



Allegato 6)

Obiettivo di Valore Pubblico interno

“SALUTE delle RISORSE”

Aggiornamento al 31 ottobre 2024

Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

Obiettivo di Valore Pubblico interno o “SALUTE DELLE RISORSE”	3
Obiettivi operativi e performance funzionali all’Obiettivo di VP “SALUTE DELLE RISORSE”	6
Obiettivi operativi di mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi gestionali (SALUTE DIGITALE).....	6
Obiettivi operativi di piena accessibilità fisica e digitale (SALUTE INFRASTRUTTURALE).....	8
Obiettivi operativi di efficientamento energetico (SALUTE INFRASTRUTTURALE).....	10
Obiettivi operativi di reclutamento (SALUTE PROFESSIONALE)	12
Obiettivi operativi di formazione (SALUTE PROFESSIONALE)	12
Obiettivi operativi di benessere organizzativo e individuale (SALUTE DI CLIMA).....	14

Obiettivi operativi di conciliazione vita/lavoro (SALUTE DI GENERE)	17
Obiettivi operativi di pari opportunità (SALUTE DI GENERE)	20
Obiettivi operativi organizzativi e amministrativi (SALUTE ORGANIZZATIVA).....	23
Misure Anticorruzione e Trasparenza funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE delle RISORSE"	24
Azioni di sviluppo organizzativo funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE delle RISORSE"	40
Azioni di organizzazione del lavoro agile funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE delle RISORSE"	40
Azioni di reclutamento funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE delle RISORSE"	40
Azioni di formazione funzionali all'Obiettivo di VP interno "SALUTE DELLE RISORSE"	40

Obiettivo di Valore Pubblico interno o "SALUTE DELLE RISORSE"

L'obiettivo di Valore Pubblico interno "SALUTE DELLE RISORSE" viene rappresentato *analiticamente* tramite la seguente scheda del Valore Pubblico.

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO interno

Salute delle risorse

SottoSezione "Valore Pubblico"																			
Analisi di contesto (criticità e opportunità del contesto specifico)			I 4 Obiettivi di Valore Pubblico del MUR rivolti all'esterno trovano nella salute delle risorse (o Valore Pubblico interno) le loro condizioni abilitanti. SALUTE DIGITALE) Processi gestionali non sempre adeguatamente mappati, semplificati, digitalizzati SALUTE INFRASTRUTTURALE) Necessità di consolidamento dell'accessibilità delle infrastrutture fisiche e digitali del MUR ed esigenza di efficientamento energetico per migliorare la sostenibilità ambientale ed economica delle strutture SALUTE PROFESSIONALE) Necessità di potenziamento quanti-qualitativo delle competenze del personale del MUR a seguito della sua recente costituzione SALUTE DI CLIMA E DI GENERE) Opportunità di miglioramento del benessere del personale, dell'equilibrio di genere, delle pari opportunità																
VALORE PUBBLICO atteso (risposte alle criticità/opportunità del contesto e specifici Valori Pubblici attesi)																			
1 SALUTE DIGITALE) +INTEGRAZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI 2 SALUTE INFRASTRUTTURALE) +ACCESSIBILITA' e +EFFICIENZA ENERGETICA 3 SALUTE PROFESSIONALE) +COMPETENZE 4 SALUTE DI CLIMA e DI GENERE) +BENESSERE ORGANIZZATIVO, +EQUILIBRIO DI GENERE, + PARI OPPORTUNITA' 5 SALUTE ORGANIZZATIVA e AMMINISTRATIVA											Valore Pubblico di partenza 2022	Valore Pubblico preconsuntivo 2023	Valore Pubblico atteso 2024	Valore Pubblico atteso 2025	Valore Pubblico atteso 2026				
											50%	73%	77%	93%	100%				
STRATEGIE e INDICATORI per la creazione di Valore Pubblico																			
STRATEGIE (modalità di creazione degli specifici Valori Pubblici attesi)							INDICATORI DI IMPATTO (impatti attesi sulle singole dimensioni del benessere)												
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Dimensione	Formula	Direzione	Scala di normalizzazione	Peso	Baseline	Preconsuntivo	Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target	Fonte	
1) VP_SAL_DIG	1) Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR, da realizzare operativamente TRAMITE MAPPATURA INTEGRATA (anche per finalità di anticorruzione e trasparenza), SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR	DG Personale	Utenti: Tutti gli Uffici della DGPBSS Tutti gli uffici MUR STK: istanti-soggetti interessati	1) SALUTE DIGITALE (processi semplificati e digitalizzati)	% N. processi semplificati e digitalizzati / N. processi selezionati come da semplificare e digitalizzare a seguito della mappatura integrata	+	0% 100%	12,5%	0% 0%			50%	50%	100%	100%			Report Mappatura, Semplificazione e Digitalizzazione dei processi	
2) VP_SAL_INFR	2a) Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE, da realizzare operativamente TRAMITE consolidamento dell'accessibilità delle infrastrutture digitali del MUR	DG Personale	Utenti: Tutto il personale MUR	2a) SALUTE INFRASTRUTTURALE (infrastrutture digitali accessibili)	n. di infrastrutture digitali rese accessibili (di proprietà del MUR)* / n. di infrastrutture digitali da rendere accessibili *Piena Accessibilità Fascicolo del personale nel 2024	+	0% 100%	12,5%	100% (3/3) 100%	100% (3/3)	100%	100%	100% (4/4)	100%	100%	100%	100%	100%	Report Mappatura, Semplificazione e Digitalizzazione dei processi

	2b) Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' FISICA, da realizzare operativamente TRAMITE consolidamento dell'accessibilità delle infrastrutture fisiche del MUR	DG Personale	Utenti: Tutto il personale MUR	2b) SALUTE INFRASTRUTTURALE (infrastrutture fisiche accessibili)	n. di infrastrutture fisiche rese accessibili / n. di infrastrutture fisiche da rendere accessibili in funzione della normativa vigente e del benessere del personale	+	0%	100%	12,5%	100% (2/2)	100%	100% (2/2)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Protocolli e atti di programmazione in corso di elaborazione
	2c) Strategia di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, da realizzare operativamente TRAMITE sostituzione di sensori di presenza delle lampade	DG Personale	Utenti: Tutto il personale MUR	2c) SALUTE INFRASTRUTTURALE (efficientamento energetico lampade)	n. lampade sostituite per l'efficientamento energetico/n. lampade da sostituire per l'efficientamento energetico	-	3	1	12,5%	3	0%	1	100%	1	100%						Report efficientamento energetico (in corso di elaborazione)
3) VP_SAL PROF	3a) Strategia di POTENZIAMENTO QUANTITATIVO DELLE COMPETENZE, da realizzare operativamente TRAMITE programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) basate sulle competenze e articolate per Obiettivi di Valore Pubblico	DG Personale	Utenti: Tutti gli Uffici del MUR STK: istanti, portatori di interessi diffusi	3a) SALUTE PROFESSIONALE (risorse umane reclutate)	Procedure avviate / n. procedure da avviare (1. STABILIZZAZIONE PNRR .30% 2. assunzione 2 dirigenti SNA 60% 3. Assunzioni in deroga e scorrimenti (ex tecnostrutture e scorrimenti autorizzati con DPCM 10 novembre 2023 (100%))	+	0%	100%	15%				100%								Banche dati personale MUR e sito istituzionale
	3b) Strategia di POTENZIAMENTO QUALITATIVO DELLE COMPETENZE da realizzare operativamente TRAMITE programmazione di azioni di formazione (PIANO DI FORMAZIONE) basate sulle competenze e articolate per Obiettivi di Valore Pubblico	DG Personale	Utenti: Tutti gli Uffici del MUR	3b1) SALUTE PROFESSIONALE (risorse umane formate)	N. risorse umane reclutate formate / N. risorse umane reclutate Ris. umane reclutate nel corso dell'anno di riferimento Corsi: SNA, Piao	+	35%	48%	7,5%	35% (13/37)	1%	48% (11/23)	99%	40% (il dato è variabile, molte risorse sono state reclutate a metà anno quando le iscrizioni ai corsi erano già chiuse)	38%						Reportistica (file .csv), scaricabile dal portale SNA, sezione riservata all'Amministrazione (Uff.II); base dati Uff.I del Personale
		DG Personale	Utenti: Tutti gli Uffici del MUR	3b2) SALUTE PROFESSIONALE (risorse umane formate)	N. risorse umane di ruolo, in servizio, formate / N. risorse umane di ruolo, in servizio Ris. umane di ruolo, in	+	52%	64%	7,5%	64% (111/174) 111 Ris. umane formate (escluso personale esterno)	100%	52% (130/248)	0%	50%	-17%						

					servizio ad inizio anno (escluso comandi OUT/ aspettativa, escluso personale esterno) Corsi: SNA, Inps, Piao, TM					174 Ris. umane di ruolo, in servizio ad inizio anno		248 Ris. umane in servizio ad inizio anno							
4) VP_SAL CLIMA e GENERE	4) Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA' da realizzare operativamente TRAMITE AZIONI POSITIVE	DG Personale	Utenti: Tutti gli Uffici del MUR	4) SALUTE DI CLIMA E DI GENERE (personale MUR soddisfatto)	n. personale che ha partecipato al questionario / n. personale invitato alla compilazione dello stesso	+	0%	100%	10%	ND	N.A.					60%	60%		Sito MUR
5) VP_SAL ORGANIZZATIVA	5) Strategia di COORDINAMENTO DELL'ANALISI E DELLA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E REVISIONE DELLA SPESA in collaborazione con il Nucleo per il coordinamento delle attività di analisi, studio e ricerca, da realizzare operativamente TRAMITE il coordinamento sia dell'analisi e della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa, sia delle attività di reportistica e rendicontazione dei 17 esperti in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	DG Personale	Utenti: Direzione e Uffici MUR coinvolti nel processo di analisi e revisione della spesa e, per la parte esperti: Segretariato; DGPBSS e DG IST. STK: MEF	5) SALUTE ORGANIZZATIVA (ottimizzazione dell'organizzazione in ottica di revisione della spesa)	SCALA DI AVANZAMENTO 20% supporto- per il tramite dell'Ufficio VI DGPBSS – nell'attività di analisi e valutazione del Nucleo; 70% contrattualizzazione e gestione dello stato giuridico ed economico degli esperti individuati con Avviso n. 1138; 100% acquisizione e verifica del report annuale da parte del NCAR	+	0	100	10%	NO	N.A.	20%	20%	100%	100%	100%	100%		Sito MUR

Obiettivi operativi e performance funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE DELLE RISORSE"

Gli obiettivi operativi e le relative performance organizzative funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico interno "SALUTE DELLE RISORSE", con specifico riferimento alla **SALUTE DIGITALE**, si articolano in **obiettivi di mappatura**, **obiettivi di semplificazione** e **obiettivi di digitalizzazione dei processi gestionali** e sono di seguito esposti in forma sia descrittiva che tabellare.

Davanti alla sfida dell'integrazione, il MUR ha avviato un percorso di mappatura, semplificazione e digitalizzazione, in forma integrata, dei propri processi gestionali. Obiettivi operativi e sequenza realizzativa sono di seguiti riportati in forma tabellare.

Obiettivi operativi di mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi gestionali (SALUTE DIGITALE)

SottoSezione "Performance" - Obiettivi operativi di SALUTE DIGITALE (semplificazione e digitalizzazione)														
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Base-	precon-	Target	Target	Target	Fonte
								100%	line 2022	suntivo 2023	2024	2025	2026	
VP_SAL-DIG.PERF1	MAPPATURA INTEGRATA (anche per finalità di anticorruzione e trasparenza) dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	UFFICIO I (33,33%) II (33,33%) VI (33,33%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	UFFICIO III UFFICIO V UFFICIO IV DG PERSONALE E TUTTI GLI UFFICI DEL MUR	2024	SALUTE ORGANIZZATIVA	Interviste alle strutture su PROCESSI SECONDARI Interviste effettuate /interviste programmate	50%	0%	38% (10/26)	100% 26/26			Report Mappatura processi/catalogo processi
					2024	SALUTE ORGANIZZATIVA	Applicazione metodologia di mappatura integrata su ALTRI PROCESSI: FOTOGRAFIA post interviste dei processi MUR e identificazione della numerosità di processo n. processi SECONDARI mappati/n. processi SECONDARI da mappare	50%	0%	0%	100% (26/26)			Report Mappatura processi/catalogo processi
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Base-	precon-	Target	Target	Target	Fonte
								100%	line 2022	suntivo 2023	2024	2025	2026	
VP_SAL-DIG.PERF2	SEMPLIFICAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	UFFICIO I (25%) II (25%) Ufficio IV (25%) Ufficio VI (25%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	INTERNI: UFFICIO III UFFICIO V DG PERSONALE GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	2024	SALUTE ORGANIZZATIVA	Individuazione dei processi mappati da semplificare	30%	0%	0%	100% (individuazione da effettuare tra i 26 mappati)			Report mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi
					2024	SALUTE ORGANIZZATIVA	Semplificazione processi PRIORITARI individuati	40%	0%	0%	100% (n. processi prioritari semplificati/n. processi prioritari da semplificare)			Report mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi
					2025	SALUTE ORGANIZZATIVA	Semplificazione PROCESSI SECONDARI individuati	30%	0%	0%	50% n. processi secondari semplificati/n. processi prioritari da semplificare)	100%		Report mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi

Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Base-line 2022	precon-suntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
								100%						
VP_SAL-DIG. PERF3	DIGITALIZZAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	UFFICIO VI (100%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	INTERNI: UFFICIO I, II, III, IV, VGABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + ORGANISMOPARITETICO PER L'INNOVAZIONE	2026	BOOLEANO SI/NO	Individuazione dei processi mappati da digitalizzare	30%	0%	NO	SI	SI	SI	Report mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi
					30.06.2026	SALUTE DIGITALE	Digitalizzazione processi PRIORITARI individuati (non ancora digitalizzati)	40%	0%	0%	0%	50% n. processi prioritari digitalizzati/n. processi prioritari da digitalizzare)	100%	Report mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi
					31.12.2026	SALUTE DIGITALE	Digitalizzazione PROCESSI SECONDARI individuati (non ancora digitalizzati)	30%	0%	0%	0%	0%	100% (n. processi secondari digitalizzati/n. processi secondari da digitalizzare)	Report mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi

Gli obiettivi operativi e le relative performance organizzative funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico interno "SALUTE DELLE RISORSE", con specifico riferimento alla **SALUTE INFRASTRUTTURALE**, si articolano in **obiettivi di piena accessibilità fisica, obiettivi di piena accessibilità digitale e obiettivi di efficientamento energetico**. I suelencati obiettivi sono esposti in forma sia descrittiva che tabellare.

Obiettivi operativi di piena accessibilità fisica e digitale (SALUTE INFRASTRUTTURALE)

Per *accessibilità* si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Si intende fornire costantemente le informazioni guidate sul web per la fruizione dei dati contenuti nelle pagine e accesso totale alle informazioni di interesse distinte per settori di attività. L'accessibilità è dunque la caratteristica di un dispositivo, di un servizio, di una risorsa o di un ambiente di essere fruibile con facilità da qualsiasi tipologia d'utente. Il concetto di *design accessibile* e la pratica dello *sviluppo accessibile* garantiscono sia l' "accesso diretto" (senza assistenza) sia l' "accesso indiretto", cioè la compatibilità con le tecnologie assistive di una persona (per esempio, gli screen reader del computer). Il termine è comunemente associato alla possibilità, anche per persone con ridotta o impedita capacità sensoriale, motoria o psichica, ossia affette da disabilità sia temporanea che stabile, di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici (per cui si parla di *accessibilità fisica*), di fruire e accedere autonomamente a contenuti culturali (nel qual caso si parla di *accessibilità culturale*) o di fruire dei sistemi informatici e delle risorse a disposizione tipicamente attraverso l'uso di tecnologie assistive o tramite il rispetto di requisiti di accessibilità dei prodotti. Il termine ha trovato largo uso anche nel Web col medesimo significato. In questo contesto, le soluzioni di accessibilità sono sviluppate al fine di favorire la riduzione o l'eliminazione del cosiddetto *Web Accessibility Divide*, il divario tra coloro che possono accedere in maniera autonoma alle risorse web e coloro che non possono (in particolare le persone con disabilità visiva). L'attenzione all'accessibilità delle risorse informatiche è relativamente recente, grazie ad un'attenzione precipua delle PA e dei soggetti privati erogatori di servizi tramite Web in progressiva crescita – e grazie ad una normativa internazionale che mira a sensibilizzare gli stakeholders in merito. Gli errori di accessibilità più comuni in un passato non lontano erano basso contrasto, collegamenti vuoti, testo ALT mancante, pulsanti vuoti ed etichette dei moduli mancanti. La maggior parte dei siti Web non offriva né una dichiarazione sulla politica di accessibilità né un'opzione per il servizio di traduzione linguistica automatizzata, con probabile impatto su coloro che hanno una conoscenza della lingua inglese limitata (LEP).

Cosa devono fare le PA

Entro il **31 marzo** di ogni anno bisogna pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro.

Entro il **23 settembre** di ogni anno bisogna effettuare un'analisi completa dei siti web e compilare la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it, fornendo, nella dichiarazione di accessibilità, il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Valutazione del Sito <https://www.mur.gov.it/it>

Il portale è stato progettato e sviluppato tenendo conto delle indicazioni relative all'accessibilità previste dalla Legge "Stanca" n. 4/2004, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici".

Nella realizzazione del nuovo portale è stata applicata la normativa in vigore e i requisiti tecnici indicati dal decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, recante "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici".

Le informazioni e i servizi erogati dal portale sono fruibili su varie piattaforme, sui browser più diffusi e mediante le tecnologie assistive: grazie all'approccio Mobile first e all'implementazione della tecnologia Responsive Web Design, la navigazione del portale si adatta dinamicamente alle caratteristiche del dispositivo utilizzato (smartphone, tablet, pc desktop) consentendo una navigazione ottimizzata su dispositivi con dimensione/risoluzione differenti in modo del tutto trasparente all'utente.

Si è privilegiato l'utilizzo di HTML5 e CSS3 per impiegare al meglio le caratteristiche dei browser e dei dispositivi mobili, attuali e futuri, grazie al supporto di funzionalità avanzate e dinamiche; in alcuni casi, la validazione della sintassi html non è pienamente conforme. Dove possibile è in corso un processo di adeguamento per raggiungere la conformità al requisito.

Il portale è gestito con il CMS Open Source Drupal, compatibile con le raccomandazioni internazionali ISO e W3C. Di seguito il risultato della valutazione condotta da Cineca sulla base del "Modello di autovalutazione V. 01", reso disponibile online da AGID e riportato nell'Allegato 2 delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici.

Il risultato della valutazione si riferisce alla sola parte pubblica del portale e alla versione in lingua italiana.

Metodologia di valutazione:

La valutazione è stata effettuata sul totale delle pagine del portale (315 pagine alla data del 26/01/2021) ottenendo una verifica di accessibilità completa.

Profili di accessibilità

- **Accessibilità web:** l'accessibilità Web è, come accennato, un insieme di regole, comportamenti e linee guida per la progettazione di applicazioni web-based accessibili anche alle persone con disabilità. La raccolta più autorevole degli standard di accessibilità web è la *Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)*, nella più recente versione 2.1, che spiega come i siti web accessibili devono funzionare per le persone con disabilità, circa il 20% della popolazione mondiale. Nel marzo 2019 il Parlamento europeo ha approvato l' "European Accessibility Act" (Direttiva UE 2019/882), finalizzato ad armonizzare i requisiti di accessibilità per determinati prodotti e servizi. In Italia con la Legge 09/01/2004, cd. "Legge Stanca", modificata dal D.lgs. 10 agosto 2018, recepisce e attua la direttiva UE. In base alla normativa vigente, da settembre 2020 tutti i servizi telematici della Pubblica Amministrazione, degli enti pubblici, dei soggetti privati e di altri soggetti che offrono servizi al pubblico devono essere pienamente accessibili e conformi alle WCAG 2.1.
- **Cecità - Ottimizzazione dello screen reader per utenti non vedenti:** gli utenti non vedenti usano gli screen reader per leggere ad alta voce ciò che è sullo schermo, ma la maggior parte dei siti web non ha testo alternativo per le immagini e attributi ARIA per le regolazioni relative al contesto e al comportamento su cui fanno affidamento gli screen reader.
- **Disturbi Visivi - Modifiche dell'interfaccia utente e del design per i non vedenti:** i siti web sono disponibili in molte sfumature, colori e dimensioni. Per le persone con disabilità visive, la combinazione di colori o la dimensione / forma del carattere sbagliata può rendere difficile la visualizzazione dei contenuti del tuo sito web. I disturbi visivi comuni includono visione offuscata, daltonismo e glaucoma.
- **Disabilità motorie:** quando si tratta di siti Web, le menomazioni fisiche e motorie sono essenzialmente definite dall'incapacità di utilizzare un mouse. Fortunatamente, una tastiera può fare tutto ciò che un mouse può fare e altro ancora.

- **Epilessia:** internet è pieno di animazioni lampeggianti e lampeggianti e GIF che sono pericolosi per le persone con epilessia fotosensibile. Molti di questi utenti eviteranno pagine e contenuti per paura di innescare una crisi. All'interno dell'interfaccia di accessibilità, gli utenti epilettici possono facilmente trovare un profilo "Seizure Safe" che bloccherà simultaneamente qualsiasi GIF lampeggiante, animazioni, video o pattern che potrebbero innescare persone con epilessia fotosensibile.
- **Disturbi Cognitivi:** le persone con disabilità cognitive hanno alcune limitazioni nelle funzionalità mentali che possono influenzare il modo in cui il contenuto del sito web viene percepito e compreso. Ad esempio, lo slang e le abbreviazioni possono creare confusione per le persone con disabilità cognitive.

Box normativo

- Legge 9 gennaio 2002 n. 4 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici)
- Determinazione DG n. 354 del 22 dicembre 2022 (rettifica per adeguamento a norma tecnica europea armonizzata sopravvenuta)
- Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 (Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formatici a favore degli alunni disabili)
- Allegato A: linee guida editoriali per i libri di testo
- Allegato B: Linee guida per l'accessibilità e la fruibilità del software didattico da parte degli alunni disabili
- Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici)
- Decisione di esecuzione (UE) 2018/1523 DELLA COMMISSIONE dell'11 ottobre 2018 che istituisce un modello di dichiarazione di accessibilità conformemente alla direttiva (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- Decisione di esecuzione (UE) 2018/1524 DELLA COMMISSIONE dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- Direttiva (UE) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale)
- Decisione di esecuzione (UE) 2021/1339 DELLA COMMISSIONE dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione (UE) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili
- Decreto Legislativo 27 maggio 2022, n. 82 – Attuazione della direttiva (UE) 2019(882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi
- Legge 3 marzo 2009, n. 18 – Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità

Gli obiettivi operativi di piena accessibilità sono di seguito riportati in forma tabellare.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE INFRASTRUTTURALE														
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	precon-suntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
								100%						
SAL_INFR.PERF1	<i>Consolidamento dell'ACCESSIBILITA' delle infrastrutture digitali del MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE</i>	UFFICIO VI (100%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	2025	SALUTE INFRASTRUTTURALE	mantenimento dell'accessibilità delle infrastrutture digitali dell'amministrazione (sistema protocollazione, sistema rilevazione presenze, anis)	50%	70% (2/3)	100% (3/3)	100%	100%	-	Report Mappatura, Semplificazione e Digitalizzazione dei processi
					2024	SALUTE INFRASTRUTTURALE	n. infrastrutture accessibili/ n. infrastrutture totali	50%	70% (2/3)	100% (3/3)	100%		Report Mappatura, Semplificazione e Digitalizzazione dei processi	
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	precon-suntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
SAL_INFR.PERF2	<i>Consolidamento dell'accessibilità delle infrastrutture fisiche del MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' FISICA</i>	UFFICIO IV (100%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	2026	SALUTE INFRASTRUTTURALE	Individuazione annuale delle infrastrutture fisiche da rendere pienamente accessibili da realizzare tramite report di monitoraggio: SCALA DI AVANZAMENTO: -individuazione e programmazione degli interventi 30% -realizzazione degli interventi 80% -verifica e report 100%)	60%	100%	100%	100%	100%	100%	Protocolli e atti di programmazione in corso di elaborazione

							(percorso tattile per persone non vedenti, installazione di idonei segnalatori negli ascensori, installazione di pannelli in Braille al piano)								
					2026	BOOLEANO SI/NO	Mantenimento della Piena accessibilità delle infrastrutture fisiche	SI 40%	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Protocolli e atti di programmazione in corso di elaborazione

Obiettivi operativi di efficientamento energetico (SALUTE INFRASTRUTTURALE)

Per affrontare il tema dell'ottimizzazione dei consumi energetici di una struttura complessa è utile partire dai dati di funzionamento e di consumo ad essa relativi. Si pensi, ad esempio, alle informazioni relative ad un edificio privato o ad uno stabile pubblico.

A partire dai parametri del "prima" si passerà gradualmente ad elaborare interventi, misure ed innovazioni che consentano di ottimizzare lo sfruttamento delle fonti energetiche così da armonizzare il rapporto tra fabbisogno di energia, costi ed emissioni inquinanti.

In ordine alla predisposizione del PIAO 2024-2026, saranno predisposti programmi e report di monitoraggio.

Il successivo e progressivo inserimento dei dati (ad esempio: materiali di costruzione, presenza o meno di un "cappotto termico" nell'edificio, tipologia di infissi, modello e numero dei punti luce, collegamenti dell'impianto fotovoltaico alle varie componenti che consumano energia, alimentazione delle pompe di calore, ecc.) porterà a definire una compiuta proposta progettuale che si traduca in un piano esecutivo di efficientamento.

È opportuno, in primo luogo, distinguere tra "efficientamento" e "risparmio energetico": a differenza del secondo, il primo non si limita a misurare una riduzione dell'energia consumata (in seguito ad interventi che rimuovono fattori condizionanti), ma è finalizzato a definire interventi "sostenibili" che abbattano i livelli di consumo, così da ridurre gli sprechi e ottimizzare l'impiego dell'energia.

Inoltre, l'efficientamento migliora l'efficienza energetica poiché ottimizza il rapporto tra immissione di energia, rendimento correlato a tale immissione (in termini di produzione di servizi dell'attività che l'energia consente) e i consumi medesimi.

Tra gli interventi che conducono al risparmio e all'efficientamento troviamo quelli migliorativi dell'isolamento termico degli edifici (coibentazioni, rifacimento degli infissi), ovvero la generalizzazione di pratiche "virtuose" (ridurre il tempo di accensione degli impianti o dei dispositivi elettronici).

Quel che occorre osservare è che uno studio sull'efficientamento energetico mantiene fermo il risultato produttivo ma attraverso un consumo inferiore e, al medesimo tempo, migliore. Un consumo migliore di energia comporta un risparmio energetico tanto in relazione ai costi (miglior consumo = minor consumo) quanto in relazione ai parametri ambientali (miglior consumo = emissione minore di agenti inquinanti).

L'efficienza energetica - considerata in termini di rapporto tra consumi e prestazioni - si esprime con percentuali (parametrizzate nelle classi energetiche) che identificano i livelli di efficienza energetica di un immobile o di un'attività produttiva. Per rendere tale rapporto più vantaggioso si rendono necessari interventi che, a fronte di un ridotto consumo di energia, non riducano al tempo stesso le prestazioni.

Sotto il profilo etico, è opportuno che un Ministero con la prerogativa della Ricerca implementi l'utilizzo di installazioni per l'efficientamento energetico e si proponga di garantire la propria attività contenendo, per quanto possibile, i consumi energetici, al fine di ottimizzare il rapporto esistente tra fabbisogno energetico e livello di emissioni.

Dall'Attestato di prestazione energetica (consegnato il 4 agosto 2015) si rileva che l'edificio che ospita attualmente il Ministero dell'Università e della Ricerca è collocato in classe A (la scala di riferimento, ex D.Lvo 192 del 19 agosto 2005, contempla i livelli da A+ a G): una situazione di partenza, in termini di prestazioni energetiche, già molto buona.

Allo stato attuale, si possono individuare i seguenti interventi da realizzare:

- isolamento termico del solaio di copertura;
- isolamento termico copertura e pareti opache perimetrali disperdenti;
- sostituzione degli infissi;
- sostituzione del generatore di calore;
- regolazione impianto di illuminazione (sensori di presenza);
- sostituzione / rifacimento impianto illuminotecnico (lampade ad alta efficienza);
- schermature solari esterne sulle facciate esposte a Sud;

Dall'Attestato citato si evince, altresì, che la qualità dell'involucro risulta mediocre (in una scala a cinque occorrenze si colloca in classe V) e che l'edificio è di recente ristrutturazione, pertanto "non sono possibili ulteriori modifiche".

Sensori di presenza: regolazione dell'impianto di illuminazione

Un aspetto degno di considerazione riguarda la presenza di meccanismi automatici integrati nel rilevatore di movimenti: nell'edificio di Largo A. Ruberti risultano installati sensori di presenza tesi a regolare l'impianto di illuminazione dell'edificio, i quali si accendono al passaggio per spegnersi dopo 70 secondi circa. Si può pensare, in un'ottica di efficientamento, di dimezzare tale intervallo di tempo senza penalizzare l'illuminazione dei percorsi.

Lavoro agile

Da modalità lavorativa emergenziale utilizzata in risposta alla pandemia da Covid 19, il lavoro agile è ormai disciplinato a livello nazionale e attuato concretamente all'interno delle amministrazioni con l'adozione di atti regolamentari volti all'organizzazione dello stesso nell'amministrazione.

I benefici sono tutt'altro che trascurabili accanto all'economia delle PA e delle aziende, si registrano ricadute positive anche sulle attività svolte dai lavoratori e sulle condizioni di vivibilità delle città.

Quella che è emersa da due anni è una nuova organizzazione del lavoro: la modalità a distanza - chiamata *smart*, ma tradottasi in *home working* – è una formula che, a ben vedere, ha finito per replicare nei ritmi quotidiani orari e dinamiche dell'ufficio.

Per i lavoratori, le amministrazioni e le aziende, tuttavia, lo *smart working* può e deve configurarsi come opportunità organizzativa all'interno della quotidianità lavorativa, alternata con la modalità in presenza, che renda la prestazione a distanza davvero flessibile e sostenibile.

Un'organizzazione del lavoro fondata sul raggiungimento degli obiettivi, con tempi e luoghi flessibili, in un'ottica di fiducia reciproca e responsabilità, consente di conseguire benefici non soltanto per le aziende e per le amministrazioni ma per l'ambiente stesso.

Nelle aziende che lo hanno sperimentato nell'era pre-Covid si è al contrario rivelato catalizzatore di produttività, con un incremento del senso di responsabilità del lavoratore stesso, posto in tal modo nelle condizioni di coniugare meglio tempi ed efficienza delle prestazioni.

Affinché ciò possa produrre un effettivo risparmio dei costi è tuttavia indispensabile un'accurata pianificazione: se si pensa alla possibilità di mantenere uffici aperti a giorni alterni, e al conseguente utilizzo di luci e dispositivi da parte di un terzo degli uffici di una struttura, ad esempio per due giorni della settimana, si può facilmente calcolare un immediato risparmio del consumo energetico a carico di un'amministrazione. In alternativa, si può ipotizzare l'eliminazione di postazioni fisse dove svolgere la propria attività a favore di una rotazione delle postazioni, così da restringere l'area di svolgimento della prestazione in presenza.

La qualità della vita e una maggiore flessibilità restano, tuttavia, i punti di forza del lavoro svolto in modalità agile: secondo i dati dell'Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano riferiti al 2019, tra i principali motivi per cui il lavoro agile viene adottato troviamo, infatti, un miglioramento del *work life balance* dei lavoratori (indicato dal 78% delle grandi imprese e delle PA), seguito dalla capacità di attrarre talenti (indicato dal 59% delle grandi imprese, dal 9% delle PMI e dal 10% delle PA). Da non trascurare anche il dato riferito al benessere organizzativo (46% per le grandi imprese, 50% per le PMI e 71% per le PA) e alla produttività / qualità del lavoro / (44% per le grandi imprese, 12% per le PMI e 62% per le PA).

Aspetti che permettono di trarre la seguente conclusione: coloro che svolgono l'attività lavorativa in modalità agile presentano, mediamente, un grado di soddisfazione e coinvolgimento nel proprio lavoro più elevato di coloro che lavorano in modalità tradizionale, anche semplicemente in ordine al tempo risparmiato negli spostamenti da e per la sede di lavoro, con conseguenti, misurabili benefici sull'ambiente in termini di riduzione dell'inquinamento dell'aria, inquinamento acustico e risparmio energetico.

L'ENEA, Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile, ha calcolato che lo *smart working* è in grado di ridurre la mobilità quotidiana di circa un'ora e mezza, in media, a persona, per un totale di 46 milioni di chilometri non percorsi. Una riduzione il cui effetto è un risparmio pari a quattro milioni di euro per il mancato acquisto di carburante con conseguente abbattimento di ottomila tonnellate di emissioni di CO2.

Prima dell'emergenza epidemiologica, secondo lo studio dell' "Added Value of Flexible Working", commissionato da Ragus a Development Economics e condotto su 16 Paesi, il lavoro svolto in modalità agile - a livello mondiale - è in grado di ridurre i livelli di CO2 di 214 milioni di tonnellate l'anno entro l'anno 2030, pari ad una quantità di CO2 sottratta dall'atmosfera da 5,5 miliardi di alberi in 10 anni.

Secondo lo studio appena ricordato, un impiego sempre più diffuso di spazi di lavoro flessibile consentirebbe entro il 2030 il risparmio di oltre 3,53 miliardi di ore impiegate ogni anno per raggiungere il posto di lavoro. L'equivalente del tempo passato al lavoro, annualmente, da 2,01 miliardi di persone.

In conclusione, sulla base delle considerazioni sopra illustrate, è possibile affermare che la sola possibilità di concordare con i dipendenti due giorni lavorativi su cinque in modalità agile consentirebbe ad un'amministrazione di conseguire un risparmio sia nella quantità di fabbisogno energetico (illuminazione e climatizzazione degli uffici coinvolti) sia nell'erogazione dei buoni pasto, nonché una riduzione dei consumi direttamente connessi ai mezzi dell'attività lavorativa medesima (ad es. toner, carta, cancelleria, usura dei dispositivi).

Gli obiettivi operativi di efficientamento energetico sono di seguito riportati in forma tabellare.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE INFRASTRUTTURALE														
Obiettivo operativo FUNZIONALE						Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Base-line 2022	Precon-suntivo 2023	Tar-get 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
								100%						
SAL_INFR.PERF3	<i>Manutenzione dei SENSORI DI PRESENZA delle lampade già sostituite</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	UFFICIO IV (50%) UFFICIO VI (50%)	Personale MUR	ESTERNE: società specializzate nella modifica sensoristica	2026	SALUTE INFRASTRUTTURALE	N. segnalazioni evase nelle 72 ore /n. segnalazioni pervenute	100%			100%	100%	100%	Report efficientamento energetico
Obiettivo operativo FUNZIONALE						Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Base-line 2022	precon-suntivo 2023	Tar-get 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
SAL_INFR.PERF4	<i>Sostituzione di sensori di presenza delle lampade</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	UFFICIO IV (50%) UFFICIO VI (50%)	Personale MUR	ESTERNE: società specializzate nella modifica sensoristica	2024	SALUTE INFRASTRUTTURALE	n. lampade sostituite per l'efficientamento energetico/n. 720 lampade da sostituire per l'efficientamento energetico	100%	0%	70% (n. 500 sostituite/720 da sostituire)	100% (n. 220 da sostituire)			Report efficientamento energetico Protocolli interni

Gli obiettivi operativi e le relative performance organizzative funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico interno "SALUTE DELLE RISORSE", con specifico riferimento alla **SALUTE PROFESSIONALE**, si articolano in **obiettivi di reclutamento** e **obiettivi di formazione**

In particolare, si intende impostare il Piano del Fabbisogno 2024 e il Piano di Formazione 2024 anche in modo funzionale ai 4 Obiettivi di Valore Pubblico del MUR.

In base alla programmazione assunzionale e ai relativi atti di autorizzazione si provvede alla predisposizione degli interpellati per l'individuazione degli incarichi dirigenziali scoperti, cercare le risorse e avviare le relative procedure di reclutamento del personale.

Obiettivi operativi di reclutamento (SALUTE PROFESSIONALE)

Gli obiettivi operativi relativi al fabbisogno del personale sono di seguito esposti in forma tabellare, con rinvio alla SottoSezione "Capitale Umano" per gli opportuni approfondimenti.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE PROFESSIONALE														
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso 100%	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP_SAL-PROF.PERF1	Programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	UFFICIO I (60%) UFFICIO III (20%) UFFICIO V (20%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + TUTTE LE DG MUR	OO.SS. Tutte le direzioni	2026	SALUTE PROFESSIONALE	SCALA DI AVANZAMENTO : 1. stabilizzazione PNRR 30% 2. assunzione 2 dirigenti Sna 60% 3. assunzioni in deroga e scorrimenti (ex tecnostutture e scorrimenti autorizzati con DPCM 10 novembre 2023)100%	100%	0%	70%	100%	100%	100%	Sito istituzionale
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP_SAL-PROF.PERF2	Programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	UFFICIO I (60%) UFFICIO III (20%) UFFICIO V (20%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + TUTTE LE DG MUR		2025	SALUTE PROFESSIONALE	Predisposizione degli atti di finanziamento e conseguente reclutamento del personale delle aree, supporto nella predisposizione degli interpellati dirigenziali delle diverse direzioni SCALA DI AVANZAMENTO -rilevazione budget e predisposizione atti di programmazione/ rilevazione fabbisogni dirigenziali e supporto nella predisposizione interpellati 40% -invio per la certificazione degli organi di controllo 70% -richiesta autorizzazione ad assumere 100%	100%	0%	100%	100%	100%		Dpcm di autorizzazione ad assumere Direttiva n. 6 del 2021 Legge di Bilancio

Obiettivi operativi di formazione (SALUTE PROFESSIONALE)

Gli obiettivi operativi relativi alla formazione del personale sono di seguito esposti in forma tabellare, con rinvio alla SottoSezione "Capitale Umano" per gli opportuni approfondimenti.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE PROFESSIONALE														
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso 100%	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte	
VP_SAL-PROF.PERF3	Programmazione di azioni di formazione (PIANO DI FORMAZIONE) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	UFFICIO II (100%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR		2026	SALUTE PROFESSIONALE	n. iscrizioni VP (esigenze VP evase)/ n. esigenze VP	100%	64% (173/268)	>60%	>60%	>60%	File csv portale sna e inps	

Gli obiettivi operativi e le relative performance organizzative funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico interno "SALUTE DELLE RISORSE", con specifico riferimento alla **SALUTE DI CLIMA E DI GENERE**, si articolano in **obiettivi di benessere organizzativo, di equilibrio di genere e di pari opportunità** e sono di seguito esposti in forma sia descrittiva che tabellare, rimandando gli approfondimenti alla SottoSezione "Organizzazione".

Gli obiettivi operativi e le relative performance organizzative funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico interno "SALUTE DELLE RISORSE", con specifico riferimento alla SALUTE DI CLIMA E DI GENERE, si articolano in obiettivi di benessere organizzativo e individuale, obiettivi di formazione e sono di seguito esposti in forma sia descrittiva che tabellare, rimandando gli approfondimenti alla SottoSezione "Capitale Umano".

In linea con la normativa vigente, il Ministero dell'università e della ricerca intende far fronte alle esigenze del proprio personale tramite l'attuazione di azioni positive. La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso iniziative volte a favorire concretamente le pari opportunità e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Grazie a tali politiche si migliora altresì l'efficienza organizzativa e la qualità dei servizi resi.

Le azioni in questione includeranno iniziative direttamente volte a salvaguardare le lavoratrici del Ministero e a diffondere una cultura di genere nell'organizzazione, nell'ottica di contrastare le discriminazioni e promuovere le pari opportunità, nonché proposte rivolte a tutto il personale del Ministero che, tramite le esternalità positive che si verrebbero a creare, contribuiscano al benessere di tutti i dipendenti.

In base al principio che l'attività di un'amministrazione è tanto più "performante" quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti, a completamento della sottosezione "Performance", vengono ora espone le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere sottolineandone l'importanza per il miglioramento dei risultati raggiunti, in termini di efficienza, efficacia e di creazione di Valore Pubblico.

Così come previsto dall'art. 3 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 la pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo della performance.

La suddetta normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa di un'amministrazione debba tenere conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Tale correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019. Nella considerazione che, in un'organizzazione complessa qual è il MUR, in un contesto di pianificazione strategica per obiettivi, è importante, sia creare un legame tra le politiche di sviluppo e le attitudini e i comportamenti idonei a portarle a compimento, sia tendere ad avvicinare le persone e il lavoro, coniugando accountability ed improvement. Il Sistema di misurazione e valutazione - 2022 del Ministero disciplina, infatti, le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della performance che, come previsto dalla normativa sopra citata, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Le aree di intervento, nelle quali si articolano le azioni positive, sono le seguenti:

- **BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE (SALUTE DI CLIMA):** promuovere iniziative di **benessere organizzativo e individuale** rivolte all'intero personale del Ministero, ma che pongano particolare attenzione alle lavoratrici e alle loro esigenze, al fine di una migliore gestione e valorizzazione delle risorse umane del Ministero;
- **EQUILIBRIO DI GENERE (SALUTE DI GENERE):** favorire una maggiore **conciliazione tra le esigenze della vita privata e il tempo da dedicare al lavoro**, pur garantendo la funzionalità degli uffici;
- **PARI OPPORTUNITA' (SALUTE DI GENERE):** avviare azioni di **formazione, sensibilizzazione e comunicazione** volte a promuovere le iniziative e i servizi a disposizione delle lavoratrici e dei lavoratori, ad accrescere la consapevolezza del personale nelle tematiche relative alle pari opportunità, e a promuovere una cultura di genere nell'organizzazione.

Box normativo

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", definisce, all'art. 42, le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, [...] dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (c.d. "Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"), all'art. 28, comma 1
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia"
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro", introduce, tra le altre cose, misure volte alla tutela della maternità, rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici
- La legge 7 agosto 2015, n. 124, art. 14 ("Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche")
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90, introduce l'art. 38-septies nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, per l'adozione "di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere"
- Direttiva n. 3 del 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri concerne gli indirizzi per l'attuazione dell'art 14 della legge n. 124/2015
- Direttiva n. 2 del 27 giugno 2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche")
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali per il triennio 2019-2021
- Agenda 2030 delle Nazioni Unite, che, all'Obiettivo 5 ("Parità di genere") si propone di «Raggiungere la parità di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze»
- Strategia Europa 2020
- Direttiva 2006/54/CE del 5 luglio 2006 del Parlamento e del Consiglio Europeo
- Risoluzione del Parlamento Europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015"
- Roadmap della Commissione Europea "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families" (2015)
- Risoluzione del 13 settembre 2016 ("Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale")
- Convenzione del 21 giugno 2019 e la Raccomandazione per combattere la violenza e le molestie nel mondo del lavoro, adottata dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL)

Obiettivi operativi di benessere organizzativo e individuale (SALUTE DI CLIMA)

Il Ministero si propone di raggiungere i seguenti obiettivi operativi di benessere organizzativo e individuale:

- **Migliorare e garantire il benessere del singolo dipendente** è una condizione essenziale per assicurare ed incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione di cui fa parte
- **Monitorare il benessere ed il clima lavorativo all'interno dell'organizzazione.** A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: ricorrere a questionari sul clima organizzativo e ad indagini sul benessere individuale del personale (stress lavoro correlato).
- **Garantire piena operatività al CUG.** A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: potenziare il ruolo del CUG attraverso: maggiore visibilità sul sito e supporto l'adesione alla rete nazionale dei CUG, con accesso alle iniziative, anche formative, proposte; promuovere all'interno del personale la conoscenza del CUG.
- **Promuovere il benessere fisico e psicosociale delle lavoratrici e dei lavoratori,** valorizzando il personale come risorsa strategica e adottando strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità. A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: intervenire attraverso azioni contro le discriminazioni, le molestie e il mobbing (garanzia della piena operatività del disability manager; potenziamento della sezione della intranet dedicata al contrasto delle discriminazioni); definire le modalità per la concessione di un alias ai dipendenti in transizione di genere.
- **Promuovere il benessere organizzativo al fine di migliorare efficienza e produttività.** A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: attuare il Codice di comportamento del MUR; offrire informazione e formazione sul Codice di comportamento per assicurarne piena conoscenza, soprattutto con riguardo alla sezione dedicata ai principi di pari opportunità, di valorizzazione del benessere organizzativo e di lotta alle discriminazioni, nonché per la prevenzione delle molestie morali e sessuali e il loro contrasto da sottoporre agli uffici competenti; erogare sussidi per il personale nell'ambito del welfare integrativo; stipulare convenzioni per il benessere del personale, quali a titolo esemplificativo:
 - convenzioni di carattere medico/sanitario, con ospedali/cliniche private di vario genere;
 - convenzioni per il benessere fisico dei dipendenti (palestre, centri benessere);
 - servizi bancari e assicurativi;
 - corsi di lingua straniera per tutto il personale;
 - promozione della cultura, tramite condizioni agevolate per l'accesso a cinema, musei e teatri;
 - servizi di ristorazione;
 - convenzioni rivolte ai familiari dei dipendenti, quali, ad esempio, asili nido, centri estivi e corsi di lingua a condizioni agevolate per i figli;
 - convenzioni per il parcheggio in sede lavorativa.
 - convenzioni per maggiore conciliazione vita-lavoro.
- **Riservare un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne.** A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: riservare un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne e rendicontazione del rispetto dell'equilibrio di genere nelle commissioni di reclutamento del personale; mantenere e monitorare una gender balance adeguata nelle posizioni apicali e negli organi interni dell'Amministrazione; redigere annualmente il Bilancio di genere del Ministero, finalizzato a valutare il diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere (garantendo una maggiore efficacia, trasparenza, democrazia e redistribuzione delle risorse economiche), e utile alla redazione delle analisi quantitative e qualitative volte alla pianificazione delle future azioni positive.
- **Portare avanti l'azione negoziale dell'amministrazione** per garantire al personale la fruizione dei benefici accessori di cui ai CCNL.

Gli obiettivi operativi di benessere organizzativo e individuale sono di seguito riportati in forma tabellare.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE DI CLIMA (benessere organizzativo e individuale)																
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance									
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte	
									100%							
VP_SAL-CLIMA.PERF1	<i>Monitorare il benessere ed il clima lavorativo all'interno dell'organizzazione</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Ricorrere a questionari sul clima organizzativo e ad indagini sul benessere individuale del personale per valutare lo Slc (stress lavoro correlato)	UFFICIO I (30%) UFFICIO II (70%)	Personale interno		2026	SALUTE DI CLIMA	% personale che partecipa al questionario/ % personale invitato alla compilazione MUR	100%	0%	34% (85/250)	60%	≥60%	70%	Modello ANAC di rilevazione unico per le P.A. Relazione sul benessere organizzativo pubblicata sul sito MUR	
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance									
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte	
									100%							
VP_SAL-CLIMA.PERF2	<i>Garantire piena operatività al CUG</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Potenziamento del ruolo del CUG attraverso la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	UFFICIO II (100%)	Personale interno	CUG e direzioni generali	2025	SALUTE DI CLIMA	n. azioni di formazione o sensibilizzazione divulgate al personale/ n. iniziative segnalate o proposte dai contributors	100%	0%	100% (1/1)	100%	100%		Circolari/decreti MUR	
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance									
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte	
									100%							
VP_SAL-CLIMA.PERF3	<i>Promuovere il benessere fisico e psicosociale delle lavoratrici e dei lavoratori, valorizzando il personale come risorsa strategica e adottando strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Azioni contro le discriminazioni, le molestie e il mobbing (nomina di un responsabile misure per persone con disabilità; azioni dedicate a sensibilizzare il personale al mantenimento di un clima sano)	UFFICIO I (40%) UFFICIO II (60%)	Personale interno	Responsabile inserimento persone con disabilità (disability manager) e CUG, UPD	2024	SALUTE DI CLIMA	Nomina del Disability manager del MUR SCALA DI AVANZAMENTO -fase istruttoria 20%, -redazione interpello 50% -pubblicazione 70% individuazione del candidato idoneo 100%	50%	0%	70%	100%				Sito MUR
						2025	SALUTE DI CLIMA	N. richieste evase/n. richieste presentate	50%	0%	0%	60%	70%		Sito MUR	

Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-CLIMA.PERF4	<i>Promuovere il benessere organizzativo al fine di migliorare efficienza e produttività</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Convenzioni per il benessere del personale: 1) convenzioni di carattere medico/sanitario, con ospedali/cliniche private di vario genere; 2) benessere fisico dei dipendenti (palestre, centri benessere); 3) servizi bancari e assicurativi; 4) corsi di lingua straniera per tutto il personale; 5) promozione della cultura, tramite condizioni agevolate; 6) servizi di ristorazione; 7) convenzioni rivolte ai familiari dei dipendenti, quali, ad esempio, asili nido, centri estivi e corsi di lingua a condizioni agevolate per i figli; 8) convenzione parcheggio	UFFICIO II (100%)	Personale interno	Tutti gli Uffici della DGPBSS CUG OPI	2026	SALUTE DI CLIMA	n. convenzioni stipulate /n. convenzioni richieste in base a specifiche esigenze del personale	25%	0%	100 % (8/8)	100%	100%	100%	Sito MUR
		Attuazione del codice di comportamento del MUR	UFFICIO II (100%)	Personale	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) Ufficio I	2024	SALUTE DI CLIMA	% numero di violazioni segnalate/ numero riscontri e applicazioni	25%	0%	100% (1/1)	100%			Protocolli interni /Portale Funzione pubblica PerlaPa
		Informazione e formazione sul Codice per assicurarne piena conoscenza, soprattutto con riguardo alla sezione dedicata ai principi di pari opportunità, di valorizzazione del benessere organizzativo e di lotta alle discriminazioni, nonché per la prevenzione delle molestie morali e sessuali e il loro contrasto da sottoporre agli uffici competenti	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale	UFFICIO II - Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	2025	SALUTE DI CLIMA	n. personale informato/n. personale in servizio di ruolo da informare	25%	0%	100% (259/259) (n. 259 unità compresi Dirigenti di I e II fascia)	100%	100%		Informativa Pubblicazione sito MUR
		Erogazione Sussidi per il personale nell'ambito del WELFARE INTEGRATIVO	UFFICIO I (20%) UFFICIO II (50%) UFFICIO III (30%)	Personale	OO.SS. RSU	2026	SALUTE DI CLIMA	€ budget speso/ €budget a disposizione	25%	100% speso su € 3.692,00 a disposizione	80% (10.752/13.664)	100%	100%	100%	Decreti MUR / sito MUR

Obiettivi operativi di conciliazione vita/lavoro (SALUTE DI GENERE)

Il Ministero si propone di raggiungere i seguenti **obiettivi operativi di equilibrio di genere**:

- **Favorire misure concrete di conciliazione tra tempi di vita lavorativa e vita privata.** A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: lavoro agile, part time; sistema di flessibilità oraria in entrata (dalle ore 7.30 alle ore 10.30); migliorare le condizioni di salute digitale dei dipendenti (aumento spazio di archiviazione in cloud); introdurre la firma digitale remota e strumenti di online collaboration; digitalizzazione dei processi per garantire maggiore precisione e speditezza, programmare con congruo anticipo riunioni secondo un'articolazione oraria che consenta la più ampia partecipazione nei processi decisionali, e che non penalizzi coloro che si trovano ad attendere a particolari oneri familiari; usufruire delle "ferie/permessi solidali" disciplinate dall'art. 24 del d.lgs. 151/2015 e dall'art. 30 del CCNL funzioni centrali 2016-2018.
- **Realizzare misure di accompagnamento a ritorno da lunghi periodi di assenza del personale.** A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: incaricare dipendenti che, in funzione di tutor interni, possano supportare il processo di reinserimento e di aggiornamento amministrativo/normativo, nonché individuare un responsabile che possa coordinare il processo suddetto, anche attraverso la progettazione o il coordinamento di appositi piani.
- **Incentivare il ricorso a una mobilità più sostenibile.** A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: ricorrere a un mobility manager, ai sensi dell'art. 229, comma 4, del decreto-legge 34/2020 e ad un piano degli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente; stipulare convenzioni volte a facilitare gli spostamenti casa-lavoro del personale in un'ottica di sostenibilità ambientale, al fine di ridurre l'impegno di autoveicoli privati (tramite noleggio di mezzi di trasporto, bike sharing o car sharing).

Gli obiettivi operativi di conciliazione vita/lavoro sono di seguito riportati in forma tabellare.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE DI GENERE															
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF1	<i>Riservare un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Riserva di un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne	UFFICIO I (100%)	Personale	UFFICIO III Direzione del personale, CUG, RPCT	2026	SALUTE DI GENERE	Riserva di un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne	60%	100%	100% n. 20 donne su 29 nomine nel 2023	100%	100%	100%	Sito istituzionale /decreti MUR
		Mantenere e monitorare una gender balance adeguata nelle posizioni apicali e negli organi interni dell'Amministrazione	UFFICIO I (100%)	Personale	Ufficio II CUG	2026	SALUTE DI GENERE	Gender balance nelle posizioni dirigenziali coperte n. donne/ n. totale posizioni dirigenziali di I e II fascia coperte	40%	45%	46% [su 37 posizioni n. 17 donne e n. 20 uomini]	>40%	50%	50%	Sito istituzionale / Conto annuale

Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF2	Favorire misure concrete di conciliazione tra tempi di vita lavorativa e vita privata AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	attività di formazione sugli strumenti del lavoro agile (accesso, organizzazione)	UFFICIO I 30% UFFICIO II 70%	Personale	UFFICIO I Direzione del personale	2024	SALUTE DI GENERE	% personale che ha partecipato al ciclo di formazione /personale in servizio	50%			> 40%			Sito istituzionali e circolari interne /comunicazioni MUR/ database formazione
		migliorare le condizioni di salute digitale dei dipendenti (aumento spazio di archiviazione in cloud), introduzione la firma digitale remota e strumenti di online collaboration; Programmare con congruo anticipo riunioni secondo un'articolazione oraria che consenta la più ampia partecipazione nei processi decisionali, e che non penalizzi coloro che si trovano ad attendere a particolari oneri familiari	UFFICIO VI (100%)	Personale	Tutte le direzioni	2026	BOOLEANO SI/NO	Aumento- su richiesta- spazio di archiviazione in cloud	50%	SI	SI Rimozione della licenza Microsoft "office365 a1 Faculty" che permette archiviazione fino a fino a 50 GB di posta elettronica e aggiunta la licenza "office365 a5 Faculty" che permette una memoria fino a 100 GB	SI	SI	SI	Banche dati MUR

Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF3	<i>Promuovere e favorire il ricorso al lavoro agile</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Lavoro agile	UFFICIO I (70%) UFFICIO III (30%)	Personale	UFFICIO I Direzione del personale	2025	SALUTE DI GENERE	Percentuale di personale che ha aderito al lavoro agile /n. tot dipendenti in servizio	100%	70%	0% direttori generali; 24% dirigenti di seconda fascia; 77% del personale delle aree	80%	80%		Sito MUR Conto annuale Accordi di lavoro agile
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF4	<i>Incentivare il ricorso a una mobilità più sostenibile</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Mobility manager, ai sensi dell'art. 229, comma 4, del decreto-legge 34/2020 e piano degli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente	UFFICIO I (100%)	Personale	UFFICIO IV	2026	SALUTE DI GENERE	Nomina del mobility manager del MUR SCALA DI AVANZAMENTO -fase istruttoria 20% -redazione interpello 50% -pubblicazione 70% -individuazione del candidato idoneo 100%	60%	0%	0%	70%	100%	100%	Sito Mur
		Azioni volte a facilitare gli spostamenti casa-lavoro del personale in un'ottica di sostenibilità ambientale, al fine di ridurre l'impegno di auto-veicoli privati	UFFICIO I (60%) UFFICIO II (40%)	Personale	UFFICIO IV	2026	SALUTE DI GENERE	SCALA DI AVANZAMENTO: 1. individuazione delle esigenze (parcheggi, mezzi di trasporto) 10% 2. istruttoria e negoziazione delle agevolazioni da inserire in eventuali convenzioni 60% 3. adozione convenzione 80% 4. pubblicazione e informazione al personale 100%	40%	0%		60%	80%	100%	Decreti MUR /Circolari /Convenzioni/sito MUR

Obiettivi operativi di pari opportunità (SALUTE DI GENERE)

Il Ministero si propone di raggiungere i seguenti **obiettivi operativi di pari opportunità**:

- **Garantire l'accesso alla formazione a tutto il personale.**

A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: diffusione di piani di formazione continua, assicurando la partecipazione dei dipendenti.

- **Includere nei piani formativi corsi specifici relativi all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità.**

• **Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi**, anche nell'ottica di prevenire qualsiasi forma di discriminazione e violenza di genere.

A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: assumere iniziative di sensibilizzazione alle tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo, di contrasto alle discriminazioni e ai rischi emergenti e di valorizzazione delle differenze; potenziare la sezione della Intranet del Ministero dedicata al contrasto delle discriminazioni; tenere un linguaggio non discriminatorio; provvedere a sostenere le iniziative promosse dal Dipartimento delle Pari opportunità (DPO) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) attraverso il portale della Rete nazionale dei CUG di cui verrà data notizia nella sezione del sito web dedicata al CUG; monitorare e rendicontare gli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità. Osservanza Direttiva europea 2023/970, volta a rafforzare l'applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva. Promozione, su impulso del CUG, del Transgender Day of Remembrance.

- **Favorire la diffusione delle informazioni in merito alle pari opportunità e ai servizi disponibili.**

A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: pubblicare, negli spazi dedicati sulla rete intranet e sul sito web istituzionale, le normative e gli atti di programmazione in materia di pari opportunità.

- **Favorire l'inserimento professionale del personale di nuova assunzione.**

A tal fine, le azioni che il Ministero intende avviare o rafforzare sono le seguenti: assicurare la formazione continua ai neo-assunti; attuare forme di mentoring individuale.

Gli **obiettivi operativi di pari opportunità** sono di seguito riportati in forma tabellare.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE DI GENERE															
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF5	<i>Garantire l'accesso alla formazione a tutto il personale</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Diffusione di piani di formazione continua, assicurando la partecipazione dei dipendenti di ruolo ovvero in servizio presso l'amministrazione al 31 dicembre dell'anno di riferimento;	UFFICIO II (100%)	personale	Ufficio I DGPBSS, SNA, CUG, RPCT	2026	SALUTE DI GENERE	Unità iscritti alle iniziative dell'amministrazione / unità personale in servizio	100%			>50%	>50%	>50%	REPORT FORMAZIONE PROVVEDIMENTI E CIRCOLARI UFFICIO II
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF6	<i>Includere nei piani formativi corsi specifici relativi all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Iniziative formative sul tema delle pari opportunità	UFFICIO II (100%)	personale	Ufficio I CUG Enti di formazione	2026	SALUTE DI GENERE	n. avviati alla formazione in materia /n. dipendenti candidati	100%	0%	6/6=100%	>70%	>75%	>75%	REPORT

Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF7	<i>Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di prevenire qualsiasi forma di discriminazione e violenza di genere</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Iniziativa e occasioni di sensibilizzazione alle tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo, di contrasto alle discriminazioni e ai rischi emergenti e di valorizzazione delle differenze e alla violenza sulle donne.	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale	CUG OPI OO.SS	2026	EFFICACIA (QUANTITA' EROGATA)	n. Iniziative e occasioni di sensibilizzazione sponsorizzate/ n. Iniziative e occasioni di sensibilizzazione proposte dai contributors	40%	100%	100% (1/1)	100%	100%	100%	COMUNICAZIONI AL PERSONALE E SITO MUR
		Potenziamento della sezione del sito del Ministero dedicata al contrasto delle discriminazioni	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale	CUG OO.SS	2026	SALUTE DI GENERE	Potenziamento sezione del sito istituzionale dedicata N. richieste evase/ n. richieste totali-degli organismi	30%	0%	100% (1/1)	100%	100%	100%	SITO MUR
		L'Amministrazione provvederà anche a sostenere le iniziative promosse dal Dipartimento delle Pari opportunità (DPO) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) attraverso il portale della Rete nazionale dei CUG di cui verrà data notizia nella sezione del sito web dedicata al CUG. Monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità	UFFICIO II (100%)		CUG OPI OO.SS.	2026	SALUTE DI GENERE	n. azioni a Sostegno delle iniziative promosse dal Dipartimento delle Pari opportunità (DPO) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP)/ n. iniziative promosse dal Dipartimento delle Pari opportunità (DPO) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e dai contributors	30%	0%	100% (2/2)	100%	100%	100%	CIRCOLARI MUR Protocolli interni

Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF8	<i>Favorire la diffusione delle informazioni in merito alle pari opportunità e ai servizi disponibili AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'</i>	Publicazione, negli spazi dedicati sulla rete intranet e sul sito web istituzionale, delle normative e degli atti di programmazione in materia di pari opportunità e in materia di contrasto alla violenza contro le donne	UFFICIO I (33,3%) UFFICIO II (33,3%) UFFICIO III (33,3%)	personale	CUG, RPCT TUTTO IL MUR	2026	BOOLEANO SI/NO	aggiornamento delle informazioni contenute nel sito web istituzionale e nella rete intranet	100%	NO	SI Presenza sul sito istituzionale nel periodo di riferimento di informazioni/comunicati su iniziative ed eventi contro la violenza di genere	SI	SI	SI	SITO MUR CIRCOLARI
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GENERE.PERF9	<i>Favorire l'inserimento professionale del personale di nuova assunzione AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'</i>	Assicurare la formazione continua ai neo-assunti (on boarding); mentoring individuale	UFFICIO II (100%)	personale neo-assunto	Ufficio I DG Personale	2026	SALUTE DI GENERE	N. di neo-dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei neo-dipendenti in servizio nell'anno di riferimento.	100%	0%	48% (11/23)	>40%	>40%	>40%	Report SNA CIRCOLARI MUR

Obiettivi operativi organizzativi e amministrativi (SALUTE ORGANIZZATIVA)

Il Ministero si propone di raggiungere i seguenti **obiettivi operativi di tipo organizzativo e amministrativo**:

Completare il processo di consolidamento del Ministero e il suo potenziamento in termini di efficacia ed efficienza anche a seguito di attività di analisi, studio e ricerca, finalizzate all'adeguamento dell'attuale struttura organizzativa e a supportare l'adozione di policy e interventi mirati ed efficaci da parte del vertice politico amministrativo. Per tali attività ci si avvarrà anche del contributo del Nucleo per il coordinamento delle attività di analisi, studio e ricerca, costituito presso il Segretariato generale in sinergia con l'Ufficio Statistico.

Gli **obiettivi operativi di tipo organizzativo e amministrativo** sono di seguito riportati in forma tabellare.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE ORGANIZZATIVA															
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Base-line 2022	Precon-suntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte	
								100%							
VP_SAL_ORG_PERF1	<i>Coordinamento dell'analisi e della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di COORDINAMENTO DELL'ANALISI E DELLA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E REVISIONE DELLA SPESA in collaborazione con il Nucleo per il coordinamento delle attività di analisi, studio e ricerca	UFFICIO III(25%),VI (25%), V (25%), VI (25%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + STAKEHOLDER MUR	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR	2025	SALUTE ORGANIZZATIVA	Percentuale di partecipazione dell'Ufficio statistico alle attività del Nucleo per il coordinamento delle attività di analisi, studio e ricerca finalizzate al miglioramento delle politiche del MUR/totale delle attività richieste del Nucleo per il coordinamento delle attività di analisi, studio e ricerca finalizzate al miglioramento delle politiche del MUR	100 %	==	==	100% =>70%	100%			Sito Mur E report in materia di analisi della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Base-line 2022	Precon-suntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte	
								100%							
VP_SAL_ORG_PERF2	<i>Coordinamento delle attività di reportistica e rendicontazione dei 17 esperti in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa</i> AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di COORDINAMENTO DELL'ANALISI E DELLA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E REVISIONE DELLA SPESA in collaborazione con il Nucleo per il coordinamento delle attività di analisi, studio e ricerca	UFFICIO III(25%),VI (25%), V (25%), VI (25%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + STAKEHOLDER MUR	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR	2025	SALUTE ORGANIZZATIVA	Acquisizione Reportistica e rendicontazione periodica prodotta dagli esperti contrattualizzati/Reportistica e rendicontazione da produrre da parte degli esperti sulla base dei contratti (relazioni e SAL)	100%	0	0	100%	100%			SAL e relazioni esperti

Misure Anticorruzione e Trasparenza funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE delle RISORSE"

Le misure specifiche e i relativi indicatori di gestione del rischio corruttivo funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico "SALUTE delle RISORSE" sono esposti in forma tabellare.

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO											
		DG	UFFICIO	EVENTUALE PROCEDIMENTO DA CUI DERIVA IL PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA RISCHIO	ORDINE DI PRIORITA' ANAC (PNA 2022)	RESPONSABILE PROCESSO	INPUT PROCESSO	FASI PROCESSO	OUTPUT PROCESSO	ATTORI INTERNI PROCESSO	ATTORI ESTERNI PROCESSO
VP_SAL-DIG.PERF1	MAPPATURA INTEGRATA (anche per finalità di anticorruzione e trasparenza) dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	DG PBSS	UFF.I -II- VI	CAD; D.L. 16 luglio 2020 n. 76 "decreto semplificazioni"; normativa AGiD; L'Agenda per la semplificazione 2020-2026, approvata in Conferenza Unificata l'11 maggio 2022	Mappatura integrata dei processi gestionali MUR	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF.I-II-VI	Adozione decreto direttoriale	1) Indagine 2) raccolta dati 3) analisi degli stessi	Report Mappatura processi	Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; GUG; Comitato paritetico per l'innovazione.	CUG
VP_SAL-DIG.PERF2	SEMPLIFICAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	DGPBSS	UFF.I -II- IV-VI	CAD;DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76	Semplificazione selettiva dei processi gestionali MUR	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF.I-II-IV-VI	Adozione decreto direttoriale	1) Analisi dei singoli processi 2)semplificazione dei singoli processi gestionali	Rappresentazione grafica e testuale	Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; GUG; Comitato paritetico per l'innovazione.	
VP_SAL-DIG.PERF3	DIGITALIZZAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	DGPBSS	UFF. VI	CAD	Digitalizzazione dei processi gestionali MUR	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente UFF. VI	Adozione decreto direttoriale	1)analisi dei singoli processi 2) digitalizzazione delle procedure	Rappresentazione grafica e testuale	Tutti gli uffici della DGpers, Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; GUG; Comitato paritetico per l'innovazione.	
VP_SAL-INF.R.PERF1	Consolidamento dell'ACCESSIBILITA' delle infrastrutture digitali del MUR al fine di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE	DGPBSS	UFF. -VI	CAD Normativa Sicurezza 81/08 e aggiornamento 196/09	Accessibilità Digitale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente UFF. VI	Adozione decreto direttoriale	1) Mappatura dei livelli di accessibilità 2) Analisi dei livelli 3) Determinazione livelli accessibilità e digitale	Rappresentazione grafica e testuale	Tutti gli uffici della DGpers, Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; CUG; Comitato paritetico per l'innovazione.	

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO											
		DG	UFFICIO	EVENTUALE PROCEDIMENTO DA CUI DERIVA IL PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA RISCHIO	ORDINE DI PRIORITA' ANAC (PNA 2022)	RESPONSABILE PROCESSO	INPUT PROCESSO	FASI PROCESSO	OUTPUT PROCESSO	ATTORI INTERNI PROCESSO	ATTORI ESTERNI PROCESSO
VP_SAL-INFR.PERF2	Consolidamento dell'accessibilità delle infrastrutture FISICHE del MUR	DGPBSS	UFF. IV	D.Lgs. 192/2005 e Direttiva UE 91/2002	Accessibilità fisica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Ufficio IV	Adozione decreto direttoriale	1) Mappatura dei livelli di accessibilità 2) Analisi dei livelli 3) Determinazione livelli accessibilità fisica	Atti di programmazione	Tutti gli uffici della DGpers, Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; Comitato paritetico per l'innovazione	
VP_SAL_INFR.PERF3	Manutenzione dei SENSORI DI PRESENZA delle lampade già sostituite al fine di favorire la realizzazione della Strategia di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	DGPBSS	Uff.IV, VI	Direttive nazionali e comunitarie	Efficientamento energetico	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. IV-VI	Adozione decreto direttoriale	1) Mappatura dei livelli di accessibilità 2) Analisi dei livelli 3) Determinazione livelli accessibilità fisica	Atti di programmazione e affidamento	Tutti gli uffici della DGpers, Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; Comitato paritetico per l'innovazione	Fornitori del servizio
VP_SAL_INFR.PERF4	Sostituzione di sensori di presenza delle lampade AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	DGPBSS	Uff.IV, VI	Direttive nazionali e comunitarie	Efficientamento energetico	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. IV-VI	Adozione decreto direttoriale	1) Mappatura dei livelli di accessibilità 2) Analisi dei livelli 3) Determinazione livelli accessibilità fisica	Atti di programmazione e affidamento	Tutti gli uffici della DGpers, Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; Comitato paritetico per l'innovazione	Fornitori del servizio

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO											
		DG	UFFICIO	EVENTUALE PROCEDIMENTO DA CUI DERIVA IL PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA RISCHIO	ORDINE DI PRIORITA' ANAC (PNA 2022)	RESPONSABILE PROCESSO	INPUT PROCESSO	FASI PROCESSO	OUTPUT PROCESSO	ATTORI INTERNI PROCESSO	ATTORI ESTERNI PROCESSO
VP_SAL-PROF.PERF1	Programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	DGPBSS	Ufficio I, III, V	Definizione organico del Ministero; Piano Triennale del fabbisogno adottato, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001	Rilevazione del fabbisogno delle unità di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti Ufficio I, III, V	Rilevazione fabbisogno di personale	1) Ricognizione personale in servizio 2) determinazione del fabbisogno	Avvio procedure di reclutamento	TUTTE LE STRUTTURE APICALI DEL MINISTERO	OO.SS
VP_SAL-PROF.PERF2	Programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	DGPBSS	Ufficio I, III, V	Definizione organico del Ministero; Piano Triennale del fabbisogno adottato, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 DPCM di autorizzazione ad assumere	Rilevazione del fabbisogno delle unità di personale in relazione al budget	A) Acquisizione e progressione del personale	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti Ufficio I, III, V	Rilevazione fabbisogno di personale	1) Ricognizione personale in servizio 2) ricognizione del budget 3) programmazione del fabbisogno	Avvio procedure di reclutamento	TUTTE LE STRUTTURE APICALI DEL MINISTERO	
VP_SAL-PROF.PERF3	Programmazione di azioni di formazione (PIANO DI FORMAZIONE) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	DGPBSS	Ufficio II	Rilevazione fabbisogno formativo	Programmazione formazione	A) Acquisizione e progressione del personale	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Ufficio II	Richiesta fabbisogno formativo alle strutture	1) analisi preliminare del fabbisogno della formazione 2) progettazione condivisa del fabbisogno 3) erogazione della formazione 4) monitoraggio del gradimento- attestato di partecipazione	Erogazione della formazione	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR	FORNITORI CORSI DI FORMAZIONE
VP_SAL-CLIMA.PERF1	Monitorare il benessere ed il clima lavorativo all'interno dell'organizzazione AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	Ufficio I; Ufficio II	Modello ANAC di rilevazione unico per le PA; Programmazione delle azioni positive del Ministero	1) Questionari sul clima organizzativo 2) indagini sul benessere individuale del personale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti Ufficio I e II	Predisporre o acquisire con continuità i questionari sul clima organizzativo e le indagini sul benessere individuale presso ANAC - INPS	1) Predisposizione 2) Acquisizione 3) Distribuzione dei questionari a tutto il personale interno 4) valutazione dei risultati	Raccolta dati e individuazione dei livelli di clima organizzativo e di benessere individuale al fine di pianificare strategie di miglioramento	Personale interno	
VP_SAL-CLIMA.PERF2	Garantire piena operatività al CUG AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	Ufficio II	D. Lgs 165/01 Decreto nomina CUG del MUR	1) costituzione dell'organismo 2) potenziamento del ruolo del CUG	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente UFF. II	Nomina CUG del MUR	1) Coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nelle designazioni ai fini della costituzione del CUG 2) costituzione organismo 3) attuazione e piena operabilità dei programmi dello stesso	Operatività e potenziamento del ruolo del CUG	Personale interno CUG DDGG	
VP_SAL-CLIMA.PERF3	Promuovere il benessere fisico e psicosociale delle lavoratrici e dei lavoratori, valorizzando il personale come risorsa strategica e adottando strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia	DGPBSS	UFF I - II	D. Lgs 165/01 CCNL	Azioni contro le discriminazioni, le molestie e il mobbing; definizione delle modalità operative per la concessione di un alias ai dipendenti transgender	A) Acquisizione e progressione del personale	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. I - II	Nomina di un responsabile misure per persone con disabilità; sportello di ascolto per le vittime di discriminazione e box segnalazioni.	1) Costituzione degli organismi preposti all'ascolto e alla tutela 2) piena attuazione e piena operabilità dell'organismo	Operatività e potenziamento degli organismi/comitati e delle relative misure di prevenzione	Personale interno	

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO												
		DG	UFFICIO	EVENTUALE PROCEDIMENTO DA CUI DERIVA IL PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA RISCHIO	ORDINE DI PRIORITA' ANAC (PNA 2022)	RESPONSABILE PROCESSO	INPUT PROCESSO	FASI PROCESSO	OUTPUT PROCESSO	ATTORI INTERNI PROCESSO	ATTORI ESTERNI PROCESSO	
	di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'													
VP_SAL-CLIMA.PERF4	Promuovere il benessere organizzativo al fine di migliorare efficienza e produttività AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF II	D. Lgs 165/01 - CCNL - Codici di comportamento	1) Convenzioni per il benessere del personale	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi con GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE	Dirigenti UFF. II - IV; UPD	Individuazione delle esigenze per la migliore efficienza e produttività del personale	2) ricerca di benchmarking nel settore 2) contatti con lo stakeholders individuato 3) ricezione manifestazione di interesse alla stipula 4) accettazione da parte dell'Amministrazione dell'offerta 5) stipula della convenzione 6) firma e pubblicazione sul sito e divulgazione con comunicazione interna	Operatività delle convenzioni	Tutti gli Uffici della DGPBSS. CUG OPI		
		DGPBSS	UFF II	D. Lgs 165/01 - CCNL - Codici di comportamento	2) Codice di comportamento del MUR	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. II - UPD	Individuazione delle esigenze per la migliore efficienza e produttività del personale	1) predisposizione 2) trasmissione per il parere obbligatorio OIV 3) pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente per consultazione 4) rilevazione delle osservazioni pervenute ed eventuali modifiche/integrazioni 5) adozione del Codice 6) pubblicazione e diffusione al personale	attuazione del codice del comportamento	Personale interno; Ufficio II; UPD; OIV		
		DGPBSS	UFF I II	D. Lgs 165/01 - CCNL - Codici di comportamento	2) Codice di comportamento del MUR	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. I, II - UPD	Individuazione delle esigenze per la migliore efficienza e produttività del personale	1) informativa sul codice di comportamento 2) pubblicazione continua degli aggiornamenti e diffusione al personale	attuazione del codice del comportamento	Personale interno; UPD; OIV		
		DGPBSS	UFF. I, II, III	L. 241/90; CCNL; Contratto integrativo	3) Erogazione sussidi nell'ambito del Welfare integrativo	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi con GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE	Dirigenti UFF. I, II, III	Individuazione delle esigenze per la migliore efficienza e produttività del personale	1) ricognizione delle esigenze di welfare 2) adozione di un regolamento concernente l'erogazione dei sussidi 3) elaborazione di un avviso-bando "tipo" per la partecipazione come beneficiari 4) costituzione di una commissione giudicatrice delle	erogazione sussidi	OO.SS		

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO											
		DG	UFFICIO	EVENTUALE PROCEDIMENTO DA CUI DERIVA IL PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA RISCHIO	ORDINE DI PRIORITA' ANAC (PNA 2022)	RESPONSABILE PROCESSO	INPUT PROCESSO	FASI PROCESSO	OUTPUT PROCESSO	ATTORI INTERNI PROCESSO	ATTORI ESTERNI PROCESSO
										domande 5) costituzione di una graduatoria e sua pubblicazione su Amministrazione trasparente 6) erogazione dei sussidi			
VP_SAL-GERE.PERF1	Riservare un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF I	D.lgs. 165 del 2001	Provvedimenti di nomina della commissione esaminatrice.	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. I	Individuazione delle procedure per le quali necessita la nomina di una commissione esaminatrice.	1) Determina del numero dei componenti e delle funzioni 2) procedure di individuazione dei componenti della commissione 3) designazione dei componenti nel rispetto della percentuale di genere 4) operatività della commissione	Favorire concreta efficacia e operatività della commissione. Predisposizione degli strumenti più idonei a supporto dei lavori.	Ufficio III DGPBSS, CUG, RPCT	Professionalità esterne.
		DGPBSS	UFF I	D.lgs. 165 del 2001	Provvedimenti atti a monitorare il gender balance	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. I	Decreti e atti interni	1) Monitoraggio interpellati dirigenziali 2) Comunicazione dei dati	Favorire concreta efficacia e operatività del gender balance. Predisposizione degli strumenti più idonei a supporto	Ufficio II CUG	.
VP_SAL-GERE.PERF2	Favorire misure concrete di conciliazione tra tempi di vita lavorativa e vita privata AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF I e II	D.lgs. 165 del 2001 - CCNL	Predisposizione di linee di indirizzo e attività di formazione in osservanza del CCNL	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. I, II	Interventi diretti e avviamento atti di programmazione formativa	1) Istruttoria 2) confronto 3) adozione del provvedimento.	Atti e strategie volte e implementare la formazione sul tema del lavoro agile	Ufficio I, II CUG	rappresentanza sindacale unitaria, OOSS
		DGPBSS	UFFICIO VI	CAD;DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76	Predisposizione atti volti alla gestione dello spazio di archiviazione cloud	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi con GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE	Dirigente Ufficio VI	Interventi diretti e provvedimenti	1) ricognizione esigenze 2) istruttoria 3) intervento	Atti e strategie volte a dare operatività e potenziamento ai servizi	DDGG	ampliativi
VP_SAL-GERE.PERF3	Promuovere e favorire il ricorso al lavoro agile AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF I, III	D.lgs. 165 del 2001 - CCNL	Predisposizione di linee di indirizzo e soluzioni negoziate in osservanza del CCNL	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigenti UFF. I, III	Avviamento di atti di programmazione e gestione condivisi con le rappresentanze sindacali.	1) Istruttoria; 2) confronto; 3) adozione del provvedimento.	Provvedimento di indirizzo strategico.	Ufficio I, delegazione parte pubblica, rappresentanza sindacale unitaria, OOSS	

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO											
		DG	UFFICIO	EVENTUALE PROCEDIMENTO DA CUI DERIVA IL PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA RISCHIO	ORDINE DI PRIORITA' ANAC (PNA 2022)	RESPONSABILE PROCESSO	INPUT PROCESSO	FASI PROCESSO	OUTPUT PROCESSO	ATTORI INTERNI PROCESSO	ATTORI ESTERNI PROCESSO
VP_SAL-GE-NERE. PERF4	Incentivare il ricorso a una mobilità più sostenibile AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF I	D.lgs. 165 del 2001 - CCNL - DL 34/2020	Mobilità sostenibile	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente UFF.I	Individuazione di strategie per gli spostamenti casa - lavoro del personale.	1) nomina ; 2) supporto nelle iniziative	Promozione di azioni volte a facilitare gli spostamenti casa - lavoro del personale in un'ottica di sostenibilità ambientale.	Mobility manager, Uff. IV DGpers	
		DGPBSS	UFF I , II	D.lgs. 165 del 2001 - CCNL - DL 34/2020		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente UFF.I	Individuazione di strategie per gli spostamenti casa - lavoro del personale.	Iniziative e atti di programmazione	Promozione di azioni volte a facilitare gli spostamenti casa - lavoro del personale in un'ottica di sostenibilità ambientale.	Mobility manager, Uff. IV DGpers	
VP_SAL-GE-NERE. PERF5	Garantire l'accesso alla formazione a tutto il personale AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF.II	.lgs. 165 del 2001 - CCNL -		C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente UFF.II	1) ricognizione fabbisogni 2) informazione sui corsi attivi.	Iniziative e atti di programmazione	Promozione di azioni volte a facilitare l'accesso alla formazione	Uff.I CUG Enti di formazione	
VP_SAL-GE-NERE. PERF6	Includere nei piani formativi corsi specifici relativi all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF. II	Piano triennale della formazione	Diffusione piani di formazione continua		Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Ufficio II	Richiesta fabbisogno formativo alle strutture	1) rilevazione dei fabbisogni 2) analisi degli stessi 3) determinazione dell'amministrazione 4) programmazione del fabbisogno 5) erogazione in relazione al fabbisogno individuale e programmazione della formazione	Erogazione della formazione al fine di favorire la realizzazione della strategia di miglioramento del benessere organizzativo e individuale, di conciliazione vita/lavoro, di sensibilizzazione sulle pari opportunità	Direzione del personale	Fornitori corsi di formazione: SNA, INPS, Formez PA, Università.
VP_SAL-GE-NERE. PERF7	Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di prevenire qualsiasi forma di discriminazione e violenza di genere AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF. II	Piano triennale della formazione	Iniziative ed occasioni di sensibilizzazione alle tematiche delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Ufficio II	Richiesta fabbisogno formativo alle strutture	1) individuazione delle iniziative 2) predisposizione delle iniziative 3) promozione delle stesse	Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi.	Personale, Segretariato, Direzioni, CUG e RPCT.	Fornitori corsi di formazione: SNA, INPS, Formez PA, Università, dipartimento delle pari opportunità e dipartimento della funzione pubblica.
VP_SAL-GE-NERE. PERF8	Favorire la diffusione delle informazioni in merito alle pari opportunità e ai servizi disponibili AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di	DGPBSS	UFF. I, II, III	Dlgs 33, 2013, dlgs 165 del 2001	Iniziative ed occasioni di sensibilizzazione alle tematiche delle pari opportunità, del benessere	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Ufficio I, II	Richiesta fabbisogno formativo alle strutture	1) individuazione delle iniziative 2) predisposizione delle iniziative 3)	Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al	Personale, Segretariato, Direzioni, CUG e RPCT.	Fornitori corsi di formazione: SNA, INPS, Formez PA,

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO											
		DG	UFFICIO	EVENTUALE PROCEDIMENTO DA CUI DERIVA IL PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA RISCHIO	ORDINE DI PRIORITA' ANAC (PNA 2022)	RESPONSABILE PROCESSO	INPUT PROCESSO	FASI PROCESSO	OUTPUT PROCESSO	ATTORI INTERNI PROCESSO	ATTORI ESTERNI PROCESSO
	miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'				organizzativo e del contrasto alle discriminazioni	diretto ed immediato per il destinatario				promozione delle stesse	superamento degli stereotipi.		Università, dipartimento delle pari opportunità e dipartimento della funzione pubblica.
VP_SAL-GENERALE.PERF9	Favorire l'inserimento professionale del personale di nuova assunzione AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	DGPBSS	UFF. I	Piano triennale della formazione - Regolamento lavoro agile	Formazione ai neoassunti (onboarding); mentoring individuale.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Ufficio I	Richiesta fabbisogno formativo.	1) rilevazione dei fabbisogni 2) analisi degli stessi 3) determinazione dell'amministrazione 4) programmazione del fabbisogno 5) erogazione in relazione al fabbisogno individuato e programmazione della formazione	Cultura organizzativa orientata alla continua formazione.	Personale neoassunto, Segretariato, Direzioni.	Fornitori corsi di formazione: SNA, INPS, Formez PA, ARAN.
VP_SAL_ORG_PERF1	Coordinamento dell'analisi della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	DGPBSS	UFF. III, IV, V,VI	art. 7, comma 6 del decreto legislativo n. 165/2001D.SG. 1138 del 22.03.2023	Studio e analisi della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Uff. III, IV, V,VI	Analisi della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa Per definirne le strategie	1) rilevazione fabbisogno 2) analisi e studio dei dati 3) programmazione degli interventi 4) attuazione	Promozione degli interventi in materia di politiche pubbliche e revisione della spesa	Uffici III, IV, V, VI, DG. Personale Segretariato Tutte le direzioni generali	Esperti esterni
VP_SAL_ORG_PERF2	Coordinamento delle attività di reportistica e rendicontazione dei 17 esperti in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	DGPBSS	UFF. III, IV, V,VI	art. 7, comma 6 del decreto legislativo n. 165/2001D.SG. 1138 del 22.03.2023	Report analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Uff. III, IV, V,VI	Analisi della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa Per definirne le strategie	1) rilevazione fabbisogno 2) analisi e studio dei dati 3) programmazione degli interventi 4) attuazione	Promozione degli interventi in materia di politiche pubbliche e revisione della spesa E rendicontazione degli stessi	Uffici III, IV, V, VI, DG. Personale Segretariato Tutte le direzioni generali	Esperti esterni

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	RISK ASSESSMENT																			
		EVENTI RISCHIOSI	P1	P2	P3	P4	P5	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	C1	C2	C3	Controllo	LIVELLO DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	SCELTA TRATTAMENTO
VP_SAL-DIG.PERF1	MAPPATURA INTEGRATA (anche per finalità di anticorruzione e trasparenza) dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	Mappatura non indipendente e oggettiva ma esposta a rischi corruttivi	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Monitoraggio continuo dei processi	T
VP_SAL-DIG.PERF2	SEMPLIFICAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	Semplificazione non indipendente e oggettiva ma esposta a rischi corruttivi	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Monitoraggio continuo dei processi	T
VP_SAL-DIG.PERF3	DIGITALIZZAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	Digitalizzazione non indipendente e oggettiva ma esposta a rischi corruttivi	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Monitoraggio continuo dei processi	T
SAL_INFR.PERF1	Consolidamento dell'ACCESSIBILITA' delle infrastrutture digitali del MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE	Digitalizzazione non indipendente e oggettiva ma esposta a rischi corruttivi	1	1	2	2	1	1,40	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,20	Basso	Monitoraggio continuo dei processi	T
SAL_INFR.PERF2	Consolidamento dell'accessibilità delle infrastrutture fisiche del Mur	Rischi corruttivi nell'affidamento del servizio	1	1	2	2	1	1,40	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Acquisto effettuato con scelta dal MEPA	T
SAL_INFR.PERF3	Manutenzione dei SENSORI DI PRESENZA delle lampade già sostituite al fine di favorire la realizzazione della Strategia di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rischi corruttivi nell'affidamento del servizio	1	1	2	2	1	1,40	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Acquisto effettuato con scelta dal MEPA	T
SAL_INFR.PERF4	Sostituzione dei SENSORI DI PRESENZA delle lampade al fine di favorire la realizzazione della Strategia di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Rischi corruttivi nell'affidamento del servizio	1	1	2	2	1	1,40	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Acquisto effettuato con scelta dal MEPA	T
VP_SAL-PROF.PERF1	Programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	Stima del fabbisogno soggetta a condizionamenti	2	2	2	2	2	2,00	2	2	1	2	2,10	1	1	2	1,33	1,78	Medio	Idonea attuazione dei principi di trasparenza, monitoraggio continuo e coinvolgimento organi di controllo.	T
VP_SAL-PROF.PERF2	Programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	Stima del fabbisogno soggetta a condizionamenti	2	2	1	1	1	1,40	1	2	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,30	Basso	Idonea attuazione dei principi di trasparenza, monitoraggio continuo e coinvolgimento organi di controllo.	T
VP_SAL-PROF.PERF3	Programmazione di azioni di formazione (PIANO DELLA FORMAZIONE) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	Rischi corruttivi nella stipula di convenzioni onerose per l'accesso alla formazione	2	1	1	1	1	1,20	1	2	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,23	Basso	Adeguate pubblicità dei programmi adottati, pubblicità delle iniziative formative, monitoraggio continui e coinvolgimento quasi esclusivo di enti pubblici fornitori del servizio (es. sna, inpa, ...)	

VP_SAL-CLIMA. PERF1	Monitorare il benessere ed il clima lavorativo all'interno dell'organizzazione AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Trattamento dei dati - Rischio violazione privacy	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Adeguatezza attenzione nel trattamento dei dati.	T
VP_SAL-CLIMA. PERF2	Garantire piena operatività al CUG AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	rischi corruttivi nella gestione delle questioni di competenza del comitato	2	1	1	1	1	1,20	1	1	1	1	1,00	1	2	1	1,33	1,18	Basso	Adeguatezza pubblicità delle informazioni	T
VP_SAL-CLIMA. PERF3	Promuovere il benessere fisico e psicosociale delle lavoratrici e dei lavoratori, valorizzando il personale come risorsa strategica e adottando strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Debole incidenza degli organismi / comitati	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Adeguatezza monitoraggio	T
VP_SAL-CLIMA. PERF4	Promuovere il benessere organizzativo al fine di migliorare efficienza e produttività AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Rischio corruttivo nell'individuazione della parte convenzionale	1	1	1	1	1	1,00	2	1	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,17	Basso	Idonea attuazione dei principi di trasparenza, monitoraggio continuo e coinvolgimento organi di controllo.	T
		Sviamento/abuso nell'esercizio del potere disciplinare	1	1	1	1	1	1,00	2	1	1	1	1,25	1	1	1	1,00	1,08	Basso	La normativa di riferimento prevede una serie di parametri da rispettare	T
		Rischi corruttivi nei processi valutativi dell'attribuzione economica	1	2	1	2	1	1,40	1	2	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,30	Basso	Idonea attuazione dei principi di trasparenza, monitoraggio continuo e coinvolgimento organi di controllo.	T
VP_SAL-GENERE. PERF1	Riservare un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	elusione delle norme relative all'individuazione delle compagne nel rispetto delle percentuali di genere	2	1	1	2	1	1,40	1	2	1	1	1,25	1	1	2	1,33	1,33	Basso	controllo costante del rispetto della normativa di riferimento e della rilevazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità.	T
VP_SAL-GENERE. PERF2	Favorire misure concrete di conciliazione tra tempi di vita lavorativa e vita privata AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ridotto rischio corruttivo nella scelta delle condizioni e delle misure da adottare	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Adeguatezza pubblicità dei provvedimenti adottati, controllo costante del rispetto della normativa, coinvolgimento quasi esclusivo di organi interni	T
VP_SAL-GENERE. PERF3	Promuovere e favorire il ricorso al lavoro agile AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	discriminazione nell'accesso a talune categorie	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Adeguatezza pubblicità dei provvedimenti adottati, controllo costante del rispetto della normativa, coinvolgimento quasi esclusivo di organi interni	T

VP_SAL-GENERE. PERF4	Incentivare il ricorso a una mobilità più sostenibile AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Rischi corruttivi nella stipula delle convenzioni onerose per i servizi di trasporto	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,00	Basso	Idonea attuazione dei principi di trasparenza, monitoraggio continuo e coinvolgimento organi di controllo ove previsto	T
VP_SAL-GENERE. PERF5	Garantire l'accesso alla formazione a tutto il personale AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	rischi corruttivi nella stipula di convenzioni onerose per l'accesso alla formazione in materia di uguaglianza di genere	2	1	2	1	1	1,40	2	1	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,30	Basso	Adeguatezza pubblicità dei programmi adottati, pubblicità delle iniziative formative, monitoraggio continuo e coinvolgimento quasi esclusivo di enti pubblici fornitori del servizio (es. sna, inpa, ..)	T
VP_SAL-GENERE. PERF6	Includere nei piani formativi corsi specifici relativi all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	rischi corruttivi nella stipula di convenzioni onerose per l'accesso alla formazione in materia di uguaglianza di genere	2	1	2	1	1	1,40	2	1	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,30	Basso	Adeguatezza pubblicità dei programmi adottati, pubblicità delle iniziative formative, monitoraggio continuo e coinvolgimento quasi esclusivo di enti pubblici fornitori del servizio (es. sna, inpa, ..)	T
VP_SAL-GENERE. PERF7	Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di prevenire qualsiasi forma di discriminazione e violenza di genere AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	manca/erronea comunicazione delle informazioni	2	1	2	1	1	1,20	1	2	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,23	Basso	Adeguatezza pubblicità dei programmi adottati, pubblicità delle iniziative formative, monitoraggio continuo e coinvolgimento quasi esclusivo di enti pubblici fornitori del servizio (es. sna, inpa, ..)	T
VP_SAL-GENERE. PERF 8	Favorire la diffusione delle informazioni in merito alle pari opportunità e ai servizi disponibili al fine di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	manca/erronea comunicazione delle informazioni	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Basso	Adeguatezza pubblicità dei programmi adottati, pubblicità delle iniziative formative, monitoraggio continuo e coinvolgimento quasi esclusivo di enti pubblici fornitori del servizio (es. sna, inpa, ..)	

VP_SAL-GENERE. PERF 9	Favorire l'inserimento professionale del personale di nuova assunzione al fine di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	rischi corruttivi nella stipula di convenzioni onerose per l'accesso alla formazione in materia	2	1	2	1	1	1,40	2	1	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,30	Basso	Adeguatezza pubblicità dei programmi adottati, pubblicità delle iniziative formative, monitoraggio continui e coinvolgimento quasi esclusivo di enti pubblici fornitori del servizio (es. sna, inpa, ..)	
VP_SAL_ORG _PERF1	Coordinamento dell'analisi e della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	mancata/erronea comunicazione delle informazioni	2	1	2	1	1	1,4	1	2	1	2	1,5	1	1	2	1,33	1,41	Basso	Idonea attuazione dei principi di trasparenza, monitoraggio continuo e coinvolgimento organi di controllo ove previsto	T
VP_SAL_ORG _PERF2	Coordinamento delle attività di reportistica e rendicontazione dei 17 esperti in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	Rischi corruttivi nel conferimento degli incarichi	2	1	2	1	2	1,6	1	2	1	2	1,5	1	1	2	1,33	1,47	Basso	Idonea attuazione dei principi di trasparenza, monitoraggio continuo e coinvolgimento organi di controllo ove previsto	T

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	RISK TREATMENT									
		CODICE e NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	INDICATORE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (formula)	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	FONTE DATO
VP_SAL-DIG.PERF1	MAPPATURA INTEGRATA (anche per finalità di anticorruzione e trasparenza) dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	ACT1 Controllo dei rischi corruttivi della mappatura	DG PERSONALE Dirigente Uff. I,II, VI	CONTROLLI	N. processi controllati / N. processi mappati	0%	100% (14/14)	100% (26/26)	100%		Report Mappatura processi
VP_SAL-DIG.PERF2	SEMPLIFICAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	ACT1 Verifica della semplificazione selettiva dei processi gestionali mappati	DG PERSONALE Dirigente Uff. I,II, III, IV, V, VI	CONTROLLI	N. dei processi controllati / N. dei processi semplificati	0%	0%	100%	100%		Report Semplificazione processi
VP_SAL-DIG.PERF3	DIGITALIZZAZIONE SELETTIVA dei processi gestionali MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di SEMPLIFICAZIONE e DIGITALIZZAZIONE dei processi gestionali del MUR	ACT1 Verifica della digitalizzazione dei processi gestionali mappati e semplificati	DG PERSONALE; Uff. VI	CONTROLLI	N. dei processi controllati / N. dei processi digitalizzati	0%	0%	100%	100%		Report Digitalizzazione processi
SAL_INFR.PERF1	Consolidamento dell'ACCESSIBILITA' delle infrastrutture digitali del MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE	ACT1 Controllo dei limiti discrezionali nell'elaborazione processo	DG PERSONALE Dirigente Uff. VI	CONTROLLI	Numero di controlli su attività, procedimenti volti a creare piena accessibilità / N. quelli programmati	90%	100%	100%	100%	100%	REPORT mappatura semplificazione e digitalizzazione dei processi
SAL_INFR.PERF2	Consolidamento dell'accessibilità delle infrastrutture fisiche del Mur	ACT1 Controllo dei limiti discrezionali nell'elaborazione processo	DG PERSONALE Dirigente Uff. IV	CONTROLLI	Numero di controlli su attività, procedimenti volti a creare piena accessibilità / N. quelli programmati	90%	100%	100%	100%	100%	Protocolli e atti di programmazione della Direzione
VP_SAL-INFR.PERF3	Manutenzione dei sensori di presenza delle lampade già sostituite al fine di favorire la realizzazione della strategia dell'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	ACT 1 Controllo dei limiti discrezionali nell'elaborazione processo	DG PERSONALE Dirigente Uff. IV E Uff. VI	CONTROLLI	Controlli dell'attività di mantenimento dell'obiettivo raggiunto in base alle segnalazioni pervenute ed evase	100%	100%	100%	100%	100%	Report efficientamento energetico
VP_SAL-INFR.PERF4	Sostituzione SENSORI DI PRESENZA, in accordo con la proprietà dell'edificio	ACT1 Trasparenza dell'acquisto effettuato con scelta dal MEPA	DG PERSONALE Dirigente dell'Uff. IV-VI	TRASPARENZA	SCALA DI AVANZAMENTO -valutazione n. di lampade da sostituire 20% -redazione atti per l'acquisto 50% -avvio procedura di acquisto 60% - valutazione proposte 100%	0%	100%	100%	100%	100%	REPORT EFFICIENTAMENTO ENERGETIVO
VP_SAL-PROF.PERF1	Programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	ACT1 Controllo continuo degli eventuali condizionamenti	DG PERSONALE; Dirigente dell'Uff. I,III, V	CONTROLLI	SCALA DI AVANZAMENTO: 1. stabilizzazione PNRR 30% 2. assunzione 2 dirigenti sna 60% 3. assunzioni in deroga e scorrimenti (ex tecnostutture e scorrimenti autorizzati con DPCM 10 nov 2023) 100%	100%	100%	100%	100%	100%	Piano triennale del Fabbisogno del MUR Autorizzazioni ad assumere
		ACT2 Trasparenza sulla procedura della programmazione del fabbisogno del personale	DG PERSONALE; Dirigente dell'Uff. I,III,V	TRASPARENZA	n. provvedimenti pubblicati/n. provvedimenti totali nell'anno di riferimento	100%	100%	100%	100%	100%	

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	RISK TREATMENT									
		CODICE e NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	INDICATORE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (formula)	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	FONTE DATO
VP_SAL-PROF.PERF2	Programmazione di azioni di formazione (PIANO DI FORMAZIONE) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	ACT1 Controlli sulle procedure di stipula, affidamento e gestione delle convezioni	DG PERSONALE; Dirigente dell'Uff. I,III,V	CONTROLLI	n. controlli effettuati/ n. procedure totali	100%	100%	100%	100%		Piano del fabbisogno formativo
		ACT2 Verifica della pubblicazione delle convenzioni onerose su Amministrazione trasparente nei tempi e forme previste dalla normativa Anac	DG PERSONALE; Dirigente dell'Uff. II	TRASPARENZA	N. dei corsi messi in trasparenza /n. dei corsi programmati, autorizzati, effettuati	No convenzioni onerose	100%	100%	100%		Piano del fabbisogno formativo
VP_SAL-PROF.PERF3	Programmazione di azioni di formazione (PIANO DELLA FORMAZIONE) basate sulle competenze AL FINE di favorire la realizzazione della strategia di POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE	ACT1 Trasparenza sulla procedura della programmazione del fabbisogno FORMATIVO	DG PERSONALE; Dirigente dell'Uff. II	TRASPARENZA	N. dei corsi messi in trasparenza /n. dei corsi programmati, autorizzati, effettuati	No convenzioni onerose	100%	100%	100%		Piano del fabbisogno formativo
VP_SAL-CLIMA.PERF1	Monitorare il benessere ed il clima lavorativo all'interno dell'organizzazione AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Verifica sul monitoraggio sul benessere organizzativo	DG PERSONALE; Dirigente dell'Uff. I; II	MISURE DI PARTECIPAZIONE	N. questionari restituiti compilati / N. questionari distribuiti	0%	100%	100%	100%	100%	programmazione azioni positive
		ACT2 Distribuzione di questionari che garantiscano l'anonimato	DG PERSONALE; Dirigente dell'Uff. I; II; VPO	PRIVACY	N. misure adottate e attive per garantire anonimato del compilatore del questionario/ n. delle misure programmate a tal fine	0%	100%	100%	100%	100%	report delle indagini distribuite
		ACT3 Protezione dei dati raccolti	DG PERSONALE; Dirigente dell'Uff. I; II	CONTROLLI	n violazioni riscontrate/ n. questionari distribuiti	0%	100%	100%	100%	100%	report sul trattamento dei dati personali
VP_SAL-CLIMA.PERF2	Garantire piena operatività al CUG AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Verifica delle misure di operatività del CUG	DG PERSONALE; Dirigente Uff. I; Uff. II	DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA	N. iniziative adottate per la promozione dei valori e delle attività del CUG/ N. delle iniziative richieste	30%	100%	100%	100%	100%	Piano dell'equità di genere poi Piano delle azioni positive
		ACT2 Gestione dei casi di conflitto di interesse dichiarati	DGPBSS Dirigente Uff. I; Uff. II	GESTIONE CONFLITTO INTERESSI	N. provvedimenti di gestione del conflitto di interesse dichiarati/ N. casi di conflitto di interesse dichiarati	100%	100%	100%	100%	100%	Banche dati MUR
		ACT3 Gestione dei casi di conflitto di interesse non dichiarati	DGPBSS Dirigente Uff. I; Uff. II	GESTIONE CONFLITTO INTERESSI	N. provvedimenti di gestione del conflitto di interesse non dichiarati/ N. casi di conflitto di interesse non dichiarati	100%	100%	100%	100%	100%	Banche dati MUR
VP_SAL-CLIMA.PERF3	Promuovere il benessere fisico e psicosociale delle lavoratrici e dei lavoratori, valorizzando il personale come risorsa strategica e adottando strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE	ACT1 Verifica delle azioni di promozione del benessere organizzativo e individuale	DG PERSONALE; Dirigente Uff. I; Uff. II; DG CONSOLI; Dirigente Uff. IV	SENSIBILIZZAZIONE PARTECIPAZIONE	N. delle campagne o iniziative di comunicazione sulle tematiche trattate dal CUG/ N.	30%	100%	100%	100%	100%	programmazione azioni positive
		ACT2 Trasparenza sugli organismi preposti all'ascolto e alla tutela e sulle	DGPBSS	TRASPARENZA	Presenza o meno di informazioni oggetto di pubblicazione	NO	SI	SI	SI	SI	Banche dati MUR

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	RISK TREATMENT									
		CODICE e NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	INDICATORE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (formula)	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	FONTE DATO
	ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	dichiarazioni di assenza di incompatibilità									
		ACT3 Controlli sulle dichiarazioni di compatibilità dei membri degli organismi preposti all'ascolto e alla tutela.	DGPBSS	CONTROLLI	N. controlli effettuati/ N. dichiarazioni di assenza di incompatibilità	100%	100%	100%	100%	100%	Banche dati MUR
		ACT4 Gestione dei casi di conflitto di interesse dichiarati	DGPBSS	GESTIONE CONFLITTO INTERESSI	N. provvedimenti di gestione del conflitto di interesse dichiarati/ N. casi di conflitto di interesse dichiarati	100%	100%	100%	100%	100%	Banche dati MUR
		ACT5 Gestione dei casi di conflitto di interesse non dichiarati	DGPBSS	GESTIONE CONFLITTO INTERESSI	N. provvedimenti di gestione del conflitto di interesse non dichiarati/ N. casi di conflitto di interesse non dichiarati	100%	100%	100%	100%	100%	protocolli interni MUR
VP_SAL-CLIMA. PERF4	Promuovere il benessere organizzativo al fine di migliorare efficienza e produttività AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Verifica dei dati	DGPBSS	CONTROLLI	n. controlli sugli atti relativi alle convenzioni sul benessere organizzativo stipulate/ n. atti relativi alle convenzioni sul benessere organizzativo stipulate	100%	100%	100%	100%	100%	Banche dati MUR
		ACT2 Verifica dei dati	DGPBSS; OIV	REGOLAMENTAZIONE	Verifica sull'adozione del codice di comportamento del MUR	100%	100%	100%	100%	100%	sito MUR
		ACT3 Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	DGPBSS	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	N. di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate	100%	100%	100%	100%	100%	Sito MUR
VP_SAL-GENERE. PERF1	Riservare un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Verifica della riserva un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne	DG PERSONALE; Dirigente Uff. I	CONTROLLI	N.. atti di nomina di commissari donne/n. atti di nomina di singola commissione	100% (20 donne su 29 nomine, n. 10 commissioni)	100%	100%	100%		programmazione azioni positive sito mur
VP_SAL-GENERE. PERF2	Favorire misure concrete di conciliazione tra tempi di vita lavorativa e vita privata AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Controllo costante interno e delle altre parti negoziali e pubblicazione di tutti gli atti relativi alla procedura di adozione dei provvedimenti	DG PERSONALE; Dirigente Uff. I, II	CONTROLLI- TRASPARENZA	verifica procedimenti pubblicazione contenuti	100%	100%	100%	100%		banca dati
		ACT 2 Controllo dei supporti digitali	DG PERSONALE; Dirigente Uff. VI	CONTROLLI	n. supporti controllati/n. supporti totali	100% (2/2)	100% (3/3)	100%	100%	100%	Archivio interno

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	RISK TREATMENT									
		CODICE e NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	INDICATORE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (formula)	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	FONTE DATO
		ACT 3 Controllo della procedura e d dell'osservanza della normativa in materia di trasparenza	DG PERSONALE; Dirigente Uff. I III	TRASPARENZA	n. controlli sulla pubblicazione degli atti / n. atti totali soggetti a pubblicazione	0%	0%	100%	100%	100%	Archivio interno e sito
VP_SAL-GENERE. PERF3	Promuovere e favorire il ricorso al lavoro agile AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Pubblicazione degli atti relativi al lavoro agile	DG PERSONALE; Dirigente Uff. I	TRASPARENZA	presenza di informazioni su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sulle modalità di richiesta del lavoro agile	SI	SI	SI	SI		Banca dati mur
VP_SAL-GENERE. PERF4	Incentivare il ricorso a una mobilità più sostenibile AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Verifica nomina e attività del Mobility Manager	DG PERSONALE; Dirigente Uff. I	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	n. segnalazioni su trasparenza dati atto di nomina del mobility manager/ n. atti totali da pubblicare	0%	100% (0 segnalazioni)	100%	100%	100%	Banca dati MUR
		ACT2 Verifica misure incentivanti la mobilità sostenibile	DG PERSONALE; Dirigente Uff. I e II	CONTROLLI	N. di controlli sui provvedimenti per incentivare e la mobilità sostenibile/ n. provvedimenti adottati	0%	100% (convenzione parcheggio) (1/1)	100%	100%	100%	Sito MUR
VP_SAL-GENERE. PERF5	Garantire l'accesso alla FORMAZIONE a tutto il personale AL FINE di favorire la realizzazione della STRATEGIA di miglioramento del benessere organizzativo e individuale di conciliazione di vita/lavoro di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sulle pari opportunità	ACT 1 Verifica sulla corretta informazione dei dipendenti	DG PERSONALE; Dirigente Uff. II	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	n. verifiche adesioni alle iniziative /n. personale formato	0%	100%	100%	100%	100%	Circolari interne
VP_SAL-GENERE. PERF6	Includere nei piani formativi corsi specifici relativi all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Controlli sugli eventuali fattori di rischio nella stipula delle convenzioni	DG PERSONALE; Dirigente Uff II Uff-IV	CONTROLLI	N. convenzioni controllate/n. convenzioni con fattori di rischio	100%	100% 0 convenzioni con fattori di rischio	100%	100%		Banche dati MUR Sito mur
VP_SAL-GENERE. PERF7	Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di prevenire qualsiasi forma di discriminazione e violenza di genere AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE,	ACT1 Aggiornamento e costante pubblicazione delle relative informazioni	DGPBSS; DGINT-COM	TRASPARENZA	presenza di informazioni sulle tematiche sul sito istituzionale	SI	SI	SI	SI	SI	Banco dati MUR
		ACT 2 Aggiornamento e costante pubblicazione delle relative informazioni	DG PERSONALE Ufficio I E II	TRASPARENZA	n. richieste evase in materia di pubblicazione dei contenuti / n. richieste totali	0%	100%	100%	100%	100%	Sito mur
		ACT 3	DG PERSONALE Ufficio II	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	n. richieste evase in materia di supporto / n. richieste totali	0%	100%	100%	100%	100%	Sito MUR

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	RISK TREATMENT									FONTE DATO
		CODICE e NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	INDICATORE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (formula)	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	
	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	Misure di sostegno alle iniziative dei vari organi ed enti									
VP_SAL-GENERE.PERF8	Favorire la diffusione delle informazioni in merito alle pari opportunità e ai servizi disponibili AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Aggiornamento e costante pubblicazione delle relative informazioni	DGPBSS; Ufficio I, II, III,	TRASPARENZA	presenza di informazioni sulle tematiche sul sito istituzionale	SI	SI	SI	SI	SI	Banco dati MUR
VP_SAL-GENERE.PERF9	Favorire l'inserimento professionale del personale di nuova assunzione AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di miglioramento del BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Verifica dei dati	DGPBSS Ufficio II,	FORMAZIONE	N. di neo-dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei neo-dipendenti in servizio	70%	100%	100%	100%	100%	Banche dati MUR
VP_SAL_ORG_PERF1	Coordinamento dell'analisi e della valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	ACT 1 Verifica dei dati	DGPBSS Uff. III, IV, V, VI	CONTROLLI	verifica procedimenti pubblicazione contenuti	-	NO	SI	SI		Banca dati MUR
VP_SAL_ORG_PERF2	Coordinamento delle attività di reportistica e rendicontazione dei 17 esperti in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa	ACT 1 Verifica e rendicontazione dati	DGPBSS Uff. III, IV, V, VI	CONTROLLI	verifica procedimenti pubblicazione contenuti	-	NO	SI	SI		Banca dati Mur

Azioni di sviluppo organizzativo funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE delle RISORSE"

Nel PIAO 2024-2026 non sono previste azioni di sviluppo organizzativo funzionali all'obiettivo di VP in oggetto.

Azioni di organizzazione del lavoro agile funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE delle RISORSE"

Nel PIAO 2024-2026 non sono previste azioni di organizzazione del Lavoro Agile funzionali all'obiettivo di VP in oggetto, ma solo azioni valide in generale per l'intero MUR.

Azioni di reclutamento funzionali all'Obiettivo di VP "SALUTE delle RISORSE"

Nel PIAO 2024-2026 non sono previste azioni di reclutamento funzionali all'obiettivo di VP in oggetto, ma solo azioni valide in generale per l'intero MUR.

Azioni di formazione funzionali all'Obiettivo di VP interno "SALUTE DELLE RISORSE"

Nel PIAO 2024-2026 le azioni formative funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico "SALUTE DELLE RISORSE" sono espone in forma tabellare.

SottoSezione "Formazione del personale"												
Azione formativa FUNZIONALE					Indicatori delle azioni formative							
Cod.	Nome	Respon-sabile	Contributors	Tempi	Dimen-sione	Formula	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP_SAL_FORM1	<p>Svolgimento di corsi di formazione su: INPS_Valore PA</p> <p>-Modalità di iscrizione ai corsi: ogni anno INPS organizza il progetto formativo ValorePA al quale l'amministrazione aderisce già da qualche tempo. I dipendenti interessati, dopo aver ottenuto dalla propria struttura di appartenenza il nulla osta a partecipare ad una specifica Area tematica tra quelle proposte nel bando INPS, vengono inseriti in piattaforma INPS_ValorePA dall'ufficio II della DG del Personale. Successivamente, una volta aperte le funzioni del portale ai candidati, questi possono accedere alla propria area riservata per potersi iscrivere in autonomia. A ciascun candidato verrà prospettato un elenco di corsi appartenenti all'Area tematica per la quale erano stati autorizzati. L'iscrizione consiste nello scegliere un corso tra quelli proposti ovvero generare un elenco di corsi, sempre tra quelli pro-posti, ed elencarli in ordine di priorità. Una volta terminata la fase di acquisizione delle iscrizioni, INPS comunicherà al candidato il corso o il primo corso disponibile della lista dei corsi predisposta al quale verrà iscritto. Da quel momento il candidato entra in contatto con l'Ateneo erogatore e dovrà seguire tutte le fasi previste nei tempi fissati dall'Ateneo, inclusa quella della prova selettiva. Per potersi iscriverne occorre essere dotati di SpID e accedere al servizio del portale che è raggiungibile al percorso: "Sostegni, sussidi & indennità" > "Studio e formazione" > "Valore PA: partecipazione di dipendenti pubblici a corsi di formazione erogati da università". L'apertura delle funzioni delle iscrizioni ai corsi, da parte di INPS, avviene di norma a partire dal mese di ottobre e i candidati sono previamente avviati tramite comunicazione per email da INPS e dalle segreterie delle strutture di appartenenza.</p> <p>-possibili criticità sulle iscrizioni: una volta conclusa la fase delle iscrizioni, Inps potrebbe decidere di non attivare alcuni corsi. In tal caso le iscrizioni a quei corsi vengono annullate e, qualora i candidati coinvolti non abbiano previamente scelto dei corsi di riserva, come descritto sopra, perderebbero l'opportunità di partecipare all'iniziativa formativa di ValorePA.</p> <p>-Aree tematiche sulle quali vertono i corsi che, opportunamente aggregati, costituiscono maggior supporto al raggiungimento degli Obiettivi di Valore Pubblico individuati: 1) Il Lavoro agile per le Amministrazioni pubbliche; 2) Previdenza e assistenza sociale in Italia: obiettivi, misure, efficacia; 3) Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico; 4) Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cybersecurity.</p>	Ufficio II di DGPBSS	Università aderenti al progetto ValorePA INPS	Ca-denza annuale	SALUTE-PROFES-SIONALE	<p>Comparativa: N. iscritti >= al 50% del N. dei posti riservati al MUR si corsi delle Aree tematiche VP</p> <p>Iscritti = dipendenti ammessi dagli Atenei aderenti al progetto ValorePA alla formazione sui corsi scelti;</p> <p>Aree tematiche VP = Aree tematiche i cui corsi sono funzionali al raggiungimento degli Obv di VP "Salute delle Risorse". Per ogni Area tematica Inps riserva 4 posti al personale MUR. Pertanto i posti riservati sono complessivamente 16.</p> <p>Il progetto ValorePA si conclude nell'anno successivo a quello di riferimento (i corsi si svolgono nell'anno successivo a quello di avvio del progetto formativo)</p>	4 iscrizioni	10 iscrizioni	N. iscritti >= del 50% del N. dei posti riservati sulle Aree tematiche VP di ValorePA_2023	N. iscritti >= del 50% del N. dei posti riservati sulle Aree tematiche VP di ValorePA_2024	N. iscritti >= del 50% del N. dei posti riservati sulle Aree tematiche VP di ValorePA_2025	Reportistica di monitoraggio dell'attività formativa, scaricabile, in formato .xls, dal portale dell'INPS nella sezione riservata all'ufficio della formazione dell'Amministrazione (Uff.II)

SottoSezione "Formazione del personale"

Azione formativa FUNZIONALE					Indicatori delle azioni formative							
Cod.	Nome	Respon- sabile	Contributors	Tempi	Dimen- sione	Formula	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP_SAL_F ORM2	Svolgimento di corsi di formazione su: "Competenze digitali per la PA" -Riferimenti Syllabus: https://www.syllabus.gov.it/syllabus/ ; -Outcome formazione: la conoscenza del Syllabus "Competenze digitali per la P.A.", che il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ha definito a livello nazionale, rappresenta il riferimento principale dell'intera iniziativa. Il Syllabus si concentra sulle due componenti che concorrono a definire le competenze maggiormente osservabili e sviluppabili attraverso percorsi formativi: * la conoscenza, intesa come insieme di informazioni e nozioni di cui disporre in relazione ad una tematica specifica sul digitale connessa al proprio lavoro; * l'abilità, intesa come capacità di compiere attività che si avvalgono del digitale. Sotto il profilo dei contenuti, il Syllabus è organizzato in cinque Aree di competenza: Dati, informazioni e documenti informatici; comunicazione e condivisione; Sicu-rezza; Servizi on-line; Trasformazione digitale; -Azioni previste: acquisire nuovi dipendenti, segnalati dalle strutture organizzative di appartenenza, da abilitare in piattaforma, guidarli nella registrazione e nell'avvio della formazione; eventuali solleciti ad avviare/proseguire la formazione. -Possibili criticità riscontrabili: percorsi formativi articolati su più livelli che, per alcuni profili, possono rilevarsi lunghi e richiedere un impegno continuativo; ciò può comportare il rischio di non completamento dei Percorsi da parte di alcuni discenti; il N. dei dipendenti registrati può diminuire in seguito alla cessazione dal servizio o trasferimento ad altra amministrazione.	Ufficio II di DGPBSS	DFP	Ca- denza an- nuale	SALUTE PROFES- SIONALE	Incrementale: N. iscritti >= N. iscritti anno precedente Iscritti: dipendenti registrai (ossia dipendenti segnalati dall'amministrazione, abilitati sul portale Syllabus dall'Uff.II e registrati in autonomia sul portale Syllabus, al fine di poter fruire della formazione)	119 iscrizioni	152 iscrizioni	'N. iscritti >= N. iscritti anno precedente	'N. iscritti >= N. iscritti anno precedente	'N. iscritti >= N. iscritti anno precedente	Reportistica di sintesi sul monitoraggio dell'attività formativa consultabile online sul portale DFP Syllabus nella sezione riservata all'Amministrazione (Uff.II): https://www.syllabus.gov.it/gestione/
VP_SAL_F ORM3	Svolgimento di corsi di formazione su: ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA -principali corsi seguiti dal personale del MUR (nel 2023): Comunità di pratica Rpct - attività 2023; Diploma di esperto in prevenzione della corruzione e trasparenza - in collaborazione con Avvocatura dello Stato; La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale; Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio; Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al Pnrr; Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici; -esigenze di formazione del personale MUR, rilevate in fase di fabbisogno per l'anno di riferimento (2024), funzionali alla formazione obbligatoria del personale in materia di "Anticorruzione e trasparenza": prevenzione della corruzione, Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio; Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al Pnrr; Trasparenza e anticorruzione; -azione professionale di formazione: avvalimento dei corsi di formazione continua erogati da SNA; -offerta formativa proposta per l'anno di riferimento (2024): Comunità di pratica Rpct - attività 2024; Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari; La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale; Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio; Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al Pnrr; Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici; Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato (cd. Foia) nel sistema italiano: introduzione, buone pratiche, profili tecnici e operativi - in collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica; -possibili criticità sulle iscrizioni: può accadere che SNA, in ragione del limitato numero di candidature pervenute ovvero per motivi organizzativi, potrebbe decidere di annullare alcuni corsi; inoltre spetta sempre a SNA decidere sulla Non approvazione delle candidature in eccesso. Le conseguenti cancellazioni delle iscrizioni possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal programma formativo dell'amministrazione.	Ufficio II di DGPBSS	SNA	Ca- denza an- nuale	SALUTE PROFES- SIONALE	Comparativa: 'N. Iscrizioni >= 50% del N. Esigenze VP rilevate Iscrizioni = iscrizioni ai corsi di formazione funzionali al raggiungimento dell'Obtv di VP in oggetto Esigenze VP = esigenze formative funzionali al raggiungimento dell'Obtv di VP in oggetto, rilevate e razionalizzate in fase di analisi del fabbisogno formativo delle Strutture, eseguita a fine anno	29 iscrizioni	49 iscrizioni	'N. Iscrizioni >= 14 (pari al 50% delle 29 Esigenze VP rilevate)	'N. Iscrizioni >= 50% del N. Esigenze VP rilevate	'N. Iscrizioni >= 50% del N. Esigenze VP rilevate	Reportistica (file .csv), scaricabile dal portale SNA, sezione riservata all'Amministrazione (Uff.II), relativa al monitoraggio degli iscritti ai corsi di formazione continua erogati da SNA; prospetti SNA di fine corso sulle assenze/prese- nze dei discenti, tra-smessi da SNA all'Uff.II; analisi delle esigenze formative della rilevazione dei fabbisogni formativi acquisiti dalle Strutture organizzative, eseguita a fine anno
VP_SAL_F ORM4	Svolgimento di corsi di formazione su: SVILUPPO RISORSE UMANE / LAVORO AGILE / BENESSERE ORGANIZZATIVO -principali corsi seguiti (2023) dal personale MUR: Decidere nelle organizzazioni pubbliche: comportamenti metodi e strumenti; Diritto del lavoro pubblico: seminari tematici; Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari; Il lavoro agile e la trasformazione del lavoro pubblico: quadro normativo e modelli regolativi; Il lavoro agile in pratica: regole strumenti e modelli; Il Piao: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico - in collaborazione con il Dipartimento Funzione Pubblica; Il riconoscimento delle qualifiche professionali nel quadro della disciplina europea; Introduzione al management pubblico; Protezione della privacy: regole ruoli e profili operativi; -esigenze di formazione del personale MUR, rilevate in fase di fabbisogno, sui principali corsi, funzionali alla formazione del personale su "Sviluppo risorse umane/Lavoro	Ufficio II di DGPBSS	SNA	Ca- denza an- nuale	SALUTE PROFES- SIONALE	Comparativa: 'N. Iscrizioni >= 50% del N. Esigenze VP rilevate Iscrizioni = iscrizioni ai corsi di formazione funzionali al raggiungimento dell'Obtv di VP in oggetto Esigenze VP = esigenze formative funzionali al raggiungimento dell'Obtv di	9 iscrizioni	19 iscrizioni	'N. Iscrizioni >= 16 (pari al 50% delle 32 Esigenze VP rilevate)	Target: N. iscrizioni >= 50% del N. Esigenze VP rilevate	Target: N. iscrizioni >= 50% del N. Esigenze VP rilevate	

SottoSezione "Formazione del personale"

Azione formativa FUNZIONALE					Indicatori delle azioni formative							
Cod.	Nome	Respon- sabile	Contributors	Tempi	Dimen- sione	Formula	Baseline 2022	Preconsuntivo 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
	<p>agile/Benessere organizzativo": Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli; Il lavoro agile e la trasformazione del lavoro pubblico: quadro normativo e modelli regolativi; Competenze digitali: conoscenza delle tecnologie più utili a supporto dell'erogazione dei servizi; Cyber sicurezza per la PA: elementi introduttivi - In collaborazione con Cyber & Security Academy di Leonardo; formazione in materia di privacy; Gdpr/Privacy; Il Piao e il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche; Lavoro agile; Management e risorse umane; Protezione della privacy; Relazioni sindacali;</p> <p>-azione professionale di formazione: avvalimento dei corsi di formazione continua erogati da SNA;</p> <p>-offerta formativa proposita lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli; Il lavoro agile e la trasformazione del lavoro pubblico: quadro normativo e modelli regolativi;; Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari; La responsabilità del dipendente pubblico; Cyber sicurezza per la PA: elementi introduttivi; Protezione della privacy: regole, ruoli e profili operativi; Cyber sicurezza per la PA: elementi introduttivi; Politiche del welfare in Italia: strumenti e misure; Politiche per la mobilità sostenibile: il mobility manager; Protezione della privacy: regole, ruoli e profili operativi; Laboratori sulla gestione del personale;</p> <p>-possibili criticità sulle iscrizioni: può accadere che SNA, in ragione del limitato numero di candidature pervenute ovvero per motivi organizzativi, potrebbe decidere di annullare alcuni corsi; inoltre spetta sempre a SNA decidere sulla Non approvazione delle candidature in eccesso. Le conseguenti cancellazioni delle iscrizioni possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal programma formativo dell'amministrazione.</p>					VP in oggetto, rilevate e razionalizzate in fase di analisi del fabbisogno formativo delle Strutture, eseguita a fine anno						