

XI LEGISLATURA

ALLEGATO B
AL PROCESSO VERBALE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

DELIBERAZIONE N. 87 DEL 06 SETTEMBRE 2021

OGGETTO N. 05 Piano di formazione del personale dell'Assemblea legislativa per l'anno 2021.

		Pres.	Ass.
Marco Squarta	<i>Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paola Fioroni	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Simona Meloni	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRESIDENTE: Marco Squarta

SEGRETARIO VERBALIZZANTE: Juri Rosi



L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Vista la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale);

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 dell'11 settembre 2007 (Approvazione del 'Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale', ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21), come modificata dalle 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;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 188 del 13 gennaio 2017 (Linee di indirizzo per la formazione del personale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria);

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358 del 18 giugno 2018 (Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa), come modificata dalla deliberazione n. 61 del 7 giugno 2021, ed in particolare l'articolo 10;

Esaminata la proposta di deliberazione ordinaria trasmessa dal Segretario generale, ai sensi del citato articolo 10 del Regolamento e allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Preso atto dei pareri di regolarità amministrativa e regolarità contabile;

Ritenuto di accogliere la proposta di deliberazione in argomento per le motivazioni in fatto e in diritto nella stessa riportate;

con voti unanimi espressi nei modi di legge

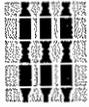
DELIBERA

1. di approvare il Piano di formazione del personale dell'Assemblea legislativa per l'anno 2021, che si allega al presente atto alla lettera "A" quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato alle strutture dirigenziali assembleari di adottare i provvedimenti necessari per la realizzazione del Piano di formazione di cui al punto 1;
3. di trasmettere copia della presente deliberazione al Segretario generale e ai Dirigenti dell'Assemblea legislativa.

Il Segretario Verbalizzante
Segretario generale

Il Presidente
Marco Squarta

JuríRoSÍ



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Vista la legge regionale 16 aprile 2005, n. 21 (Nuovo Statuto della Regione Umbria);

Vista la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale);

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 dell'11 settembre 2007 (Approvazione del 'Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale', ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21), come modificata dalle 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;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358 del 18 giugno 2018 (Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa), come modificata dalla deliberazione n. 61 del 7 giugno 2021, ed in particolare l'articolo 10;

Vista la deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 114 del 23 febbraio 2021 (Modificazioni alla deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 284 del 27 novembre 2018, recante "Regolamento interno di contabilità dell'Assemblea legislativa - Abrogazione del Regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale approvato con deliberazione del Consiglio regionale 18 dicembre 2001, n. 173);

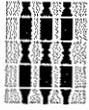
Vista la deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 113 del 23 febbraio 2021 (Bilancio di previsione finanziario per gli anni 2021-2022-2023 per il funzionamento dell'Assemblea legislativa);

Vista la legge regionale 8 marzo 2021, n. 5 (Bilancio di previsione della Regione Umbria 2021-2023);

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni locali del 21 maggio 2018, ed in particolare gli articoli 49-bis e 49-ter che disciplinano la formazione del personale non dirigenziale;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area delle Funzioni locali del 17 dicembre 2020, ed in particolare l'articolo 51 che disciplina la formazione del personale con qualifica dirigenziale;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria del 30 dicembre 2019, ed in particolare l'articolo 31 che dispone, tra l'altro, che l'Assemblea legislativa si impegna a garantire la partecipazione di tutti i dipendenti, senza distinzione di categoria giuridica, posizione economica e profilo professionale, e nel rispetto del principio di pari opportunità, alle iniziative di formazione,



nell'ambito delle effettive capacità di bilancio e dei contingentamenti previsti dalle vigenti disposizioni normative;

Visto l'articolo 1, comma 1, lettera c) del decreto legislativo n. 165/2001, che dispone che le amministrazioni pubbliche devono realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;

Visto l'articolo 7, comma 4 del decreto legislativo n. 165/2001, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;

Visto l'articolo 57 del decreto legislativo n. 165/2001, che dispone che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

Visto l'articolo 33, comma 3 dello Statuto regionale, che stabilisce che la Regione, al fine di valorizzare la professionalità, l'operatività e l'efficienza del personale, ne promuove la formazione e l'aggiornamento;

Visto l'articolo 1, comma 3, lettera d) della legge regionale n. 21/2007, che dispone che il sistema organizzativo dell'Assemblea legislativa assicura l'attuazione di percorsi formativi volti allo sviluppo ed alla valorizzazione delle risorse umane e professionali;

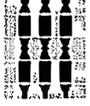
Visto l'articolo 4, comma 2, lettera f) della legge regionale n. 21/2007, che stabilisce che l'Ufficio di presidenza, su proposta del Segretario generale, adotta il piano di formazione del personale;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 188 del 13 gennaio 2017 (Linee di indirizzo per la formazione del personale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria);

Preso atto che il Servizio Risorse e Sistema informativo ha provveduto alla rilevazione dei fabbisogni formativi del personale per l'anno 2021, anche mediante l'invio di specifica e-mail di richiesta di indicazioni e proposte rivolta a tutti i dipendenti dell'Assemblea legislativa;

Sentiti i dirigenti in merito alle proposte formative per l'anno 2021;

Acquisito, con nota protocollo n. 5250 del 27 agosto 2021, il parere del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le



discriminazioni dell'Assemblea legislativa in merito ai contenuti del Piano di formazione del personale per l'anno 2021;

Considerato che per la progettazione esecutiva e per la realizzazione del Piano di formazione del personale dell'Assemblea legislativa per l'anno 2021 si prevede una spesa massima omnicomprensiva pari ad euro 12.000,00;

SI PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare il Piano di formazione del personale dell'Assemblea legislativa per l'anno 2021, che si allega al presente atto alla lettera "A" quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato alle strutture dirigenziali assembleari di adottare i provvedimenti necessari per la realizzazione del Piano di formazione di cui al punto 1;
3. di trasmettere copia della presente deliberazione al Segretario generale e ai Dirigenti dell'Assemblea legislativa.

L'istruttore
Bruno Palmerini

Il Segretario generale
Juri Rosi



PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 10 e 27 del Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358/2018, come modificato con deliberazione n. 61/2021, si esprime PARERE FAVOREVOLE in merito alla regolarità amministrativa del presente atto

Perugia, 06 settembre 2021

Il Responsabile del Servizio
Risorse e Sistema informativo

Stefano Cardinali

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 10 e 28 del Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358/2018, come modificato con deliberazione n. 61/2021 e dell'articolo 31 bis, commi 1, 3, 4, 6 e 7, del Regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 284/2018, come modificato con deliberazione n. 114/2021, si esprime PARERE FAVOREVOLE in merito alla regolarità contabile del presente atto.

Perugia, 06 settembre 2021

Il Responsabile del Servizio
Risorse e Sistema informativo

Stefano Cardinali



Regione Umbria

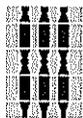
Assemblea legislativa

Palazzo Cesaroni
Piazza Italia, 2
06121 PERUGIA

Allegato "A"

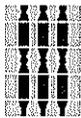
**PIANO DI FORMAZIONE
DEL PERSONALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA
DELLA REGIONE UMBRIA**

Anno 2021



Titolo del corso:	Corso di formazione teorico/pratico BASE per utilizzo di Libre Office
Destinatari:	personale dirigenziale, personale delle categorie professionali e giornalisti (n. 15)
Formatori:	esperti esterni
Tipologia corso:	corso di formazione di base
Metodo didattico:	FAD sincrona
Valutazione:	percezione e gradimento del corso
Dimensionamento:	n. 6 giornate da 2 ore ciascuna (n. 1 edizione)

Titolo del corso:	Corso di formazione teorico/pratico AVANZATO per utilizzo di Libre Office
Destinatari:	personale dirigenziale, personale delle categorie professionali e giornalisti (n. 15)
Formatori:	esperti esterni
Tipologia corso:	corso di formazione di base
Metodo didattico:	FAD sincrona
Valutazione:	percezione e gradimento del corso
Dimensionamento:	n. 6 giornate da 2 ore ciascuna (n. 1 edizione)



Titolo del corso:	Corso di lingua inglese - Livello A2
Destinatari:	personale dirigenziale, personale delle categorie professionali e giornalisti (n. 10)
Formatori:	esperti esterni
Tipologia corso:	corso di formazione di base
Metodo didattico:	FAD sincrona
Valutazione:	percezione e gradimento del corso
Dimensionamento:	n. 8 giornate da 1,5 ore ciascuna (n. 1 edizione)

Titolo del corso:	Corso di lingua inglese - Livello B2
Destinatari:	personale dirigenziale, personale delle categorie professionali e giornalisti (n. 10)
Formatori:	esperti esterni
Tipologia corso:	corso di formazione di base
Metodo didattico:	FAD sincrona
Valutazione:	percezione e gradimento del corso
Dimensionamento:	n. 8 giornate da 1,5 ore ciascuna (n. 1 edizione)



Titolo del corso:	Le novità in materia di anticorruzione e trasparenza
Destinatari:	personale dirigenziale, personale delle categorie professionali e personale giornalistico (n. 88)
Formatori:	esperti esterni
Tipologia corso:	seminario di studio
Metodo didattico:	FAD sincrona
Valutazione:	percezione e gradimento del corso
Dimensionamento:	- n. 1 giornata da 3 ore per il personale dirigenziale, il personale di categoria D e il personale giornalistico - n. 1 giornata da 3 ore per il personale di categoria C e B

Titolo del corso:	Codice di comportamento dei dipendenti
Destinatari:	personale dirigenziale, personale delle categorie professionali e personale giornalistico (n. 88)
Formatori:	esperti esterni
Tipologia corso:	seminario di studio
Metodo didattico:	FAD sincrona
Valutazione:	percezione e gradimento del corso
Dimensionamento:	- n. 1 giornata da 3 ore per il personale dirigenziale, il personale di categoria D e il personale giornalistico - n. 1 giornata da 3 ore per il personale di categoria C e B



Titolo del corso: **Corso di BLSD (Basic Life Support and Defibrillation) per non sanitari**

Destinatari: personale delle varie categorie professionali (n. 12)

Formatori: esperti esterni

Tipologia corso: corso di formazione di base

Metodo didattico: lezione frontale, esercitazioni e casi di studio

Valutazione: percezione e gradimento del corso

Dimensionamento: n. 1 giornata da 5 ore (n. 2 edizioni)

Titolo del corso: **Corso di aggiornamento BLSD (Basic Life Support and Defibrillation) per non sanitari**

Destinatari: personale delle varie categorie professionali (n. 9)

Formatori: esperti esterni

Tipologia corso: corso di aggiornamento

Metodo didattico: lezione frontale, esercitazioni e casi di studio

Valutazione: percezione e gradimento del corso

Dimensionamento: n. 1 giornata da 5 ore (n. 2 edizioni)



Titolo del corso:	Corso di formazione per addetti antincendio
Destinatari:	personale delle varie categorie professionali (n. 26)
Formatori:	esperti esterni
Tipologia corso:	corso di aggiornamento
Metodo didattico:	lezione frontale, esercitazioni e casi di studio
Valutazione:	percezione e gradimento del corso
Dimensionamento:	n. 1 giornata da 8 ore (n. 2 edizioni)