OBIETTIVO 1: PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI PRESENTI NEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO.

Strategia	1. PARTECIPAZIONE AL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL DISTRETTO CULTURALE GALLURA
Assessore	Sindaco Fabio Albieri
Responsabile	Tamponi Pasqualino
Priorità (da 1 a 3)	2
Settore/Servizi coinvolti	Servizio Cultura
Durata	2017-2018
Utenti portatori di interessi	Enti pubblici e privati-Associazioni- giovani

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

La partecipazione al processo formativo del Distretto ha inizio con la ricognizione degli attrattori culturali del territorio e la compilazione della scheda di analisi per la raccolta di informazioni quale strumento che permette di intraprendere un percorso di confronto, di dialogo, di partecipazione che coinvolge enti, associazioni, operatori della cultura, cittadini per giungere, attraverso un processo partecipativo, alla definizione del progetto. La scheda si compone di diversi quadri : patrimonio storico culturale materiale, immateriale, manifestazioni ed eventi, problemi e criticità, iniziative di collaborazione, appartenenza a reti di attività, proposte progettuali per il Distretto Culturale, individuazione assi strategici,

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Realizzazione di un SISTEMA PROGETTATO, delimitato e connotato territorialmente (la Gallura, appunto) di relazioni politiche, sociali ed economiche, per l'integrazione della valorizzazione delle risorse culturali e ambientali, con il sistema delle infrastrutture che ne assicurano la fruibilità, con il sistema delle organizzazioni che erogano servizi e con gli altri sistemi produttivi correlati

Descrizione indicatore	Formula	Target previsto 2017	target 2017 finale
Ricognizione materiali culturali patrimonio	Entro il	30/6/2017	20 luglio 2017
Confronto con le scuole, i musei, il Ministero alla Cultura, associazioni culturali,	Entro il	10 luglio	20 luglio 2017
Compilazione schede da presentare all'Unione Comuni	Entro il	20 luglio	20 luglio 2017
Tavoli di confronto con il Referente del Progetto	Numero	2	20 settembre 2017

OBIETTIVO 2: AZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLA SPESA NEI SERVIZI CULTURALI	
Strategia	1. ALIENAZIONE SCUOLABUS COMUNALE
Assessore	Anna Lina Nicolli
Responsabile	Tamponi Pasqualino
Priorità (da 1 a 3)	3
Settore/Servizi coinvolti	Servizio Istruzione
Durata	Entro il 31 gennaio 2018
Utenti portatori di interessi	Aziende di trasporto , Scuole, Associazioni Socio-Culturali
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
La ditta aggiudicataria dell'appalto del Servizio di trasporto scolastico intende espletare il servizio con propri automezzi, moderni, senza aggravio di costo per l'amministrazione che così in linea con le disposizioni sul contenimento della spesa pubblica, ritiene di dover dismettere lo scuolabus comunale, vecchio di c.a 10 anni ,peraltro idoneo al trasporto dei soli studenti della scuola materna ed elementare; l'ufficio istruzione dovrà curare la predisposizione degli atti di indirizzo , di quelli della gara pubblica e dell'aggiudicazione al miglior offerente	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
razionalizzazione del servizio, migliorare la sicurezza ed il confort degli utenti, eliminazione delle spese di manutenzione , gestione e custodia del mezzo a favore di altre iniziative nel settore dell'istruzione e conseguire un significativo introito per le casse comunali	

Descrizione indicatore	Formula	Target previsto 2017	Target 2017 finale
Approvazione atti di indirizzo, pubblicazione Avviso e bando di gara	Entro il	20/11/2017	
Espletamento procedure di gara ed affidamento	Entro il	20.12.2017	
Eventuale nuova gara al ribasso	Entro il	10.01.2018	
Alienazione definitiva e pratiche PRA	Entro il	20.01.2018	

OBIETTIVO 3: RIQUALIFICAZIONE SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI					
Strategia	1. approvazione nuove convenzioni dell'Asilo Infantile Privato e del Museo del Sughero comunale				
Assessore	Sindaco Fabio Albieri				
Responsabile	Pasqualino Tamponi				
Priorità (da 1 a 3)	2				
Settore/Servizi coinvolti	Servizi Istruzione e Cultura				
Durata	2017-2020				
Utenti portatori di interessi	Associazioni, piccoli studenti, giovani, operatori turistici, visitatori				
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE					
Le convenzioni regolanti i rapporti con l'Asilo Infantile Maria Pes, risalente al 1986, e quella regolante la gestione ed il funzionamento del Museo del Sughero comunale, risalente al 2012, sono entrambe scadute; sono emerse in questo lungo lasso di tempo nuove esigenze educative culturali e gestionali legate anche alla ristrettezza dei fondi a disposizione, che rendono non opportuno, né legittimo, ricorrere a nuove proroghe, anche per adeguarsi alle indicazioni di rinnovamento contenute nel programma della Amministrazione appena eletta; l'Ufficio preposto è chiamato ad interfacciarsi con l'amministrazione, le associazioni, le famiglie, i portatori di interesse e redigere le bozze delle nuove convenzioni da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Migliorare le attività educative dell'Asilo, la promozione territoriale in chiave culturale e turistica del museo, rendere la gestione meno onerosa e più razionale					
Descrizione indicatore	Formula	Valore 31/12/2015	Target previsto 2017	target al 30/6/2016	target 2016 finale
Incontri con gli stakeolders per definire obiettivi di crescita da porre alla base delle convenzioni a	Entro il	0	30 settembre		
Redazione bozze convenzioni	Entro il	0	15 ottobre		
Approvazione da parte dell'Amministrazione		0	31 ottobre		
Approvazione procedure per affidamento gestione museo	Entro il	0	20 novembre		
Espletamento procedure affidamenti e stipula convenzioni	Entro il		31 dicembre		

OBIETTIVO 4: AZIONI PER L'INSERIMENTO NEL LAVORO DI GIOVANI, STUDENTI, SOGGETTI SVANTAGGIATI	
Strategia	1. ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO LAVORO
Assessore	Domenica Scampuddu
Responsabile	Tamponi Pasqualino
Priorità (da 1 a 3)	3
Settore/Servizi coinvolti	Servizio Cultura e Politiche Giovanili
Durata	Un anno a decorrere dal novembre 2017
Utenti portatori di interessi	Studenti, giovani, soggetti svantaggiati, ex lavoratori, aziende del territorio, centri per l'impiego, Consulenti Lavoro
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Attivazione dello Sportello Lavoro da affidare a ditta od associazione qualificata ,con l'obiettivo di promuovere, favorire e formalizzare il processo di incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro all'interno del territorio di Calangianus. L'attività dello sportello è di un anno e sarà espletata in locali concessi dal comune Il soggetto affidatario fornirà i servizi di accoglienza ed informazione, ricognizione fabbisogno formativo, supporto all' auto impiego, orientamento , incontro domanda-offerta lavoro, laboratori tematici, organizzerà convegni tematici, seminari, corsi di formazione	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
accrescere le opportunità di lavoro mediante l'inserimento e la permanenza lavorativa nei settori tradizionali: sughero. Allevamento ed in altri nuovi quali il turismo, il turismo attivo, star up innovative;	

Descrizione indicatore	Formula	Target previsto 2017	Target 2017 finale
Approvazione atti istitutivi, pubblicazione Avviso x manifest. Interesse	Entro il	20/09/2017	
Espletamento procedure di selezione ed affidamento	Entro il	20.10.2017	
Atti di individuazione locali ed avvio attività	Entro il	10.11.2017	
Numero pratiche trattate nell'anno		50	

OBIETTIVO 5: AZIONI PER LA TRASPARENZA ED ACCESSO AGLI ATTI	
Strategia	1. AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Assessore	Sindaco Fabio Albieri
Responsabile	Tamponi Pasqualino
Priorità (da 1 a 3)	1
Settore/Servizi coinvolti	Servizio Cultura
Durata	2017-2018
Utenti portatori di interessi	Cittadini, aziende, associazioni
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 aggiornato al DLgs n.97/2016- Tasprenza ed accesso civico	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sopracitata e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile	

INDICATORI

Descrizione indicatore	Formula %	Target previsto 2017	target 2017 finale
Studio normativa aggiornata al Dlgs .97/2016 "accesso civico"	20%		
Tempestività pubblicazioni	60%	Entro 10 gg dalla pubblicazione all'albo	
Tempestività risposta istanze accesso civico	20%	Entro 20 gg	