

SEGRETARIO GENERALE

Numerazione generale obiettivi operativi	Oggetto	Peso
1	monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	16
2	rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	16
3	aggiornamento del regolamento sulla disciplina per il conferimento di incarichi di patrocinio legale	16
4	corsi di aggiornamento normativo in materia di appalti e concessioni	16
5	sito del Comune con evidenziazione sezione PNRR	18
TOTALE		82

OBIETTIVI PRIORITARI COMUNI A TUTTI I SETTORI		
n.	OGGETTO	PESO
1	revisione del Nuovo Ordinamento Professionale e regolamento dei processi di reclutamento del personale	2
2	redazione del Piano della Formazione	2
3	regolamento per il conferimento degli incarichi esterni	2
9	Sportello Telematico Polifunzionale	2
10	supporto alla dotazione organica con personale a TD	2
TOTALE PARZIALE		10

OBIETTIVI TRASVERSALI CON ALTRI SETTORI			
N.	OGGETTO	PESO Assegnato a ciascun settore secondario	Primario (peso indicato nella scheda di ciascun Dirigente)
5	affidamento triennale della gestione del servizio di integrazione scolastica di alunni disabili	2 Segretario Generale	Settore I
6	Cittadella dello Sport	2 Segretario Generale	Settore I
9	riduzione dei tempi complessivi dei processi per l'emissione dei provvedimenti SUE e SUAP	2 Segretario Generale 2 Settore III	Settore IV V
11	manutenzione straordinaria rete stradale dei Lidi di Comacchio	2	Settore IV V

SEGRETARIO GENERALE

		Segretario Generale	
TOTALE PARZIALE			8

TOTALE GENERALE 82+10+8			100
--------------------------------	--	--	------------

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1	PRIORITARIO
OGGETTO: monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato dei dirigenti e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dall'OIV in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile: Luisa Zanni	Ulteriore personale interessato del servizio: Fabio Fogli, Stefano Chiarelli, Mauro Camattari, Isabella Masina
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	Sindaco – Avv. Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale

SEGRETARIO GENERALE

ENTRO QUANDO?
 (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

Data: 31.12.2023

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2023	15.02.2023 – 2° Report anno 2022 30.06.2023 – 1° Report anno 2023	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza				

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
----- ----- <i>formula</i>	----- ----- -----	Report anno 2022 1° semestre	2 report (1 2022 1 2023)	Consuntivo Performance anno 2022

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
----- ----- <i>formula</i>	----- ----- -----	Questionario anno 2022 1° semestre	2 report (1 2022 1 2023)	Relazione RPCT

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	PRIORITARIO
OGGETTO: rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende proseguire con l'attività di potenziamento dei controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte dei Dirigenti e dei loro Referenti della Circolare/Atto organizzativo interno del Segretario Generale – prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022 (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo" ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di individuazione degli indicatori di anomalia tramite apposite check list), con particolare riferimento alle procedure inerenti l'utilizzo di risorse PNRR/PNC. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile: Luisa Zanni	Ulteriore personale interessato del servizio: Cecilia Bottoni.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti dei Dirigenti per ciascun Settore
ASSESSORE:	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione

SEGRETARIO GENERALE

	<input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2023				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni interne del Segretario Generale, trasmesse in data 13.07.2022 – Prot. Gen. n. 43982, in fase di controllo interno	01.01.2023	15.02.2023 – 2° Report anno 2022 30.06.2023 – 1° Report anno 2023	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	01.01.2023	15.02.2023 – 2° Report anno 2022 30.06.2023 – 1° Report anno 2023	Luisa Zanni Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica e/o aggiornamento modulistica in uso	01.01.2023	Semestrale	Luisa Zanni Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
formula	(1.2)	0	2 report (1 2022 1 2023)	Relazione RPCT

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	PRIORITARIO
OGGETTO: aggiornamento del regolamento sulla disciplina per il conferimento di incarichi di patrocinio legale	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
L'obiettivo consiste nell' aggiornamento del regolamento sulla disciplina per il conferimento di incarichi di patrocinio legale per far sì che disciplini in maniera più precisa e puntuale le modalità per una corretta gestione dell'elenco degli avvocati e dei commercialisti e le modalità di selezione dei professionisti cui affidare incarichi per la difesa in giudizio dell'Ente.	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Con questo obiettivo si mira ad un miglioramento delle regole che disciplinano la tenuta del registro degli avvocati e dei dottori commercialisti sempre più coerente con la normativa del settore e con le Linee guida ANAC in materia di affidamento di incarichi legali, anche in stretta sinergia con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Affari Legali Responsabile: dr Cecilia Bottoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Paolo Mignozzi, Fabio Fogli, Sergio Del Medico, Luisa Zanni
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	legali
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la	Data: 31.12.2023

SEGRETARIO GENERALE

data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

EVENTUALE Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Aggiornamento Regolamento	01.02.2023	31.12.2023	Segretario Generale	Segretario Generale
2					

INDICATORE	Regolamento	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Regolamento	Regolamento	Amministrazione
<i>formula</i>	(1.2)	vigente	aggiornato	Trasparente

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	PRIORITARIO
OGGETTO: corsi di aggiornamento normativo in materia di appalti e concessioni	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>L'obiettivo consiste nel reperimento di corsi di aggiornamento normativo in materia di appalti e concessioni. L'ufficio gare da tempo si fa promotore nella individuazione di corsi specifici in materia di appalti allo scopo di consentire l'aggiornamento continuo del personale preposto allo svolgimento delle gare nei diversi settori.</p> <p>La partecipazione è facoltativa ed è rimessa all'iniziativa del Dirigente cui sono proposti i corsi.</p> <p>Attraverso questo obiettivo, in vista dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, si intende facilitare la conoscenza della materia attraverso la diffusione di corsi formativi specifici, destinati agli uffici dell'Ente che si occupano di appalti.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
Il risultato che si vuole ottenere da questo obiettivo è di garantire che tutti gli uffici abbiano le necessarie conoscenze e gli strumenti operativi idonei ad assicurare una corretta applicazione della normativa in materia di contratti pubblici e che sia garantita uniformità nelle procedure applicate. L'obiettivo rientra tra le misure di prevenzione della corruzione	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: procedure di gara Responsabile: dr Cecilia Bottoni	Ulteriore personale interessato del servizio: Luisa Zanni
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 – Risorse umane
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	dipendenti
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale

SEGRETARIO GENERALE

ENTRO QUANDO?

(entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)

Data: 31.12.2023**EVENTUALE** *Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)*

<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Individuazione corsi specifici da proporre ai dirigenti	01.02.2023	31.12.2023	Dr Giovanna Fazioli	Dr Giovanna Fazioli

INDICATORE	formazione	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Formazione anno 2022	Formazione anno 2023	Mail individuazione corsi
<i>formula</i>	(1.2)			

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	PRIORITARIO
OGGETTO: sito del Comune con evidenziazione sezione PNRR	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)	
<p>Il presente obiettivo consiste nella pubblicazione dello stato di avanzamento dei progetti PNRR e rientra nel Piano di Miglioramento del Comune. L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)".</p> <p>La sezione è stata già definita nell'anno 2022 a seguito di specifica circolare del segretario comunale.</p>	
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI	
<p>In base alla Circolare MEF 30/2022 nel sito del Comune dev'essere evidenziata una sezione PNRR con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli atti Amministrativi riferiti al PNRR; - la modifica della Programmazione DUP 2022-24 con l'inserimento degli interventi finanziati con fondi PNRR; - le variazioni di bilancio specifiche per il PNRR; - le informazioni sull'attuazione rapida degli interventi che garantiranno le risorse PNRR. <p>L'obiettivo mira a rispettare l'adempimento.</p>	
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE	
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: procedure di gara e controlli interni Responsabile: dr Cecilia Bottoni dr Zanni	Ulteriore personale interessato del servizio: Mauro Camattari, Stefano Chiarelli, Isabella Masina, Fabio Fogli, Paolo Mignozzi, Sergio Del Medico.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	dipendenti
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive

SEGRETARIO GENERALE

	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:	Annuale				
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2023				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Pubblicazioni tempestive	01.02.2023	31.12.2023	Dr Giovanna Fazioli	Dr Giovanna Fazioli

INDICATORE	Pubblicazioni	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Sezione gare PNRR	implementazione	Amministrazione trasparente

<i>formula</i>	(1.2)			