



CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

PIANO DI FORMAZIONE 2016-2018

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. VINCOLI DI SISTEMA | 2 |
| 1.1 VINCOLI ESTERNI | 2 |
| 1.1.1 <i>Vincoli legislativi statali</i> | 2 |
| 1.1.2 <i>Contratti collettivi di lavoro</i> | 2 |
| 1.2 VINCOLI INTERNI | 3 |
| 1.2.1 <i>Vincoli regolamentari</i> | 3 |
| 1.2.2 <i>Vincoli programmatici</i> | 3 |
| 1.2.3 <i>Vincoli finanziari</i> | 3 |
| 2. FABBISOGNO FORMATIVO | 3 |
| 2.1 ANALISI DELLE COMPETENZE | 3 |
| 3. FINALITÀ DELL'AZIONE FORMATIVA | 4 |
| 3.1 COMUNICARE DA PARLAMENTO MODERNO | 4 |
| 3.2 LE PERSONE AL CENTRO DELL'ORGANIZZAZIONE | 4 |
| 3.3 QUALITÀ E VALORE NELLE ISTITUZIONI REGIONALI | 4 |
| 4. OBIETTIVI DELL'AZIONE FORMATIVA | 5 |
| 4.1 SERVIZI INTEGRATI DI COMUNICAZIONE | 5 |
| 4.2 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E QUALITÀ DEI SERVIZI | 6 |
| 5. PRIORITÀ DELL'AZIONE FORMATIVA | 6 |
| 6. STRUMENTI DELL'AZIONE FORMATIVA | 6 |
| 6.1 AUTOFORMAZIONE | 6 |
| 7. PIANO DELL'AZIONE FORMATIVA | 6 |
| 7.1 ADDESTRAMENTO E AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LA VORO | 6 |
| 7.2 FORMAZIONE DI BASE | 8 |
| 7.3 FORMAZIONE SPECIALISTICA | 8 |
| 7.5 FORMAZIONE DI ECCELLENZA | 9 |
| 7.5.1 <i>Un percorso formativo in materia di policy</i> | 9 |
| 7.5.2 <i>I seminari del Laboratorio permanente di diritto parlamentare</i> | 10 |
| 8. PROGRAMMAZIONE DELL'AZIONE FORMATIVA | 10 |
| 9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO | 10 |

PIANO DI FORMAZIONE 2016-2018

1. VINCOLI DI SISTEMA

1.1 Vincoli esterni

1.1.1 Vincoli legislativi statali

Comma 4 dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165¹.

Comma 13 dell'articolo 6 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122².

Decreto legislativo 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.

Piano per la prevenzione della corruzione.

1.1.2 Contratti collettivi di lavoro

Articolo 23 del CCNL 1.4.1999 del comparto Regioni-Autonomie locali³.

Articolo 32 CCNL 10.4.1996 dell'Area della Dirigenza delle Regioni-Autonomie locali, come modificato dall'articolo 23 del CCNL 23.12.1999⁴.

¹ 4. 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.

² 13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione.

³ Le parti concordano nel ritenere che per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici occorre una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, rivolta anche al personale in distacco o aspettativa sindacale, che può realizzarsi, tra l'altro, mediante la rivalutazione del ruolo della formazione che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento.

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno, perciò, assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

2. Per il perseguimento delle finalità di cui al comma 1, le parti convengono sulla esigenza di favorire, attraverso la contrattazione collettiva decentrata integrativa, un significativo incremento dei finanziamenti già esistenti da destinare alla formazione, nel rispetto delle effettive capacità di bilancio, anche mediante l'ottimizzazione delle risorse dell'Unione europea ed il vincolo di reinvestimento di una quota delle risorse rese disponibili dai processi di riorganizzazione e di modernizzazione. In conformità a quanto previsto dal Protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997, nel quadriennio 1998-2001, si perverrà alla destinazione alle finalità previste dal presente articolo di una quota pari almeno all'1% della spesa complessiva del personale. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

3. In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, una quota delle risorse di cui al comma 2 può essere destinata alle finalità previste dall'art. 35 bis, comma 5, del D.Lgs. 29/93.

4. Gli enti di minori dimensioni demografiche appartenenti agli ambiti territoriali definiti ai sensi dell'art. 6 possono associarsi per realizzare iniziative formative di comune interesse.

⁴ 1. La formazione e l'aggiornamento professionale del dirigente sono assunti dalle amministrazioni come metodo permanente per la valorizzazione delle capacità e delle attitudini e quale supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate.

1.2 Vincoli interni

1.2.1 Vincoli regolamentari

Le iniziative di formazione sono approvate e finanziate con il programma operativo, secondo le procedure stabilite dagli articoli 69 e seguenti del Regolamento interno per l'amministrazione, la contabilità e i servizi in economia del Consiglio regionale, come illustrate dalla circolare approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale del Veneto 22 dicembre 2008, n. 201.

1.2.2 Vincoli programmatici

Linee guida programmatiche e direttive per la gestione approvate con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 144 del 22 settembre 2015.

1.2.3 Vincoli finanziari

Disponibilità finanziaria massima per spese di formazione nel bilancio del Consiglio regionale del Veneto conseguente all'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza della deliberazione n. 2 del 20 gennaio 2016 di approvazione del Programma operativo, nella quale sono fissati i tetti di spesa per le tipologie soggette a contingentamento ai sensi della normativa statale e regionale e per le attività formative sono previste le seguenti somme:

- esercizio 2016: euro 33.000,00
- esercizio 2017: euro 33.000,00;
- esercizio 2018: euro 33.000,00.

A cui si aggiungono le risorse stanziare per la formazione e l'addestramento obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro che non sono soggette a contingentamento.

Tali disponibilità finanziarie potranno essere rideterminate in sede di approvazione o aggiornamento del Programma operativo.

2. FABBISOGNO FORMATIVO

2.1 *Analisi delle competenze*

Sulla base del vigente quadro delle competenze del personale del Consiglio regionale del Veneto e dei fabbisogni formativi segnalati dai dirigenti valutatori nell'ambito del processo di valutazione delle prestazioni dell'ultimo biennio è possibile evidenziare i seguenti principali fabbisogni formativi del personale in servizio presso le strutture amministrative del Consiglio regionale:

-
2. In conformità a quanto previsto dal protocollo sul lavoro pubblico del 12.3.1997, nel quadriennio 1998-2001, gli enti destinano annualmente alle finalità previste dal presente articolo una quota almeno pari all'1% della spesa complessiva del personale dirigenziale. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.
 3. L'amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo, e nel rispetto dei criteri generali definiti ai sensi dell'art. 5, realizza iniziative formative anche avvalendosi della collaborazione di soggetti pubblici o società specializzate nel settore. Le attività formative devono tendere, in particolare, a rafforzare la sensibilità dei dirigenti a gestire iniziative di miglioramento e di innovazione destinate a caratterizzare le strutture pubbliche in termini di dinamismo e competitività.
 4. La partecipazione alle iniziative di formazione, inserite in appositi percorsi formativi, anche individuali, viene concordata dall'amministrazione con i dirigenti interessati ed è considerata servizio utile a tutti gli effetti.
 5. Il dirigente può partecipare, senza oneri per l'amministrazione, a corsi di formazione ed aggiornamento professionale che siano in linea con le finalità indicate nei commi 1 e 3. Al dirigente può inoltre essere concesso un periodo di aspettativa non retribuita per motivi di studio della durata massima di tre mesi.
 6. Qualora l'amministrazione riconosca l'effettiva connessione delle iniziative di formazione e aggiornamento svolte dal dirigente ai sensi del comma 5 con l'attività di servizio e l'incarico affidatogli, può concedere un contributo sulla spesa sostenuta e debitamente documentata.

- a) conoscenze giuridico-legislative (in particolare, diritto amministrativo, diritto pubblico e parlamentare);
- b) abilità di scrittura amministrativa;
- c) abilità di informatica (in particolare, reportistica, elaborazione testi e strumenti di presentazione).

3. FINALITÀ DELL'AZIONE FORMATIVA

3.1 *Comunicare da parlamento moderno*

Linee guida programmatiche dell'Assemblea legislativa regionale per la prima metà della decima legislatura (§ 1.2.2) – linea guida 4:

La trasparenza è una condizione primaria di vita per i parlamenti moderni. Essere una casa di vetro all'interno della quale i cittadini possono guardare significa soprattutto responsabilità (nel senso di rispondere di) verso il cittadino contribuente che deve poter conoscere facilmente costi e risultati dell'istituzione nel suo complesso, oltre che la concreta attività quotidiana di ogni singolo consigliere regionale.

Il primo obiettivo della comunicazione istituzionale dovrà quindi essere quello di riconquistare la fiducia del cittadino veneto verso le istituzioni regionali.

L'assemblea regionale deve non solo essere ed agire da parlamento, ma anche e soprattutto comunicare da parlamento.

A tale scopo, confermando l'importanza della attività di informazione e di relazione con i media e poggiando sulle iniziative avviate nelle precedenti legislature, occorre mettere decisamente al centro delle strategie comunicative dell'Assemblea la Rete e gli strumenti innovativi che in essa si affacciano a ritmo incalzante, colmando in questo senso un gap rispetto agli standard comunicativi più efficaci che indubbiamente si è allargato nelle ultime due legislature.

Il successo dell'azione in questo ambito dipende sempre meno dalle risorse tecnologiche e sempre più dalla capacità di coordinamento e direzione di programmi comunicativi integrati e di piattaforme multimediali, che consentono di raggiungere pubblici sempre più vasti e di mettere insieme linguaggi, contenuti e interessi propri finora dei singoli segmenti comunicativi.

3.2 *Le persone al centro dell'organizzazione*

Linee guida programmatiche dell'Assemblea legislativa regionale per la prima metà della decima legislatura (§ 1.2.2) – linea guida 5:

Il criterio di considerare l'intente, sia interno che esterno, come il riferimento centrale della propria attività dovrà essere integrato con quello, altrettanto importante, di porre le persone che cooperano con l'assemblea regionale al centro dell'organizzazione.

*In tale contesto occorrerà prendere atto delle **specificità della gestione delle risorse umane del Consiglio regionale, rispetto al personale della Giunta, prevedendo profili professionali, attività formative, sistemi incentivanti, modalità di valutazione delle prestazioni, forme di flessibilità differenziate.***

L'attenzione alle risorse umane dovrà concretizzarsi in particolare mediante:

- a) *la valorizzazione delle attitudini personali, anche con adeguati programmi formativi, al fine di migliorare le competenze e la professionalità di ciascuno;*
- b) *il **miglioramento dei processi di comunicazione interna**, che debbono facilitare la partecipazione di tutto il personale dell'organizzazione in una prospettiva che considera la trasparenza come un valore e la collaborazione tra le strutture come un requisito imprescindibile.*

3.3 *Qualità e valore nelle istituzioni regionali*

Linee guida programmatiche dell'Assemblea legislativa regionale per la prima metà della decima legislatura (§ 1.2.2) – linea guida 6:

La possibilità della società veneta di mantenersi, nell'ambito della sfida globale tra sistemi regionali e nazionali, su una via alta di sviluppo fatta di ricerca, innovazione, attrazione di capitale finanziario ed umano, dipende in buona parte

dalla capacità delle proprie imprese e delle proprie istituzioni di competere in termini di qualità e di capacità di generare valore.

Le istituzioni regionali, anche con le proprie strutture organizzative, hanno il dovere di essere in prima linea in questa sfida.

Le strutture del Consiglio regionale hanno dato in tal senso, nel corso delle ultime due legislature, un buon esempio, realizzando, prima assemblea legislativa in Italia ed in Europa, **un sistema di gestione per la qualità certificato in conformità alla norma internazionale ISO 9001:2008**, con ciò dimostrando di poter parlare lo stesso linguaggio di grande parte delle aziende venete.

Occorre andare oltre il sistema formale di gestione della qualità – che pure costituisce un primo ed elementare passo – puntando alla realizzazione di servizi ed iniziative di eccellenza in grado di costituire base e requisito per lo svolgimento autorevole ed autonomo delle funzioni proprie dell'assemblea legislativa.

E' necessario, in altri termini, fare in modo che l'istituzione regionale e la sua organizzazione siano in grado di **generare valore: ottenere il maggior progresso possibile per il raggiungimento dei risultati prefissati, soddisfacendo le esigenze degli utenti interni ed esterni, con il minor impiego possibile di risorse.**

In tale prospettiva, l'orientamento di tutte le attività e di tutti i processi alle esigenze del consigliere regionale, nel suo operare quotidiano in seno all'assemblea e all'interno delle commissioni, costituisce il riferimento principale dell'Ufficio di Presidenza nella sua attività di coordinamento delle strutture consiliari.

Se il porsi al servizio del consigliere legislatore rappresenta statutariamente la ragion d'essere dell'Ufficio di Presidenza, tale attenzione dovrà divenire abito mentale dei collaboratori delle strutture consiliari e criterio prioritario per la valutazione delle loro prestazioni.

Il consigliere regionale, in quanto rappresentante dei cittadini veneti che lo hanno eletto, è il riferimento principale per le attività della struttura che dovrà riservare adeguata attenzione anche a tutti gli altri utenti, persone fisiche e giuridiche, che con l'assemblea regionale hanno relazioni quotidiane.

4. OBIETTIVI DELL'AZIONE FORMATIVA

4.1 Servizi integrati di comunicazione

Direttive per la gestione (§ 1.2.2) – direttiva 3, in attuazione della linea guida 4 (§ 3.1):

3.1 E-democracy

Ripristinare e sviluppare gli strumenti di consultazione in rete (CORO), in stretto collegamento con le commissioni consiliari permanenti (direttiva 9.4.P).

3.2 Coordinamento delle attività di comunicazione

Assicurare una direzione operativa unitaria di tutte le attività di comunicazione ed informazione (direttiva 10.4.P).

Integrare i tradizionali strumenti di comunicazione – partecipazione a rassegne, forum, mostre, organizzazione di eventi – con le potenzialità comunicative offerte dal Web e dalla multimedialità, mettendo insieme i diversi messaggi e linguaggi che lo strumento consente (dallo scritto al parlato, dalle immagini fisse ai filmati) e utilizzando ogni mezzo e tecnica disponibili (dal comunicato al videocomunicato, dal notiziario alla diretta, dal satellite alla web cam) (direttiva 11.4.P).

Definizione delle modalità di aggiornamento del sito Internet istituzionale, individuando le responsabilità dell'aggiornamento dei contenuti delle singole sezioni (direttiva 12.4).

3.3 Digitalizzazione della biblioteca

La biblioteca del Consiglio regionale può, a parità della spesa di gestione attuale, "generare valore" proponendosi con sempre maggiore convinzione come servizio pubblico, seppure per una fascia di utenti ristretta (docenti, laureandi) e specializzata (materie giuridiche ed economiche, scienze regionali, storia del Veneto).

Ulteriore valore può essere generato dalla biblioteca del Consiglio regionale mediante la digitalizzazione di quella parte del patrimonio che non è protetta da copyright e, ovviamente, che non sia oggetto di digitalizzazione da parte di altri.

Si prevede quindi di sviluppare ulteriormente il progetto di digitalizzazione della biblioteca finalizzato sia all'accesso diretto alle fonti da parte degli utenti, sia alla conservazione dei

materiali e alla ottimizzazione della gestione degli spazi e completare il progetto di biblioteca aperta (direttiva 13.5.P).

4.2 *Gestione delle risorse umane e qualità dei servizi*

Direttive per la gestione (§ 1.2.2) – direttiva 4, in attuazione delle linee guida 5 e 6 (§ 3.2 e 3.3):

Assicurare per il triennio 2016-2018 il conseguimento della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (direttiva 12.5), integrando le procedure con le attività da effettuare in attuazione alle normative sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e verificare la possibilità di accedere alla certificazione “OHSAS 18001:2007 Sistemi di gestione della salute e della sicurezza del lavoro – requisiti” (direttiva 14.5.P).

Definire e promuovere soluzioni organizzative, procedurali e formative per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità coerenti con gli indirizzi del Piano nazionale della prevenzione a supporto del Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato in Consiglio regionale (direttiva 15.6.P).

Attuare nell’ambito delle strutture del Consiglio regionale gli obiettivi fissati dal Piano triennale di azioni positive (pari opportunità) approvato dalla Giunta regionale (direttiva 16.6.P).

Al fine di rendere più comprensibili e accessibili i servizi offerti e favorire lo sviluppo di un processo di miglioramento continuo della qualità, completamento della nuova “Carta dei servizi” elaborata al termine della precedente legislatura, anche mediante un coinvolgimento attivo dei consiglieri e dei gruppi consiliari della corrente legislatura (direttiva 17.5.).

Predisporre il piano formativo che deve prevedere la formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, in materia di anticorruzione, quella per l’aggiornamento professionale e la formazione specifica per la valorizzazione dei ruoli all’interno delle strutture amministrative del Cr, dei suoi organi e dei gruppi consiliari da aggiornare in relazione alla nuova organizzazione che assumeranno nel corso della legislatura (direttiva 18.6).

5. **PRIORITÀ DELL’AZIONE FORMATIVA**

Considerati i vincoli legislativi (§1.1.1), finanziari (§1.2.3) e amministrativi (§1.2.4) l’azione formativa nel triennio 2016-2018 sarà prioritariamente indirizzata a:

- a) impatti della riforma costituzionale sui lavori e l’organizzazione delle assemblee legislative regionali;
- b) ottemperare gli obblighi di legge in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

6. **STRUMENTI DELL’AZIONE FORMATIVA**

6.1 *Autoformazione*

In attuazione di quanto previsto dal sistema di valutazione approvato dall’Ufficio di presidenza gli obiettivi formativi dovranno essere conseguiti prevalentemente mediante autoformazione.

7. **PIANO DELL’AZIONE FORMATIVA**

7.1 *Addestramento e aggiornamento sulla sicurezza nel luogo di lavoro*

E’ prevista nel triennio 2016-2018 la realizzazione dei moduli formativi descritti nella tabella seguente:

| <i>oggetto del modulo</i> | <i>durata (in ore)</i> | <i>metodologia didattica</i> | <i>destinatari</i> | <i>periodo di svolgimento previsto</i> |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|
| Formazione generale per lavoratori | 4 | Lezione d'aula | B/C D | 2 moduli anno |
| Formazione specifica per lavoratori rischio medio | 4 | Lezione d'aula | B/C D | 2 moduli anno |
| Informazione del personale addetto alle squadre di emergenza | 2 | lezione d'aula simulazione | B/C | 2016 |
| | | | D | 2017 |
| | | | dirigenti | 2018 |
| Formazione del personale addetto al primo soccorso | 12 | lezione d'aula simulazione | | 2016 |
| Aggiornamento del personale addetto al primo soccorso | 4 | lezione d'aula simulazione | B/C | 2016 |
| | | | D | |
| | | | dirigenti | |
| Formazione del personale addetto alla lotta antincendio | 8 | lezione d'aula simulazione | B/C | 2016 |
| | | | D | |
| | | | dirigenti | |
| Formazione RLS | 32 | | RLS di nuova nomina | 2016 |
| Aggiornamento RLS | 8 | lezione d'aula simulazione | RLS | 2016 |
| | | | | 2017 |
| | | | | 2018 |
| Aggiornamento RSPP e ASPP | 50 nel triennio | lezione d'aula | RSPP e ASPP | 2016-2018 |
| Corso Dirigenti | 16 | lezione d'aula | dirigenti | 2016 |
| | | simulazione | | |
| Corso Preposti | 20 | lezione d'aula simulazione | Dirigenti D | 2016 |

7.2 Formazione di base

E' prevista nel triennio 2016-2018 la realizzazione dei moduli formativi descritti nella tabella seguente:

| <i>oggetto del modulo</i> | <i>durata (in ore)</i> | <i>metodologia didattica</i> | <i>destinatari</i> | <i>periodo di svolgimento previsto</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| Anticorruzione | Da definirsi | Autoformazione a cura del Responsabile | B / C / D / DIRIGENTI | 2016, 2017, 2018 |
| La disciplina dell'orario di lavoro nel Consiglio regionale del Veneto e gli istituti di salario accessorio | 4 | Autoformazione (a cura SABS) | B / C / D | 2016 |
| Il Regolamento del Consiglio regionale: fra norme e prassi applicative | 6 | Autoformazione (a cura SARI-SAGL) | B / C / D / DIRIGENTI | 2016 |
| L'uso avanzato delle funzioni calendario e attività di outlook per il lavoro d'ufficio | Da definirsi | Auformazione (a cura unità Sistema informatico) | B / C / D / DIRIGENTI | 2016 |

7.3 Formazione specialistica

E' prevista nel triennio 2016-2018 la realizzazione dei moduli formativi descritti nella tabella seguente:

| <i>oggetto del modulo</i> | <i>durata (in ore)</i> | <i>metodologia didattica</i> | <i>destinatari</i> | <i>periodo di svolgimento previsto</i> | <i>Costo previsto</i> |
|---------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
| Norma ISO 9001:2015 | 6 | lezione d'aula casi | B/C D dirigenti | Autunno 2016 | Da definire |
| Il mercato elettronico e l'AVCPass | 6 | Autoformazione (a cura di SABS) | B/C D dirigenti | 2017 e 2018 | |
| La contabilità economico-patrimoniale | 3 | Autoformazione (a cura di SABS) | B/C D dirigenti | 2016 | |
| Il bilancio regionale | Da definirsi | Autoformazione (a cura SARI e funzionari di giunta) | Personale assegnato alle segreterie dei gruppi consiliari | 2016 2017 2018 | |

| oggetto del modulo | durata (in ore) | metodologia didattica | destinatari | periodo di svolgimento previsto | Costo previsto |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|
| La riforma costituzionale e il nuovo assetto di competenze Stato Regioni: prime esperienze applicative del nuovo titolo V | 3 | Autoformazione (a cura di SAGL-SARI) | B/C D dirigenti | 2017-2018 | |
| La riforma della pubblica amministrazione (Legge Madia) | 32 | Formazione SPISA | dirigenti | 2016 | 900,00 |
| Preparazione all'utilizzo del sistema di video conferenza e video collaborazione Skype | 8 | Formatore esterno | D dirigenti | 2016 2017 2018 | 4.500,00 |
| Guida all'impiego dei sistemi di collaborazione evoluta | 16 | Formatore esterno | B/C D dirigenti | 2016 2017 2018 | 22.000,00 |
| Corsi specialistici di Service Management e Project Management | Da 12 a 20 giornate complessive | Formatore esterno | Personale tecnico informatico | 2016-2017-2018 | 9.000,00 |
| Il Codice degli appalti: lineamenti generali | Da definirsi | Autoformazione (a cura di SAG) | B/C D dirigenti | 2016 | |
| Il Codice degli appalti: contenuti specialistici | 1/2 giornate | Formatore esterno | Personale addetto alle gare | 2016 | Da definirsi |
| Ricerca delle fonti e delle banche dati attendibili e modalità efficaci di archiviazione | Da definirsi | Autoformazione (a cura di SSDB) | B/C D dirigenti | 2016 | |
| Utilizzo dei social media (tecnica e deontologia) | Da definirsi | Formazione organizzata dall'Ufficio stampa e comunicazione | Personale assegnato alle segreterie degli organi e dei gruppi | 2016/2017 | Da definirsi |

7.5 Formazione di eccellenza

7.5.1 Un percorso formativo in materia di policy

Viene previsto un programma formativo a cura di un formatore esterno qualificato, individuato a seguito di procedura selettiva, rivolto prioritariamente al personale assegnato alle strutture di diretto supporto degli

organi e dei gruppi consiliari e finalizzato a sviluppare le conoscenze necessarie per rendere il processo di policy making più informato e innovativo.

7.5.2 I seminari del Laboratorio permanente di diritto parlamentare

Nell'ambito del Laboratorio permanente di diritto parlamentare attivato negli anni precedenti potranno essere realizzati seminari della durata di una giornata ciascuno, con la partecipazione di docenti universitari, funzionari parlamentari di Camera, Senato, Parlamento europeo ed alte assemblee legislative regionali nei limiti delle risorse disponibili.

8. PROGRAMMAZIONE DELL'AZIONE FORMATIVA

Nell'ambito del presente piano di formazione la programmazione e calendarizzazione delle azioni di cui al § 7 è fatta in relazione alla programmazione delle attività istituzionali dell'Assemblea legislativa, stabilita dall'Ufficio di Presidenza e dalla Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano formativo sono effettuati dal Comitato di direzione, allargato ai rappresentanti dei responsabili delle segreterie dei gruppi consiliari e degli organi.