 16/02/2024 con la quale il Segretario comunale ha trasmesso all'O.I.V., in persona del Dr. Giovan Racalbuto, gli obiettivi assegnati ai Funzionari di Area Responsabili di E.Q. del Comune di Santo Stefano Quisquina;

**VISTA** la nota prot. n. 2001 del 21/02/2022 con la quale l'O.I.V., in persona del Dr. Giovan Racalbuto, ha validato gli obiettivi assegnati ai Funzionari di Area Responsabili di E.Q. del Comune di Santo Stefano Quisquina;

**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;
- l'assetto organizzativo è stato approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2 del 25/01/2001;
- 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;
- le risorse strumentali assegnate ai Funzionari di Area Responsabili di E.Q. sono quelle già in dotazione agli Uffici ed ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima

collaborazione tra gli incaricati Funzionari di Area Responsabili di E.Q., 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;

**PROPONE**

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

**DI APPROVARE** l'allegato "Piano della *performance* anno 2024/2026";

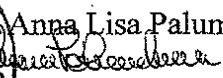

**DI DARE ATTO** che, per le parti applicabili, si darà attuazione, sin dall'esecutività dell'adottanda deliberazione, a quanto previsto nel sistema di valutazione;

**DI TRASMETTERE** copia dell'adottanda deliberazione ai Funzionari di Area Responsabili di E.Q., 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 2024/2026" all'Organismo Indipendente di Valutazione;

**DI DICHIARARE** l'immediata esecutività dell'adottanda deliberazione al fine di perseguire tempestivamente il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Segretario comunale  
Dr.ssa Anna Lisa Palumbo  
  


**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 FAVOREVOLE  
Santo Stefano Quisquina, 21/02/2024 Il Funzionario Responsabile dell'Area

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE  
Santo Stefano Quisquina, 21/02/2024 Il Funzionario Responsabile Area Finanziaria

**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** l'allegato "Piano della *performance* anno 2024/2026";

**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 Funzionari di Area Responsabili di E.Q., 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** la deliberazione di approvazione del "Piano della performance 2024/2026" all'Organismo Indipendente di Valutazione;

**Successivamente**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**DELIBERA**

**DI DICHIARARE** 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 982296 – Fax: 0922 989341- [www.comune.santostefanoquisquina.ag.it](http://www.comune.santostefanoquisquina.ag.it)*

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

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 per l'esercizio 2024.

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 Funzionari di Area Responsabili di E.Q. sono quelle già in dotazione agli Uffici ed ai Servizi, da utilizzare nel rispetto dei principi di elasticità e massima collaborazione tra gli stessi Funzionari di Area Responsabili di E.Q., 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 ei 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 preliminarmente 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 dipendenti 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 Funzionari di Area Responsabili di E.Q. devono affluire solo informazioni riassuntive e comparative che vengono elaborate ai livelli gerarchici inferiori, seguendo il criterio di evidenziare solo gli scostamenti dalla norma, dedicandosi al compito di progettare strategie e innovazioni.

I Funzionari di Area Responsabili di E.Q, 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 Funzionari di Area Responsabili di E.Q:

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: salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Funzionari di Area Responsabili di E.Q. 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 Funzionari di Area Responsabili di E.Q., 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.

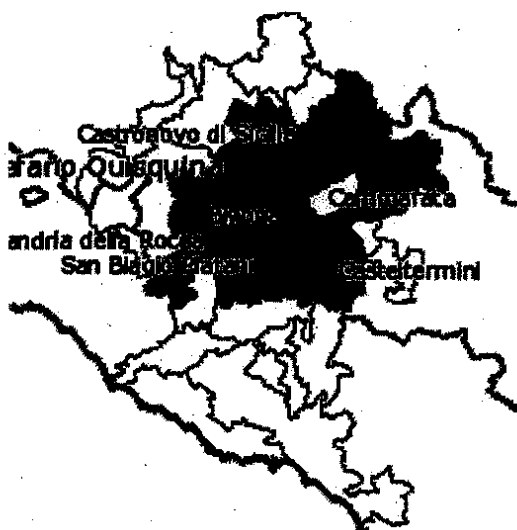
5. Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria: gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità e in parte obiettivi di sviluppo.

Si raccomanda particolare attenzione dei Funzionari di Area Responsabili di E.Q. 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.

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

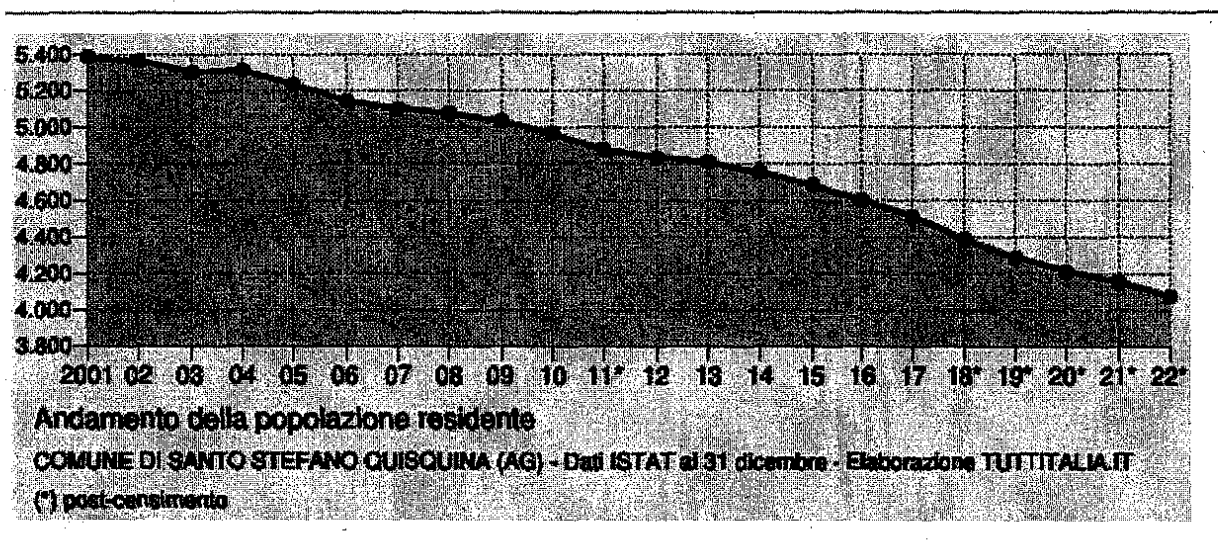
Santo Stefano Quisquina è un Comune montano della Provincia di Agrigento, a 68 km dal capoluogo, al centro del Parco dei Monti Sicani, sul versante che guarda verso la Provincia di Palermo.



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.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Santo Stefano Quisquina dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Fonte: elaborazioni Tuttitalia su dati Istat

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

**Bilancio demografico anno 2022**  
**Comune: Santo Stefano Quisquina**

<b>Variable</b>	<b>♣ Maschi ♣</b>	<b>Femmine ♣</b>	<b>Totale ♣</b>
Popolazione censita al 1° gennaio	2.086	2.153	4.159
Nati vivi	9	7	16
Morti	35	29	64
Saldo naturale	-26	-22	-48
Immigrati da altro Comune	22	15	37
Emigrati per altro Comune	35	39	74
Saldo migratorio interno	-13	-24	-37
Immigrati dall'estero	1	2	3
Emigrati per l'estero	3	2	5
Saldo migratorio con l'estero	-2	0	-2
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Aggiustamento statistico	1	4	5
Saldo totale	-40	-42	-82
Popolazione censita al 31 dicembre	1.966	2.111	4.077
Numero di famiglie al 31 dicembre			1.952
Popolazione censita al 31 dicembre residente in famiglia	1.966	2.108	4.074

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

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".

Il Comune di Santo Stefano Quisquina è anche "Città dei sapori" ed è inserito nel circuito Itinerarium Rosaliae, 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 28 e 29 maggio 2023.

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.

Area: amministrativa  Responsabile attuale: Dott. Giuseppe Maniscalco	Servizio: Segreteria e affari generali	Uffici: Affari generali Personale – gestione amministrativa Statistica Anagrafe e Stato civile Elettorale Leva Relazioni con il pubblico Protocollo Albo Pretorio on line Sito web
Area: economico – finanziaria  Responsabile attuale: Dott.ssa Anna Rita Gagliano	Servizio: Ragioneria e tributi	Uffici: Ragioneria Tributi Inventario Personale – gestione finanziaria Stipendi



<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>

In analogia alle sezioni del Documento Unico di Programmazione, il presente piano della performance distingue tra obiettivi strategici e obiettivi operativi. I primi declinano l'architettura della programmazione di mandato dell'organo esecutivo e ne consentono così la misurazione e il controllo, mentre gli obiettivi operativi traducono e attuano la missione istituzionale dell'ente, individuandone le attività e prestazioni di maggior rilievo necessarie all'assolvimento della stessa, con carattere di stabilità e continuità.

Con il presente piano della performance vengono assegnati gli obiettivi strategici ed operativi come di seguito specificati.

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

Gli obiettivi trasversali sono quelli che vengono assegnati indistintamente a tutti i Funzionari di E.Q. Responsabili di aree presenti all'interno dell'ente

### **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il presente obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".

### **DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE - FASCICOLAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI**

L'obiettivo prevede;

- a) Avvio del processo di archiviazione elettronica dei documenti digitali: sulla base di questa funzione i documenti manterranno il fondamentale legame con le pratiche originali e con gli altri documenti correlati;
- b) Conversione del flusso di documenti prodotti in cartaceo in formato elettronico/digitale
- c) Eliminazione delle operazioni di stampa dovute a prassi lavorative non più necessarie o sostituibili con appositi strumenti digitali.
- d) Implementazioni dei servizi di firma digitale.

### **RISPETTO DEI TERMINI LEGALI DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EX D.L. 13/2023**

L'obiettivo prevede il pagamento delle fatture di competenza del settore entro i termini legali di effettuazione dei pagamenti

# OBIETTIVI STRATEGICI

## distinti per area

### 1. AREA AMMINISTRATIVA

#### QUALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

Risultato atteso:

- pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente;
- attuazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione per fattispecie di rischio afferenti l'ufficio;
- rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali obiettivi gestionali.

Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31/12/2024.

Indicatori: modalità di relazione degli atti, rispetto ai contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente".

#### ACCESSO CIVICO

Attuazione della normativa in materia di accesso civico generalizzato introdotta dal D.Lgs. 97/2016.

Risultato atteso: creazione del registro delle richieste dell'accesso civico, distinte per tipologia e pubblicazione dei dati richiesti:

Tempo di attuazione: entro il 31/12/2024 e, in ogni caso, alla prima richiesta di accesso.

Indicatori: creazione del registro e di tutti gli atti inerenti l'obiettivo.

#### SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Adeguamento dell'organizzazione dei procedimenti alle norme sulla semplificazione amministrativa, curando un'adeguata informazione ai cittadini attraverso la creazione di apposita modulistica e la scansione dei tempi procedurali utilizzati.

Risultato atteso: pubblicazione sul sito del Comune della modulistica necessaria all'utente.

Tempo di attuazione: entro il 31/12/2024.

Indicatori: pubblicazione della modulistica aggiornata alle norme vigenti. Tutti gli atti e i documenti inerenti l'obiettivo.

#### CONTENIMENTO DEL CONTENZIOSO

L'obiettivo parte dalla necessaria creazione di una banca dati del contenzioso in essere e di quello potenziale. Si traduce nella ricerca di ogni possibile forma di contenimento di giudizi che possa tradursi in soccombenze più a meno certe dell'ente. La riduzione del contenzioso potenziale, in cui

l'ente non riuscirebbe a tutelare efficacemente le proprie ragioni, prevede l'attivazione di solleciti strumenti di mediazione e/o composizione bonaria delle controversie.

Risultato atteso: contenimento del contenzioso soccombente potenziale.

Tempo di attuazione: entro il 31/12/2024.

Indicatori: atti e corrispondenza posta in essere. Risultati raggiunti.

## **2. AREA SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALE**

### **SERVIZI SCOLASTICI**

Mantenimento del livello di qualità dei servizi attraverso l'assicurazione puntuale di tutte le funzioni a sostegno dell'istruzione e, più in generale, del diritto allo studio, stabilite per legge e programmate dall'amministrazione sulla base delle risorse assegnate:

- servizio di ristorazione scolastica;
- servizio di trasporto alunni;
- trasporto scolastico extra urbano per gli alunni pendolari (affidamento del servizio e rimborso spese).

### **SERVIZI SOCIALI**

- Mantenimento del livello di qualità dei servizi sociali.
- Organizzazione del servizio civico, al fine di superare il mero assistenzialismo e mirare ad un effettivo meccanismo di "inclusione sociale".
- Attività di segretariato ed informazione sociale.
- Rapporti con le autorità giudiziarie — Tribunale Civile e Penale.
- Interventi a favore dei minori, dei soggetti disabili e delle famiglie in difficoltà.
- Ricovero anziani e minori in istituti.

### **SERVIZI CULTURALI**

- Promozione delle attività culturali attraverso la programmazione di iniziative culturali a beneficio della popolazione e dei turisti.
- Promozione di manifestazioni culturali in particolare per importanti ricorrenze annuali a carattere nazionale, regionale e locale.
- Biblioteca Comunale: implementazione delle attività di promozione alla lettura e alla fruizione dei locali.

Indicatori: tutti gli atti e i documenti posti in essere.

Tempo di attuazione: entro il 31.12.2024.

Indicatori: atti e provvedimenti posti in essere.

### 3. AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

#### QUALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

Risultato atteso:

- pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente;
- attuazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione per fattispecie di rischio afferenti l'ufficio;
- rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali obiettivi gestionali.

Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31/12/2024.

Indicatori: modalità di relazione degli atti, rispetto ai contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente".

#### RECUPERO EVASIONE FISCALE

L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per l'Amministrazione comunale un passaggio fondamentale e una priorità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e consentire, al tempo stesso, il recupero di risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi.

Il fine è raggiungibile mediante un'attenta individuazione ed analisi delle posizioni contributive riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti di dati disponibili (Anagrafe, Catasto, Archivi IMU, Archivi RSU, ecc.) per le quali risultino situazioni anomale in relazione all'attività di ricerca dell'evasione. Il controllo e la bonifica delle posizioni così estrapolate consentirà di assicurare l'esatta ubicazione delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento.

Risultato atteso:

- recupero reale dell'evasione fiscale;
- ottimizzazione della fase di riscossione.

Tempo di realizzazione: entro il 31/12/2024

Indicatori: atti e provvedimenti posti in essere per l'obiettivo.

## **4. AREA TECNICA**

### **QUALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

Risultato atteso:

- pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente;
- attuazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione per fattispecie di rischio afferenti l'ufficio;
- rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali obiettivi gestionali.

Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31/12/2024

Indicatori: modalità di relazione degli atti, rispetto ai contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente"

### **SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA**

Adeguamento dell'organizzazione dei procedimenti alla norme semplificazione amministrativa, rispetto dei tempi procedurali utilizzati.

Risultato atteso:

- definizione di target di verifica per ogni procedimento. Pubblicazione sul Sito istituzionale della modulistica necessaria all'utente ed alle Istituzioni;
- istituzione e/o aggiornamento dei registri in formato elettronico sui vari adempimenti amministrativi e tecnici (cimitero, atti urbanistici, lavori pubblici, albi, etc.);
- creazioni ed aggiornamento di albi in materia di lavori pubblici.

Tempo di realizzazione: entro il 31/12/2024

Indicatore: riscontro delle attività programmate. Tutti gli atti posti in essere.

## **5. AREA VIGILANZA**

### **QUALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

Risultato atteso:

- pubblicazione di tutti i dati assegnati come referente;
- attuazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione per fattispecie di rischio afferenti l'ufficio;
- rispetto delle direttive generali assegnate nel corso dell'anno quali obiettivi gestionali.

Tempo di attuazione: al momento della pubblicazione dell'atto e comunque entro il 31/12/2024.

Indicatori: modalità di relazione degli atti, rispetto ai contenuti del piano anticorruzione e verifica della pubblicazione su "Amministrazione trasparente".

### SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Adeguamento dell'organizzazione dei procedimenti alla norme sulla semplificazione amministrativa, curando un'adeguata informazione ai cittadini attraverso la creazione di apposita modulistica e la scansione dei tempi procedurali utilizzati.

Risultato atteso: creazione di schemi di verifica per ogni procedimento. Pubblicazione sul sito del Comune della modulistica necessaria all'utente.

Tempo di attuazione: entro il 31/12/2024.

Indicatori: atti e provvedimenti posti in essere.

### CONTROLLO DEL TERRITORIO

- Realizzazione, secondo le direttive dell'amministrazione, del piano del traffico e della viabilità al fine di rendere maggiormente fruibile le strade principali e del centro urbano.
- Attività di controllo del territorio in materia di tutela ambientale.
- Collaborazione con l'Area tecnica ed il gruppo di protezione civile.

Risultato atteso: predisposizione della segnaletica necessaria.

# **OBIETTIVI OPERATIVI**

**distinti per area**

## **ALLEGATI SCHEDE OBIETTIVI**

Pesatura in conformità a quanto stabilito nel Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Platani – Quisquina – Magazzolo n. 11 del 16/04/2020, come validata dall'O.I.V., in persona del Dr. Giovan Racalbuto, e trasmetta con nota prot. n. 2001 del 21/02/2024.



AREA AMMINISTRATIVA

PESATURA OBIETTIVI

N.	OBIETTIVO	PARAMETRO					PESO
		1	2	3	4	5	
	Descrizione	Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno	Rilevanza e coerenza al documento unico di programmazione	Capacità al determinare al significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti	di Grado di innovazione rispetto a prassi esistenti	Grado di complessità	TOTALE
1	Attivazione delle procedure concorsuali, e gestione interna delle stesse, per l'assunzione del personale nell'anno 2024 e previste nel piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026.	30	30	30	30	30	20,05%
2	Predisposizione degli atti necessari per la nomina triennale del Revisore legale dei conti dell'ente: iter procedurale di selezione.	22	23	20	22	25	14,97%
3	Predisposizione atti e aggiornamento elenco dei professionisti finalizzato all'affidamento di incarichi legali.	12	14	10	12	12	8,02%
4	Predisposizione atti propedeutici all'affidamento incarichi legali, con un report illustrativo del contenzioso del Comune al 31/12/2024, con annesso elenco dei relativi incarichi legali.	12	10	10	10	10	6,95%
<b>TOTALE</b>		<b>76</b>	<b>77</b>	<b>70</b>	<b>74</b>	<b>77</b>	<b>50,00%</b>

Punteggio da assegnare a ciascun parametro: da 5 a 30 punti

AREA TECNICA

PESATURA OBIETTIVI

N.	OBIETTIVO Descrizione	PARAMETRO					PESO	
		1	2	3	4	5		
		Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno	Rilevanza e coerenza rispetto al documento unico di programmazione	Capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti	Grado di innovazione rispetto a prassi esistenti	Grado di complessità	TOTALE	
1	V. scheda allegata	30	30	30	30	30	150	20,05%
2	V. scheda allegata	23	22	23	22	22	112	14,97%
3	V. scheda allegata	22	22	22	23	23	112	14,97%
<b>TOTALE</b>		<b>75</b>	<b>74</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>374</b>	<b>50,00%</b>

Punteggio da assegnare a ciascun parametro: da 5 a 30 punti

## OBIETTIVI AREA TECNICA RELATIVI ALL'ANNO 2024

L'Area Tecnica ha fissato i seguenti obiettivi da raggiungere durante l'anno 2024.

**Obiettivo 1:** Procedure di aggiudicazione dei seguenti lavori approvati nel 2023:

- Democrazia Partecipata 2023 - Sistemazione della viabilità in C/da Monteverne;  
- ex macello;
- ex Case S. Rosalia;
- "INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO MEDIANTE I LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIA GIOVANNI FALCONE - II STRALCIO" CUP F77H22004120006;

**Obiettivo 2:**

- Approvazione in linea tecnica del progetto per l'Intervento di Completamento ed adeguamento al D.Lgs. n°152/06 dell'impianto di depurazione comunale;
- Avvio del procedimento di formazione del Piano Urbanistico Generale (P.U.G.);
- Avvio del servizio di supporto per la presentazione della domanda di finanziamento di cui al Decreto 15/10/2018 - P.S.R. Sicilia 2014/20 - Sottomisura 16.8, "Sostegno alla stesura dei Piani di Gestione Forestale";
- Acquisizione aree già utilizzate per viabilità varie zone dell'abitato e perfezionamento volture edificio ex Eas;

**Obiettivo 3:** Procedure di ultimazione e approvazione dei Certificati di Regolare Esecuzione dei seguenti lavori:

- Manutenzione straordinaria della rete idrica di via L. Attardi e strade adiacenti;
- Messa in sicurezza della via Roma - *vicolo limitrofo alla Casa comunale*;
- Democrazia Partecipata 2022 - Lavori per la Messa in sicurezza del collegamento C/da Canneti - C/da Paratore;
- Lavori di realizzazione dell'impianto di pubblica illuminazione in C/da S. Elia;
- "LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RINGHIERA E SISTEMAZIONE DEL PARCHEGGIO DI PIAZZA MADDALENA - RELAMPING DEI CORPI ILLUMINANTI ESISTENTI NEL VIALE PRINCIPALE DELLA VILLA COMUNALE" CUP F74H23000620001;
- PROGETTO DI LIVELLO UNICO: "ACQUISTO BENI E FORNITURE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE LUDICHE E SPORTIVE ESISTENTI ALL'INTERNO DELLA VILLA COMUNALE" CUP F74J22000220006" - Finanziato dall'Unione Europea Next GenerationEU - Investimenti di cui al Decreto del Direttore generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n.440/2022 e al Decreto n.472/2022 integrativo del DDG 440/2022 di approvazione della graduatoria - "SERVIZI E INFRASTRUTTURE SOCIALI DI COMUNITA'" - PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 3 INVESTIMENTO 1.1.1";

Il Funzionario di E.Q. Responsabile dell'Area Tecnica  
Ing. Maria Di Dolce

AREA VIGILANZA

PESATURA OBIETTIVI

N.	OBIETTIVO	PARAMETRO					PESO
		1	2	3	4	5	
		Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno	Rilevanza e coerenza al documento unico di programmazione	Capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti	Grado di innovazione rispetto a prassi esistenti	Grado di complessità	
1	V. scheda allegata	30	30	30	30	30	30,00%
2	V. scheda allegata	10	10	10	10	10	10,00%
3	V. scheda allegata	10	10	10	10	10	10,00%
	<b>TOTALE</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50,00%</b>

Punteggio da assegnare a ciascun parametro: da 5 a 30 punti

## **OBIETTIVI AREA VIGILANZA RELATIVI ALL'ANNO 2024**

L'area **Vigilanza** ha fissato i seguenti obiettivi da raggiungere durante l'anno 2024.

### **Obiettivo 1:**

- a) **Vigilanza e viabilità in prossimità degli edifici scolastici;**
- b) **Implementazione del sistema di gestione del parcheggio di Piazza Maddalena, in fase di realizzazione.**

### **Obiettivo 2:**

- a) **Servizio di pattuglia e perlustrazione del territorio e lungo le strade di collegamento;**
- b) **Servizio appiedato nelle zone del centro storico, comprese le zone a regolamentazione oraria;**
- c) **Nel periodo primaverile ed estivo attività di vigilanza nelle aree verdi (giardini e parchi pubblici), in quanto vi è un'intensa frequentazione di bambini e ragazzi finalizzata al corretto utilizzo delle strutture pubbliche;**
- d) **Garantire il servizio di vigilanza e viabilità in occasione di funerali e funzioni;**
- e) **Assicurare il servizio di vigilanza durante tutti i giovedì mattina, in occasione del mercato settimanale.**

### **Obiettivo 3:**

- a) **Servizi di controllo finalizzati al contrasto del fenomeno della guida in stato di ebbrezza alcolica, in particolare in occasione di incidenti stradali o delle principali festività annuali, con l'ausilio anche dell'etilometro e sempre del pretest, anche con supporto dei Carabinieri.**

**Il Funzionario di E.Q. Responsabile a interim dell'Area di Vigilanza  
Ing. Maria Di Dolce**

AREA SOCIO - ASSISTENZIALE

PESATURA OBIETTIVI

N.	OBIETTIVO Descrizione	PARAMETRO					TOTALE	PESO
		1	2	3	4	5		
		Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno	Rilevanza e coerenza al rispetto del documento unico di programmazione	Capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti	Grado di innovazione rispetto a prassi esistenti	Grado di complessità		
1	Verifica ed eventuali azioni relative alle somme dovute a titolo di partecipazione per l'anno 2023 da parte degli obbligati per legge per il ricovero presso comunità alloggio per disabili psichici dell'utente C.S.	25	24	25	21	24	119	11,08%
2	Organizzazione della mostra e del convegno dedicati alla figura e alle opere del poeta e letterato stefanese Costantino Chillura, e successivi adempimenti.	30	30	30	30	30	150	13,97%
3	Verifica e definizione della situazione debitoria del comune verso l'ASP di Agrigento per il ricovero presso R.S.A. dell'utente OMISSIS	24	25	22	22	25	118	10,99%
4	Gestione del contributo economico previsto dall'art. 1, commi 2, 3 e 4 della Legge 30 dicembre 2023 n. 213 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026" (CSA Carta Solidale Acquisti).	30	30	30	30	30	150	13,97%
	<b>TOTALE</b>	<b>109</b>	<b>109</b>	<b>107</b>	<b>103</b>	<b>109</b>	<b>537</b>	<b>50,00%</b>

Punteggio da assegnare a ciascun parametro: da 5 a 30 punti

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

PESATURA OBIETTIVI

N.	OBIETTIVO Descrizione	PARAMETRO					TOTALE	PESO
		1	2	3	4	5		
		Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno	Rilevanza e coerenza al documento unico di programmazione	Capacità al determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti	di un rispetto a prassi esistenti	Grado di complessità		
1	Completamento delle attività dei bandi PNRR su PA Digitale 2026 al fine di ricevere i finanziamenti richiesti per la digitalizzazione dell'Ente. Entro il 31.12.2024	30	30	30	30	30	150	20,05%
2	Emissione avvisi di accertamento omessa denuncia anno 2020, infedele denuncia tassa rifiuti. Entro il 31.12.2024	8	7	7	7	8	37	4,95%
3	Emissione avvisi di accertamento omessa denuncia anno 2020-2021-2022, infedele denuncia Canone acqua ed eccedenze. Entro il 31.12.2024	8	8	7	7	7	37	4,95%
4	Consolidamento banca dati Servizio idrico integrato- Allineamento dati anagrafici, contabili e fiscali. Entro il 31.12.2024	15	15	15	15	15	75	10,03%
5	Invio atti di riscossione coattiva per il recupero dei propri crediti tributari tramite l'Agenzia Entrate riscossione. Entro il 31.12.2024	15	15	15	15	15	75	10,03%
<b>TOTALE</b>		<b>76</b>	<b>75</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>75</b>	<b>374</b>	<b>50,09%</b>

Punteggio da assegnare a ciascun parametro: da 5 a 30 punti

L'Assessore anziano

*Giovanni Ferraro*

Il Sindaco  
Francesco Cacciatore



Il Segretario comunale  
Dr.ssa Anna Lisa Palumbo

*Anna Lisa Palumbo*

### 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 viene 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 \_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_

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

Il Messo comunale  
(Giuseppe Ficarella)

Il Segretario comunale  
Dr.ssa Anna Lisa Palumbo

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 26/02/2024



perché dichiarata immediatamente esecutiva (articolo 12, comma 2, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44);



decorsi dieci giorni dalla data di scadenza della pubblicazione (articolo 12, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44).

Santo Stefano Quisquina, li 26/02/2024



Il Segretario comunale  
Dr.ssa Anna Lisa Palumbo

*Anna Lisa Palumbo*

Il presente atto è copia conforme all'originale  
Santo Stefano Quisquina, li 27 FEB, 2024

