



Allegato 6)

Obiettivo di Valore Pubblico interno

“SALUTE delle RISORSE”

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”	5
Obiettivi operativi di mappatura, semplificazione e digitalizzazione dei processi gestionali (SALUTE DIGITALE).....	5
Obiettivi operativi di piena accessibilità fisica e digitale (SALUTE INFRASTRUTTURALE)	6
Obiettivi operativi di efficientamento energetico (SALUTE INFRASTRUTTURALE)	8
Obiettivi operativi di reclutamento (SALUTE PROFESSIONALE).....	10
Obiettivi operativi di formazione (SALUTE PROFESSIONALE)	10
Obiettivi operativi di sviluppo organizzativo (SALUTE ORGANIZZATIVA)	11
Obiettivi operativi di benessere organizzativo e individuale (SALUTE DI CLIMA).....	12
Obiettivi operativi di conciliazione vita/lavoro (SALUTE DI GENERE).....	15
Obiettivi operativi di pari opportunità (SALUTE DI GENERE)	17
Misure Anticorruzione e Trasparenza funzionali all’Obiettivo di VP “SALUTE delle RISORSE”	19
Azioni di sviluppo organizzativo funzionali all’Obiettivo di VP “SALUTE delle RISORSE”	30
Azioni di organizzazione del lavoro agile funzionali all’Obiettivo di VP “SALUTE delle RISORSE”	30
Azioni di reclutamento funzionali all’Obiettivo di VP “SALUTE delle RISORSE”	30
Azioni di formazione funzionali all’Obiettivo di VP interno “SALUTE DELLE RISORSE”	30

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)	<p>I 5 Obiettivi di Valore Pubblico del MUR rivolti all'esterno trovano nella salute delle risorse (o Valore Pubblico interno) le loro condizioni abilitanti.</p> <p>SALUTE DIGITALE) Processi gestionali non sempre adeguatamente mappati, semplificati, digitalizzati</p> <p>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</p> <p>SALUTE PROFESSIONALE) Necessità di potenziamento quanti-qualitativo delle competenze del personale del MUR a seguito della sua recente costituzione</p> <p>SALUTE ORGANIZZATIVA) Esigenza di strutture organizzative specializzate su settore sanitario, e valutazione progetti di ricerca, coordinamento delle attività di analisi, studio e ricerca (SALUTE ORGANIZZATIVA)</p> <p>SALUTE DI CLIMA E DI GENERE) Opportunità di miglioramento del benessere del personale, dell'equilibrio di genere, delle pari opportunità</p>
--	--

VALORE PUBBLICO atteso (risposte alle criticità/opportunità del contesto e specifici Valori Pubblici attesi)

SALUTE DIGITALE) +INTEGRAZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI SALUTE INFRASTRUTTURALE) +ACCESSIBILITA' e +EFFICIENZA ENERGETICA SALUTE PROFESSIONALE) +COMPETENZE SALUTE ORGANIZZATIVA) +STRUTTURE ORGANIZZATIVE SPECIALIZZATE su settore sanitario e valutazione progetti di ricerca SALUTE DI CLIMA E DI GENERE) +BENESSERE ORGANIZZATIVO, +EQUILIBRIO DI GENERE, + PARI OPPORTUNITA'	Valore Pubblico di partenza 2021	Valore Pubblico atteso 2023	Valore Pubblico atteso 2024	Valore Pubblico atteso 2025	Valore Pubblico atteso 2026	□
	28%	109%	82%	73%		

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	Dimensione	Formula	Direzione	Scala di normalizzazione Peggior possibile Miglior possibile 100%	Peso	Baseline		Target		Target		Target		Target		Fonte
							assoluta 2022	normalizzata su scala 0-100%	assoluto 2023	normalizzato su scala 0-100%	assoluto 2024	normalizzato su scala 0-100%	assoluto 2025	normalizzato su scala 0-100%	assoluto 2026	normalizzato su scala 0-100%	
VP_SAL_DIG	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	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%	14,3%	0%	0%			100%	100%	100%	100%		Report Mappatura, Semplificazione e Digitalizzazione dei processi
VP_SAL_INFRA	Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' FISICA e DIGITALE, da realizzare operativamente TRAMITE consolidamento dell'accessibilità delle infrastrutture fisiche e digitali del MUR	SALUTE INFRASTRUTTURALE (infrastrutture fisiche e digitali accessibili)	% infrastrutture fisiche e digitali MUR accessibili	+	0%	100%	14,3%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%		Report Mappatura, Semplificazione e Digitalizzazione dei processi
	Strategia di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, da realizzare operativamente TRAMITE sostituzione di sensori di presenza delle lampade	SALUTE INFRASTRUTTURALE (efficientamento energetico lampade)	Riduzione numero lampade accese per unità di tempo	-	3	1	14,3%	3	0%	1	100%	1	100%				Report efficientamento energetico (in corso di costruzione)
VP_SAL_PROF	Strategia di POTENZIAMENTO QUANTI-QUALITATIVO DELLE	SALUTE PROFESSIONALE (risorse)	N. risorse umane da reclutare e formare	+	190	248	14,3%	248	100%	333	247%						Banche dati personale MUR

	COMPETENZE, da realizzare operativamente TRAMITE programmazione di azioni di reclutamento (PIANO DEL FABBISOGNO) e di formazione (PIANO DI FORMAZIONE) basate sulle competenze e articolate per Obiettivi di Valore Pubblico	umane reclutate e formate)																(in corso di costruzione)
VP_SAL ORG	Strategia di COMPLETAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE: da realizzare TRAMITE messa in operatività delle seguenti strutture organizzative: "Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario"; "Struttura tecnica di valutazione dei progetti di ricerca"	SALUTE ORGANIZZATIVA (Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario)	Avvio attività nuova "Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario", a valle della decisione strategica	+	0%	100%	14,3%	0%	0%	100%	100%							Sito MUR
		SALUTE ORGANIZZATIVA (Struttura tecnica di valutazione dei progetti di ricerca)	Avvio attività nuova "Struttura tecnica di valutazione dei progetti di ricerca", a valle della decisione strategica	+	0%	100%	14,3%	0%	0%			100%	100%					Sito MUR
VP_SAL CLIMA e GENERE	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	SALUTE DI CLIMA E DI GENERE (personale MUR soddisfatto)	% personale soddisfatto	+	0%	100%	14,3%		0%	30%	30%	40%	40%	50%	50%			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 deciso di intraprendere un percorso biennale 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	Baseline	Target	Target	Target	Target	Fonte	
								100%	2022	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 (16,67%) II (16,67%) III (16,67%) IV (16,67%) V (16,67%) VI (16,67%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	TUTTI GLI UFFICI DEL MUR	31.03.2023	BOOLEANO SI/NO	Definizione metodologia (procedimenti/processi, granularità processi/attività) e struttura (carta d'identità processo, vista performance, vista anticorruzione e trasparenza, vista risk management, vista digitalizzazione, vista lavoro agile, vista privacy, ecc.) della mappatura integrata	15%	NO	SI					Report Mappatura processi
					31.05.2023	BOOLEANO SI/NO	Individuazione PROCESSI PRIORITARI	10%	NO	SI				Report Mappatura processi	
					31.07.2023	BOOLEANO SI/NO	Interviste alle strutture su PROCESSI PRIORITARI	15%	NO	SI				Report Mappatura processi	
					31.10.2023	BOOLEANO SI/NO	Applicazione metodologia di mappatura integrata su PROCESSI PRIORITARI: FOTOGRAFIA post interviste dei processi MUR e identificazione della numerosità di processo	20%	NO	SI				Report Mappatura processi	
					28.02.2024	BOOLEANO SI/NO	Interviste alle strutture su ALTRI PROCESSI	20%	NO		SI			Report Mappatura processi	
					30.04.2024	BOOLEANO SI/NO	Applicazione metodologia di mappatura integrata su ALTRI PROCESSI: FOTOGRAFIA post interviste dei processi MUR e identificazione della numerosità di processo	20%	NO		SI			Report Mappatura processi	
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance								
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline	Target	Target	Target	Target	Fonte	
								100%	2022	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 (16,67%) II (16,67%) III (16,67%) IV (16,67%) V (16,67%) VI (16,67%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	31.12.23	BOOLEANO SI/NO	Definizione della metodologia di semplificazione	20%	NO	SI					Report Semplificazione processi
					31.03.24	BOOLEANO SI/NO	Individuazione dei processi mappati da semplificare	20%	NO		SI			Report Semplificazione processi	
					31.05.2024	SALUTE ORGANIZZATIVA	Semplificazione processi PRIORITARI individuati	40%	0%		100%			Report Semplificazione processi	
					31.12.2024	SALUTE ORGANIZZATIVA	Semplificazione ALTRI PROCESSI individuati	20%	0%		100%			Report Semplificazione processi	

Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	Target 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 I (16,67%) II (16,67%) III (16,67%) IV (16,67%) V (16,67%) VI (16,67%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	31.12.23	BOOLEANO SI/NO	Definizione della metodologia di digitalizzazione	20%	NO	SI				Report Digitalizzazione processi
					31.03.24	BOOLEANO SI/NO	Individuazione dei processi mappati da digitalizzare	20%	NO		SI		Report Digitalizzazione processi	
					30.09.2024	SALUTE DIGITALE	Digitalizzazione processi PRIORITARI individuati (non ancora digitalizzati)	40%	0%		100%		Report Digitalizzazione processi	
					31.12.2024	SALUTE DIGITALE	Digitalizzazione ALTRI PROCESSI individuati (non ancora digitalizzati)	20%	0%		100%		Report Digitalizzazione 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 e digitale** e **obiettivi di efficientamento energetico** e sono di seguito 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.

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	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
SAL_INFR.PERF1	Consolidamento dell'ACCESSIBILITA' delle infrastrutture fisiche e digitali del MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' FISICA e DIGITALE	UFFICIO IV (50%) UFFICIO VI (50%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR + CUG + COMITATO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE	30.04.2023	BOOLEANO SI/NO	Individuazione delle infrastrutture fisiche e digitali da rendere pienamente accessibili e definizione della metodologia di piena accessibilità fisica e digitale (per i sistemi informativi gestionali MUR sviluppati annualmente), da realizzare tramite circolare	40%	NO	SI				Report Piena Accessibilità
					30.09.2023	SALUTE INFRASTRUTTURALE	Mantenimento della Piena accessibilità delle infrastrutture fisiche	30%	70%	70%			Report Piena Accessibilità	
					31.12.2023	SALUTE INFRASTRUTTURALE	Mantenimento della Piena accessibilità delle infrastrutture digitali (per i sistemi informativi gestionali MUR sviluppati annualmente)	30%	70%	70%			Report Piena Accessibilità	

Obiettivi operativi di efficientamento energetico (SALUTE INFRASTRUTTURALE)

Per affrontare il tema dell'ottimizzazione dei consumi energetici di una struttura complessa può essere 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 2023-2025, tempistiche e circostanze non hanno consentito di disporre di tutti i dati iniziali necessari.

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 (declinato in una pluralità di formule, come si vedrà) si propone come una forma di flessibilità lavorativa sempre più diffusa: accanto a benefici tutt'altro che trascurabili rispetto 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* post Covid 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	Baseline	Target	Target	Target	Target	Fonte
								100%	2022	2023	2024	2025	2026	
SAL_INFR.PERF2	Sostituzione SENSORI DI PRE-SENZA delle lampade, in accordo con la proprietà dell'edificio 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 * Proprietà dell'edificio	2023	EFFICACIA (quantità erogata)	Riduzione dei tempi di accensione lampade	100%	1 minuto	20 secondi				Report efficientamento energetico

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 6 Obiettivi di Valore Pubblico del MUR.

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 gli 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	Target 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 (50%) UFFICIO V (50%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR		2024	BOOLEANO SI/NO	Predisposizione di un Piano del fabbisogno di personale basato sulle competenze e articolato per Obiettivi di Valore Pubblico associati alle rispettive Direzioni Generali	100%	NO		SI			PIAO 2024

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 gli 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	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
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	UFFICIO II (100%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR		2024	BOOLEANO SI/NO	Predisposizione di un Piano della formazione di personale basato sulle competenze e articolato per Obiettivi di Valore Pubblico associati alle rispettive Direzioni Generali	100%	NO		SI			PIAO 2024

Gli obiettivi operativi e le relative performance organizzative funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico interno "SALUTE DELLE RISORSE", con specifico riferimento alla **SALUTE ORGANIZZATIVA**, si articolano in **obiettivi di avvio di due nuove strutture organizzative** e sono di seguito esposti in forma sia descrittiva che tabellare, rimandando gli approfondimenti alla SottoSezione "Organizzazione".

In particolare, si intende effettuare gli interpellati per l'individuazione dei Direttori Generali di competenza delle due nove strutture organizzative ("Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario" e "Struttura tecnica di valutazione dei progetti di ricerca") che si intendono creare.

Obiettivi operativi di sviluppo organizzativo (SALUTE ORGANIZZATIVA)

Gli obiettivi operativi relativi allo sviluppo organizzativo sono di seguito esposti in forma tabellare, con rinvio alla SottoSezione "Organizzazione" per gli opportuni gli approfondimenti.

SottoSezione "Performance" - Obiettivi OPERATIVI di SALUTE ORGANIZZATIVA														
Obiettivo operativo FUNZIONALE							Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributori	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP_SAL-ORG.PERF1	INTERPELLI per DG della "Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario" AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di COMPLETAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE	UFFICIO I (50%) UFFICIO V (50%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR		2023	BOOLEANO SI/NO	Interpello DG	100%	NO	SI				Sito MUR
VP_SAL-ORG.PERF2	INTERPELLI per DG della "Struttura tecnica di valutazione dei progetti di ricerca" AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di COMPLETAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE	UFFICIO I (50%) UFFICIO V (50%)	INTERNI: GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR		2024	BOOLEANO SI/NO	Interpello DG	50%	NO		SI			Sito MUR

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 tabellare 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 diffusione della newsletter “La Voce dei CUG”; supportare l’adesione alla rete nazionale dei CUG, con accesso alle iniziative, anche formative, proposte; formazione continua per i componenti del CUG; 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 (nomina di un responsabile misure per persone con disabilità; istituzione sportello di ascolto per le vittime di discriminazione e “box” segnalazioni; 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.
- **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 ridistribuzione delle risorse economiche), e utile alla redazione delle analisi quantitative e qualitative volte alla pianificazione delle future azioni positive.

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															
Cod.	Nome	Azioni positive proposte per il triennio	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Peso	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
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'	Ricorrere a questionari sul clima organizzativo e ad indagini sul benessere individuale del personale per valutare lo Slc (stress lavoro correlato)	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale interno		2025	BOOLEANO SI/NO	tasso di risposta maggiore del 50% + % percezione personale positiva su relazioni, grado di soddisfazione e funzionamento dell'Amministrazione (analisi questionario)	12,5%	NO	SI	SI	SI		modello ANAC di rilevazione unico per le P.A.
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'	Potenziamento del ruolo del CUG attraverso: maggiore visibilità sul sito; supportare l'adesione alla rete nazionale dei CUG, con accesso alle iniziative, anche formative, proposte; formazione continua per i componenti del CUG; promuovere fra il personale la conoscenza del CUG)	UFFICIO I (33,3%) UFFICIO II (33,3%) UFFICIO III (33,3%)	Personale interno	CUG e direzioni generali	2025	BOOLEANO SI/NO	N. dipendenti, uffici richiedenti tutela al CUG/ dipendenti totali; n. dipendenti tutelati/ dipendenti richiedenti tutela.....n. discriminazioni contrastate/ n. discriminazioni riscontrate	12,5%	NO	SI	SI	SI		banche dati MUR /decreti 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 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; sportello di ascolto per le vittime di discriminazione e "box" segnalazioni; Potenziamento della sezione della intranet dedicata al contrasto delle discriminazioni)	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale interno	Responsabile inserimento persone con disabilità (disability manager) e CUG, UPD	2025	BOOLEANO SI/NO	disability manager; N. dipendenti, uffici che si rivolgono al responsabile, allo sportello di ascolto e al box segnalazioni/ dipendenti totali; n. segnalazioni di illecito nel periodo di riferimento	12,5%	NO	SI	SI	SI		banche dati MUR /decreti MUR
		Definire le modalità operative per la concessione di un alias ai dipendenti in transizione di genere	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale interno	CUG	2025	BOOLEANO SI/NO	Definire le modalità operative per la concessione di un alias ai dipendenti in transizione di genere	12,5%	NO	SI	SI	SI		banche dati 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'	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 I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale interno	UFFICIO IV DG Personale	2023	EFFICACIA (QUANTITA' EROGATA)	numero di convenzioni MUR stipulate e/o in corso per il personale nell'anno di riferimento	12,5%	8						banche dati MUR /decreti MUR	
	Attuazione del codice di comportamento del MUR		UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale	UFFICIO II - Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	2023	EFFICACIA (QUANTITA' EROGATA)	% numero di violazioni rilevate e contestate nel periodo di riferimento	12,5%	100%						banche dati MUR /decreti MUR	
	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	BOOLEANO SI/NO	attività di informazione-formazione interna nel periodo di riferimento on off	12,5%	NO	SI	SI	SI				banche dati MUR
	Erogazione Sussidi per il personale nell'ambito del WELFARE INTEGRATIVO		UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale	UFFICIO II	2023	EFFICACIA (QUANTITA' FRUITA)	budget speso/ budget a disposizione n. domande ammesse/ n. tot. domande presentate; n. domande coperte/ n. domande ammesse... % aumento di budget	12,5%	100% speso su € 3692 a disposizione; num. 2 domande ammesse su 4 domande presentate; 2 domande coperte							banche dati MUR /decreti 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: telelavoro, 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; 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.
- **Promuovere e favorire il ricorso al lavoro agile.**
- **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	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
									100%						
VP_SAL-GE- NERE. 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'	Riserva di un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne e rendicontazione del rispetto dell'equilibrio di genere nelle commissioni di reclutamento del personale	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	Personale	UFFICIO I Direzione del personale, CUG, RPCT	2025	BOOLEANO SI/NO	Riserva di un terzo dei posti delle commissioni esaminatrici a donne	11,1%	SI	SI	SI	SI		banche dati MUR /decreti MUR
		Mantenere e monitorare una gender balance adeguata nelle posizioni apicali e negli organi interni dell'Amministrazione						gender balance	11,1%	SI	SI	SI		banche dati MUR	
VP_SAL-GE- NERE. 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'	telelavoro, part time	UFFICIO I (50%) UFFICIO III (50%)	Personale	UFFICIO I Direzione del personale	2025	EFFICACIA (QUANTITA' FRUITA)	SI/NO percentuale di personale che ha aderito al telelavoro o al part time / n. tot dipendenti in servizio	11,1%	0% telelavoro; 4,7 % part time (10 dipendenti) su 212 dipendenti tot.	SI	SI	SI		banche dati MUR /decreti MUR
		sistema di flessibilità oraria (7.30/10.30)						UFFICIO I (50%) UFFICIO III (50%)	BOOLEANO SI/NO	sistema di flessibilità oraria	11,1%	SI	SI	SI	
		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 I (50%) UFFICIO III (50%)	UFFICIO I, UFFICIO VI Direzione del personale	BOOLEANO SI/NO	aumento spazio di archiviazione in cloud	11,1%	SI	SI	SI		banche dati MUR			

		usufruire delle" ferie/permessi solidali" disciplinate dall'art. 24 del d.lgs. 151/2015 e dall'art. 30 del CCNL funzioni centrali 2016-2018,	UFFICIO I (50%) UFFICIO III (50%)		UFFICIO I Direzione del personale		BOOLEANO SI/NO	Ferie/permessi solidali	11,1%	NO	SI	SI	SI		banche dati MUR
VP_SAL-GENERALE. 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'		UFFICIO I (70%) UFFICIO III (20%) UFFICIO V (10%)		UFFICIO I Direzione del personale	2023	EFFICACIA (QUANTITA' FRUITA)	Percentuale di personale che ha aderito allo smart working/n. tot dipendenti in servizio	11,1%	0% direttori generali; 24% dirigenti di seconda fascia; 77% del personale delle aree					banche dati MUR
VP_SAL-GENERALE. 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'	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%)		UFFICIO IV	2025	BOOLEANO SI/NO	Mobility manager	11,1%	NO	NO	SI	SI		banche dati MUR/ Decreti MUR
		Azioni volte a facilitare gli spostamenti casa-lavoro del personale in un'ottica di sostenibilità ambientale, al fine di ridurre l'impegno di autoveicoli privati	UFFICIO I (100%)		UFFICIO IV	2025	BOOLEANO SI/NO	Azioni volte a facilitare gli spostamenti casa-lavoro	11,1%	NO	NO	SI	SI		banche dati MUR/ Decreti 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.

- **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 100%	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
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'		UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)	personale	Ufficio II	2023	EFFICACIA (QUANTITA' EROGATA)	num. Dipendenti ammessi a seguire corsi specifici nella materia in esame nel periodo di riferimento (1 uomo; 2 donne)	14,3%	3					banche dati 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, 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.	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)		CUG	2025	BOOLEANO SI/NO	Iniziativa e occasioni di sensibilizzazione	14,3%	NO	SI	SI	SI		banche dati MUR
		Potenziamento della sezione della Intranet del Ministero dedicata al contrasto delle discriminazioni	UFFICIO I (50%) UFFICIO II (50%)		CUG		BOOLEANO SI/NO	Potenziamento sezione intranet dedicata	14,3%	NO	SI	SI	SI		banche dati 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 I (50%) UFFICIO II (50%)		CUG		BOOLEANO SI/NO	Sostegno ad iniziative promosse dal Dipartimento delle Pari opportunità (DPO) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP)	14,3%	SI (Partecipazione al corso Formamentis organizzato dal DFP)	SI	SI	SI		
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'	Pubblicazione, negli spazi dedicati sulla rete intranet e sul sito web istituzionale, delle normative e degli atti di programmazione in materia di pari opportunità.	UFFICIO I (33,3%) UFFICIO II (33,3%) UFFICIO III (33,3%)	personale	CUG, RPCT	2025	BOOLEANO SI/NO	aggiornamento delle informazioni contenute nel sito web istituzionale e nella rete intranet	14,3%	NO	SI	SI	SI		banche 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'	Assicurare la formazione continua ai neo-assunti (on boarding); mentoring individuale	UFFICIO I (100%)	personale neo-assunto	Ufficio II DG Personale	2023	EFFICACIA (QUANTITA' EROGATA)	N. di neo-dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei neo-dipendenti in servizio.	14,3%	37 dipendenti su 53 dipendenti totali (di cui 31 assunti a tempo indeterminato e 22 assunti a tempo determinato)	SI	SI	SI		banche dati MUR

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-IV-V-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-III-IV-V-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-III.-IV.-V-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-III.-IV.-V-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.I-II-VI	CAD	Digitalizzazione 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)analisi dei singoli processi 2) digitalizzazione delle procedure	Rappresentazione grafica e testuale	Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; GUG; Comitato paritetico per l'innovazione.	
VP_SAL-INFR.PERF1	PIENA ACCESSIBILITA' dei processi, dei servizi, delle infrastrutture fisiche e digitali del MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' FISICA e DIGITALE	DGPBSS	UFF. II-IV-VI	CAD Normativa Sicurezza 81/08 e aggiornamento 196/09	Accessibilità Fisica e 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	dirigenti UFF. IV-VI	Adozione decreto direttoriale	1) Mappatura dei livelli di accessibilità 2) Analisi dei livelli 3) Determinazione livelli accessibilità fisica e digitale	Rappresentazione grafica e testuale	Uffici di diretta collaborazione; Segretariato generale; DDGG; GUG; Comitato paritetico per l'innovazione.	
VP_SAL-INFR.PERF2	Sostituzione SENSORI DI PRESENZA, in accordo con la proprietà dell'edificio	DGPBSS	UFF.IV	D.Lgs. 192/2005 e Direttiva UE 91/2002	Sostituzione sensori presenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Direzione Generale PBSS	Adozione decreto direttoriale	1)Determinazione tempo attuale di accensione 2) determinazione livello accensione da raggiungere	Riduzione tempi di accensione lampade	Segretariato generale; DDGG; GUG	

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	Definizione organica 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	Dirigente Ufficio I	Rilevazione fabbisogno di personale	1) Ricognizione personale in servizio 2) determinazione del fabbisogno	Avvio procedure di reclutamento	TUTTE LE STRUTTURE APICALI DEL MINISTERO	
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	DGPBSS	DGPBSS	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-ORG.PERF1	INTERPELLI per DG della "Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario" AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di COMPLETAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE	DGPBSS	Ufficio I	D.L. 4/2022	Interpello di individuazione DG "Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario"	A) Acquisizione e progressione del personale	Processi collegati a OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Dirigente Ufficio I	D.L. 4/2022	1) Predisposizione atti prodromici alla procedura di interpello 2) avvio procedimento 3) individuazione commissione valutativa 4) valutazione delle candidature	Individuazione DG	INTERNI GABINETTO + SEGRETARIATO + DG MUR	Organi di controllo
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	UFF I - 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	Dirigenti UFF. I - 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	
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	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 trans-gender	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	

	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 - IV	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	Ufficio II, IV	
		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 con GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE	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. II	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. II	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 domande 5) costituzione di una graduatoria e sua pubblicazione su Amministrazione trasparente 6) erogazione dei sussidi	erogazione sussidi	Ufficio II	

VP_SAL-GE- NERE. 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.	Personale interno.	Professionalità esterne.
VP_SAL-GE- NERE. 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	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	Avviamento della contrattazione decentrata	1) Istruttoria 2) confronto 3) adozione del provvedimento.	Provvedimento di indirizzo strategico.	Ufficio I, delegazione parte pubblica	rappresentanza sindacale unitaria, OOSS
VP_SAL-GE- NERE. 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	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	Dirigente UFF. I	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	
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 - IV	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	Dirigenti UFF. IV	Individuazione di strategie per gli spostamenti casa - lavor del personale.	1) Istruttoria; 2) programmazione piano degli spostamenti; 3) Attuazione piano	Promozione di azioni volte a facilitare gli spostamenti casa - lavoro del personale in un'ottica di sostenibilità ambientale.	Mobility manager	
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	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) 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	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	Iniziativa 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. 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.

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionali all'Obiettivo di Valore Pubblico	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE funzionale all'Obiettivo di Valore Pubblico	RISK ASSESSMENT																				MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	SCELTA TRATTAMENTO
		EVENTI RISCHIOSI	P1	P2	P3	P4	P5	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	C1	C2	C3	Controllo	LIVELLO DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
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		
VP_SAL-INFRA.PERF1	PIENA ACCESSIBILITA' dei processi, dei servizi, delle infrastrutture fisiche e digitali del MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' FISICA e DIGITALE	Rischi di discrezionalità nella scelta del processo o di una data categoria di disabilità rispetto ad altri ovvero nell'affidamento del servizio	2	1	2	2	1	1,60	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1,00	1,20	Basso	Monitoraggio continuo dei processi	T		
VP_SAL-INFRA.PERF2	Sostituzione SENSORI DI PRESENZA, in accordo con la proprietà dell'edificio	Rischi corruttivi nell'affidamento del servizio	1	1	1	1	1	1,00	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	3	2,00	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 formazione (PIANO DI 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 del programma adottato, pubblicità delle iniziative formative, monitoraggio continuo e coinvolgimento quasi esclusivo di enti pubblici formatori (es. SNA, INPS).	T		
VP_SAL-ORG.PERF1	INTERPELLI per DG della "Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario" AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di COMPLETAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE	Sussistenza di cause di incompatibilità con la qualifica di componente della commissione di valutazione Altri casi di conflitto di interessi	2	1	1	2	1	1,40	1	2	2	3	2,00	1	1	3	1,67	1,69	Medio	Intervento di numerosi attori nel corso della procedura	T		
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	Adeguate 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		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		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	La normativa di riferimento prevede una serie di parametri da rispettare, con controlli da parte dell'UPD	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		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		
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 compagnie 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 rilevanza 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		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		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		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		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'	mancata/erronea comunicazione delle informazioni	2	1	1	1	1	1,20	1	2	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,23	Basso		T
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'	discriminazione nella scelta del personale neo assunto da formare	2	1	2	1	1	1,40	1	2	1	2	1,50	1	1	1	1,00	1,30	Basso		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	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	FONTI 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 LO SURDO Dirigente Uff. I,II, III, IV, V, VI	CONTROLLI	N. processi controllati / N. processi mappati	0%		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 LO SURDO Dirigente Uff. I,II, III, IV, V, VI	CONTROLLI	N. dei processi controllati / N. dei processi semplificati	0%		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 LO SURDO; Uff. VI	CONTROLLI	N. dei processi controllati / N. dei processi digitalizzati	0%		100%			Report Digitalizzazione processi
VP_SAL-INFR.PERF1	PIENA ACCESSIBILITA' dei processi, dei servizi, delle infrastrutture fisiche e digitali del MUR AL FINE di favorire la realizzazione della Strategia di perseguimento della PIENA ACCESSIBILITA' FISICA e DIGITALE	ACT1 Controllo dei limiti discrezionali nell'elaborazione processo	DG LO SURDO Dirigente Uff. II, IV, VI	MISURE DI PROMOZIONE DI PARI OPPORTUNITA' E TUTELA DISABILITA'	Numero di attività, procedimenti, acquisti volti a creare piena accessibilità / N. quelli programmati	90%	100%	100%	100%	100%	REPORT PIENA ACCESSIBILITA'
VP_SAL-INFR.PERF2	Sostituzione SENSORI DI PRESENZA, in accordo con la proprietà dell'edificio	ACT1 Trasparenza dell'acquisto effettuato con scelta dal MEPA	DG LO SURDO Dirigente dell'Uff. IV- Acquisti	TRASPARENZA	Pubblicazione dell'iter del bando	0%	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 LO SURDO; Dirigente dell'Uff. I	CONTROLLI	N. procedure di programmazione controllate / N. procedure totali	100%	100%	100%	100%	100%	Piano triennale del Fabbisogno del MUR
		ACT2 Trasparenza sulla procedura della programmazione del fabbisogno del personale	DG LO SURDO; Dirigente dell'Uff. I	TRASPARENZA	Presenza e aggiornamento costante delle informazioni (si/no)	100%	100%	100%	100%	100%	
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 LO SURDO	CONTROLLI	Corretta applicazione delle procedure di affidamento	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 LO SURDO; 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-ORG.PERF1	INTERPELLI per DG della "Struttura tecnica di missione per il rafforzamento della qualità della formazione universitaria specialistica nel settore sanitario" AL	ACT1 Pubblicazione degli atti relativi alla procedura e alla nomina della commissione	DG LO SURDO; Dirigente dell'Uff. I	TRASPARENZA	presenza o meno di tutti gli atti con obbligo di pubblicazioni e comunicazione (si/no)	NO	SI	SI	SI		Piano triennali del fabbisogno del personale Piano anticorruzione e trasparenza

	FINE di favorire la realizzazione della Strategia di COMPLETAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE	ACT2 Verifica sull'effettiva osservanza dei limiti di legge e della corretta applicazione delle norme nell'individuazione della commissione di valutazione dei candidati	DG LO SURDO; Dirigente dell'Uff. I	CONTROLLI	N. atti controlli di legittimità e contabili /si/no	100%	100%	100%	100%		report attività di reclutamento
		ACT3 Verifica sull'effettiva insussistenza di cause di incompatibilità con la funzione svolta in qualità di membro della Commissione di valutazione	DG LO SURDO; Dirigente dell'Uff. I	CONFLITTO D'INTERESSE	specifiche misure previste per la gestione del conflitto di interesse (si/no)	SI	SI	SI	SI		report esito verifica insussistenza di cause di incompatibilità
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 LO SURDO; Dirigente dell'Uff. I; II	MISURE DI PARTECIPAZIONE	N. questionari restituiti compilati/ N. questionari distribuiti	NO	100%	100%	100%	100%	programmazione azioni positive
		ACT2 Distribuzione di questionari che garantiscono l'anonimato	DG LO SURDO; 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	NO	100%	100%	100%	100%	report delle indagini distribuite
		ACT3 Protezione dei dati raccolti	DG LO SURDO; Dirigente dell'Uff. I; II	CONTROLLI	n violazioni riscontrate/ n. questionari distribuiti	NO	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 LO SURDO; 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 programmate	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 ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Verifica delle azioni di promozione del benessere organizzativo e individuale	DG LO SURDO; 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 dichiarazioni di assenza di incompatibilità	DGPBSS	TRASPARENZA	Presenza o meno di informazioni oggetto di pubblicazione	NO	SI	SI	SI	SI	Banche dati MUR
		ACT3 Controlli sulle dichiarazioni di compatibilità dei membri degli organismi preposti	DGPBSS	CONTROLLI	N. controlli/ N. dichiarazioni di assenza di incompatibilità	100%	100%	100%	100%	100%	Banche dati MUR

		all'ascolto e alla tutela.									
		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%	Banche dati 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	Verifica sull'adozione delle Convenzioni per il benessere del personale del MUR	NO	SI	SI	SI	SI	Banche dati MUR
		ACT2 Verifica dei dati	DGPBSS; OIV	REGOLAMENTAZIONE	Verifica sull'adozione del codice di comportamento del MUR	NO	SI	SI	SI	SI	Banche dati 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	NO	SI	SI	SI	SI	Banche dati MUR
		ACT4 Verifica dei dati	DGPBSS	CONTROLLI		NO	SI	SI	SI	SI	Banche dati 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 LO SURDO; Dirigente Uff. I	CONTROLLI	N. atti di nomina di commissari donne/n. atti di nomina di singola commissione	100%	100%	100%	100%		programmazione azioni positive
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 LO SURDO; Dirigente Uff. I, II	CONTROLLI TRASPARENZA	verifica della procedura (si/no) pubblicazione contenuti (si/no)	100%	100%	100%	100%		banca dati
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 Verifica dell'obiettività e razionalità delle scelte dell'amministrazione in materia	DG LO SURDO; Dirigente Uff. I	CONTROLLI	N. dipendenti che non usufruiscono del lavoro agile controllati / N. dipendenti che non usufruiscono del lavoro agile totali	NO	100%	100%	100%	100%	Banca dati mur
		ACT2 Pubblicazione degli atti relativi al lavoro agile	DG LO SURDO; 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	ACT1 Sensibilizzare i dipendenti all'uso di mezzi di trasporto alternativi	DG LO SURDO; Dirigente Uff. IV	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	N. iniziative adottate per la sensibilizzazione sul tema/ N. delle iniziative programmate	NO	100%	100%	100%		Banca dati MUR

	BENESSERE ORGANIZZATIVO e INDIVIDUALE, di CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, di SENSIBILIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT2 Verifica misure incentivanti la mobilità sostenibile	DG LO SURDO; Dirigente Uff. IV	CONTROLLI	N. di provvedimenti per incentivare e la mobilità sostenibile/ n. programmati	NO	100%	100%	100%		???
		ACT3 Verifica nomina e attività del Mobility Manager	DG LOSURDO; Dirigente Uff. IV	TRASPARENZA	presenza di informazioni sul sito	NO	SI	SI	SI		???
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 LO SURDO; Dirigente Uff. II Uff. IV	CONTROLLI	N. convenzioni controllate/n. convenzioni con fattori di rischio	100%	100%	100%	100%		Banche dati 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, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'	ACT1 Aggiornamento e costante pubblicazione delle relative informazioni	DGPBSS; DGINT-COM	TRASPARENZA	presenza di informazioni sulle tematiche sul sito istituzionale	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	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

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

Nel PIAO 2023 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 2023 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 2023 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"

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	Responsabile	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Fonte
VP_SAL_FORM1	Svolgimento di corsi di formazione su: cybersicurezza: Password policies; tipologie di attacchi, protezione dei dispositivi mobili e aziendali, social engineering, spam e phishing.	Ufficio II DGPBSS	Intellera consulting	2023	SALUTE PROFESSIONALE	N. iscrizioni					pillole di cybersicurezza erogate a tutto il personale tramite slide, infografiche e videolezioni da consultare; rilasciate dal fornitore
VP_SAL_FORM2	Svolgimento di corsi di formazione su: INPS_Valore PA Modalità di iscrizione ai corsi: ciascun candidato dotato di SpID può iscriversi, in autonomia sul portale Inps (Prestazioni e Servizi / Prestazioni / Valore PA: partecipazione di dipendenti pubblici), al corso afferente all'area tematica su cui è stato abilitato. Le iscrizioni per i candidati si aprono nel mese di novembre. - possibili criticità sulle iscrizioni: successivamente alla fase delle iscrizioni, Inps potrebbe decidere di non attivare alcuni corsi. In tal caso le iscrizioni a quei corsi vengono annullate. Aree tematiche che, opportunamente aggregate, costituiscono maggior supporto al raggiungimento degli Obiettivi di Valore Pubblico individuati: Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile; i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali; Il Pnrr e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNR ed i relativi progetti; prestazioni economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà - Razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva; Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione; Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione; Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security; La transizione digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica; Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - gestione delle relazioni e dei conflitti.		Università aderenti al progetto ValorePA INPS	2023	SALUTE PROFESSIONALE	N. iscrizioni	4	Maggiore del 50% (8 iscrizioni /15 richieste)		documentazione sul monitoraggio dell'attività formativa in carico all'ufficio Formazione, note pubblicate e Raccolte Schede nominativi Candidati	

VP_SAL_FORM3	<p>Svolgimento di corsi di formazione su: Competenze digitali per la PA Riferimenti Syllabus: https://www.competenzedigitali.gov.it/syllabus-delle-competenze/che-cose.html; oppure è possibile consultare il sito www.competenzedigitali.gov.it La conoscenza del Syllabus - Competenze digitali per la PA, 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 la competenza 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 Sotto il profilo dei contenuti, il Syllabus è organizzato in cinque aree di competenza: Dati, informazioni e documenti informatici; comunicazione e condivisione; Sicurezza; Servizi on-line; Trasformazione digitale Azioni previste: abilitare utenti esclusi, guidarli nella registrazione ed eventuale sollecito ad eseguire il test propedeutico all'avvio del percorso formativo. Criticità riscontrata: percorso formativo articolato, lungo che richiede impegno continuativo e non indicato a tutti i profili con il conseguente abbandono di alcuni utenti;</p>		DFP	2025	SALUTE PROFESSIONALE	N. iscrizioni	67			120	Reportistica generata in automatico sul portale DFP: https://competenzedigitali.gov.it/dfp/#/departments/home
VP_SAL_FORM4	<p>Svolgimento di corsi di formazione su: Anticorruzione e trasparenza '- principali corsi seguiti dal personale MUR, funzionali alla formazione obbligatoria del personale su "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA": Comunità di pratica - responsabili per la prevenzione della corruzione e trasparenza (rpct); Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR; Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: seminari tematici; Giornata di studi per la presentazione della comunità di pratica - responsabili della prevenzione, della corruzione e della trasparenza; Etica codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego; - esigenza di formazione del personale MUR sui principali corsi, afferenti all'area tematica in oggetto: Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA; Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza amministrativa, necessario per un miglioramento strategico di lungo periodo; Trasparenza e anticorruzione; Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: seminari tematici; Prevenzione e contrasto alla corruzione: dalla L. 190/2012 al PNRR; Etica istituzionale: approfondire il comportamento istituzionale e diffondere un'etica di risultato; - azione professionale di formazione: avvalimento dei corsi di formazione continua erogati da SNA; - offerta formativa proposta: Comunità di pratica RCPT - Attività 2023; Diploma di esperto in Prevenzione della corruzione e trasparenza - in collaborazione con Avvocatura dello Stato; 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: buone pratiche, profili tecnici e applicativi - in collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica; Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari; Introduzione al diritto amministrativo: analisi e controllo della spesa pubblica e attuazione del PNRR; Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile; Project Management nella PA: strumenti, competenze e comportamenti; La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale; Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari; - possibili criticità sulle iscrizioni: successivamente alla fase delle iscrizioni, SNA potrebbe decidere di annullare alcuni corsi con la conseguenza di annullare le iscrizioni del personale coinvolto;</p>		SNA	2025	SALUTE PROFESSIONALE	N. iscrizioni	GAB = 1 SG = 2 DG PBSS = 4 DG RICERCA = 1 DG ISTITUZIONI DG ORDINAMENTI = 1 DG INT-CO DG PNRR = 24 TOT TARGET > 50% del fabbisogno (20 iscrizioni /38 richieste)			FABBISOGNO GAB = 5 SG DG PBSS = 8 DG RICERCA DG ISTITUZIONI DG ORDINAMENTI = 1 DG INT-CO DG PNRR = 24 TOT TARGET > 50% del fabbisogno (20 iscrizioni /38 richieste)	documentazione sul monitoraggio dell'attività formativa in carico all'ufficio Formazione, rapporti SNA delle assenze/presenze; prospetti delle esigenze formative presentati dalla struttura a fine anno.
VP_SAL_FORM5	<p>Svolgimento di corsi di formazione su: Risorse umane e sviluppo / Lavoro agile /Benessere organizzativo '- principali corsi seguiti dal personale MUR, funzionali alla formazione del personale su "SVILUPPO RISORSE UMANE / LAVORO AGILE /BENESSERE ORGANIZZATIVO": Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo; Laboratorio di gestione e sviluppo delle risorse umane; Parità di genere nelle politiche e strumenti di diversity management; - esigenza di formazione del personale MUR sui principali corsi, afferenti all'area tematica in oggetto: Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo; Parità di genere nelle politiche e strumenti di diversity management; Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli;</p>		SNA	2025	SALUTE PROFESSIONALE	N. iscrizioni	GAB SG = 1 DG PBSS = 4 DG RICERCA = 1 DG ISTITUZIONI DG ORDINAMENTI = 4			FABBISOGNO GAB = 5 SG DG PBSS = 6 DG RICERCA DG ISTITUZIONI = 9 DG ORDINAMENTI = 4 DG INT-CO DG PNRR	

	<p>- azione professionale di formazione: avalimento dei corsi di formazione continua erogati da SNA;</p> <p>- offerta formativa proposta: Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli; Il lavoro agile e la trasformazione del lavoro pubblico: quadro normativo e modelli regolativi; Diversity Management: pratiche, strumenti e regole; Investire sul capitale umano: competenze e formazione - In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica; Investire sul capitale umano: sviluppo e gestione delle risorse umane - In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica; Le abilità del manager: comportamenti, strumenti e sviluppo; Le nuove famiglie professionali e la disciplina contrattuale – In collaborazione con Dipartimento Funzione pubblica; Gestire l'organizzazione e le risorse PNRR in modo efficiente; Gestire il cambiamento organizzativo per l'attuazione del PNRR; Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali alla luce delle nuove disposizioni contrattuali - In collaborazione con ARAN; Diversity Management: pratiche, strumenti e regole; Introduzione al diritto del lavoro pubblico;</p> <p>- possibili criticità sulle iscrizioni: successivamente alla fase delle iscrizioni, SNA potrebbe decidere di annullare alcuni corsi con la conseguenza di annullare le iscrizioni del personale coinvolto;</p>					<p>DG INT-CO DG PNRR</p> <p>TOT = 6</p>			<p>TOT TARGET > 50% del fabbisogno (12 iscrizioni /24 richieste)</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--