



**Comune di Arzachena**  
Provincia Sassari – Zona omogenea Olbia Tempio

# **PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018**

**PIANO OBIETTIVI ANNO 2016**

## INTRODUZIONE

### ***Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi***

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e

verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

In fase di prima attuazione gli obiettivi operativi vengono dettagliati in indicatori performanti, con riserva di specificare, modificare, integrare entro trenta giorni, le attività e le azioni da porre in essere per darvi attuazione.

## **PARTE I**

### **1. Identità**

Il Comune di Arzachena è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

### **2. Mandato istituzionale**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

### **3. La programmazione**

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali

strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali, esso é il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

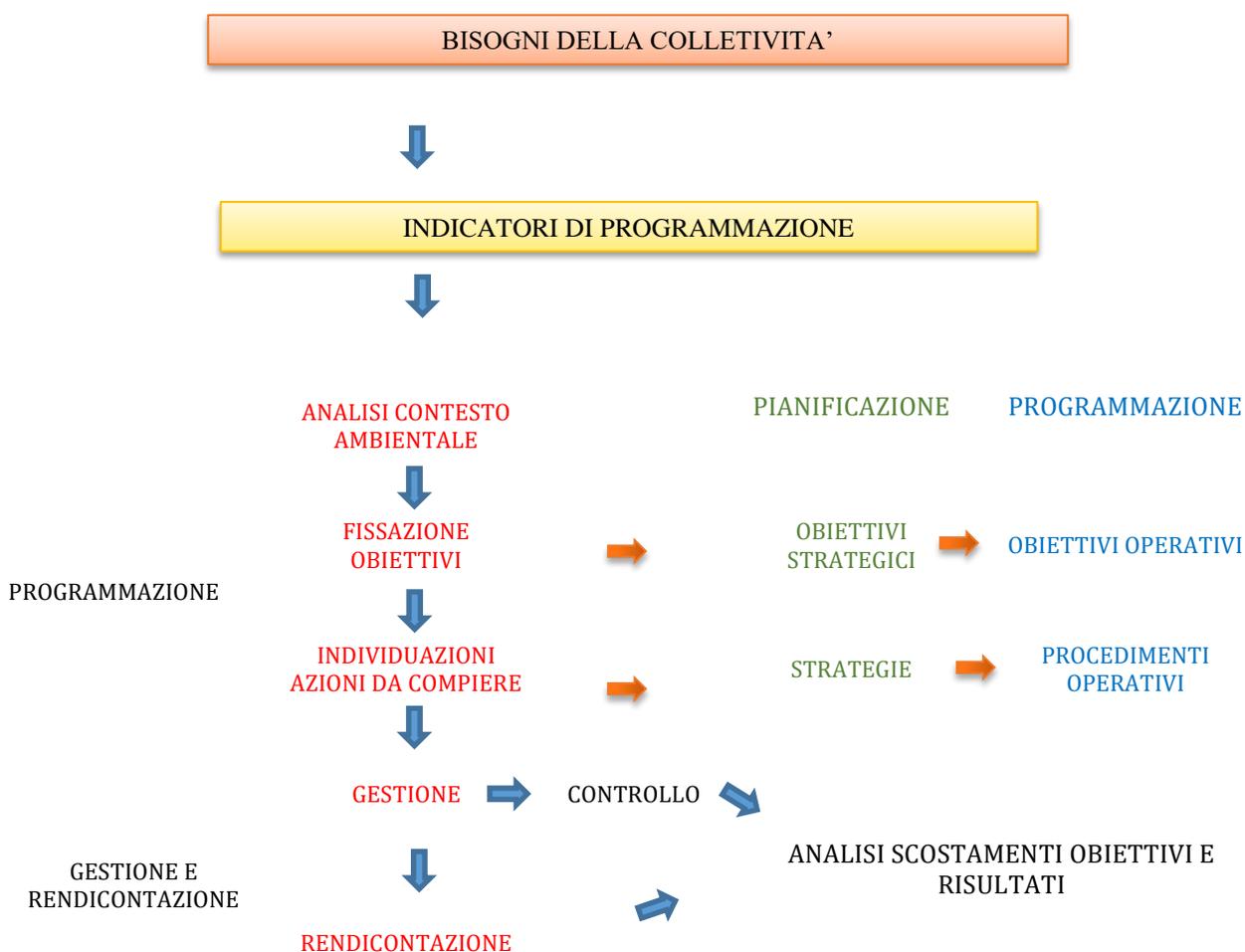
Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Più in dettaglio, il ciclo della performance deve essere integrato con il processo di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione dell'Ente.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.

### PROCESSO DI PROGAMMAZIONE E CONTROLLO



## ***PARTE II***

### **Il Piano delle Performance**

Il Piano della Performance è stato introdotto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha avviato tale strumento principalmente per le amministrazioni centrali mentre per quelle locali le disposizioni del decreto costituiscono principi generali da applicare compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti dalla legislazione di settore.

Ogni Ente, pertanto, ha declinato tali principi nel sistema di misurazione e valutazione in maniera differente.

Il Comune di Arzachena ha inteso, coerentemente con il Sistema di misurazione e valutazione della Performance, articolare il Piano della Performance in due parti: la prima contiene le linee strategiche, sviluppate in coerenza con le Linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione, con la Relazione previsionale e Programmatica e con gli altri documenti del sistema di programmazione della medesima durata; la seconda parte, contenente gli obiettivi operativi di durata annuale, costituito dal PdO allegato al Piano esecutivo di gestione.

Il presente documento è stato elaborato, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici e conseguentemente la valutazione della performance per l'attribuzione di premi di produttività e la crescita della professionalità interna.

Il Piano coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano vengono analizzati, in coerenza con le linee programmatiche di mandato, i bisogni pubblici da soddisfare e i relativi indicatori di impatto, il contesto socio-economico nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, comprendente l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

La seconda parte dell'elaborato riporta, attraverso una struttura "ad albero", il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo passa agli obiettivi strategici ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Più precisamente, sono state individuate 9 aree strategiche, estrapolate dalle Linee programmatiche di mandato 2012/2017, presentate in Consiglio Comunale nella seduta del 20 Dicembre 2012 (Deliberazione C.C. n. 50/2012) ciascuna delle quali presenta alcuni outcome, intesi come "finalizzazione delle attività dell'amministrazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini".

Le aree strategiche, poi, sono state articolate in obiettivi strategici, che rappresentano i piani e le scelte dell'Amministrazione per il perseguimento degli interessi della comunità.

Successivamente, gli obiettivi strategici saranno declinati in obiettivi operativi, a cui corrisponderanno le azioni pratiche finalizzate alla loro realizzazione. Ciascuna azione, assegnata ad uno o più centri di responsabilità, sarà misurata da un indicatore teso a dimostrare il suo stato di realizzo.

## Il processo di costruzione del Piano

La scelta di redigere il Piano della Performance, integrandolo ed adeguandolo opportunamente agli attuali strumenti di programmazione e rendicontazione, è motivata dalla volontà di offrire un unico strumento, di facile lettura e comprensione, di tutta la programmazione politica dell'Ente. L'Amministrazione Comunale, in tal modo, tende a sviluppare un "ciclo virtuoso" della programmazione, nel corso del quale, si è provveduto a concordare con l'Organo Politico, i Dirigenti Comunali ed il Segretario Generale, gli obiettivi operativi, i quali risultano coerenti ed in linea con il programma amministrativo di mandato 2012-2017. Sarà poi cura della struttura amministrativa procedere all'attuazione di quanto programmato, attraverso un approccio creativo, propositivo e manageriale.

I controlli a consuntivo verranno svolti dall'Organo Politico, il quale supportato dal Nucleo di Valutazione, verificherà l'effettivo raggiungimento o meno degli obiettivi.

Con la redazione del Piano della performance, il Comune di Arzachena intende fornire:

1. un quadro degli obiettivi strategici per il triennio 2016/2018 e precisi obiettivi operativi per l'anno 2016, coerente con i documenti di programmazione economico-finanziaria;
2. un set di indicatori per la misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuati.

Il Piano della Performance rappresenta il documento grazie al quale l'Amministrazione può misurare la validità e l'incisività della propria azione politico-amministrativa e, per il cittadino, uno strumento di conoscenza per esercitare al meglio il proprio diritto di controllo.

Per redigere il Piano della performance del Comune di Arzachena, i Dirigenti con il Segretario Generale, hanno tenuto diversi incontri intersettoriali.

Gli obiettivi e le finalità generali individuate e che dovranno essere perseguite da ogni Settore Comunale sono state estrapolate dal **programma amministrativo 2012/2017** del Sindaco, ma soprattutto, ci si è concentrati sugli adempimenti previsti dalla normativa vigente concernente la materia della trasparenza amministrativa e sulle disposizioni previste dal Piano triennale per prevenzione della corruzione adottato dall'Ente.

Il risultato del percorso condotto durante gli incontri intersettoriali, si è tradotto nella stesura di schede descrittive, riferite ad ogni singolo obiettivo operativo, facilmente comprensibili e di veloce consultazione.

L'Amministrazione Comunale, che persegue il fine di migliorare continuamente la propria attività e di affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati della performance, nel presente documento, che viene redatto per la prima volta, ha inserito importanti integrazioni. Per ogni singolo obiettivo operativo è stato attribuito un peso, espresso in valore percentuale.

Particolare attenzione verrà riservata alla fase di divulgazione del presente documento, per garantirne la diffusione sia all'interno dell'Ente che alla collettività amministrata ed ai differenti stakeholder coinvolti, attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Di seguito si evidenzia, a grandi linee, l'identità dell'organizzazione e si delinea la performance organizzativa ed i connessi obiettivi.

### **PARTE III**

#### Le Aree strategiche

L'analisi dei bisogni della collettività, precedentemente effettuata nelle Linee Programmatiche di Mandato, 2012/2017, presentate in Consiglio Comunale dal Sindaco Alberto Ragnedda nella seduta del 20 Dicembre 2012, (Deliberazione C.C. n. 50/2012) ha portato all'individuazione di 9 aree strategiche in ciascuna delle quali, dai bisogni della collettività, si arriva a stabilire gli obiettivi strategici ed operativi e le azioni da compiere in vista del loro raggiungimento. Passiamo adesso in rassegna tali aree strategiche, nella parte dei bisogni, come evidenziate nelle linee programmatiche di mandato.

#### **N° 1 - TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA**

- Dare una organizzazione più efficiente alla macchina amministrativa: Recuperare un gap sotto il profilo dell'e-governemnet al fine di migliorare la funzionalità, il coinvolgimento ampia visibilità all'azione amministrativa, prevedendo azioni di formazione continua presso amministratori e dipendenti.
- predisposizione di una strategia comunicativa che ha inizio, da una parte, dal rapporto del Sindaco con i cittadini fino all'ultimo sportello al fine di garantire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini, veri destinatari dell'azione amministrativa.
- promuovere il confronto diretto con gli impiegati, i tecnici, i funzionari e i dirigenti della macchina comunale, la cui esperienza ed il cui spirito di servizio sono determinanti ai fini del buon governo.
- Creazione di un ufficio relazione con il pubblico (URP), e dello SUE per consentire di modificare la percezione del rapporto tra ente e cittadino. Creazione di uno sportello polifunzionale, individuabile come lo "Sportello del Cittadino", che verrà configurato come punto di accesso unico all'amministrazione, nel quale il cittadino, non solo troverà le informazioni, ma potrà avviare o completare alcune pratiche di suo interesse.

#### **N° 2 - TURISMO**

- Porre in essere strategie che possano sviluppare e migliorare la nostra offerta turistica, in termini di accessibilità, fruibilità, qualità e conoscenza.
- Elaborazione di una strategia di sviluppo turistico a medio e lungo termine, volta al potenziamento delle attività imprenditoriali, alla stagionalizzazione e soprattutto alla creazione di nuove opportunità occupazionali. Questo potrà avvenire attraverso la predisposizione di un piano marketing turistico pluriennale. Al piano di marketing verrà associato un marchio che identificherà tutte le iniziative e le promozioni che il comune porrà in atto, per la conoscenza di Arzachena e delle sue attrattive storiche e naturali.
- Limitare la dispersione di risorse in piccole e poco significanti iniziative per concentrarci su meno eventi ma di spessore, a forte richiamo di presenze, anche in periodi di spalla. Eventi che devono essere organizzati con congruo anticipo al fine di poter essere promossi nell'ambito di pacchetti turistici, con accordi promozionali che vedano coinvolti le compagnie aeree, le compagnie di navigazione, l'aeroporto Costa Smeralda e tutti gli operatori del settore.
- Promozione del territorio e delle strutture del settore turistico-ricettivo attraverso le principali fiere nazionali ed internazionali, con concentrazione sulle destinazioni collegate dai voli diretti su Olbia ed Alghero. Queste azioni promozionali dovranno essere condivise con i rappresentanti del settore. La concertazione con gli operatori privati e le associazioni di settore, consentirà di

soddisfare le diverse esigenze dell'utenza turistica nazionale ed internazionale, fornendo nuove prospettive di sviluppo con conseguenti ricadute economiche locali.

- Organizzare tavoli di confronto tra gli operatori turistici e strutture ricettive, per definire un piano di azione condiviso che significherà mettere in campo risorse economiche appropriate che dovranno essere ricercate attraverso un'attenta analisi del bilancio comunale al fine di eliminare sprechi e spese non indispensabili, soprattutto in periodi di difficoltà economica come quello che stiamo attraversando.
- Procedere ad una riorganizzazione degli uffici turismo con apertura stagionale in tutte le località del nostro territorio.
- Introdurre per i Turisti la *Arzachena Tourist Card*, una carta servizi che avrà una durata commisurata alla reale permanenza nel nostro territorio e che agevolerà l'accesso ai luoghi della cultura (siti archeologici) e l'accesso ai parcheggi nelle località di mare.
- Sviluppo di una efficiente segnaletica (in diverse lingue), facendo in modo che il turista abbia l'informazione più completa sui luoghi e sui beni culturali visitati.

### N° 3 - AMBIENTE E TERRITORIO

- Definire le linee guida per la redazione del PUC, peraltro attualmente in fase di definizione, che mediante la verifica trimestrale del lavoro svolto dai tecnici incaricati, dovrà essere definito entro i primi tre anni di amministrazione a partire dal 2013. Ci sarà così la certezza di diritto per tutti coloro che vogliono investire nel nostro territorio, garantendo ed allo stesso modo incentivando le proposte imprenditoriali, coordinate da questo strumento che consideriamo alla stregua di un piano strategico di sviluppo.
- Arrivare al completamento, approvazione ed attuazione del PUC, attraverso il compimento dei seguenti obiettivi intermedi:
  - Adozione dello stato di fatto;
  - Redazione delle Linee Direttive che l'Amministrazione dovrà fornire ai progettisti, i quali a loro volta dovranno procedere secondo le prescrizioni del PPR e del PAI e seguendo pedissequamente le linee-guida della RAS. Adeguamento della Convenzione d'Incarico alla situazione attuale con precisazione di compiti, figure professionali, tempistiche, penalità ecc.
  - Completamento ed approvazione del Piano di Utilizzo dei Litorali secondo le norme di legge, in modo da attribuire operatività formale alle indicazioni degli studi finora eseguiti ma sprovvisti dei decreti regionali e quindi privi di valenza legale;
  - Adeguamento dei Piani Particolareggiati esistenti alle recenti normative: Piano centro Storico, Piani Particolareggiati Zone B, Piani di Risanamento, anche in funzione dei piani attuativi nel frattempo operanti al contorno e all'interno di essi;
  - Redazione del Piano Urbano del Traffico per la pianificazione della viabilità all'interno dei centri abitati con individuazione degli assetti preferenziali, dei sensi di marcia, delle aree di sosta e con la previsione delle nuove viabilità urbane ed extraurbane anche in funzione degli studi di pianificazione recenti e in corso di redazione.
  - Istituzione di un Ufficio di Coordinamento(SUE) al servizio di tutta la pianificazione dotato di figure professionali e di mezzi tecnici ed informatici per fornire l'assistenza e le indicazioni tecnico-amministrative ai vari Professionisti incaricati delle singole progettazioni;
  - Adozione di una variante generale al Regolamento Edilizio ed alle Norme Tecniche a tutela e salvaguardia dello sviluppo del PUC in itinere, nonché per un primo ammodernamento delle norme risalenti ormai a trent'anni fa, con cui si tenga conto, ad esempio, delle zone agricole, dei problemi del contenimento energetico, degli accessori esterni quali pompe di calore, parabole, dei sistemi di isolamento acustico e delle nuove tecnologie costruttive e funzionali.
  - Redazione di Piani specialistici e di settore, fra i quali, Piano per i ripetitori delle Telecomunicazioni, con particolare riferimento alle antenne selvagge di Monte Moro, Piano dei Trasporti ecc.
- Definire un'attenta pianificazione della pulizia e manutenzione periodica delle spiagge e dei parcheggi a servizio di esse, al fine di rendere le nostre attrattive naturali presentabili tutto l'anno.
- Redazione del nuovo progetto per la raccolta e la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti e relativo appalto.

- promozione all'utilizzo delle energie rinnovabili ed alla riqualificazione energetica degli edifici a partire da quelli di proprietà comunale.
- predisposizione di un piano di riqualificazione e creazione di isole gioco per bambini, attrezzate con un sistema di videosorveglianza per il controllo e la prevenzione di attività vandaliche.
- Completamento del porto turistico di Cannigione, attraverso la gestione dei servizi nautici affidata agli operatori locali, integrato con una serie di collegamenti pubblici con il centro e i siti archeologici, potrà essere un eccezionale volano di sviluppo per l'intera economia arzachenese.
- ricerca di fonti di finanziamento tramite il Piano *di azione coesione e sviluppo* che consentano la riqualificazione e la valorizzazione dei lungomare di Cannigione – La Conia e Baja Sardinia.
- rivitalizzazione del Centro storico, Possibili soluzioni, potrebbero essere:
  - istituzione di una zona wi-fi gratuita e qui a breve partiremo con un progetto pilota;
  - creazione di un punto di partenza/arrivo del trasporto pubblico locale per le località balneari e quelle archeologiche;
  - accordi tra proprietari di locali commerciali ed artigiani che potrebbero esporre le loro opere nei numerosi locali sfitti;
  - progetto di “albergo diffuso” con l'obiettivo di incrementare l'attrattiva turistica dell'area rendendo così vitale e produttivo il centro;
  - creazione di un percorso tematico che includa il Fungo, la Chiesa di Santa Lucia ed il Museo; creare la “Casa delle Associazioni” all'interno dell'immobile di proprietà comunale.
- La sicurezza dei cittadini. Gli obiettivi in questo settore saranno:
  - Una nuova struttura idonea al commissariato che consenta il servizio territoriale 24 ore su 24,
  - Riorganizzazione della polizia locale per una migliore presenza attiva sul territorio;
  - Programma di riorganizzazione generale, tramite concertazione con la Prefettura, di tutte le forze di pubblica sicurezza (cooperazione interforze);
  - Istituzione di un numero verde per la polizia locale;
  - Sicurezza balneare attraverso la presenza di bagnini nelle spiagge principali;
  - Potenziamento della videosorveglianza sul territorio;
  - Massima collaborazione con le associazioni di protezione civile;
  - Creazione del Piano delle Emergenze.

#### N° 4 - CULTURA, SPETTACOLO E SPORT

- Adottare un Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium, al fine di definire le attività ammesse e la loro promozione ed incentivazione da parte dei soggetti interessati.
- Rimodulazione del Museo Mineralogico, al fine di creare esposizioni permanenti del nostro patrimonio archeologico e delle tradizioni locali legate alla cultura degli stazzi.
- Potenziamento della Biblioteca attraverso l'istituzione di servizi aggiuntivi come ad esempio la Sala di promozione della lettura da dedicare ai bambini della scuola elementare; incoraggiare la lettura con la presentazione di libri ed iniziative di promozione alla lettura.
- Migliore programmazione e promozione delle aree archeologiche, così da consentire un risultato migliore in termini economici ed un servizio di eccellenza. Il tutto valutando il sistema di gestione più appropriato per ogni sito e strutturarlo in modo che diventi un'opportunità lavorativa per giovani diplomati e laureati.
- Attivazione di una Commissione Sport, nella quale tutte le discipline sportive abbiano uguale dignità, permetterà il coordinamento tra le tante società sportive esistenti nel nostro territorio per una migliore razionalizzazione nell'utilizzo degli impianti sportivi comunali e la valorizzazione e promozione di tutte le attività sportive proposte nel nostro comune.
- Organizzazione della “*Settimana dello Sport*”, la quale non avrà come obiettivo il solo ambito scolastico, ma si svolgerà a tutti gli ambiti sociali e contribuirà ad incentivare chi risiede e opera nel territorio alla diffusione dello sport e dei suoi valori, promuovendo anche quelle discipline meno popolari.

## N° 5 - PUBBLICA ISTRUZIONE

- Potenziamento e maggiore efficienza dei servizi complementari erogati dal Comune, quali ad esempio il trasporto degli alunni, al fine di limitare i disagi degli studenti pendolari; l'assistenza specialistica agli alunni disabili; la qualità delle mense scolastiche con la semplificazione del processo di iscrizione al servizio e pagamento dei buoni pasto; il miglioramento e il potenziamento del servizio estivo denominato CREM.
- Creazione di un programma di manutenzione (ordinaria e straordinaria) di tutti gli edifici scolastici comunali, con relativi adeguamenti alle normative vigenti, a garanzia della sicurezza e dei diritti dei bambini e del personale. Proposizione di interventi innovativi: per l'efficienza energetica, per l'adeguamento architettonico dell'ambiente scolastico con aree verdi per il gioco, aule meglio organizzate e colorate.
- Realizzazione di un monitoraggio costante dello stato delle strutture scolastiche.

## N° 6 - POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI E DEL LAVORO

- Investire a favore dell'inclusione sociale riducendo la marginalità vuole dire ampliare gli spazi dei diritti e in generale della democrazia.
- Attivare e implementare politiche di sostegno alle famiglie, servizi per la prima infanzia, servizi ai favoriti dei ragazzi, dei disabili, degli anziani e dei marginati.
  - favorire e migliorare l'integrazione socio-sanitaria, in un territorio come il nostro, da sempre isolato e troppo distante dai principali centri ospedalieri.
  - adottare azioni di riorganizzazione del servizio medico, prevedendo l'istituzione di un Punto di Primo Soccorso o Casa della Salute nel Comune di Arzachena.
- creazione di uno sportello di informazione e di orientamento al lavoro.
- Promuovere alternative socio culturali creando e valorizzando una struttura stabile di formazione culturale e artistica per lo sviluppo di laboratori di musica e danza, editing audio-video, letteratura, poesia, recitazione, cinema, in modo da permettere agli adolescenti del nostro territorio di crescere sviluppando le proprie attitudini artistiche e offrendo così più possibilità di comunicazione, aggregazione e sviluppo culturale.
- potenziare i servizi per i minori, i servizi di prevenzione e di riabilitazione e i servizi di assistenza alla persona, soprattutto nei casi di soggetti diversamente abili attraverso la realizzazione di:
  - Nuovi spazi per attività culturali e ricreative;
  - Favoriremo soggiorni climatici e viaggi;
  - Sportello informazione per le disabilità (già operativo);
  - Miglioramento del servizio di assistenza domiciliare.

## N° 7 - COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Istituzione di un tavolo permanente di concertazione con gli operatori economici, per consentire di intraprendere tutte le iniziative possibili all'amministrazione comunale per risolvere gli annosi problemi collegati alla distribuzione commerciale e favorire il rilancio delle attività esistenti e la creazione di nuove iniziative.
- completamento della zona artigianale per garantire alle attività presenti di poter operare in una condizione di decoro e di infrastrutturazione completa.
- Creazione, da parte dell'amministrazione comunale, di capannoni dedicati a più attività, per far uscire dalle cantine tanti abili artigiani. Incentivando la collaborazione tra di essi potrebbero nascere straordinarie iniziative volte a proiettare la loro visibilità a livello internazionale, viste le grandi possibilità che una vetrina come la Costa Smeralda consente e che ancora non è stata doverosamente valorizzata in tal senso.
- Realizzazione di un polo fieristico per l'esposizione periodica dei prodotti dell'artigianato e dell'agricoltura.

- Individuazione di un'area sulla quale concentrare la nascita di un polo della nautica, capace di dotare il nostro Comune di un razionale sistema di cantieristica e rimessaggio delle imbarcazioni. Al suo interno si potranno così implementare nuovi posti di lavoro, anche di nuova formazione per il mercato locale.

## **N° 8 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

- Pianificazione delle opere pubbliche, con l'obiettivo di migliorare la viabilità, l'igiene e il decoro degli abitati, degli accessi alle frazioni e a tutti i siti a carattere storico, culturale ed ambientale del territorio, degli insediamenti in generale ed il recupero di strutture esistenti, scarsamente utilizzate.
- Attuazione di un "piano strategico per la casa" a favore delle fasce più svantaggiate, dei giovani e degli anziani. Attraverso il PUC verranno individuate le aree ritenute idonee alla realizzazione di tali interventi, i quali saranno improntati su architetture di qualità e con concezioni innovative come la bio-architettura ed il co-housing (residenze con spazi, servizi e produzione energetica in comune).
- Adozione del Piano per l'abbattimento delle barriere architettoniche (P.E.B.A.). Il PEBA è uno strumento di programmazione settoriale che ogni Comune deve elaborare ed attuare per affrontare il tema dell'eliminazione delle barriere architettoniche. Si rivolgerà alle persone con disabilità motoria, sensoriale ma anche ad altri soggetti, come bambini e anziani. Affronterà le problematiche connesse alla mobilità prendendo in esame i temi relativi all'accessibilità pedonale (passaggi pedonali, fermate mezzi pubblici, incroci, ecc) coordinandoli con quelli relativi alla sicurezza stradale.
- Adozione di un piano per l'ammodernamento e l'efficienza dell'illuminazione pubblica, secondo la L.R. N°2 del 2007. Tale piano perseguirà le finalità di:
  - Riduzione dell'inquinamento luminoso;
  - Risparmio energetico;
  - Salvaguardia e protezione ambiente;
  - Sicurezza del traffico, delle persone e del territorio;
  - Valorizzazione dell'ambiente urbano (centro storico, borghi, centri turistici);
  - Miglioramento della viabilità.

## **N° 9 - PATRIMONIO**

- Razionalizzazione del patrimonio immobiliare attraverso un monitoraggio completo sulle concrete esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà.
- Mappatura puntuale delle aree standard per consentire di effettuare delle scelte strategiche, per la loro valorizzazione, attraverso l'utilizzo diretto, la cessione in comodato o a titolo definitivo. Tutte le cessioni saranno regolamentate da criteri che garantiscano la massima trasparenza ed il miglior ritorno economico a favore dell'ente.
- Razionalizzazione dei costi, individuando le voci di spesa che possono essere ridotte o eliminate.
- Trasferire nelle competenze comunali di alcuni immobili di proprietà della Regione Sardegna e che potrebbero divenire strumentali alla nascita di nuove iniziative culturali e di servizio alla comunità.

## PARTE IV

### Analisi del contesto esterno

Per programmare politiche incisive occorre conoscere le caratteristiche della popolazione e del territorio. Ciò consente di ottenere una base informativa indispensabile ai fini della programmazione di interventi e della loro valutazione.

### Analisi del territorio

Il Comune di Arzachena, situato a circa 83 m.s.l.m., è, con 13680 residenti al 31.12.2013, il Comune più popoloso della Gallura, dopo Olbia e Tempio Pausania. Situata rispetto ai capoluoghi provinciali, a circa 25 km da Olbia e a 45 km da Tempio Pausania, ricopre una notevole importanza dal punto di vista economico, essendo insieme ad Olbia una realtà molto dinamica, sia demograficamente per la popolazione quasi triplicata dagli anni sessanta che continua a crescere a un tasso del +16% ogni decennio, sia economicamente dal punto di vista turistico e ricettivo. Il comune, frazione di Tempio Pausania fino al 1922, è suddiviso in diverse frazioni e al suo interno è racchiusa la famosa località turistica chiamata Costa Smeralda.

Situato nella parte nord - orientale della Sardegna, nella regione storica della Gallura, è facilmente raggiungibile percorrendo l'ultimo tratto dell'Orientale Sarda (S.S. 125), che congiunge Olbia a Palau. Il territorio comunale di Arzachena, con una superficie di circa 228 km<sup>2</sup>, comprende ben 88 km di costa, ricca di baie, insenature e spiagge. La costa alterna zone basse e sabbiose ad anfratti, scogli granitici di vari colori e zone umide particolarmente interessanti da un punto di vista naturalistico come gli stagni di Saloni, posti al termine del lungo fiordo denominato Golfo di Arzachena.

Il Comune di Arzachena ha un territorio particolarmente vasto (dopo Olbia è il più esteso della provincia) che comprende le seguenti frazioni:

- Abbiadori, a due chilometri a sud di Porto Cervo, e a poca distanza dalle bellissime spiagge della Costa Smeralda, come la "Spiaggia del Principe" e "Capricciòli".
- Baja Sardinia è una famosa località turistica e balneare, sorge nell'estrema punta nord della penisola della Costa Smeralda, a ovest di Porto Cervo, ma non è inclusa in tale consorzio. La sua architettura si ispira a quella della vicina Porto Cervo ma ha un'estensione inferiore e non possiede un porto.
- Cannigione, è una frazione situata a circa 5 km dal centro di Arzachena. Contigue a Cannigione sorgono le località di *La Conia*, *Mannena* e *Barca bruciata*.
- Poltu Quatu, è una frazione del comune nata alla fine degli anni ottanta. Deve il suo nome alla denominazione gallurese del luogo, che significa "porto nascosto". Si trova lungo la strada che da Porto Cervo conduce a Baja Sardinia, la sua popolazione residente è praticamente inesistente ma, durante il periodo estivo diventa un centro molto attivo soprattutto prima di cominciare il giro delle discoteche della zona. È dotato di un grazioso porto turistico che rimane affollato durante tutta la stagione.
- Porto Cervo è il principale centro della Costa Smeralda. Rinomato luogo di villeggiatura è edificato attorno al profondo porto naturale, la cui forma ricorda quella di un cervo e domina i promontori sul mare, la curva del porto e le ville sparse, immerse nel verde. Il centro è costruito su di un piano rialzato rispetto al porto, con la sua famosissima piazzetta, i negozi, le boutique, mentre tutt'attorno i ristoranti, gli alberghi, i locali notturni e le ville si arrampicano fin sulle colline circostanti.

Il Porto Vecchio risale agli anni sessanta, quando il principe Karim Aga Khan IV, affascinato dalla bellezza di questo tratto di costa, decise di comprare le poverissime e incoltivabili terre di quest'angolo di Gallura e assieme allo scenografo svizzero-francese Jacques Couelle, poi affiancato dall'architetto Luigi Vietti e in seguito, ma solo in parte, dall'architetto Michele Busiri Vici, di dare vita al paradiso del turismo internazionale d'élite che conosciamo oggi. Nel 1967 fu fondato lo Yacht Club Costa

Smeralda. Negli anni ottanta iniziarono i lavori per la costruzione del nuovo porto, assai più capiente ed attrezzato.

- Oltre a quelle già citate, che sono le più conosciute e importanti dal punto di vista demografico, si annoverano:

- La Conia (località marina, situata sul lungomare del Golfo di Arzachena, ormai integrata con Cannigione);
- Liscia di Vacca (località marina poco distante dalla più famosa Porto Cervo);
- Santa Teresina (borgo dell'entro terra, situato lungo la strada che da Arzachena, distante circa 10 chilometri, conduce a Porto Cervo);
- Monti Canaglia (borgo dell'entro terra distante circa 9 chilometri da Arzachena e 5 dalla costa);
- Padula d'Izzana (borgo situato a poco più di 1,5 chilometri da Arzachena sviluppatosi negli ultimi anni
- grazie ai costi abitativi più attenuati rispetto al centro).

## Il contesto socio demografico

Andamento demografico degli ultimi 5 anni

Anno	Residenti	Maschi	Femmine	Famiglie
2010	13308	6678	6630	5650
2011	13474	6671	6703	5783
2012	13544	6818	6726	5915
2013	13680	6883	6797	6006
2014	13566	6854	6712	6270
2015	13562	6846	6716	6342

Fasce di età

Fasce di età	n. residenti
Prescolare (0-6 anni)	876
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	964
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	1634
Adulta (30-65 anni)	7830
Senile (oltre 65 anni)	2258
<b>Totale popolazione al 31-12-2015</b>	<b>13562</b>

## Analisi del contesto interno

### L'Amministrazione comunale - organizzazione

Il consiglio, la giunta, il sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco (Alberto Ragnedda - proclamazione: 11 giugno 2012 - giuramento: 22 giugno 2012) è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Salvo quanto previsto dall' art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, esercita le funzioni la lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle Regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune e della provincia presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall' insediamento. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto della normativa vigente, nonché dello statuto e regolamenti comunali. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana; il suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo dell'ente locale con competenza generale residuale rispetto a tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati dalla legge al Consiglio o che ricadano nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento. Essa assume il carattere di organo fiduciario del Sindaco, rispetto ai cui programmi politico-amministrativi svolge attività di intensa collaborazione, infatti i suoi componenti vengono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali.

Poiché la Giunta è nominata dal Sindaco essa dura in carica quanto quest'ultimo, cioè cinque anni. Allo scadere del mandato la Giunta e il Sindaco restano in carica fino alla nomina del nuovo esecutivo.

Tra i compiti della Giunta ricordiamo:

- l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG);
- la proposta al Consiglio del bilancio e dei suoi allegati;
- l'adozione, d'urgenza e salvo ratifica, delle variazioni di bilancio;
- la determinazione delle aliquote dei tributi;
- l'adozione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Inoltre la Giunta:

- collabora con il Sindaco all'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
- svolge nei confronti del Consiglio attività propositiva e di impulso.

Per l'espletamento della sua intensa attività amministrativa la giunta si riunisce di norma una volta alla settimana e comunque ogni qualvolta le circostanze lo richiedano

#### La Struttura organizzativa

L'assetto dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

La struttura organizzativa si articola in:

- Settori
- Servizi
- Uffici

E' la Giunta Comunale che decide l'assetto della struttura organizzativa in relazione alle aggregazioni per Settori/Servizi/Uffici.

I Settori sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi assegnati.

Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Amministrazione Comunale per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'ente.

I Settori devono garantire modalità operative interne che consentano:

- integrazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi,
- sinergie di conoscenze e competenze professionali attraverso l'utilizzo del lavoro di gruppo
- mappatura e ridefinizione delle attività sui tre livelli essenziali di processo: programmazione, gestione – back office e rapporto con l'utenza (front office –informazione).

Alla responsabilità dei Settori sono preposti i Dirigenti.

I Dirigenti operano con ampia autonomia decisionale e dipendono funzionalmente dal Segretario Comunale in ordine agli obiettivi del P.E.G. che devono essere conseguiti in quanto predeterminati.

I servizi sono le strutture interne dei Settori preposti al presidio di un'area di intervento ben definita attraverso la combinazione delle risorse disponibili. I Servizi dispongono delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie al raggiungimento dei risultati relativi agli obiettivi e programmi del Settore di appartenenza.

Il Servizio può essere articolato in Uffici la cui individuazione deve essere funzionale al raggiungimento degli obiettivi predeterminati nel P.E.G.

Gli uffici costituiscono un'articolazione dei servizi finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici e/o all'erogazione di specifici servizi all'utenza.

L'organizzazione in uffici o unità operative spetta, in conformità all'affidamento del P.E.G., al responsabile competente.

L'incarico di Dirigente è assegnato con decreto dal Sindaco, al quale rispondono del raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto degli indirizzi impartiti dagli organi di governo per un periodo determinato. Spetta ai Dirigenti il compito di sovrintendere e coordinare i propri servizi di riferimento e gestire le risorse umane I responsabili di Ripartizione, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, svolgono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e rispondono al Sindaco sull'efficacia di gestione.

Sono ad essi attribuiti:

Oltre alle funzioni specifiche previste dalla legge e dallo Statuto, ai Dirigenti competono le funzioni sotto delineate ovvero:

- a) partecipare attivamente alla definizione del bilancio e degli obiettivi del Settore loro affidato, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento e dei parametri e indicatori utili alla loro verifica, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di programmazione e coordinamento anche in materia di fabbisogno del personale promuovendo, laddove si ritenesse opportuno e nell'ambito delle materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti;
- b) ripartire gli obiettivi e le risorse per l'attuazione dei programmi a loro assegnati attraverso gli strumenti di programmazione;
- c) elaborare e adottare l'organizzazione delle strutture in funzione degli obiettivi da raggiungere, nei limiti delle risorse loro assegnate;
- d) proporre alla Giunta comunale il fabbisogno di personale;
- e) coordinare l'attività del Settore e verificare l'andamento della realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, assicurando il coordinamento e l'integrazione delle attività delle strutture organizzative di competenza;
- f) essere responsabili della gestione complessiva del personale del Settore di competenza secondo criteri di omogeneità, attenendosi alle linee generali di politica del personale, compreso l'istituto della mobilità;
- g) esercitare in piena autonomia le proprie funzioni direzionali;
- h) coordinarsi, nell'ambito del Comitato di direzione, al fine di assicurare la snellezza e l'efficienza dei processi trasversali di lavoro e l'uniformità dei procedimenti;
- i) occuparsi di tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano il Comune verso l'esterno, che la legge, lo Statuto o altre norme non riservino ad altri organi comunali;
- j) verificare e controllare l'andamento delle performance organizzative e individuali, analizzando periodicamente gli scostamenti tra obiettivi fissati e risultati raggiunti;
- k) vigilare sulla effettiva produttività delle risorse umane messe a loro disposizione e sull'efficienza della struttura assegnata;

- l) essere responsabili dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori al personale di competenza;
- m) curare l'osservanza delle disposizioni in materia di controllo delle assenze al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche;
- n) individuare le posizioni di lavoro di specifica e particolare responsabilità nonché i responsabili del procedimento;
- o) nominare i responsabili dei Servizi, i titolari di posizioni organizzativa e i responsabili degli Uffici compresi nel Settore di competenza;
- p) presiedere le Commissioni di gara e di concorso;
- q) essere responsabili delle procedure d'appalto e di concorso e della stipulazione dei contratti;
- r) assumere gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, nonché gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- s) adottare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- u) attestare, certificare, comunicare, diffidare, verbalizzare, autenticare, legalizzare e adottare ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Organizzazione dell'ente in base alle deliberazioni di Giunta comunale n. 12 del 19.02.2016, di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente:

**Settore n. 1 Affari Generali e Personale**, suddiviso nei seguenti servizi:

- Assistenza Organi Istituzionali;
- Protocollo;
- Notifiche e Albo pretorio;
- Demografico, Stato civile, Elettorale;
- Segreteria;
- Contratti;
- Affari: giuridici del personale e relazioni sindacali;
- Affari economici del personale;
- Polizia Locale;
- Adempimenti relativi alla Trasparenza.

**Settore n. 2 Pianificazione territoriale, Edilizia Privata, Lavori Pubblici e Manutenzioni**,

suddiviso nei seguenti servizi:

- Pianificazione territoriale;
- Urbanistica esecutiva;
- Tutela del Paesaggio;
- Edilizia privata;
- Controllo edilizio e antiabusivismo;
- SUAP e SUE;
- Demanio;
- Lavori Pubblici;
- Manutenzioni;
- Ambiente;
- Attività diportistiche – portualità;

- Protezione civile;
- Adempimenti relativi alla Trasparenza.

**Settore n. 3 Finanziario**, suddiviso nei seguenti servizi:

- Programmazione, relazioni esterne e finanziamenti europei;
- Tributi;
- Patrimonio;
- Bilancio;
- Controllo di gestione;
- C.E.D.;
- Economato;
- Partecipate;
- Adempimenti relativi alla Trasparenza.

**Settore n. 4 Servizi alla persona**, suddiviso nei seguenti servizi:

- Servizi Socio-Assistenziali;
- Segretariato Sociale;
- Front-Office;
- Integrazione Servizi alla Persona;
- Adempimenti relativi alla Trasparenza.

**Settore n. 5 Attività produttive e promozione turistica e culturale**, suddiviso nei seguenti servizi:

- Attività produttive;
- Commercio;
- Turismo;
- Sport e politiche giovanili;
- Cultura e Spettacolo;
- Lavoro;
- Ufficio comunicazione Istituzionale;
- Diritto allo Studio e Biblioteca;
- Adempimenti relativi alla Trasparenza.

**Settore n. 6 Avvocatura Comunale**

- Servizio contenzioso;
- Servizio consulenza e supporto giuridico
- Adempimenti relativi alla Trasparenza.

**Staff Segretario Generale**

- Servizio controllo di regolarità amministrativa;
- Servizio anticorruzione e trasparenza;

**Staff Sindaco**

- Servizio gabinetto del Sindaco

Ufficio Segretario Generale

Il Segretario comunale è un organo obbligatorio di ogni Comune, nominato dal Sindaco tra i soggetti iscritti All'albo dei segretari comunali e provinciali di cui all'art. 98 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.

267 e s.m.i.

Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il segretario comunale inoltre:

- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- è il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- è il Responsabile della Trasparenza;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

### 3 Analisi di genere

Indicatori	31.12.2014	31.12.2015
% dirigenti donne	/	/
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2014 42%	31.12.2015 42%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	31.12.2014 45,19	31.12.2015 44,88
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2014 18%	31.12.2015 18%

#### 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	31.12.2014	31.12.2015
Età media del personale (anni)	31.12.2014 46,24	31.12.2015 47,50
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2014 49,80	31.12.2015 49,80
Dipendenti in possesso di laurea/Totale Dipendenti	31.12.2014 20/109	31.12.2015 20/108
Dirigenti in possesso di laurea/Totale Dirigenti	31.12.2014 6/6	31.12.2015 6/6
Ore di formazione (media per dipendente)	2011/2014 2,00	31.12.2015 2,00
% Costi di formazione/spese del personale	2013 0,45	2014 0,45
	2015 0,45	
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2014 103/109	31.12.2015 103/108
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2014 103/109	31.12.2015 103/108
E-mail certificata	31.12.2014 8	31.12.2015 8
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2014 7/7	31.12.2015 7/7
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2014 13544/109	31.12.2015

### 3 Analisi di genere

Indicatori	31.12.2014	31.12.2015
dirigenti donne	0	1
% di donne rispetto al totale del personale	42%	42%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	44,88	44,88
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	18%	18%

### 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2014	2015
Tasso di assenze	1,58	1,40
Tasso di dimissioni premature	2011/2013 /	2013/2015 /
Tasso di richieste trasferimento	2014 /	2015 /
Numero infortuni/totale dipendenti	2014 1	2015 1
Media retribuzione annua lorda percepita dai dipendenti	2011/2013 23000	2013/2015 23000

## RISORSE UMANE

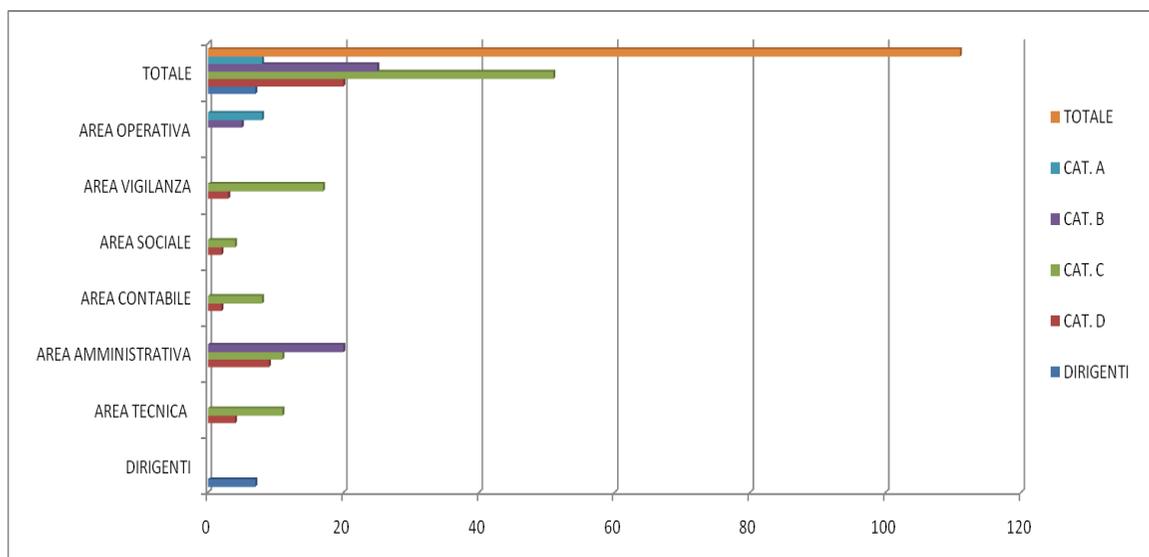
Si riportano i dati delle Risorse Umane del Comune di Arzachena. Essi sono utili per consentire un'analisi sull'organizzazione e la struttura dei diversi settori, mettendo in particolare confronto il 2014 rispetto al 2015.

<b>SITUAZIONE DIPENDENTI DI RUOLO DISTRIBUITI TRA I SETTORI DELL'ENTE PER CATEGORIA AL 31.12.2015</b>				
SETTORE	CATEGORIA A	CATEGORIA B	CATEGORIA C	CATEGORIA D
1	0	8	6	4
2	7	8	4	3
3	0	2	7	4
4	0	3	6	3
5	0	3	11	2
6	0	1	16	5
Totali	7	25	50	21

<b>SITUAZIONE DIPENDENTI DI RUOLO DISTRIBUITI TRA I SETTORI DELL'ENTE PER GENERE AL 31.12.2015</b>			
SETTORE	PERSONALE	UOMINI	DONNE
1	19	11	8
2	23	20	3
3	14	6	8
4	13	3	10
5	17	8	9
6	23	15	8
Totali	109	63	46

### AGGREGATO RISORSE UMANE PER GRUPPI PROFESSIONALI (31/12/2015)

CATEGORIA	DIRIGENTI	PROFILI TECNICI	PROFILI AMMINISTRATIVIVI	PROFILI CONTABILI	PROFILO SOCIALE	PROFILO VIGILANZA	PROFILI OPERATIVO
DIRIGENTI	7						
CAT. D		4	9	2	2	5	
CAT. C		11	11	8	4	15	
CAT. B			20				5
CAT. A							7
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>12</b>



## **Formazione del Personale - Politica dello Sviluppo Organizzativo - Art. 7 Bis Del D.Lgs 165/2001.**

Il Piano della Formazione, destinato al personale dipendente e agli amministratori del Comune di Arzachena, è il risultato di un laborioso e interessante percorso operativo che coinvolge tutti i Settori del Comune.

Le finalità del Piano, sono essenzialmente rinvenibili nel proposito di acquisire ed approfondire conoscenze e professionalità, oltre a nuovi strumenti di lavoro, che si pongono quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione, chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino, anche in virtù del costante mutamento normativo e regolamentare.

Il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto, è posto in evidenza in primo luogo dalla normativa vigente (D. Lgs. 387/97 e D. Lgs. 165/2001 art. 7) ed è stato altresì formalizzato dalla Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni emanata dal Ministro della Funzione Pubblica nel 2001.

Obiettivo fondamentale di tale Direttiva è stato quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che, a tale scopo devono:

- assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti attraverso una precisa pianificazione delle attività formative;
- promuovere al loro interno la realizzazione di apposite strutture dedicate alla formazione e valorizzazione delle risorse umane;
- coinvolgere tutti i Dirigenti nella progettazione, attuazione e valutazione delle attività formative, responsabilizzandoli in relazione alla qualità di tali attività.

Nasce da questi principi, che hanno come fonti le disposizioni normative e contrattuali, l'obbligo per i Comuni di realizzare annualmente il Piano di Formazione del personale dell'Ente secondo un percorso che si è articolato nelle seguenti fasi: Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze attraverso la rilevazione del fabbisogno formativo; individuazione degli interventi di formazione; formulazione della domanda formativa; ed infine l'individuazione delle risorse finanziarie disponibili e la loro ripartizione.

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è stato quello di una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione.

Pertanto, per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base a:

- segnalazioni dei Dirigenti di settore o responsabili di servizio;
- esame delle schede di rilevazione del fabbisogno formativo;

Le attività di formazione hanno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi e facendo ruotare i dipendenti dei vari uffici.

Al fine di evitare spreco di energie e di risorse, particolare attenzione è attribuita ai requisiti dei soggetti erogatori della attività di formazione ed alla qualità dei servizi di formazione.

In particolare, nella individuazione dei soggetti formatori sono tenuti in considerazione i seguenti elementi:

- esperienza specifica del soggetto sui servizi richiesti;
- competenze interdisciplinari dei soggetti formatori;
- metodologie impiegate.

**Adempimenti previsti dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e adozione del programma di azioni positive per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.**

Con Determinazione del Dirigente del Settore Affari del Personale n° 123 del 21.10.2011, sono stati nominati il Presidente e i componenti del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrando l'art. 57 del D.lgs 165/2001. Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva.

Per quanto riguarda gli adempimenti di cui all'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, dall'esame del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adeguato al D.L. 150/2009, sono stati opportunamente sanciti i principi e le regole per garantire le pari opportunità e la lotta alle discriminazioni. Ad esempio:

Dall'esame dell'art. 2 *Principi e criteri*, troviamo il richiamo a:

- *Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e rispetto delle pari opportunità;*
- *Valorizzazione delle capacità, della creatività, dello spirito di iniziativa e dell'impegno operativo di ciascun componente della organizzazione;*
- *Flessibilità della struttura organizzativa e adeguamento della stessa in occasione di mutamenti organizzativi, gestionali e operativi;*

All'art. 3 *Criteri generali dell'organizzazione*:

- *Flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche attraverso forme di articolazione programmata dell'orario di lavoro ed eventuale coesistenza di sistemi orari differenziati al fine di favorire prestazioni in grado di soddisfare le effettive necessità;*
- *Formazione professionale permanente del personale;*
- *Ampia flessibilità delle mansioni, nel rispetto del sistema di classificazione del personale, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità interna;*
- *Incentivazione della qualità della prestazione lavorativa anche attraverso la selettività, la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi di funzione dirigenziale;*
- *Parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;*
  - *Promozione del merito e miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche;*

Art. 33 *Formazione del personale*, è sancito il seguente principio:

*L'attività di formazione è finalizzata:*

*a) a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura a cui è assegnato;*

Inoltre sono stati enucleati importanti principi e regolamentate le procedure, per importantissime attività di interesse comune, come ad esempio

- All'articolo 35, la sezione denominata "Relazioni sindacali";
- Una importante sezione che concerne il "Ciclo di gestione e sistema gestionale e controlli interni";
- La disciplina del Procedimento disciplinare, sanzioni e responsabilità;

Inoltre, nella sezione riservata al Reclutamento del personale, “Condizioni generali per l’accesso all’impiego”, troviamo gli opportuni richiami alle regole per il rispetto delle pari opportunità sia per quanto riguarda la possibilità di accesso al pubblico impiego sia per quanto riguarda la formazione delle commissioni giudicatrici.

## LA SITUAZIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE DELL'ENTE

L'ente è soggetto al patto di stabilità. Il Comune di Arzachena nel triennio 2013/2015 ha sempre rispettato il patto di stabilità interno

		2013	2014	2015
R1 - Entità del risultato di amministrazione	$A/(B+E)$	18,73%	65,44%	51,82%
R2 - Qualità del risultato di amministrazione	$F/A$	242,26%	87,26%	65,36%
R3 - Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	$F/(G+I)$	56,39%	68,44%	51,80%
R4 - Equilibrio strutturale di parte corrente	$(G+I)/(B+E)$	80,44%	83,43%	65,39%
R5 - Rigidità della spesa causata dal personale	$S/(G+H+I)$	17,93%	16,03%	16,37%
R6 - Saturazione dei limiti di indebitamento	$L/(G+H+I)$	0,01%	0,01%	0,01%
R7 - Tempi di estinzione debiti di finanziamento	$M/E$	6,7	5,5	4,5
R8 - Utilizzo anticipazioni di tesoreria	non ricorre	0,00%	0,00%	0,00%
R9 - Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	non ricorre	0,00%	0,00%	0,00%
R10 - Residui passivi delle spese correnti	$N/B$	46,97%	40,66%	14,10%
R11 - Velocità di riscossione delle entrate proprie	$(O+P)/(G+I)$	43,14%	71,13%	81,04%
R12 - Autonomia finanziaria	$(G+I)/(G+H+I)$	77,76%	81,60%	80,34%
R13 - Autonomia impositiva	$G/(G+H+I)$	70,06%	67,39%	72,08%
R14 - Pressione tributaria	$G/R$	1.211,62	1.290,21	1.354,11
R15 - Pressione extratributaria	$I/R$	133,14	272,01	155,08
R16 - Pressione finanziaria	$(G+I)/R$	1.344,77	1.562,21	1.509,19
R17 - Incid. Sp. gen. di ammin/gest. su spese correnti	$Q/B$	39,56%	40,07%	46,03%
R18 - Debiti di finanziamento pro-capite	$M/R$	6,83	5,84	4,77
R19 - Spesa in c/cap. in relazione alla spesa corrente	$C/B$	23,49%	4,61%	11,04%
R20 - Spesa in c/cap. in relazione alla spesa generale	$C/(B+C+D)$	19,01%	4,40%	9,94%
R21 - Incid. Sp. pers. in relazione alla spesa corrente	$T/B$	12,59%	11,41%	9,22%
R22 - Il Comune ha rispettato i Param. di Deficitarietà	SI/NO	SI	SI	SI
R23 - Il Comune ha rispettato il Patto di Stabilità Interno	SI/NO	SI	SI	SI
R24 - Il comune ha rispettato gli equilibri	SI/NO	SI	SI	SI

<b>Dati di input:</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
A - Risultato amministrazione	4.282.416,03	16.622.559,71	16.219.790,54
B - Impegni tit 1°	22.854.945,97	25.388.292,36	31.288.277,95
C - Impegni tit 2°	5.369.466,73	1.170.023,04	3.454.524,40
D - Impegni tit 3° (incl.estinz.mutui CDP)	13.930,95	14.294,09	14.501,11
E - Impegni tit 3° (INT 3,4,5) (incl.estinz.mutui CDP)	13.930,95	14.294,09	14.501,11
F - Residui att c/residui tit 1°+3°	10.374.508,89	14.504.208,05	10.601.844,42
G - Accert.ti tit 1°	16.574.984,33	17.502.936,23	18.364.431,40
H - Accert.ti tit 2°	5.261.936,07	4.778.353,59	5.009.815,70
I - Accert.ti tit 3°	1.821.417,91	3.690.065,23	2.103.258,85
L - Interessi passivi tit 1° int 6	3.024,09	2.660,95	2.453,93
M - Debiti di finanziamento a fine anno (incl.estinz.mutui CDP)	93.498,03	79.203,95	64.702,84
N - Residui pass tot (comp+res) tit 1°	10.734.235,80	10.323.770,37	4.411.395,16
O - Incassi competenza tit 1°	6.321.782,46	12.119.123,53	14.729.230,20
P - Incassi competenza tit 3°	1.614.440,71	2.955.134,07	1.857.451,15
Q - Funzioni gen.li di amm/gest/contr. tit 1° e 2° (incl. sterilizz.IMU)	9.040.973,75	10.173.625,20	14.401.011,39
R - Abitanti al 31/12	13.680	13.566	13.562
S - Impegni spesa personale tit 1° int 1	4.242.772,62	4.164.029,04	4.171.530,00
T - Spesa personale (art. 1 co 557/562 L 296/2006)	2.877.134,45	2.895.936,64	2.884.595,54

## **Ciclo di gestione delle performance**

Con Deliberazione di G.C. n. 47 del 29.03.2013, è stata costituita la Struttura Tecnica Permanente a supporto del Nucleo di Valutazione, ex art. 14, comma 9 D.Lgs 150/2009 e art. 44, comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Arzachena, costituita dal Segretario Generale e da un dipendente del Settore AA.GG. e Personale.

Con Deliberazione di G.C. n. 122 del 24.06.2014, è stato approvato il Nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009

## Dalle Linee strategiche agli obiettivi.

	<b>TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>
<b>Area Strategica N° 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare una organizzazione più efficiente alla macchina amministrativa: Recuperare un gap sotto il profilo dell'e-governemnet al fine di migliorare la funzionalità, il coinvolgimento ampia visibilità all'azione amministrativa, prevedendo azioni di formazione continua presso amministratori e dipendenti.</li> <li>- predisposizione di una strategia comunicativa che ha inizio, da una parte, dal rapporto del Sindaco con i cittadini fino all'ultimo sportello al fine di garantire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini, veri destinatari dell'azione amministrativa.</li> <li>- promuovere il confronto diretto con gli impiegati, i tecnici, i funzionari e i dirigenti della macchina comunale, la cui esperienza ed il cui spirito di servizio sono determinanti ai fini del buon governo.</li> <li>- Creazione di un ufficio relazione con il pubblico (URP), e dello SUE per consentire di modificare la percezione del rapporto tra ente e cittadino. Creazione di uno sportello polifunzionale, individuabile come lo "Sportello del Cittadino", che verrà configurato come punto di accesso unico all'amministrazione, nel quale il cittadino, non solo troverà le informazioni, ma potrà avviare o completare alcune pratiche di suo interesse.</li> </ul>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Obiettivo intersettoriale comune a tutti i Settori</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	Applicazione delle norme di cui al D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente.
<b>Obiettivo operativo</b>	Implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet comunale, riassunte nell'allegato 1 della Deliberazione di G.C. n. 2 del 26.01.2016(Programma triennale della Trasparenza), al fine di garantire e agevolare il diritto di accesso dell'utenza. Ogni Dirigente procederà pertanto, all'aggiornamento di almeno 3 sottosezioni di II° livello, indicate nelle attività/fasi del presente obiettivo. Tale adempimento, indispensabile per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, oltre ad essere raccomandato dalla normativa vigente sulla trasparenza amministrativa, è altresì previsto esplicitamente dal Piano Triennale della prevenzione della Corruzione adottato dal nostro Ente.
<b>Azioni/Fasi</b>	
	Ciascun settore provvederà ad individuare, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, gli adempimenti di competenza e procederà con l'implementazione e l'aggiornamento delle informazioni richieste.
<b>Indicatori di performance</b>	
<b>RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI</b>	
<b>SOTTOSEZIONI DI II° LIVELLO AGGIONARTE RISPETTO A QUELLE PREVISTE DALL'OBIETTIVO.</b>	

	<b>TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>
Area Strategica N° 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare una organizzazione più efficiente alla macchina amministrativa: Recuperare un gap sotto il profilo dell'e-governemnet al fine di migliorare la funzionalità, il coinvolgimento ampia visibilità all'azione amministrativa, prevedendo azioni di formazione continua presso amministratori e dipendenti.</li> <li>- predisposizione di una strategia comunicativa che ha inizio, da una parte, dal rapporto del Sindaco con i cittadini fino all'ultimo sportello al fine di garantire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini, veri destinatari dell'azione amministrativa.</li> <li>- promuovere il confronto diretto con gli impiegati, i tecnici, i funzionari e i dirigenti della macchina comunale, la cui esperienza ed il cui spirito di servizio sono determinanti ai fini del buon governo.</li> <li>- Creazione di un ufficio relazione con il pubblico (URP), e dello SUE per consentire di modificare la percezione del rapporto tra ente e cittadino. Creazione di uno sportello polifunzionale, individuabile come lo "Sportello del Cittadino", che verrà configurato come punto di accesso unico all'amministrazione, nel quale il cittadino, non solo troverà le informazioni, ma potrà avviare o completare alcune pratiche di suo interesse.</li> </ul>
Centro di responsabilità	<b>Settore 1 – Affari Generali e Personale – Servizio Segreteria e Personale</b>
Obiettivo Strategico	Rinnovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo - Parte normativa
Obiettivo operativo	Il contratto decentrato integrativo aziendale - parte giuridica del Comune di Arzachena, è scaduto nel 2012, pertanto si rende opportuno quanto urgente, procedere al suo rinnovo. Anche l'Aran ha chiarito che "in attuazione dell'art. 65 del D.Lgs. n.150/2009, tutte le amministrazioni avrebbero dovuto procedere all'adeguamento dei contenuti della contrattazione integrativa alla nuova individuazione delle materie negoziabili operata dalla riforma, entro la data del 31/12/2012". L'obiettivo si prefigge pertanto di dotare l'Ente di uno nuovo contratto integrativo decentrato, relativo alla parte normativa della contrattazione, aggiornato alla normativa vigente.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Formulazione delle direttive alla delegazione trattante da parte dell'Amministrazione, per definirne gli obiettivi strategici ed i vincoli anche di ordine finanziari. Proposta di Giunta comunale.
2	Studio normativa e stesura bozza del CCDI parte normativa, secondo le direttive della Giunta comunale, da proporre alle parti Sindacali per la contrattazione.
3	Convocazione Delegazione Trattante e discussione della bozza del CCDI parte normativa e firma dell'ipotesi di Contratto
4	Approvazione dell'ipotesi di contratto da parte dell'Amministrazione, convocazione della Delegazione trattante e sottoscrizione dell'accordo definitivo.
<b>Indicatori di performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	

	<b>TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>
Area Strategica N° 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare una organizzazione più efficiente alla macchina amministrativa: Recuperare un gap sotto il profilo dell'e-governemnet al fine di migliorare la funzionalità, il coinvolgimento ampia visibilità all'azione amministrativa, prevedendo azioni di formazione continua presso amministratori e dipendenti.</li> <li>- predisposizione di una strategia comunicativa che ha inizio, da una parte, dal rapporto del Sindaco con i cittadini fino all'ultimo sportello al fine di garantire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini, veri destinatari dell'azione amministrativa.</li> <li>- promuovere il confronto diretto con gli impiegati, i tecnici, i funzionari e i dirigenti della macchina comunale, la cui esperienza ed il cui spirito di servizio sono determinanti ai fini del buon governo.</li> <li>- Creazione di un ufficio relazione con il pubblico (URP), e dello SUE per consentire di modificare la percezione del rapporto tra ente e cittadino. Creazione di uno sportello polifunzionale, individuabile come lo "Sportello del Cittadino", che verrà configurato come punto di accesso unico all'amministrazione, nel quale il cittadino, non solo troverà le informazioni, ma potrà avviare o completare alcune pratiche di suo interesse.</li> </ul>
Centro di responsabilità	<b>Settore 1 – Affari Generali e Personale – Servizio Personale</b>
Obiettivo Strategico	Nuovo sistema di rilevamento presenze e controllo accessi.
Obiettivo operativo	Il progetto di informatizzazione della gestione delle presenze/assenze del personale dipendente è scaturito dalla necessità di sostituire il precedente software di rilevazione delle presenze/assenze, ormai obsoleto, e di utilizzare un nuovo programma con l'obiettivo di snellire le procedure interne e garantire un maggior controllo. Dall'attuazione del progetto scaturisce un miglioramento della qualità del lavoro, una maggior trasparenza e la possibilità di effettuare controlli mirati sia da parte dell'ufficio personale, sia da ciascun dipendente, che avrà la possibilità, di verificare le proprie timbrature, attraverso il collegamento diretto alla procedura di rilevamento presenze e controllo accessi.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Installazione e verifica nuovo software
2	Aggiornamento delle banche dati
3	Formazione e aggiornamento del personale
4	Avvio sperimentale della nuova procedura di rilevamento e controllo accessi, in contemporanea con il vecchio sistema.
<b>Indicatori di performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	

Area Strategica N° 3	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire le linee guida per la redazione del PUC, peraltro attualmente in fase di definizione, che mediante la verifica trimestrale del lavoro svolto dai tecnici incaricati, dovrà essere definito entro i primi tre anni di amministrazione a partire dal 2013. Ci sarà così la certezza di diritto per tutti coloro che vogliono investire nel nostro territorio, garantendo ed allo stesso modo incentivando le proposte imprenditoriali, coordinate da questo strumento che consideriamo alla stregua di un piano strategico di sviluppo.</li> <li>- Arrivare al completamento, approvazione ed attuazione del PUC, attraverso il compimento dei seguenti obiettivi intermedi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione dello stato di fatto ;</li> <li>• Redazione delle Linee Direttive che l'Amministrazione dovrà fornire ai progettisti, i quali a loro volta dovranno procedere secondo le prescrizioni del PPR e del PAI e seguendo pedissequamente le linee-guida della RAS. Adeguamento della Convenzione d'Incarico alla situazione attuale con precisazione di compiti, figure professionali, tempistiche, penalità ecc.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>SETTORE 2M - Servizio Pianificazione territoriale</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	Affidamento incarico professionale servizi progettazione urbanistica e architettura paesaggistica, per redazione nuovo Piano Urbanistico Comunale, in adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano di Assetto Idrogeologico.
<b>Obiettivo operativo</b>	Dotare l'ente, di uno strumento di pianificazione territoriale, quale atto di programmazione dello sviluppo urbanistico, edilizio, economico - produttivo e turistico, commisurato all'attuale realtà socio-economica del comune.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Adozione Determina a contrarre, scelta metodo di gara, approvazione bando, disciplinare, modulistica. Indizione procedura;
2	Pubblicazione bando;
3	Esame offerte e redazione verbali della commissione, aggiudicazione provvisoria;
4	Verifiche requisiti di ordine generale e aggiudicazione definitiva - Adozione determina;
5	Stipula contratto;
<b>Indicatori di Performance</b>	
RAPPORTO FRA TEMPO REALIZZATO E TEMPO PROGRAMMATO	

	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
Area Strategica N° 3	Estratto: - Completamento ed approvazione del Piano di Utilizzo dei Litorali secondo le norme di legge, in modo da attribuire operatività formale alle indicazioni degli studi finora eseguiti ma sprovvisti dei decreti regionali e quindi privi di valenza legale;
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>SETTORE 2M - Servizio Pianificazione territoriale</b>
Obiettivo Strategico	Piano di Utilizzo dei Litorali: definizione del progetto e attuazione procedura finalizzata all'esame delle osservazioni, quale atto propedeutico all'approvazione.
Obiettivo operativo	Dotare l'ente, di uno strumento di pianificazione territoriale, limitato alle aree demaniali e alle aree contermini di retrospiaggia, quale atto di programmazione dello sviluppo economico - produttivo con finalità turistico ricreativo, degli arenili balneabili e non.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Pubblicazione della Deliberazione di prima adozione, ai sensi dell'Art. 20 L.R. 45/89 e ss mm ii.
2	Fase di consultazione: incontro con i soggetti con competenze ambientali e con la popolazione;
3	Raccolta, catalogazione e archiviazione delle Osservazioni, acquisizione parere progettisti;
4	Esame istruttorio osservazione e predisposizione proposta di deliberazione per l'adozione definitiva
<b>Indicatori di performance</b>	
RAPPORTO FRA TEMPO REALIZZATO E TEMPO PROGRAMMATO	

Area Strategica N° 3	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
	Estratto: - Redazione del nuovo progetto per la raccolta e la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti e relativo appalto.
Centro di responsabilità	<b>SETTORE 2E - Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Protezione civile.</b>
Obiettivo Strategico	Aumento delle percentuali di raccolta differenziata: superamento del 40% nel secondo trimestre, superamento del 50% nel III trimestre, superamento del 65% nel IV trimestre
Obiettivo operativo	Raggiungere gli standard di servizio e di raccolta dei RSU imposti dalla normativa nazionale e regionale
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	<i>Conclusioni procedura di gara per l'affidamento del nuovo servizio di igiene urbana</i>
2	<i>ingresso nuovo gestore, avvio nuovi servizi</i>
3	<i>avvio attività di sensibilizzazione</i>
4	<i>monitoraggio dati</i>
5	<i>raggiungimento obiettivo del 50% nel trimestre estivo (III trimestre) e del 65% nell'ultimo trimestre</i>
<b>Indicatori di Performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	

	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>
Area Strategica N° 5	<p><i>Estratto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di un programma di manutenzione (ordinaria e straordinaria) di tutti gli edifici scolastici comunali, con relativi adeguamenti alle normative vigenti, a garanzia della sicurezza e dei diritti dei bambini e del personale. Proposizione di interventi innovativi: per l'efficienza energetica, per l'adeguamento architettonico dell'ambiente scolastico con aree verdi per il gioco, aule meglio organizzate e colorate.</li> <li>• Realizzazione di un monitoraggio costante dello stato delle strutture scolastiche.</li> </ul>
Centro di responsabilità	<b>SETTORE 2E - Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Protezione civile.</b>
Obiettivo Strategico	Manutenzione e adeguamento scuole primarie di Arzachena ed Abbiadori, materna PortoCervo, Secondaria e materna Arzachena a seguito finanziamenti del programma Iscol@
Obiettivo operativo	Garantire l'adeguamento delle strutture scolastiche a seguito finanziamenti RAS - CIPE - MIUR - FSC
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	<i>aggiudicazione definitiva- firma contratto</i>
2	<i>consegna lavori</i>
3	<i>ultimazione lavori</i>
4	<i>approvazione SAL finale e liquidazione</i>
5	<i>rendicontazione contributi</i>
<b>Indicatori di Performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	

	<b>TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>
Area Strategica N° 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare una organizzazione più efficiente alla macchina amministrativa: Recuperare un gap sotto il profilo dell'e-governemnet al fine di migliorare la funzionalità, il coinvolgimento ampia visibilità all'azione amministrativa, prevedendo azioni di formazione continua presso amministratori e dipendenti.</li> <li>- predisposizione di una strategia comunicativa che ha inizio, da una parte, dal rapporto del Sindaco con i cittadini fino all'ultimo sportello al fine di garantire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini, veri destinatari dell'azione amministrativa.</li> <li>- promuovere il confronto diretto con gli impiegati, i tecnici, i funzionari e i dirigenti della macchina comunale, la cui esperienza ed il cui spirito di servizio sono determinanti ai fini del buon governo.</li> <li>- Creazione di un ufficio relazione con il pubblico (URP), e dello SUE per consentire di modificare la percezione del rapporto tra ente e cittadino. Creazione di uno sportello polifunzionale, individuabile come lo "Sportello del Cittadino", che verrà configurato come punto di accesso unico all'amministrazione, nel quale il cittadino, non solo troverà le informazioni, ma potrà avviare o completare alcune pratiche di suo interesse.</li> </ul>
Centro di responsabilità	<b>SETTORE 3 - Servizio CED.</b>
Obiettivo Strategico	Miglioramento della sicurezza della rete, con implementazione di nuovo software più efficace e formazione del personale sulle norme di comportamento per affrontare le nuove minacce.
Obiettivo operativo	Al fine di contrastare i continui attacchi informatici al sito web e tramite posta elettronica, si rende necessario un intervento di reingegnerizzazione alla rete informatica, al fine di garantire la continuità del servizio ed evitare blocchi del sistema informatico e/o perdita di dati.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Studio, analisi e individuazione dei software di ultima generazione in grado di contrastare i tentativi di intrusione.
2	Sostituzione del server proxy con macchina più performante già in dotazione, sostituzione del software SQUID con DANSGUARDIAN e riconfigurazione del Firewall.
3	Popolazione delle balck list di Dansguardian, test di navigazione e simulazione di minacce. Verifiche e correzioni.
4	Formazione del personale dipendente sulle norme di comportamento necessarie al fine di riconoscere un tentativo di intrusione o una Mail infetta da Ramsowere.
<b>Indicatori di Performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	
RIDUZIONE ATTACCHI INFORMATICI AL SITO RISPETTO ALL'ESERCIZIO 2015	

<p style="text-align: center;">Area Strategica N° 1</p>	<p style="text-align: center;"><b>TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare una organizzazione più efficiente alla macchina amministrativa: Recuperare un gap sotto il profilo dell'e-governemnet al fine di migliorare la funzionalità, il coinvolgimento ampia visibilità all'azione amministrativa, prevedendo azioni di formazione continua presso amministratori e dipendenti.</li> <li>- predisposizione di una strategia comunicativa che ha inizio, da una parte, dal rapporto del Sindaco con i cittadini fino all'ultimo sportello al fine di garantire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini, veri destinatari dell'azione amministrativa.</li> <li>- promuovere il confronto diretto con gli impiegati, i tecnici, i funzionari e i dirigenti della macchina comunale, la cui esperienza ed il cui spirito di servizio sono determinanti ai fini del buon governo.</li> <li>- Creazione di un ufficio relazione con il pubblico (URP), e dello SUE per consentire di modificare la percezione del rapporto tra ente e cittadino. Creazione di uno sportello polifunzionale, individuabile come lo "Sportello del Cittadino", che verrà configurato come punto di accesso unico all'amministrazione, nel quale il cittadino, non solo troverà le informazioni, ma potrà avviare o completare alcune pratiche di suo interesse.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Centro di responsabilità</p>	<p style="text-align: center;"><b>SETTORE 3 - Servizio Tributi.</b></p>
<p style="text-align: center;">Obiettivo Strategico</p>	<p>Attività straordinaria di lotta all'evasione: accertamenti IMU su categorie d e accertamenti tosap su aree destinate a parcheggi</p>
<p style="text-align: center;">Obiettivo operativo</p>	<p>Con tale obiettivo si intende porre essere le attività necessarie per incrementare le entrate tributarie attraverso un rafforzamento della lotta all'evasione con l'obiettivo di recuperare almeno parte dell'entrate perse a seguito della riduzione dei trasferimenti statali, come previsto nelle ultime leggi di stabilità. L'attività accertativa straordinaria si concentrerà, per quanto riguarda l'IMU e la TOSAP su quei cespiti che garantiscono un maggiore introito nel breve periodo (categorie D e aree adibite a parcheggio).</p>
<p><b>Azioni/Fasi</b></p>	
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Importazione versamenti IMU da Agenzia delle Entrate ed incrocio con versamenti previsti nel database del servizio tributi (categorie D)</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Elaborazione e notifica dei provvedimenti di accertamento IMU (categorie D)</p>
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Acquisizione atti e contratti da altri settori comunali, individuazione aree assegnate per parcheggi pubblici e calcolo superficie tassabile e relativa imposta.</p>
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>Verifica sussistenza eventuali versamenti ed elaborazione e notifica dei provvedimenti di accertamento TOSAP (aree destinate a parcheggio)</p>
<p><b>Indicatori di Performance</b></p>	
<p>RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI</p>	
<p>NUMERO ACCERTAMENTI IMU SU CATEGORIE D EMESSI</p>	
<p>NUMERO ACCERTAMENTI TOSAP SU AREE DESTINATE A PARCHEGGIO EMESSI</p>	

	<b>POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI E DEL LAVORO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investire a favore dell'inclusione sociale riducendo la marginalità vuole dire ampliare gli spazi dei diritti e in generale della democrazia.</li> <li>- Attivare e implementare politiche di sostegno alle famiglie, servizi per la prima infanzia, servizi ai favoriti dei ragazzi, dei disabili, degli anziani e dei marginati.</li> <li>- favorire e migliorare l'integrazione socio –sanitaria, in un territorio come il nostro, da sempre isolato e troppo distante dai principali centri ospedalieri.</li> <li>- adottare azioni di riorganizzazione del servizio medico, prevedendo l'istituzione di un Punto di Primo Soccorso o Casa della Salute nel Comune di Arzachena.</li> <li>- creazione di uno sportello di informazione e di orientamento al lavoro.</li> <li>- Promuovere alternative socio culturali creando e valorizzando una struttura stabile di formazione culturale e artistica per lo sviluppo di laboratori di musica e danza, editing audio-video, letteratura, poesia, recitazione, cinema, in modo da permettere agli adolescenti del nostro territorio di crescere sviluppando le proprie attitudini artistiche e offrendo così più possibilità di comunicazione, aggregazione e sviluppo culturale.</li> <li>- potenziare i servizi per i minori, i servizi di prevenzione e di riabilitazione e i servizi di assistenza alla persona, soprattutto nei casi di soggetti diversamente abili attraverso la realizzazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuovi spazi per attività culturali e ricreative;</li> <li>- Favoriremo soggiorni climatici e viaggi;</li> <li>- Sportello informazione per le disabilità (già operativo);</li> <li>- Miglioramento del servizio di assistenza domiciliare.</li> </ul> </li> </ul>
Area Strategica N° 6	
Centro di responsabilità	<b>SETTORE 4 - Servizi alla persona.</b>
Obiettivo Strategico	Stesura nuovo Regolamento che disciplini il servizio Comunità alloggio Anziani e Comunità integrata in favore delle persone anziane e non autosufficienti, che non possono essere assistite presso il proprio domicilio
Obiettivo operativo	Dotazione di uno strumento oggettivo, normativo e di tutela a favore dell'utenza anziana portatrice di disabilità temporanea o permanente, che necessità di prestazioni assistenziali e/o infermieristiche riabilitative ai sensi della normativa L.R. 23/2005 e D.P.G.R. n. 4/2008.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Analisi della normativa vigente in materia
2	Raccolta dati fabbisogno del te
3	Approvazione graduatoria
4	Affidamento delle prestazioni di servizio
5	Sottoscrizione del contratto
<b>Indicatori di Performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	

RAPPORTO TRA INIZIATIVE ED EVENTI PROGRAMMATI E POSTI IN ESSERE

RAPPORTO TRA INIZIATIVE ED EVENTI PROGRAMMATI E POSTI IN ESSERE	
Area Strategica N° 6	<b>POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI E DEL LAVORO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investire a favore dell'inclusione sociale riducendo la marginalità vuole dire ampliare gli spazi dei diritti e in generale della democrazia.</li> <li>- Attivare e implementare politiche di sostegno alle famiglie, servizi per la prima infanzia, servizi ai favori dei ragazzi, dei disabili, degli anziani e dei marginati.</li> <li>- favorire e migliorare l'integrazione socio -sanitaria, in un territorio come il nostro, da sempre isolato e troppo distante dai principali centri ospedalieri.</li> <li>- adottare azioni di riorganizzazione del servizio medico, prevedendo l'istituzione di un Punto di Primo Soccorso o Casa della Salute nel Comune di Arzachena.</li> <li>- creazione di uno sportello di informazione e di orientamento al lavoro.</li> <li>- Promuovere alternative socio culturali creando e valorizzando una struttura stabile di formazione culturale e artistica per lo sviluppo di laboratori di musica e danza, editing audio-video, letteratura, poesia, recitazione, cinema, in modo da permettere agli adolescenti del nostro territorio di crescere sviluppando le proprie attitudini artistiche e offrendo così più possibilità di comunicazione, aggregazione e sviluppo culturale.</li> <li>- potenziare i servizi per i minori, i servizi di prevenzione e di riabilitazione e i servizi di assistenza alla persona, soprattutto nei casi di soggetti diversamente abili attraverso la realizzazione di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuovi spazi per attività culturali e ricreative;</li> <li>- Favoriremo soggiorni climatici e viaggi;</li> <li>- Sportello informazione per le disabilità (già operativo);</li> <li>- Miglioramento del servizio di assistenza domiciliare.</li> </ul> </li> </ul>
Centro di responsabilità	<b>SETTORE 4 - Servizi alla persona.</b>
Obiettivo Strategico	Stesura nuovo regolamento che disciplini il servizio di assistenza tutelare scolastica in favore degli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo e portatori di handicap grave ai sensi della legge 104/1992.
Obiettivo operativo	Dotazione di uno strumento oggettivo, normativo e di tutela a favore dell'utenza minorile portatrice di disabilità grave, beneficiari di prestazioni assistenziali necessaria a garantire l'integrazione scolastica.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Analisi della normativa vigente in materia
2	Raccolta dati fabbisogno del territorio comunale
3	Lavoro in rete con le istituzioni scolastiche referenti
4	Lavoro in rete con i servizi sanitari specialistici Asl n. 2 Olbia
5	Stesura del Regolamento comunale
<b>Indicatori di Performance</b>	
Rapporto tra tempo realizzato e tempo programmato	

Area Strategica N° 2	<b>TURISMO</b>
	<p><i>Estratto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porre in essere strategie che possano sviluppare e migliorare la nostra offerta turistica, in termini di accessibilità, fruibilità, qualità e conoscenza.</li> <li>- Elaborazione di una strategia di sviluppo turistico a medio e lungo termine, volta al potenziamento delle attività imprenditoriali, alla destagionalizzazione e soprattutto alla creazione di nuove opportunità occupazionali. Questo potrà avvenire attraverso la predisposizione di un piano marketing turistico pluriennale. Al piano di marketing verrà associato un marchio che identificherà tutte le iniziative e le promozioni che il comune porrà in atto, per la conoscenza di Arzachena e delle sue attrattive storiche e naturali.</li> <li>- Limitare la dispersione di risorse in piccole e poco significanti iniziative per concentrarci su meno eventi ma di spessore, a forte richiamo di presenze, anche in periodi di spalla. Eventi che devono essere organizzati con congruo anticipo al fine di poter essere promossi nell'ambito di pacchetti turistici, con accordi promozionali che vedano coinvolti le compagnie aeree, le compagnie di navigazione, l'aeroporto Costa Smeralda e tutti gli operatori del settore.</li> <li>- Promozione del territorio e delle strutture del settore turistico-ricettivo attraverso le principali fiere nazionali ed internazionali, con concentrazione sulle destinazioni collegate dai voli diretti su Olbia ed Alghero. Queste azioni promozionali dovranno essere condivise con i rappresentanti del settore. La concertazione con gli operatori privati e le associazioni di settore, consentirà di soddisfare le diverse esigenze dell'utenza turistica nazionale ed internazionale, fornendo nuove prospettive di sviluppo con conseguenti ricadute economiche locali.</li> <li>- Organizzare tavoli di confronto tra gli operatori turistici e strutture ricettive, per definire un piano di azione condiviso che significherà mettere in campo risorse economiche appropriate che dovranno essere ricercate attraverso un'attenta analisi del bilancio comunale al fine di eliminare sprechi e spese non indispensabili, soprattutto in periodi di difficoltà economica come quello che stiamo attraversando.</li> <li>- Procedere ad una riorganizzazione degli uffici turismo con apertura stagionale in tutte le località del nostro territorio.</li> <li>- Introdurre per i Turisti la <i>Arzachena Tourist Card</i>, una carta servizi che avrà una durata commisurata alla reale permanenza nel nostro territorio e che agevolerà l'accesso ai luoghi della cultura (siti archeologici) e l'accesso ai parcheggi nelle località di mare.</li> <li>- Sviluppo di una efficiente segnaletica (in diverse lingue), facendo in modo che il turista abbia l'informazione più completa sui luoghi e sui beni culturali visitati.</li> </ul>
Centro di responsabilità	<b>SETTORE 5 – Attività produttive, promozione turistica e culturale</b>
Obiettivo Strategico	Progetto ON LINE- "TURISMO & LAVORO" allo scopo di ampliare l'offerta di servizi e di attrazioni nel nostro territorio destinate agli Operatori Turistici, Attività Turistiche, Commerciali, Alberghiere, della Ristorazione, disoccupati, inoccupati;
Obiettivo operativo	Il progetto on line che si intende realizzare tramite il web, lega il turismo e Lavoro in un unico binomio, in quanto, il turismo è un settore che non cesserà mai di creare stimolanti opportunità di lavoro dal momento che coinvolge un business senza pari a livello globale, che il turismo permette a una vasta tipologia di professionisti di inserirsi nel mondo del lavoro, come, ad esempio, esperti in turismo culturale, addetti all'organizzazione e alla gestione di pacchetti turistici, tecnici dei servizi creativi e culturali. Questi sono solo alcuni degli innumerevoli profili professionali che possono facilmente entrare a far parte di questo mondo
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	determinazione affidamento progetto on line turismo e politiche del lavoro – Affidamento e impegno di spesa.
2	creazione categoria: Agenzia di viaggi e servizi turistici - creazione della categoria: Commercio categoria: Artigiani (idraulici, elettricisti, falegnami) categoria: Assistenza e servizi alla persona categoria: Giardinaggio e manutenzioni categoria: Nautica e noleggi
3	creazione categoria: Spettacolo ed eventi creazione categoria: Agricoltura e Allevamento categoria: Liberi professionisti categoria: Trasporti
4	creazione categoria: Immobiliare e assicurazioni creazione categoria: Parrucchieri e centri estetici categoria: Costruzioni edili categoria: Fotografia e grafica categoria: Alberghiero categoria: Bar e ristorazione categoria: Fitness e sport categoria: Sanità
5	Realizzazione istituzionale del portale web
<b>Indicatori di Performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	
RAPPORTO TRA INIZIATIVE ED EVENTI PROGRAMMATI E POSTI IN ESSERE	

Area Strategica N° 2	<b>TURISMO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porre in essere strategie che possano sviluppare e migliorare la nostra offerta turistica, in termini di accessibilità, fruibilità, qualità e conoscenza.</li> <li>- Elaborazione di una strategia di sviluppo turistico a medio e lungo termine, volta al potenziamento delle attività imprenditoriali, alla destagionalizzazione e soprattutto alla creazione di nuove opportunità occupazionali. Questo potrà avvenire attraverso la predisposizione di un piano marketing turistico pluriennale. Al piano di marketing verrà associato un marchio che identificherà tutte le iniziative e le promozioni che il comune porrà in atto, per la conoscenza di Arzachena e delle sue attrattive storiche e naturali.</li> <li>- Limitare la dispersione di risorse in piccole e poco significanti iniziative per concentrarci su meno eventi ma di spessore, a forte richiamo di presenze, anche in periodi di spalla. Eventi che devono essere organizzati con congruo anticipo al fine di poter essere promossi nell'ambito di pacchetti turistici, con accordi promozionali che vedano coinvolti le compagnie aeree, le compagnie di navigazione, l'aeroporto Costa Smeralda e tutti gli operatori del settore.</li> <li>- Promozione del territorio e delle strutture del settore turistico-ricettivo attraverso le principali fiere nazionali ed internazionali, con concentrazione sulle destinazioni collegate dai voli diretti su Olbia ed Alghero. Queste azioni promozionali dovranno essere condivise con i rappresentanti del settore. La concertazione con gli operatori privati e le associazioni di settore, consentirà di soddisfare le diverse esigenze dell'utenza turistica nazionale ed internazionale, fornendo nuove prospettive di sviluppo con conseguenti ricadute economiche locali.</li> <li>- Organizzare tavoli di confronto tra gli operatori turistici e strutture ricettive, per definire un piano di azione condiviso che significherà mettere in campo risorse economiche appropriate che dovranno essere ricercate attraverso un'attenta analisi del bilancio comunale al fine di eliminare sprechi e spese non indispensabili, soprattutto in periodi di difficoltà economica come quello che stiamo attraversando.</li> <li>- Procedere ad una riorganizzazione degli uffici turismo con apertura stagionale in tutte le località del nostro territorio.</li> <li>- Introdurre per i Turisti la <i>Arzachena Tourist Card</i>, una carta servizi che avrà una durata commisurata alla reale permanenza nel nostro territorio e che agevolerà l'accesso ai luoghi della cultura (siti archeologici) e l'accesso ai parcheggi nelle località di mare.</li> <li>- Sviluppo di una efficiente segnaletica (in diverse lingue), facendo in modo che il turista abbia l'informazione più completa sui luoghi e sui beni culturali visitati.</li> </ul>	
	Centro di responsabilità	<b>SETTORE 5 – Attività produttive, promozione turistica e culturale</b>
	Obiettivo Strategico	“Città Digitale” è una start up innovativa regolarmente iscritta nell'apposito registro nazionale, creata con la precisa volontà di realizzare un innovativo progetto di comunicazione attraverso una nuova tecnologia digitale, attraverso soluzioni d'informazione e comunicazione interattiva, con sistemi dotati di tecnologia touch screen capacitiva di ultima generazione. Prevede l'installazione di n° 6 totem Info-Point touch multimediali e interattivi per la promozione del territorio nel territorio del Comune di Arzachena, da installare, in piazza Risorgimento ed in viale Costa Smeralda ad Arzachena, in via Nazionale in località Cannigione, in località Baja Sardinia, in località Abbiadori e località Porto Cervo.
	Obiettivo operativo	Elevazione della metodica di comunicazione attraverso una nuova tecnologia digitale, attraverso soluzioni d'informazione e comunicazione interattiva, con sistemi dotati di tecnologia touch screen capacitiva di ultima generazione
	<b>Azioni/Fasi</b>	
	1	Deliberazione di G.C. atto di indirizzo
	2	acquisizione pareri per atti prodromici
3	Deliberazione di G.C. per approvazione progetto definitivo	
4	determinazione di affidamento del servizio	
5	installazione dei totem	
<b>Indicatori di Performance</b>		
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI		
RAPPORTO TRA EVENTI PROGRAMMATI E POSTI IN ESSERE		

Area Strategica N° 1	<b>TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare una organizzazione più efficiente alla macchina amministrativa: Recuperare un gap sotto il profilo dell'e-governemnet al fine di migliorare la funzionalità, il coinvolgimento ampia visibilità all'azione amministrativa, prevedendo azioni di formazione continua presso amministratori e dipendenti.</li> <li>- predisposizione di una strategia comunicativa che ha inizio, da una parte, dal rapporto del Sindaco con i cittadini fino all'ultimo sportello al fine di garantire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini, veri destinatari dell'azione amministrativa.</li> <li>- promuovere il confronto diretto con gli impiegati, i tecnici, i funzionari e i dirigenti della macchina comunale, la cui esperienza ed il cui spirito di servizio sono determinanti ai fini del buon governo.</li> <li>- Creazione di un ufficio relazione con il pubblico (URP), e dello SUE per consentire di modificare la percezione del rapporto tra ente e cittadino. Creazione di uno sportello polifunzionale, individuabile come lo "Sportello del Cittadino", che verrà configurato come punto di accesso unico all'amministrazione, nel quale il cittadino, non solo troverà le informazioni, ma potrà avviare o completare alcune pratiche di suo interesse.</li> </ul>
Centro di responsabilità	<b>SETTORE 6 - Servizio Avvocatura comunale</b>
Obiettivo Strategico	Assunzione del patrocinio legale di almeno l'85% delle cause di nuova iscrizione, dinanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali
Obiettivo operativo	Si propone di apportare una ulteriore riduzione delle spese comunali per la gestione del contenzioso, riducendo il ricorso ai professionisti esterni.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Formazione atto costitutivo del Comune
2	Notifica e/o deposito dell'atto di costituzione negli uffici giudiziari
<b>Indicatori di Performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	

Area Strategica N° 1	<b>TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare una organizzazione più efficiente alla macchina amministrativa: Recuperare un gap sotto il profilo dell'e-governemnet al fine di migliorare la funzionalità, il coinvolgimento ampia visibilità all'azione amministrativa, prevedendo azioni di formazione continua presso amministratori e dipendenti.</li> <li>- predisposizione di una strategia comunicativa che ha inizio, da una parte, dal rapporto del Sindaco con i cittadini fino all'ultimo sportello al fine di garantire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini, veri destinatari dell'azione amministrativa.</li> <li>- promuovere il confronto diretto con gli impiegati, i tecnici, i funzionari e i dirigenti della macchina comunale, la cui esperienza ed il cui spirito di servizio sono determinanti ai fini del buon governo.</li> <li>- Creazione di un ufficio relazione con il pubblico (URP), e dello SUE per consentire di modificare la percezione del rapporto tra ente e cittadino. Creazione di uno sportello polifunzionale, individuabile come lo "Sportello del Cittadino", che verrà configurato come punto di accesso unico all'amministrazione, nel quale il cittadino, non solo troverà le informazioni, ma potrà avviare o completare alcune pratiche di suo interesse.</li> </ul>
Centro di responsabilità	<b>SETTORE 6 - Servizio Avvocatura comunale</b>
Obiettivo Strategico	Potenziamento dell'uso della PEC nel processo amministrativo, con riguardo agli atti di costituzione
Obiettivo operativo	Si propone di incentivare l'uso della PEC nella trasmissione a TAR degli atti di costituzione in giudizio dei ricorsi amministrativi nei quali è parte il Comune.
<b>Azioni/Fasi</b>	
1	Configurazione PEC
2	Trasmissione al TAR degli atti di costituzione in giudizio dei ricorsi amministrativi nei quali è parte il Comune
<b>Indicatori di Performance</b>	
RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI NELLE AZIONI O FASI	