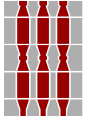


**Piano della Performance
dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria
per il triennio 2021-2023**





Premessa

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale, definito annualmente dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, nel quale sono individuati, in conformità con gli obiettivi generali determinati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, gli obiettivi specifici dell'Assemblea legislativa e sono definiti, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

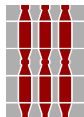
Il Piano è disciplinato, in particolare, dall'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), così come modificato con decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 (Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124).

Il Dipartimento della funzione pubblica, in virtù delle funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance ad esso rimesse dall'articolo 3, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 105 del 9 maggio 2016 (Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni), ha adottato linee guida, per i Ministeri, finalizzate alla redazione del Piano della performance.

Allo stato attuale, mancano linee guida specifiche per regioni ed enti locali e non è stato adottato, previa intesa in conferenza unificata, alcun decreto relativo all'individuazione di obiettivi generali per le amministrazioni territoriali.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Assemblea legislativa, approvato con deliberazione n. 397 del 28 novembre 2018, così come aggiornato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 136 del 30 dicembre 2020, stabilisce che l'Ufficio di presidenza adotti annualmente, con propria deliberazione, il Piano triennale della performance dell'Assemblea legislativa. Nel Piano della performance sono individuati, in coerenza con le linee programmatiche triennali, tenuto conto delle risultanze del Comitato di direzione e sentito l'OIV per gli aspetti metodologici, gli obiettivi specifici perseguiti dall'Assemblea legislativa nel medio-lungo periodo, declinati, nell'ambito dello stesso Piano, in obiettivi annuali del Segretario generale e, sulla base delle proposte formulate dallo stesso Segretario generale, in obiettivi annuali dei Dirigenti. Successivamente, il Segretario generale procede con proprio atto ad assegnare formalmente ai Dirigenti gli obiettivi già enucleati nel Piano. Infine, i Dirigenti procedono ad individuare, con proprio atto, gli obiettivi annuali dei responsabili di posizione organizzativa di livello non dirigenziale e del resto del personale loro assegnato.

Pertanto, in conformità a quanto disposto nel Sistema di valutazione, redatto in coerenza con le disposizioni del Regolamento di organizzazione dell'Assemblea legislativa relativamente alle competenze dei soggetti interni nell'assegnazione degli obiettivi, il Piano della performance esplicita la programmazione triennale e fornisce alcune indicazioni relative al collegamento tra performance organizzativa ed individuale, che saranno dettagliate negli atti di assegnazione degli obiettivi operativi annuali alle figure professionali dell'Assemblea legislativa. Gli obiettivi sono correlati alle risorse necessarie al loro conseguimento e sono individuati gli indicatori necessari per monitorarne e valutarne il raggiungimento.



Presentazione dell'Assemblea legislativa

Lo Statuto della Regione Umbria, approvato con legge regionale 16 aprile 2005, n. 21, stabilisce che il Consiglio regionale Assemblea legislativa dell'Umbria è organo necessario della Regione¹. L'Assemblea legislativa è titolare della potestà legislativa e delle funzioni di indirizzo e controllo e, nell'esercizio delle sue attribuzioni, gode di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale.

La legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza dell'Assemblea legislativa), disciplina le linee generali dell'organizzazione delle strutture e dei servizi dell'Assemblea legislativa.

L'articolo 1, comma 2 della sopra citata legge regionale prevede, in particolare, che l'organizzazione dell'Assemblea legislativa si ispira al modello delle assemblee parlamentari ed ai seguenti criteri:

- piena autonomia organizzativa, funzionale, patrimoniale e contabile;
- distinzione delle responsabilità e dei poteri del Presidente dell'Assemblea e dell'Ufficio di presidenza, nonché degli altri organi consiliari da quelli propri della dirigenza;
- flessibilità organizzativa e della gestione delle risorse umane;
- organizzazione del lavoro per processi.

Il successivo comma 3 del medesimo articolo 1 dispone, inoltre, che il sistema organizzativo dell'Assemblea legislativa deve assicurare i servizi di supporto necessari allo svolgimento delle funzioni legislative, di indirizzo e di controllo, al fine di garantire:

- la qualità della produzione normativa, con particolare riferimento all'adozione di metodologie e tecniche finalizzate a garantire l'efficacia e la fattibilità delle leggi;
- il controllo sull'attuazione delle leggi e dei regolamenti e la valutazione delle politiche regionali;
- l'efficacia dell'informazione e della comunicazione istituzionale sull'attività dell'Assemblea legislativa, interna ed esterna, anche attraverso l'impiego e lo sviluppo di sistemi informatici e telematici;
- l'attuazione di percorsi formativi volti allo sviluppo ed alla valorizzazione delle risorse umane e professionali;
- il controllo sui costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta dalle strutture e dai servizi.

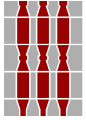
Il Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza dell'Assemblea legislativa, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 del 2007 e modificato con deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell'11 gennaio 2019 e n. 101 del 20 dicembre 2019, disciplina, nel dettaglio, l'ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza dell'Assemblea legislativa.

L'Ufficio di presidenza rappresenta il vertice politico dell'Assemblea legislativa ed è composto da un Presidente e da due Vice Presidenti.

Sono di competenza dell'Ufficio di presidenza:

- l'articolazione delle funzioni all'interno del sistema organizzativo, nonché la definizione degli obiettivi generali, con la determinazione delle priorità e dei risultati da raggiungere;
- la fissazione e l'assegnazione degli obiettivi al Segretario generale;

¹ Si rammenta che, a seguito delle elezioni regionali del 27 ottobre 2019, è in corso l'XI legislatura.

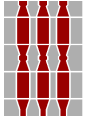


- la definizione dei criteri per la valutazione delle posizioni e prestazioni dirigenziali e non dirigenziali;
- la programmazione dei fabbisogni di personale, la definizione della dotazione organica complessiva e il tetto massimo di spesa per il personale;
- l'assegnazione di quote di bilancio e di risorse alla Segreteria generale, in relazione alle finalità da perseguire;
- la verifica della rispondenza dell'attività del Segretario generale e dei risultati raggiunti rispetto agli indirizzi e agli obiettivi stabiliti;
- l'istituzione delle strutture e delle posizioni dirigenziali e la definizione delle rispettive competenze;
- il conferimento e la revoca dell'incarico di Segretario generale, su proposta del Presidente;
- il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, su proposta del Segretario generale;
- la definizione del numero complessivo di posizioni organizzative di livello non dirigenziale;
- l'adozione del piano di formazione del personale.

Il Segretario generale rappresenta il vertice amministrativo dell'ente ed è il responsabile dell'organizzazione dell'attività della struttura assembleare e del conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi stabiliti dall'Ufficio di presidenza.

In particolare, il Segretario generale:

- sovrintende funzionalmente alle attività delle strutture e delle posizioni di livello dirigenziale, svolgendo compiti di raccordo tra esse e con gli organi politici dell'Assemblea legislativa;
- definisce gli indirizzi della Segreteria generale in attuazione degli obiettivi e delle strategie individuate dall'organo di direzione politica;
- assiste e supporta l'organo di direzione politica, proponendo piani, progetti e altri atti di competenza del Presidente e dell'Ufficio di presidenza;
- programma gli interventi in funzione degli obiettivi e delle priorità e ne stima le risorse necessarie;
- propone all'Ufficio di presidenza l'articolazione organizzativa di livello dirigenziale della Segreteria generale;
- propone all'Ufficio di presidenza la nomina e la revoca dei responsabili delle strutture e posizioni dirigenziali della Segreteria generale;
- provvede, su proposta dei Dirigenti, alla definizione e ripartizione delle posizioni organizzative di livello non dirigenziale;
- sovrintende alla formulazione della proposta del bilancio di direzione, individuando le quote di bilancio da assegnare alle posizioni dirigenziali;
- dispone delle risorse eventualmente attribuite per le unità organizzative di supporto al Segretario generale, adotta gli atti di gestione del personale assegnato alla Segreteria generale, compresa la valutazione delle prestazioni e l'esercizio del potere disciplinare;
- convoca il Comitato di direzione;
- assicura l'unitarietà di azione della Segreteria generale, coordinando, valutando e controllando l'attività dei Dirigenti, con potere sostitutivo in caso di inerzia, anche in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati;
- propone all'Ufficio di presidenza, previa diffida, la nomina di un Dirigente ad acta nei casi, ritenuti particolarmente gravi e pregiudizievoli per l'amministrazione, di inerzia, ritardo o inosservanza delle



direttive nell'esercizio di funzioni dirigenziali;

- adotta misure organizzative idonee a consentire un efficace esercizio delle attività di controllo interno;
- decide in ordine ai conflitti di competenza tra le unità organizzative della Segreteria generale.

Il Segretario generale, infine, svolge ogni attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale dell'organo di direzione politica e risponde al medesimo organo della complessiva attività della Segreteria generale.

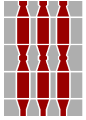
La dirigenza dell'Assemblea legislativa è ordinata in un'unica qualifica, secondo criteri di omogeneità di funzioni e di graduazione delle responsabilità.

Il Dirigente in relazione all'incarico e alle competenze attribuite e nel rispetto degli indirizzi e direttive del Segretario generale:

- dirige la struttura organizzativa cui è preposto, gestisce e organizza le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- supporta il Segretario generale nell'elaborazione di atti di competenza dell'Ufficio di presidenza;
- adotta gli atti di gestione e i provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- elabora relazioni, pareri e proposte attinenti alle materie di competenza;
- effettua studi, ricerche, rilevazioni tecniche, raccolta ed elaborazione di dati nelle materie di competenza;
- svolge attività ispettive e di vigilanza, sia con riferimento all'organizzazione interna, sia nei confronti di soggetti esterni;
- propone al Segretario generale l'individuazione delle posizioni di livello non dirigenziale e conferisce i relativi incarichi con atto scritto e motivato;
- propone al Segretario generale la programmazione e la quantificazione delle risorse da destinare agli obiettivi;
- gestisce il personale assegnato provvedendo, altresì, alla valutazione delle prestazioni e all'esercizio del potere disciplinare;
- provvede alla verifica periodica dei tempi, dei costi, dei rendimenti e della qualità dell'attività della struttura cui è preposto;
- assume poteri avocativi o sostitutivi nei confronti dei responsabili di posizione organizzativa, in caso di ritardo, omissione o di comportamenti comunque pregiudizievoli, anche in relazione al conseguimento degli obiettivi;
- è responsabile dei procedimenti amministrativi, quando non provvede a designare i titolari di posizione organizzativa.

Il Dirigente, in relazione all'incarico attribuito e nell'ambito degli obiettivi, delle priorità e delle direttive strategiche e gestionali impartite rispettivamente dall'organo di direzione politica e dal Segretario generale, è responsabile:

- dei risultati conseguiti;
- della correttezza, trasparenza, imparzialità, semplificazione e buon andamento dell'azione



- amministrativa;
- della correttezza, economicità ed efficienza della gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- della corretta gestione e della valorizzazione del personale assegnato, nel rispetto del principio di pari opportunità;
- della diffusione delle informazioni relative al funzionamento della struttura cui è preposto.

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dall'Ufficio di presidenza, su proposta del Segretario generale, e sono disciplinati con contratto di diritto privato.

La struttura dell'Assemblea legislativa è articolata in una direzione, denominata Segreteria generale, e si compone di strutture e posizioni di livello dirigenziale (Processi, Servizi e Posizioni dirigenziali professionali).

Nell'ambito delle strutture di livello dirigenziale, inoltre, possono essere istituite posizioni organizzative di livello non dirigenziale che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

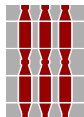
- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, denominate Sezioni;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum, denominate Posizioni organizzative professionali;

La struttura organizzativa dell'Assemblea legislativa, approvata con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 103 del 1° aprile 2016 (Nuova struttura organizzativa della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa), così come modificata con deliberazioni n.ri 198, 214, 267 e 288 del 2017, n. 393 del 2018 e n. 31 del 26 marzo 2019, alla data del 1° gennaio 2021 prevede le seguenti posizioni dirigenziali:

- Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei;
- Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti;
- Servizio Risorse e Sistema informativo;
- Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione²

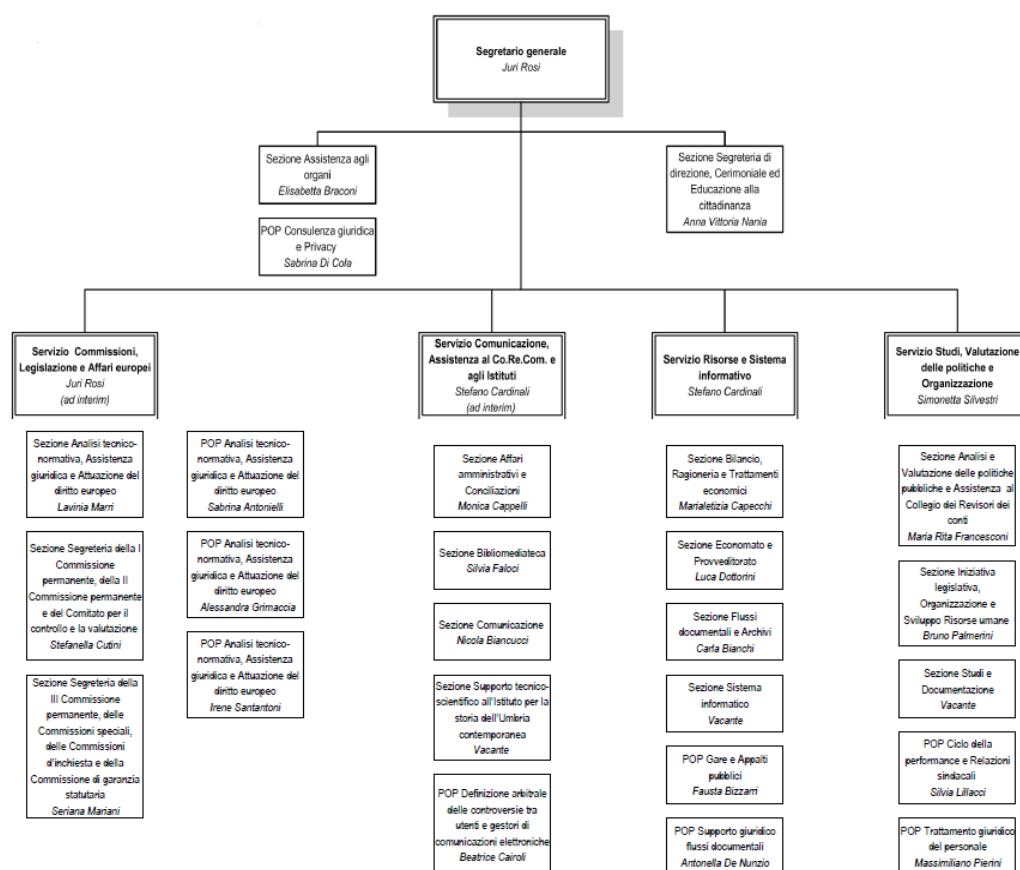
Per quanto attiene la microstruttura organizzativa, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 199 del 28 febbraio 2017 (Progetto di cambiamento organizzativo della struttura dell'Assemblea legislativa e definizione

² Nella deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 103 del 2016 veniva, altresì, confermata la posizione dirigenziale Dirigente professionale Organizzazione (vacante), istituita con precedente deliberazione n. 185 del 2011.
Si precisa che, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 137 del 30 dicembre 2020, sono stati prorogati fino al 31 gennaio 2021 gli incarichi dirigenziali di responsabile del Servizio Risorse e Sistema informativo e del Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione.
Con la medesima deliberazione sono stati, altresì, prorogati fino al 31 gennaio 2021 l'incarico dirigenziale ad interim del Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti (cfr. deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 68 del 12 settembre 2019, prorogato con deliberazione n. 53 del 30 marzo 2020, n. 96 del 24 agosto 2020 e n. 110 del 30 settembre 2020), al Dirigente del Servizio Risorse e Sistema informativo, e l'incarico dirigenziale ad interim del Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei (cfr. deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 57 del 27 giugno 2019, prorogato con deliberazione n. 54 del 30 marzo 2020, n. 95 del 24 agosto 2020 e n. 109 del 30 settembre 2020) all'attuale Segretario generale dell'Assemblea legislativa.



del numero complessivo delle posizioni organizzative di livello non dirigenziale) è stata fissato in 25 il numero massimo di posizioni organizzative di livello non dirigenziale della Segreteria generale. La metodologia di valutazione delle posizioni organizzative di livello non dirigenziale è stata definita con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 395 del 28 novembre 2018³. Con provvedimenti del Segretario generale n.ri 53, 54, 55, 56, 57 e 58 del 3 dicembre 2018 e n. 66 del 30 giugno 2020 sono state istituite le seguenti posizioni organizzative di livello non dirigenziale della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa⁴. Con provvedimento del Segretario generale n. 4 del 29 marzo 2019, sono stati apportati interventi organizzativi sull'assetto di livello non dirigenziale conseguenti all'approvazione della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 31 del 26 marzo 2019.⁵

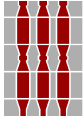
Ciò premesso, l'organigramma dell'Assemblea legislativa, al 1° gennaio 2021, è il seguente:



3 Si precisa che, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 75 del 23 giugno 2020, è stata approvata la nuova metodologia di valutazione delle posizioni organizzative di livello non dirigenziale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria.

4 Si precisa che, con provvedimento del Segretario generale n. 31 del 26 febbraio 2020, sono state modificate le competenze della Sezione Flussi documentali e Archivi del Servizio Risorse e Sistema informativo.

5 Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa in essere sono stati conferiti dal Dirigente della struttura cui afferisce ciascuna posizione, all'esito di una procedura selettiva, in conformità a quanto disposto nel disciplinare approvato dall'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 396 del 28 novembre 2017; gli stessi sono stati prorogati, in un primo momento, fino alla data del 31 marzo 2021 e, successivamente, fino alla data del 30 aprile 2021. Le competenze della Sezione Sistema informatico sono state modificate con provvedimento del Segretario generale n. 24 dell'11 marzo 2021 ed è stata indetta procedura per il conferimento del relativo incarico con provvedimento n. 26 del 15 marzo 2021. Le altre posizioni organizzative sono state soppresse con provvedimento del Segretario generale n. 27 del 24 marzo 2021, con decorrenza 1° maggio 2021, e contestualmente sono state istituite le nuove posizioni organizzative di livello non dirigenziale (provvedimenti del Segretario generale nn. 28, 29 e 30 del 25 marzo 2021), a decorrere dalla stessa data. Con provvedimento del Segretario generale n. 32 del 26 marzo 2021 è stata avviata la procedura per il conferimento dei relativi incarichi.



Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 6 del 20 gennaio 2021 (Ulteriore modifica dell'assetto di livello dirigenziale della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa), a decorrere dal 1° febbraio 2021, è stato approvato un nuovo assetto organizzativo di livello dirigenziale dell'Assemblea legislativa.

In particolare:

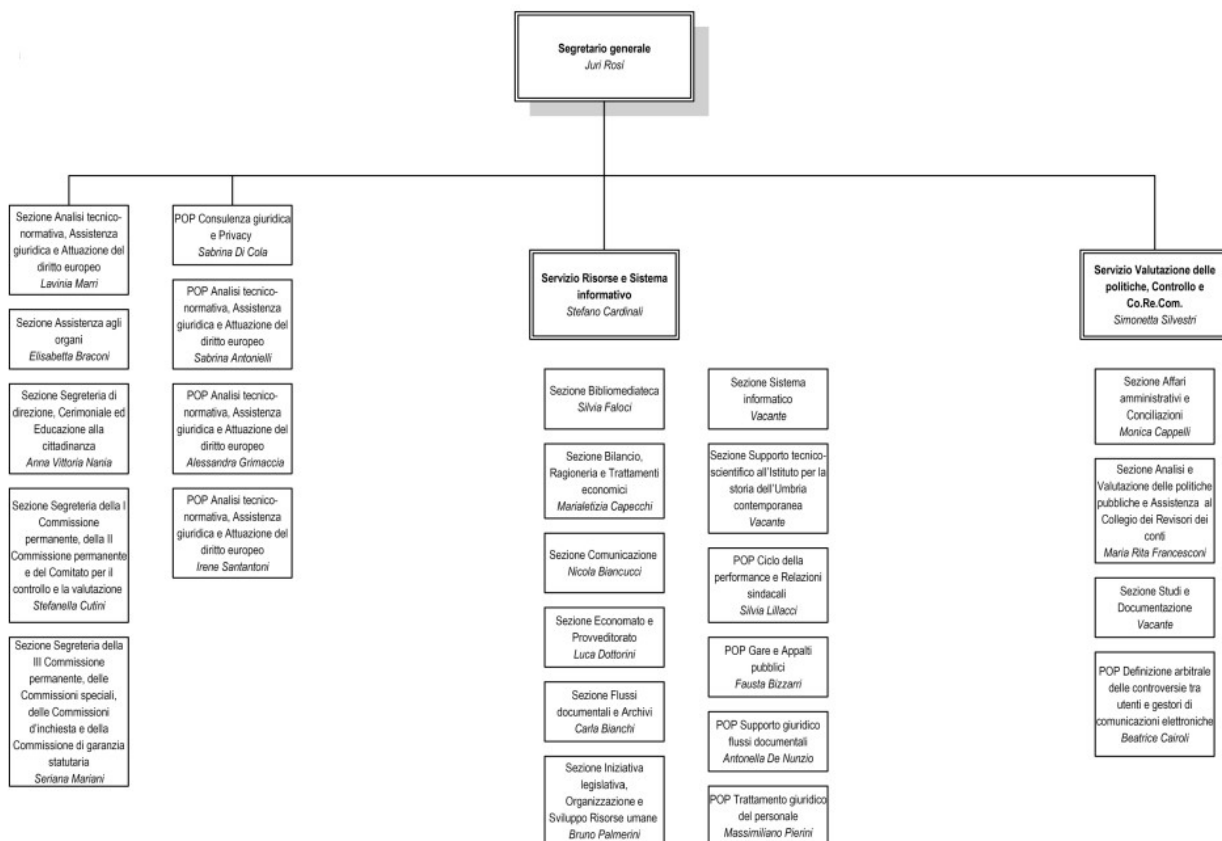
sono stati soppressi il Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei e il Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti;

- è stata modificata la denominazione del Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione in Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com. ed è stata approvata una nuova declaratoria delle competenze del Servizio.

- è stata approvata una nuova declaratoria delle competenze del Servizio Risorse e Sistema informativo.

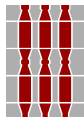
Con provvedimento del Segretario generale n. 6 del 20 gennaio 2021 sono stati posti in essere interventi organizzativi sull'assetto di livello non dirigenziale, conseguenti all'approvazione della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 6 del 20 gennaio 2021, decorrenti dal 1° febbraio 2021⁶.

Ne consegue il seguente organigramma dell'Assemblea legislativa:



Inoltre, si ricorda che presso l'Assemblea legislativa opera un Ufficio stampa che, ai sensi della legge regionale 11 gennaio 2000, n. 3 (Norme in materia di comunicazione), esplica attività di informazione e di

⁶ Si precisa che gli incarichi dirigenziali in essere sono stati conferiti con deliberazioni dell'Ufficio di presidenza n. 10 e n. 11 del 1° febbraio 2021.



comunicazione. L'Ufficio stampa è composto da personale iscritto negli albi professionali dei giornalisti.⁷

Si rammenta, altresì, che il personale dell'Assemblea legislativa appartiene ad un ruolo distinto da quello della Giunta regionale e la relativa dotazione organica è stabilita dall'Ufficio di presidenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera b) della legge regionale n. 21 del 2007.

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 32 del 2 aprile 2019 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021, nonché la dotazione organica e il piano delle assunzioni per gli anni 2019, 2020 e 2021. In considerazione di quanto disposto dalla normativa nazionale in materia (articolo 33 del decreto legge n. 34 del 30 aprile 2019) l'Assemblea legislativa non ha potuto procedere ad assunzioni nel corso del 2020. Con legge regionale 3 febbraio 2021, n. 2 (Capacità assunzionale della Regione), è stato disposto che, nel rispetto dell'autonomia contabile dell'Assemblea legislativa stabilita dall'articolo 47, comma 1, dello Statuto regionale, le assunzioni di personale a tempo indeterminato da parte dell'Assemblea legislativa, nel distinto ruolo da quello della Giunta regionale, potranno essere effettuate dall'Assemblea medesima in applicazione di quanto stabilito all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Si rileva che, alla data del 1° gennaio 2021, il personale di ruolo a tempo indeterminato dell'Assemblea legislativa è pari a n. 89 unità di personale, di cui n. 3 Dirigenti, n. 39 dipendenti di categoria D, n. 25 dipendenti di categoria C e n. 22 dipendenti di categoria B, oltre a n. 5 giornalisti.⁸

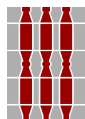
Risorse finanziarie

L'Assemblea legislativa gestisce un bilancio armonizzato, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 118 del 2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42).

Si rammenta che, ai sensi del Regolamento di contabilità, così come modificato con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 114 del 23 febbraio 2021, l'Ufficio di Presidenza, nella prima seduta successiva all'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea legislativa, approva il bilancio finanziario gestionale. Nei successivi dieci giorni all'approvazione del bilancio di gestione ovvero all'assegnazione al medesimo della relativa responsabilità, il Segretario generale, con proprio atto, assegna ai Dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e al raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano delle performance. Per quanto attiene le eventuali risorse necessarie all'attuazione del Piano, si precisa che con la legge regionale 29 dicembre 2020, n. 14 (Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio di previsione della Regione Umbria per l'anno 2021) l'Assemblea legislativa è stata autorizzata all'esercizio provvisorio del bilancio di previsione dal 1° gennaio 2021 fino all'entrata in vigore della legge di approvazione del bilancio di previsione della Regione Umbria 2021-2023 e, comunque, non oltre il 31 marzo 2021, entro il limite di tre

⁷ Per i giornalisti dell'Ufficio Stampa, si rinvia a quanto stabilito con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 7 del 1° febbraio 2021.

⁸ Si precisa che: n. 1 unità di personale di categoria C è assegnata al Presidente dell'Assemblea, n. 1 unità di personale di categoria D è in posizione di comando presso altra amministrazione e n. 1 di personale dirigenziale è in aspettativa (ai fini dello svolgimento dell'incarico di Segretario generale dell'Assemblea legislativa, conferito con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 95 del 6 dicembre 2019). Inoltre, si rappresenta che: dal 14 gennaio 2021 risultano in servizio n. 24 dipendenti di categoria C, per risoluzione del rapporto di lavoro da parte di n. 1 unità; dal 1° febbraio 2021, i giornalisti in servizio sono pari a n. 4 unità, per collocamento a riposo del capo-redattore; dal 10 febbraio 2021, a seguito del trasferimento di n. 1 unità presso altra amministrazione, risultano in servizio n. 21 dipendenti di categoria B; dal 3 marzo 2021, a seguito di collocamento a riposo di n. 1 unità, risultano in servizio n. 38 dipendenti di categoria D.



dodicesimi degli stanziamenti di spesa previsti per l'esercizio 2021 nel bilancio di previsione 2020-2022, come modificato dai provvedimenti di variazione adottati nel corso dell'anno 2020.

Con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 113 del 23 febbraio 2021 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli anni 2021-2022-2023 per il funzionamento dell'Assemblea legislativa.

Con legge regionale 8 marzo 2021, n. 5 è stato approvato il Bilancio di previsione della Regione Umbria 2021-2023.

Di seguito, si riportano le risorse finanziarie assegnate all'Assemblea legislativa per il triennio 2021-2023 e le risorse finanziarie stanziare per le spese di personale:

deliberazione dell'Assemblea legislativa 23 febbraio 2021, n. 113, di approvazione del proprio Bilancio finanziario di previsione 2021-2022-2023		
ENTRATE – RISORSE FINANZIARIE (titolo 2 – titolo 3)		
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
18.503.185,51	18.351.037,27	18.330.297,45
USCITE - SPESE PERSONALE		
6.279.754,75	6.388.259,51	6.260.216,70

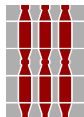
Con deliberazione n. 23 dell'8 marzo 2021, l'Ufficio di presidenza ha approvato il Documento tecnico di accompagnamento e il Bilancio gestionale a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione finanziario dell'Assemblea legislativa regionale per il triennio 2021-2022-2023.

Infine, con provvedimento n. 25 del 12 marzo 2021, il Segretario generale ha assegnato il Bilancio finanziario gestionale dell'Assemblea legislativa, per gli anni 2021-2022-2023, ai sensi del vigente Regolamento interno di contabilità, sulla base delle rispettive competenze, ai Dirigenti assembleari.

In fase di assestamento di bilancio sarà definito l'adeguamento delle risorse finalizzate al raggiungimento degli obiettivi; delle risorse impiegate per il perseguimento degli obiettivi individuati sarà dato conto nelle relazioni intermedie di monitoraggio.

Gli obiettivi specifici dell'Assemblea legislativa per il triennio 2021-2023

L'articolo 5 del decreto legislativo n. 150 del 2009, dispone che gli obiettivi delle pubbliche amministrazioni si articolano in obiettivi generali, che ne identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri, le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, e in obiettivi specifici di ciascuna amministrazione, individuati nel Piano della performance, in coerenza con quelli generali. Tale previsione normativa, al momento, è indirizzata solo alle amministrazioni statali. Nelle more dell'adozione, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, delle linee guida per la determinazione degli obiettivi generali da conseguire per il prossimo triennio, l'Assemblea legislativa è comunque tenuta a definire i propri obiettivi specifici, salvo procedere al loro successivo aggiornamento.



Nella definizione degli obiettivi da perseguire per il triennio 2021-2023 è essenziale tener conto della missione perseguita dall'Assemblea legislativa che è, essenzialmente, quella di rafforzare il proprio ruolo e la propria identità istituzionale, ispirando l'attività legislativa ai principi di partecipazione e trasparenza e la propria attività amministrativa ai principi di buon andamento, efficacia, efficienza e legalità.

Secondo il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, gli obiettivi dell'Amministrazione definiti nel Piano sono tradotti in obiettivi annuali del Segretario generale e dei Dirigenti, nonché in obiettivi dei responsabili di posizione organizzativa e del resto del personale, mediante i successivi atti di assegnazione, in un'ottica di coerenza, che renda concretamente realizzabile la loro attuazione.

Al fine di garantire l'integrazione tra i contenuti dei documenti programmatici dell'ente, la formulazione degli obiettivi dell'Assemblea legislativa tiene conto dei contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), adottato dall'Ufficio di presidenza n. 28 del 22 marzo 2021, e del Piano delle azioni positive (PAP), in fase di aggiornamento, che ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, può costituire un allegato dello stesso Piano.

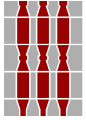
Si rammenta che, ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, così come modificato dall'articolo 263 comma 4-bis del decreto legge n. 34 del 2020, è prevista la possibilità di adottare dal corrente anno il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance.

Con deliberazione n. 15 del 1° febbraio 2021 (Ciclo della performance 2021-2023 – Fase di programmazione: determinazioni), l'Ufficio di presidenza ha rinviato l'adozione del Piano della performance all'approvazione dei documenti ad esso propedeutici, rinviando, di conseguenza, anche l'adozione del PAP e del POLA ad esso correlati.

Ciò premesso, tenuto conto delle attività realizzate nel corso del 2020 e di quelle avviate e non ancora concluse, da implementare nell'ambito di percorsi di medio-lungo periodo, tenuto conto delle priorità strategiche direttamente connesse alla sua missione e delle linee programmatiche definite in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione, l'Assemblea legislativa intende perseguire nel triennio 2021-2023 i seguenti obiettivi, declinati per l'annualità in corso in obiettivi del Segretario generale e dei Dirigenti⁹ come meglio enucleato nelle schede che seguono:

1. **Continuo miglioramento della qualità dell'assistenza agli organi interni:**
ottimizzare i flussi dei processi di lavoro da parte dei soggetti coinvolti, migliorare le funzioni di supporto agli organi assembleari, valorizzare la funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e la valutazione dei loro effetti, valorizzare le competenze dell'Assemblea legislativa in materia europea.
2. **Sviluppare gli strumenti di partecipazione e la trasparenza dell'azione amministrativa:**
puntare alla qualità delle relazioni con i soggetti esterni, valorizzare il ruolo degli organi interni dell'Assemblea, anche di garanzia, attraverso la divulgazione delle funzioni e delle attività svolte, sviluppare delle azioni volte alla trasparenza dell'azione amministrativa ed alla prevenzione della corruzione.
3. **Perseguire lo sviluppo di una nuova cultura organizzativa:**

⁹ Gli obiettivi operativi annuali dei Dirigenti, declinati da quelli di livello direzionale attribuiti al Segretario generale o individuali, già individuati nel Piano della performance, saranno formalmente assegnati dal Segretario generale con proprio atto, nel quale sarà indicato il peso attribuito a ciascuno di essi, i risultati attesi per l'anno di riferimento, espressi con una serie di indicatori e relativi target, nonché le unità organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento, tenuto conto delle risorse assegnate.

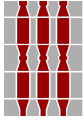


transizione digitale dell'attività dell'Amministrazione in tutti i suoi settori e conseguente revisione dei processi di lavoro da orientare al perseguimento dei risultati; implementare il benessere organizzativo nel contesto dell'Amministrazione digitale.

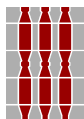


Obiettivi Assemblea legislativa della Regione Umbria per il triennio 2021-2023

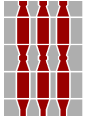
Obiettivo 1			
<i>Descrizione</i>			
<u>Continuo miglioramento della qualità dell'assistenza agli organi interni</u>			
Indicatori associati			
<i>Descrizione</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2021</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2022</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2023</i>
Interventi connessi alle attività finalizzate al perseguimento dell'obiettivo: documenti di analisi ed eventuale revisione degli strumenti regolamentari	Analisi e avvio revisione regolamentazioni	Adozione e attuazione	Attuazione
Soddisfazione delle richieste degli organi assembleari	Tempestività e piena rispondenza alle richieste pervenute	Tempestività e piena rispondenza alle richieste pervenute	Tempestività e piena rispondenza alle richieste pervenute
Fasi di realizzazione			
<i>Descrizione attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
Proposte per l'ottimizzazione dei flussi del processo legislativo, la semplificazione e l'uniformazione delle procedure da parte dei soggetti coinvolti			
Proposte di interventi finalizzati a qualificare le funzioni di supporto agli organi assembleari			
Interventi volti al miglioramento dei flussi tra uffici e organi			
Iniziative finalizzate al potenziamento della funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e la valutazione dei loro effetti			
Attività e interventi volti a consolidare la partecipazione della Regione alla formazione del diritto europeo			
Unità organizzative coinvolte			
Tutte le strutture dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria e i rispettivi responsabili			



Obiettivo 2			
<i>Descrizione</i>			
Sviluppare gli strumenti di partecipazione e la trasparenza dell'azione amministrativa			
Indicatori associati			
<i>Descrizione</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2021</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2022</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2023</i>
Proposte di piani di comunicazione	Proposte presentate	Adozione e implementazione	Implementazione
Attuazione delle misure del PTPC	Messa in atto delle misure di prevenzione previste e proposta di misure alternative per le misure parzialmente inattuate	Messa in atto delle misure di prevenzione previste	Messa in atto delle misure di prevenzione previste
Assolvimento obblighi previsti in materia di trasparenza	Rispetto della normativa e individuazione percentuale dell'eventuale scostamento	Miglioramento della percentuale rispetto all'anno precedente	Miglioramento della percentuale rispetto all'anno precedente
Attuazione misure a tutela dei dati personali	Attuazione progressiva delle misure di adeguamento individuate	Attuazione progressiva delle misure di adeguamento individuate	Attuazione progressiva delle misure di adeguamento individuate
Fasi di realizzazione			
<i>Descrizione attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
Attività e proposte finalizzate alla promozione e realizzazione di iniziative istituzionali, compatibilmente con l'emergenza sanitaria			
Proposte finalizzate ad assicurare il miglioramento della qualità delle relazioni con i soggetti esterni, anche mediante il miglioramento della comunicazione attraverso i canali istituzionali			
Proposte, interventi e attività finalizzati a valorizzare il ruolo degli organi di garanzia per la tutela dei diritti e la divulgazione delle funzioni e delle attività svolte mediante i canali istituzionali			
Attività finalizzate alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'applicazione della normativa sulla privacy nel processo di transizione al digitale			
Unità organizzative coinvolte			
Tutte le strutture dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria e i rispettivi responsabili			



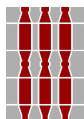
Obiettivo 3			
<i>Descrizione</i>			
Perseguire lo sviluppo di una nuova cultura organizzativa			
Indicatori associati			
<i>Descrizione</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2021</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2022</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2023</i>
Digitalizzazione progressiva dei processi e dei procedimenti	Grado di digitalizzazione maggiore rispetto al 2020, a partire dalla rilevazione dello stato nell'anno indicato	Grado di digitalizzazione maggiore rispetto al precedente anno	Grado di digitalizzazione maggiore rispetto al precedente anno
Monitoraggio dell'impatto sul benessere organizzativo delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro previste nel PAP, con particolare riferimento al lavoro agile e ad altri strumenti di flessibilità	Adozione delle misure previste, avvio messa a regime del lavoro agile e di altre misure di conciliazione e dei tempi e indagine del relativo impatto	Messa a regime delle misure introdotte ed eventuali interventi correttivi	Messa a regime delle misure introdotte
Piano dei fabbisogni di personale	Adozione piano	Attuazione	Attuazione
Formazione del personale funzionale alla riqualificazione professionale	Analisi dei fabbisogni e adozione piano	Attuazione	Attuazione
Fasi di realizzazione			
<i>Descrizione attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
Attività ed interventi finalizzati ad implementare l'innovazione tecnologica, la semplificazione e la transizione al digitale, anche in funzione della trasparenza dell'azione amministrativa			
Sviluppo di funzionalità nel sistema di gestione documentale a supporto della digitalizzazione, anche in relazione al SIAL, funzionali allo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza			
Proposte e interventi finalizzati alla revisione e razionalizzazione dei processi di lavoro, anche in funzione della digitalizzazione			
Monitoraggio e valutazione dell'impatto del lavoro agile e delle modalità attuative previste (Disciplina e POLA) sui processi di lavoro e sul benessere organizzativo e proposte finalizzate all'orientamento dell'organizzazione alla flessibilità organizzativa e a logiche di risultato			
Programmazione dei fabbisogni, in un'ottica di implementazione dell'integrazione con gli altri strumenti di programmazione,			



e interventi finalizzati alla formazione e riqualificazione professionale del personale, funzionale alla digitalizzazione e al lavoro agile

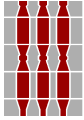
Unità organizzative coinvolte

Tutte le strutture dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria e i rispettivi responsabili

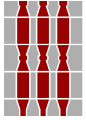


**Obiettivi del Segretario generale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria
per l'anno 2021**

Obiettivo 1		
<i>Descrizione</i>	<i>Obiettivo specifico dell'ente collegato</i>	<i>Peso</i>
Implementazione della digitalizzazione	Ob. 3 – Perseguire lo sviluppo di una nuova cultura organizzativa	50
Indicatori associati		
<i>Descrizione</i>	<i>Valore atteso/ target 2021</i>	
Piano triennale dell'informatica	Adozione entro l'anno	
Fasi di realizzazione		
<i>Descrizione attività</i>	<i>Risultati intermedi</i>	<i>Risultati finali</i>
Ricognizione dello stato di adeguatezza dell'amministrazione consiliare alle normative vigenti	Analisi e individuazione attività da svolgere, ai fini dell'adeguamento alle disposizioni	Verifica adeguatezza attività individuate
Individuazione delle azioni e risorse necessarie	Avvio analisi e stima risorse necessarie	Risorse individuate ed eventuali ulteriori azioni
Piano triennale dell'informatica	Analisi e attività preordinate alla redazione del Piano	Adozione del Piano
Unità organizzative coinvolte		
<i>Denominazione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Contributo percentuale stimato al raggiungimento dell'obiettivo</i>
Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com.	Dirigente responsabile del Servizio	40
Servizio Risorse e Sistema informativo	Dirigente responsabile del Servizio	60

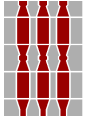


Obiettivo 2		
Descrizione	Obiettivo specifico dell'ente collegato	Peso
Analisi della coerenza dell'assetto dell'amministrazione, anche in termini di trasparenza, prevenzione della corruzione e tutela dei dati personali in funzione di una organizzazione basata sull'azione amministrativa coerente con la transizione digitale e con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati ai destinatari	Ob. 1: Continuo miglioramento della qualità dell'assistenza agli organi interni Ob. 2: Sviluppare gli strumenti di partecipazione e la trasparenza dell'azione amministrativa Ob. 3: Perseguire lo sviluppo di una nuova cultura organizzativa	50
Indicatori associati		
Descrizione	Valore atteso/ target 2021	
Analisi e verifica delle regolamentazioni esistenti	Proposte di adeguamento dei regolamenti individuati	
Monitoraggio dell'attuazione delle misure connesse alla trasparenza, all'anticorruzione e alla tutela dei dati	Effettuazione di monitoraggi periodici, finalizzati alla messa a punto di interventi specifici	
Implementazione del lavoro agile e altre misure impattanti sul benessere organizzativo	Partecipazione dei dipendenti al lavoro agile oltre la soglia minima di legge	
Fasi di realizzazione		
Descrizione attività	Risultati intermedi	Risultati finali
Analisi e verifica delle regolamentazioni esistenti, ai fini della loro eventuale revisione	Ricognizione dei regolamenti già adottati che necessitano di adeguamenti	Proposte di adeguamento dei regolamenti, ove individuati
Specifiche azioni finalizzate alla trasparenza, anticorruzione e tutela dei dati personali	Individuazione/ricognizione interventi necessari	Monitoraggio periodico delle attività connesse, finalizzato alla messa a punto dei necessari interventi
Interventi e attività finalizzate al benessere organizzativo	Individuazione/ricognizione interventi e attività necessari, con particolare riferimento al lavoro agile	Messa a punto di opportuni interventi e svolgimento delle attività necessarie finalizzate a garantire la massima partecipazione possibile dei dipendenti interessati al lavoro agile, nell'osservanza delle disposizioni vigenti
Unità organizzative coinvolte		
Denominazione	Responsabile	Contributo percentuale stimato al raggiungimento dell'obiettivo
Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com.	Dirigente responsabile del Servizio	50
Servizio Risorse e Sistema informativo	Dirigente responsabile del Servizio	50



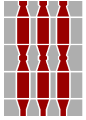
Obiettivi del Dirigente del Servizio Risorse e Sistema informativo per l'anno 2021

- 1) Messa in esercizio del SIAL e predisposizione di uno specifico affidamento relativo all'assistenza del sistema, alla sua manutenzione ordinaria ed evolutiva (collegato all'obiettivo 1 del SG)
- 2) Elaborazione e proposta di un sistema organico di servizio sistemistico in cloud, capace anche di assicurare il rispetto di norme cogenti sulla protezione dei dati e sulla continuità operativa (collegato all'obiettivo 1 del SG)
- 3) Supporto alla progettazione e realizzazione di un nuovo sistema di gestione delle riunioni degli organi istituzionali, Assemblea prioritariamente, integrato tra funzioni regolamentari, multimediali e documentali; (collegato all'obiettivo 2 del SG)
- 4) Stralcio 2021 del Piano di comunicazione (collegato all'obiettivo 2 del SG)
- 5) Elaborazione e presentazione di proposte metodologiche per espletare una sessione unica di programmazione della strategia dell'Ente e di tutte le risorse entro l'autunno dell'anno precedente rispetto a quello di riferimento. (collegato all'obiettivo 2 del SG)



Obiettivi del Dirigente del Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com. per l'anno 2021

- 1) Sviluppo del rapporto con i cittadini e gli stakeholder, finalizzato alla realizzazione di un piano di comunicazione per la difesa civica regionale (collegato all'obiettivo 2 del SG)
- 2) Razionalizzazione delle procedure, adozione di modelli standard per le decisioni del Difensore civico e avvio di un progetto per la digitalizzazione del fascicolo istanze (collegato agli obiettivi 1 e 2 del SG)
- 3) Progetto Capire: ricerca valutativa sull'attuazione di una legge regionale (collegato all'obiettivo 2 del SG)
- 4) Piano di comunicazione sul tema del passaggio allo Switch-off per la Regione Umbria e allestimento area dedicata del portale del Corecom, al fine di favorire l'informazione a tutela dei cittadini e con il coinvolgimento delle Associazioni dei consumatori (collegato agli obiettivi 1 e 2 del SG)



ALLEGATO AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Aggiornamento del Piano di Azioni Positive dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria per il triennio 2021-2023

Premessa

Il presente Piano di azioni positive, adottato ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2020-2022 con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 14 del 31 gennaio 2021, in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere, nell'ambito dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, intesi come strumento per una migliore conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, per un maggior benessere lavorativo e per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

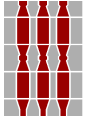
Il Piano di azioni positive ha un contenuto programmatico triennale, in linea con il Piano della performance e il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di garantire la necessaria interconnessione e coerenza tra gli strumenti di programmazione. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019, il Piano triennale di azioni positive, deve essere aggiornato ogni anno, anche come allegato del Piano della performance, entro gli stessi termini.

Quadro normativo di riferimento

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo.

Particolare rilievo assumono, ai fini della realizzazione di una parità sostanziale, le "azioni positive", introdotte nel nostro ordinamento dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro), poi disciplinate dal citato Codice delle pari opportunità. L'articolo 48 del medesimo Codice dispone che le amministrazioni predispongono piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le "azioni positive" sono definite dall'articolo 42 del Codice delle pari opportunità, come misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Si tratta, dunque, di misure "speciali", specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.



La direttiva 23 maggio 2007 (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche) adottata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il legislatore ha anche connesso la tutela antidiscriminatoria alla tematica della sicurezza sui luoghi di lavoro, con il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (c.d. T.U. sulla sicurezza), prevedendo la valutazione del rischio da stress lavoro correlato, anche in un'ottica di genere.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), nell'introdurre il ciclo della performance, ha disposto che nella valutazione delle amministrazioni si tenga conto anche del perseguimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

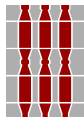
La legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. Collegato lavoro) ha modificato l'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni), delineando nuove prospettive di implementazione delle azioni positive. Le pubbliche amministrazioni sono state chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, e a fornire un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e per la valorizzazione delle differenze di genere nelle politiche di gestione del personale. Per la prima volta, dunque, la questione della parità e delle pari opportunità è entrata a pieno titolo, in una normativa di carattere generale, tra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo.

La legge n. 183 del 2010 ha modificato, altresì, l'articolo 57 del decreto legislativo n. 165 del 2001, prevedendo l'istituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), in sostituzione del Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti nelle amministrazioni. La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha successivamente enunciato le Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG, attribuendo ad essi, tra l'altro, una funzione propositiva nella predisposizione dei piani di azioni positive.

Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n.80 (Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro), in attuazione del Jobs act, ha apportato modifiche al T.U. in materia di sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, introducendo misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità e rendere più flessibile la fruizione di congedi.

La legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. Legge Madia di Riforma della PA) ha introdotto, all'articolo 14, nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato), all'articolo 18, ha delineato la disciplina del lavoro agile, anche con riferimento al pubblico impiego, allo scopo di "incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro".

Da ultimo, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, in considerazione degli indirizzi comunitari nel frattempo intervenuti e delle disposizioni nazionali entrate in vigore a partire dal 2007, ha sostituito la direttiva 23 maggio 2007 e ha aggiornato alcuni degli indirizzi della direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG, rafforzandone il ruolo nell'ambito della promozione delle pari opportunità. La citata direttiva ha altresì stabilito che il Piano triennale di azioni positive debba essere aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio, anche come allegato al Piano della performance.

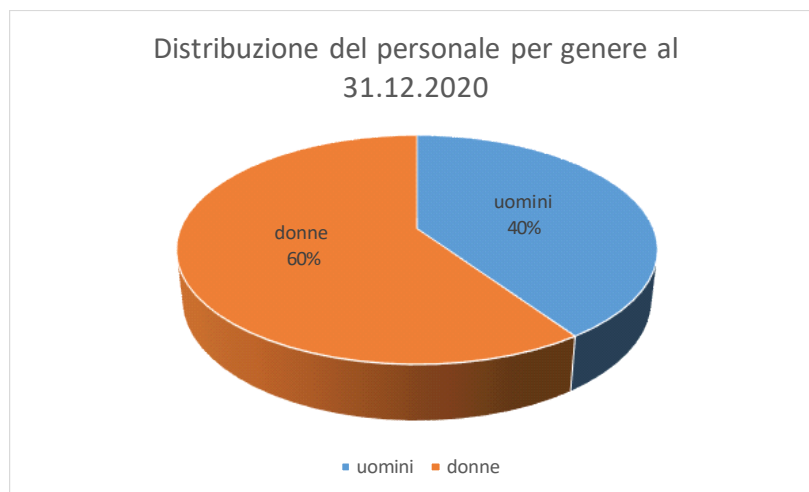


Con riferimento al contesto normativo regionale, l'articolo 5 dello Statuto della Regione Umbria, sancisce il concorso della Regione alla rimozione di qualsiasi forma di discriminazione e degli ostacoli di ordine economico, culturale e sociale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e il libero esercizio dei suoi diritti inviolabili, e l'articolo 7 dispone che la Regione opera per attuare la piena parità tra uomini e donne nella vita sociale, culturale, economica e politica anche con l'adozione di azioni positive.

L'articolo 29 della legge regionale 25 novembre 2016, n.14 (Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini) dispone che la Regione predispone il piano di azioni positive anche su proposta del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e la valutazione del benessere lavorativo e dei rischi da stress lavoro-correlato e genere-correlato ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 2008 nei documenti di valutazione del rischio lavorativo.

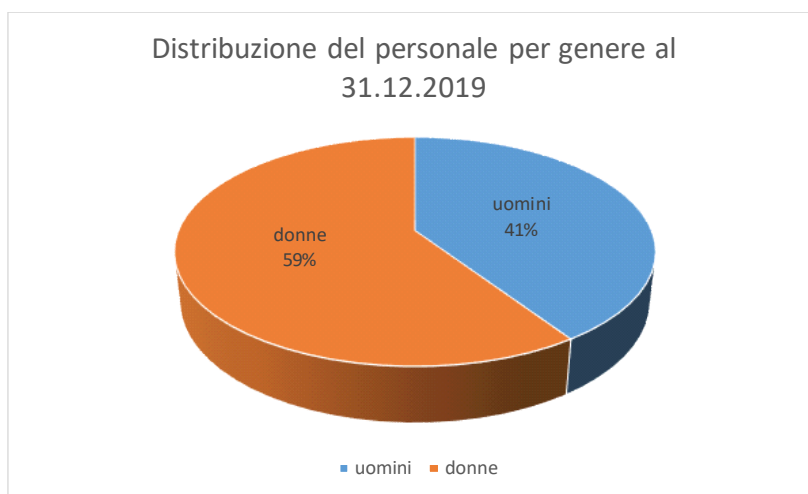
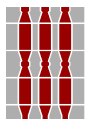
Situazione del personale dell'Assemblea legislativa

Il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso l'Assemblea legislativa alla data del 31 dicembre 2020 presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne (38 uomini e 56 donne):¹⁰



Il medesimo personale, alla data del 31 dicembre 2019, risultava costituito da 41 uomini e 60 donne.

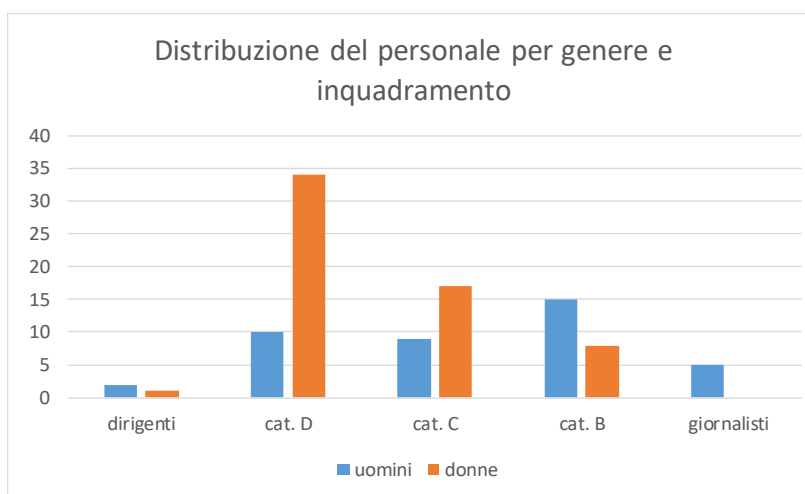
¹⁰ In considerazione del collocamento a riposo del personale e delle assunzioni effettuate nel corso del 2020, si rileva che il personale di ruolo a tempo indeterminato dell'Assemblea legislativa, in servizio alla data del 1° gennaio 2021, è di n. 89 unità di personale (pari complessivamente a n. 38 uomini e n. 56 donne), di cui n. 3 Dirigenti (di cui n. 1 Dirigente in aspettativa per lo svolgimento dell'incarico di Segretario generale), n. 39 dipendenti di categoria D (n. 1 unità di categoria D comandata in uscita fino alla data del 31 maggio 2021), n. 25 dipendenti di categoria C (n. 1 unità di categoria C messa a disposizione del Presidente) e n. 22 dipendenti di categoria B, oltre a n. 5 giornalisti.



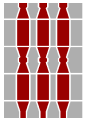
Di seguito, si riporta la distribuzione del personale al 31 dicembre 2019 per genere e inquadramento professionale, per genere e fasce di età e per genere e titoli di studio, secondo i dati del Conto Annuale 2019¹¹.

1. Distribuzione del personale per genere e inquadramento:

	uomini	donne	tot.
dirigenti	2	1	3
categoria D	10	34	44
categoria C	9	17	26
categoria B	15	8	23
giornalisti	5	0	5
	41	60	101

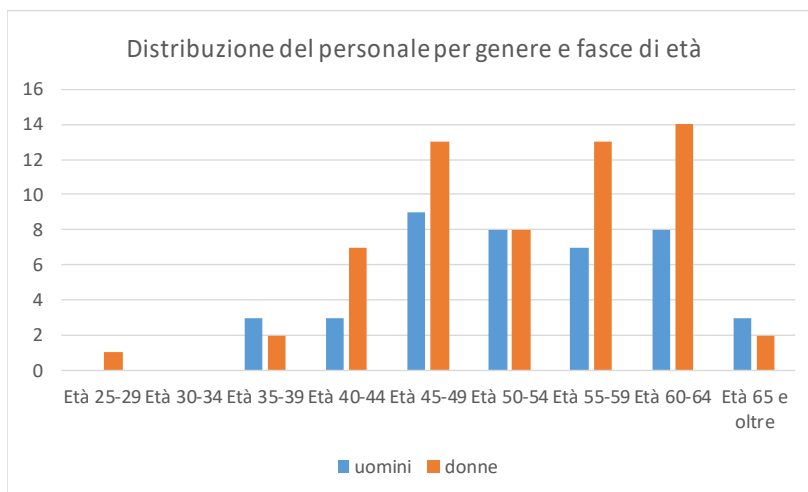


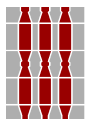
¹¹ Il Conto annuale 2019 dell'Assemblea legislativa è stato certificato in data 22 ottobre 2020.



2. Distribuzione del personale per genere e fasce di età

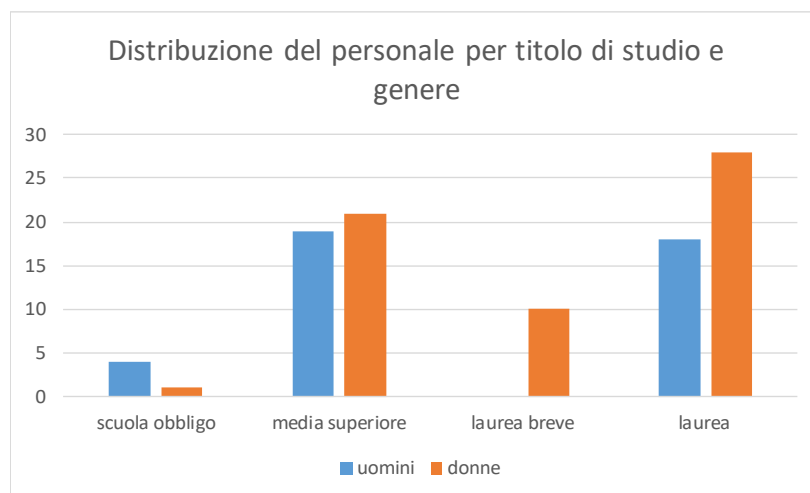
	uomini	donne	totale
Età 25-29	0	1	1
Età 30-34	0	0	0
Età 35-39	3	2	5
Età 40-44	3	7	10
Età 45-49	9	13	19
Età 50-54	8	8	16
Età 55-59	7	13	22
Età 60-64	8	14	23
Età 65 e oltre	3	2	5
tot.	41	60	101

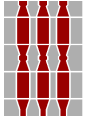




3. Distribuzione del personale per genere e titolo di studio:

	uomini	donne	totale
scuola d'obbligo	4	1	5
licenza media superiore	19	21	40
laurea breve	0	10	10
laurea	18	28	46
tot.	41	60	101





Linee generali di intervento

L'Assemblea legislativa riconosce alle pari opportunità un ruolo di rilievo per lo sviluppo delle risorse umane e per il perseguimento, in maniera trasversale, della sua missione istituzionale.

Dalla missione, legata ai valori che contraddistinguono l'organizzazione, discendono gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, compresi quelli legati alle pari opportunità, che presentano sia una valenza interna, in quanto contribuiscono al benessere organizzativo, sia una valenza esterna, poiché incidono sul benessere sociale. Risulta perciò centrale, come poc'anzi ricordato, l'integrazione del Piano di azioni positive con gli altri strumenti di programmazione.

L'emergenza da Covid-19, nel corso del 2020, ha avuto degli inevitabili riflessi sull'attività dell'Assemblea legislativa, comportando anche una rimodulazione, in corso d'opera, delle azioni programmate nell'aggiornamento del Piano per il triennio 2020-2022. Per quanto riguarda la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nel mese di gennaio 2020 l'Assemblea legislativa ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, potendo fronteggiare prontamente, anche grazie a questa esperienza, l'emergenza sanitaria. L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile in forma semplificata, per motivazioni emergenziali, è stata avviata con atto del Segretario generale a decorrere dal 9 marzo e prorogata più volte con successivi atti, unitamente alla promozione di altre misure previste dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, interessando, nel complesso, la quasi totalità dei dipendenti. Pertanto, la messa a regime del lavoro agile, prevista nell'aggiornamento del Piano 2020-2022, è stata inevitabilmente rinviata alla luce delle nuove disposizioni normative in materia. Nel corso dell'incontro del 3 novembre 2020, le Amministrazione e OO.SS. si sono confrontate sull'individuazione di fasce temporali di flessibilità ulteriori rispetto a quelle già adottate, ed hanno concordato di ampliare, fino a differenti indicazioni, le fasce di flessibilità consentite, nelle more dell'adozione di una nuova disciplina dell'orario di lavoro del personale dell'Assemblea legislativa, al termine del periodo emergenziale.

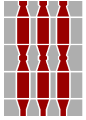
Tenuto conto delle attività svolte dall'Amministrazione nel 2020, sulle quali ha inevitabilmente avuto dei riflessi la gestione dell'emergenza da Covid-19, l'Amministrazione per il triennio 2021-2023 conferma in massima parte gli obiettivi generali enucleati nel Piano di Azioni Positive 2020-2022, di seguito meglio enucleati:

- a) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e il benessere organizzativo dell'Ente, garantendo la valorizzazione delle risorse umane e l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e le pari opportunità nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) affermare una cultura del lavoro per obiettivi che, fermo restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata, privilegiando e valorizzando la dimensione qualitativa della prestazione e non soltanto la presenza in servizio presso la sede di lavoro;
- c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e l'affermazione del principio di parità e contrasto alle discriminazioni, anche al fine di promuovere, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale, la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

L'Assemblea legislativa, pertanto, intende realizzare nel triennio 2021-2023, in continuità con gli interventi posti in essere in attuazione del Piano 2020-2022, azioni positive nell'ambito delle seguenti aree di intervento, ovvero:

1) Sviluppo professionale e benessere lavorativo:

le azioni incluse in questa area sono volte a superare situazioni di forbice tra le scelte organizzative dell'Amministrazione e le aspettative e potenzialità dei dipendenti, al fine di costruire un ambiente e relazioni di lavoro positive, anche in collaborazione con la Consigliera di parità regionale.



2) Work & Life Balance – Conciliazione dei tempi:

l'area contiene misure volte a promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita familiare e attività professionale, di cui viene data informazione alla Consigliera di parità regionale, con particolare riferimento all'attuazione del lavoro agile in via ordinaria.

3) Promozione delle pari opportunità e contrasto delle discriminazioni:

nell'area sono previste azioni finalizzate alla condivisione con il personale dell'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità, alla diffusione della cultura di genere e alla collaborazione con altri organismi e con la Consigliera di parità regionale.

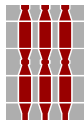
Azioni positive per il triennio 2021-2023

Tenuto conto degli obiettivi generali e delle aree di intervento individuate, per ciascuna di esse, si enunciano obiettivi specifici e azioni positive, da realizzare secondo le modalità di attuazione di seguito meglio indicate.

Per quanto attiene le eventuali risorse necessarie all'attuazione del Piano, si precisa che con la legge regionale 29 dicembre 2020, n. 14 (Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio di previsione della Regione Umbria per l'anno 2021) l'Assemblea legislativa è stata autorizzata all'esercizio provvisorio del bilancio di previsione dal 1° gennaio 2021 fino all'entrata in vigore della legge di approvazione del bilancio di previsione della Regione Umbria 2021-2023.

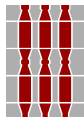
Con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 113 del 23 febbraio 2021 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli anni 2021-2022-2023 per il funzionamento dell'Assemblea legislativa.

Infine, con legge regionale 8 marzo 2021, n. 5, è stato approvato il Bilancio di previsione della Regione Umbria per il triennio 2021-2023.



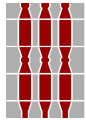
1) Sviluppo professionale e benessere lavorativo

Obiettivi specifici	Azioni positive	Modalità di attuazione	Struttura referente	Tempi/Budget
Sviluppare il potenziale del personale	Aggiornamento delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento dei fascicoli del personale, in collaborazione con i/le dipendenti, anche ai fini della valutazione dell'esperienza professionale maturata e delle competenze acquisite e/o certificate a seguito di processi formativi, utili alla valutazione da parte dei Dirigenti di riferimento per eventuali procedure di progressione economica orizzontale - Proposizione di percorsi di aggiornamento e sviluppo professionale dei/delle dipendenti (da inserire nella programmazione delle attività formative), con particolare riferimento alle competenze digitali, utili al lavoro agile 	Servizio competente in materia di personale	<p>Tempi: realizzazione progressiva, nell'arco del triennio</p> <p>Budget: risorse del Bilancio Assemblea legislativa, per quanto attiene le eventuali attività formative</p>
Tutelare il benessere fisico e psicologico dei/delle dipendenti, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro positive	Interventi finalizzati al benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - Indagini/attività finalizzate alla rilevazione del benessere organizzativo dei dipendenti, con particolare riferimento all'impatto del lavoro agile - Individuazione di eventuali criticità, anche su segnalazione del CUG e della Consigliera di parità regionale, progettazione e realizzazione di interventi correttivi - Attività finalizzate all'inclusione del personale con disabilità, nel caso di proposte dei soggetti sindacali (come previsto nel CCID sottoscritto il 30 dicembre 2019) 	Servizio competente in materia di personale	<p>Tempi: realizzazione progressiva, nell'arco del triennio</p> <p>Budget: risorse del Bilancio Assemblea legislativa, in correlazione ad eventuali interventi correttivi e di inclusione, se necessari</p>
Integrare gli strumenti per la valutazione della performance con nuove modalità di prestazione dell'attività lavorativa	Integrazione del lavoro agile nello SMIVAP	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dell'impatto del lavoro agile sulla misurazione della performance individuale e organizzativa per i futuri aggiornamenti del Sistema di misurazione e valutazione della performance 	Servizio competente in materia di personale e performance	<p>Tempi: revisione annuale del SMVP, salvo non se ne ravvisi la necessità</p> <p>Budget: non necessita di risorse specifiche</p>



2) Work & Life Balance – Conciliazione dei tempi

Obiettivi	Azioni positive	Modalità di attuazione	Struttura referente	Tempi/Budget
Realizzare una migliore conciliazione tra tempi di vita e di lavoro	Introduzione di misure di flessibilità oraria in via ordinaria	- Messa a regime di misure di flessibilità oraria al termine della fase emergenziale, previo confronto con le organizzazioni sindacali ed eventuale consultazione del personale, anche mediante l'adozione di una nuova disciplina dell'orario di lavoro	Servizio competente in materia di personale	Tempi: nell'arco del triennio, a partire dal termine dell'emergenza Budget: non necessita di risorse specifiche
Consentire la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro mediante il lavoro agile	Attuazione del lavoro agile ordinario	-Adozione del POLA e attuazione delle misure previste al fine di garantire la massima partecipazione possibile al lavoro agile su base volontaria - Informazione alla Consigliera regionale di parità in relazione allo stato di attuazione del lavoro agile emergenziale e ordinario	Tutte le strutture dirigenziali, con particolare riferimento al Servizio competente in materia di personale, informatica ed economato per gli eventuali acquisti di strumenti tecnologici	Tempi: nel rispetto dei tempi previsti, nell'arco del triennio Budget: non necessita di risorse specifiche (ad eccezione dell'eventuale refresh tecnologico e della formazione specifica, nell'ambito delle risorse stanziare nel Bilancio dell'Assemblea legislativa)



3) Promozione delle pari opportunità e contrasto delle discriminazioni

Obiettivi	Azioni positive	Modalità di attuazione	Struttura referente	Tempi/Budget
Sviluppare la collaborazione tra Amministrazione e altri organismi in materia di pari opportunità	Valorizzazione del ruolo del CUG, dell'OIV e di altri organismi	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione tra Amministrazione e CUG, con particolare riferimento all'attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019 - Collaborazione tra Amministrazione e OIV, ai fini dell'integrazione tra pari opportunità e ciclo della performance - Coordinamento tra struttura competente in materia di performance e pari opportunità e struttura di supporto al RPCT, ai fini dell'integrazione tra i documenti programmatici - Collaborazione con la Consigliera di parità regionale, anche per l'organizzazione di iniziative congiunte 	Servizio competente in materia di performance e pari opportunità e struttura di supporto al RPCT	<p>Tempi: realizzazione progressiva nell'arco del triennio</p> <p>Budget: non necessita di risorse specifiche</p>
Favorire la condivisione delle attività svolte dall'Amministrazione in materia di pari opportunità	Informazione al personale sull'attuazione delle azioni positive	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentazione "Area del personale" nella intranet (con particolare riferimento a lavoro agile e orario di lavoro) e tempestiva informazione ai dipendenti su documenti di immediato interesse - Pubblicazione nella intranet di atti/documenti relativi al CUG e relativa informazione alla Consigliera di parità regionale - Attivazione di una modalità consultazione "permanente" dei dipendenti, anche mediante casella di posta dedicata, sulle tematiche trattate dal Piano, anche al fine di raccogliere suggerimenti e osservazioni da poter utilizzare per i futuri aggiornamenti - Organizzazione di momenti informativi 	Servizio competente in materia di personale, formazione e pari opportunità	<p>Tempi: realizzazione progressiva nell'arco del triennio</p> <p>Budget: non necessita di risorse specifiche</p>
Promuovere l'uso corretto del linguaggio di genere negli atti amministrativi	Indicazioni utili all'uso corretto del genere nel linguaggio amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione di documenti contenenti suggerimenti per l'uso corretto del linguaggio di genere nella redazione degli atti amministrativi 	Servizio competente in materia di pari opportunità e struttura di assistenza agli organi	<p>Tempi: entro il 2021</p> <p>Budget: non necessita di risorse specifiche</p>