

**ALLEGATO 2 - Piano Integrato di  
Attività e Organizzazione 2024-2026**

**Documento integrativo sottosezione -  
PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE**

# PROGRAMMA FORMAZIONE 2024

<b>AREA INFORMATICA E DIGITALE</b>			
<b>CORSO</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>MODALITA' FORMATIVA</b>
<b>LIBREOFFICE</b>			
<b>WRITER BASE</b>	Formare i dipendenti all'utilizzo del software writer per la redazione di singoli documenti	Tutti i dipendenti interessati	Docenza esterna -In presenza – sala formazione informatica
<b>WRITER AVANZATO</b>	Formare i dipendenti all' utilizzo del software writer per la redazione di documenti complessi e condivisi con altri utenti	Tutti i dipendenti interessati che già conoscono writer base	Docenza esterna -In presenza – sala formazione informatica
<b>CALC BASE</b>	Acquisire competenze essenziali per gestire dati, creare tabelle, eseguire calcoli, e utilizzare formule in modo efficiente.	Tutti i dipendenti interessati	Docenza esterna -In presenza – sala formazione informatica
<b>CALC INTERMEDIO</b>	Potenziare le competenze di chi proviene da un livello base sul utilizzo di formule complesse	Tutti i dipendenti interessati che abbiano già una formazione di base	Docenza esterna -In presenza – sala formazione informatica
<b>CALC AVANZATO</b>	Acquisire competenze che consentono utilizzo delle funzionalità avanzate del software	Tutti i dipendenti interessati che abbiano già una formazione intermedia	Docenza esterna -In presenza – sala formazione informatica

<b>GOOGLE WORKSPACE</b>			
<b>INDICAZIONI SULL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI LAVORO DI GOOGLE WORKSPACE + MAIL-CALENDAR-MEET</b>	Fornire indicazioni operative sull'utilizzo degli strumenti di lavoro di LibreOffice e Google Workspace e su come usare al meglio Gmail,google calendar e google meet	Tutti i dipendenti interessati	In presenza – sala formazione informatica
<b>DRIVE/DOCUMENTI DI TESTO/FOGLI DI CALCOLO</b>	Far acquisire ai partecipanti le competenze per la creazione e gestione documenti di testo e di calcolo con google	Tutti i dipendenti interessati che abbiano partecipato alla prima	In presenza – sala formazione informatica
<b>QUANTUM GIS</b>			
<b>QUANTUM GIS BASE</b>	Formazione di base per per l'utilizzo dello strumento Qgis che consente di consultare, produrre e stampare mappe cartografiche	Tutti i dipendenti interessati che non hanno partecipato ai corsi nel 2023 otuto	
<b>QUANTUM GIS AVANZATO</b>	Proseguire il percorso formativo iniziato nel 2023	Tutti i dipendenti interessati che hanno frequentato il corso base nel 2023	Docente interno -In presenza – sala formazione informatica
<b>ALTRI CORSI</b>			
<b>GLI STRUMENTI PER CREARE PRESENTAZIONI EFFICACI (IMPRESS-GOOGLE PRESENTAZIONI)</b>	Fornire indicazioni e competenze nell'utilizzo degli strumenti per creare e gestire presentazioni professionali con i software LibreOffice Impress e Google presentazioni.	Tutti i dipendenti interessati	Docente esterno In presenza – sala formazione informatica
<b>GLI STRUMENTI PER CREARE MODULI E SONDAGGI (GOOGLE FORM – LIME SURVEY)</b>	Fornire indicazioni e competenze nell'utilizzo degli strumenti per creare e gestire sondaggi, questionari, test, moduli di iscrizione attraverso google forms e lime survey	Tutti i dipendenti interessati	Docente esternoIn presenza – sala formazione informatica

<b>FORMAZIONE SULLE COMPETENZE DIGITALI SYLLABUS</b>			
<b>FORMAZIONE PREVISTA DALLA CIRCOLARE MINISTRO P.A. MARZO 2023</b>	Raggiungere obiettivo previsto dalla Circolare (formazione del 55% dei dipendenti al 31/12/2024)	Dipendenti da individuare	Docenti esterni - On line sulla piattaforma del dipartimento funzione pubblica
<b>FORMAZIONE SUI NUOVI APPLICATIVI IN CLOUD</b>			
Nel corso del 2024 è previsto il passaggio all'utilizzo di nuovi applicativi finanziati sui fondi del PNRR. Sarà quindi prevista anche la formazione degli operatori nei termini previsti dai contratti di affidamento che saranno stipulati dal Dirigente del Servizio Innovazione.			

<b>FORMAZIONE PER IL MANAGEMENT (*)</b>			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
Percorso in fase di definizione a cura della Direzione generale		Tutti i dirigenti	Docente esterno -

**(\*)** In evidenza la definizione del **piano individuale di formazione** (attuazione direttiva Ministro funzione pubblica i sulla performance individuale novembre 2023 )

<b>FORMAZIONE PERSONALE NEOASSUNTO</b>			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
<b>VIDEOPILLOLE E VIDEOTUTORIAL</b>	Accogliere il nuovo dipendente e fornire sin dal primo giorno di lavoro informazioni utili per favorire l'inserimento nella nuova organizzazione	Personale assunto nel 2024	Docenti interni – on line piattaforma di e learning del Comune di Trento
<b>CORSO PER PERSONALE NEOSSUNTO</b>	Formazione su alcune materie trasversali ( organizzazione del Comune, programmazione ,contabilità, rapporto di lavoro, PiTre...)	Personale assunto nel 2024	Docenti interni - In presenza – sala Incontri

<b>FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI E APPALTI</b>			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
<b>ABC DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE</b>	Fornire conoscenze di base per chi si appropria per la prima volta alla materia	Personale neoassunto che si occupa di procedure di appalto	Docenti interni - in presenza e in modalità fad
<b>CORSI PREVISTI OBIETTIVI PIAO SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI</b>	Fornire indicazioni operative al fine di garantire procedure corrette ed uniformi all'interno dell'ente	Tutto il personale che si occupa di procedure di appalto di servizi e forniture	Docenti interni - in presenza e in modalità fad
<b>FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
<b>LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Fornazione obbligatoria	dipendenti neoassunti + personale non formato negli anni precedenti	Docente interno – in presenza e in modalità fad
<b>FORMAZIONE PER FUNZIONARI</b>			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
<b>LA COMUNICAZIONE EFFICACE LA GESTIONE DEI CONFLITTI</b>	Fornire tecniche per gestire in modo efficace la comunicazione e la relazione con i colleghi	Dipendenti i inquadrati nella figura di funzionario cat. D	Docente esterno- in presenza
<b>FORMAZIONE SUL BIM</b>			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
<b>REVIT MEP (PARTE IMPIANTISTICA DEL SOFTWARE)</b>	Completare la formazione di base sull'utilizzo del programma di Authoring Autodesk svolta nel 2023	Dipendenti Servizi tecnici	Docente esterno – on line

<b>FORMAZIONE SU SICRAWEB CONTABILITÀ'</b>			
<b>CORSO</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>MODALITA' FORMATIVA</b>
<b>SICRAWEB CONTABILITÀ PER I SERVIZI</b>	Consolidare competenze sulla liquidazione delle fatture /altri documenti contabili e acquisire le conoscenze per interrogazioni e estrazione dati	Dipendenti dei Servizi che utilizzano la piattaforma sicraweb esclusi i dipendenti del Servizio Risorse Finanziarie che hanno fruito della formazione nel 2023	Docente esterno ( ditta che ha fornito l'applicativo) - in presenza e in modalità FAD

<b>SUPERVISIONE PER COORDINAMENTO PEDAGOGICO</b>			
<b>CORSO</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>MODALITA' FORMATIVA</b>
<b>SUPERVISIONE PER IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO</b>	Sostenere il Coordinamento pedagogico comunale nella lettura dei bisogni evolutivi dei bambini con particolare riferimento a quelli della sfera relazionale ed emotiva anche attraverso l'analisi di situazioni concrete al fine di garantire la messa in atto di strategie di intervento mirate ed efficaci all'interno dei servizi per la prima infanzia.	coordinatrici pedagogiche e coordinatrici interne ai nidi	Formatore esterno

<b>FORMAZIONE SU HACCP</b>			
<b>CORSO</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>MODALITA' FORMATIVA</b>
<b>HACCP (CUOCHI)</b>	Formazione prevista dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare per il personale che prepara i pasti nelle scuole materne e negli asili nido	Cuochi asili nido e scuole materne non formati	Docente esterno - in modalità FAD sulla piattaforma di elearning del Comune
<b>HACCP (ADDETTE APPOGGIO)</b>		Addette appoggio asili nido e scuole materne non formati	Docente esterno - in modalità FAD sulla piattaforma di elearning del Comune
<b>AGGIORNAMENTO HACCP (CUOCHI)</b>		Cuochi asili nido e scuole materne non aggiornati	Docente esterno - in modalità FAD sulla piattaforma di elearning del Comune
<b>AGGIORNAMENTO HACCP (ADDETTI APPOGGIO)</b>		Addette appoggio asili nido e scuole materne non aggiornati	Docente esterno - in modalità FAD sulla piattaforma di elearning del Comune

<b>FORMAZIONE PER L'ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA</b>			
<b>CORSO</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>MODALITA' FORMATIVA</b>
<b>CORSO ABILITANTE ALLE FUNZIONI DI COORDINATORE</b>	Formare personale alle funzioni di coordinamento dei nidi e rinforzare il ruolo delle attuali coordinatrici	Personale educativo di ruolo in servizio presso il Comune di Trento	Formatore interno/esterno

### **ACQUISTO PARTECIPAZIONE DI DIPENDENTI A CORSI A CATALOGO**

CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
<b>Corsi su tutte le materie di interesse del Comune organizzati da società private, ordini professionali o pubbliche</b> (es. Consorzio dei comuni trentini , tsm ) ..	Far acquisire nuove conoscenze e competenze	Dirigenti e dipendenti proposti dai dirigenti	Docente esterno -come definita nel programma del soggetto esterno che ha organizzato il corso

### **FORMAZIONE SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

<b>FORMAZIONE ESTERNA</b>			
<b>Corso</b>	<b>Ore per edizione</b>	<b>N. Edizioni</b>	<b>Totale ore</b>
1. Formazione Generale Lavoratori (M16-1)	4	5	20
2. Formazione Specifica Lavoratori e Preposti (M16-1)- rischio medio	8	1	8
3. Formazione Aggiuntiva per il preposto (M16-1)	8	1	8
4. Aggiornamento quinquennale per i lavoratori – operativi (M16-1)	6	5	30
5. Aggiornamento biennale per i preposti (M16-1)	6	3	18
6. Antincendio (aggiornamento) (M16-1) – attività di livello 2	5	1	5
7. Primo soccorso (aggiornamento) (M16-1)	4	6	24
8. R.L.S. (Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) aggiornamento annuale (M16-1)	8	1	8



9. Antincendio (M16-1) – attività di livello 2	8	2	16
10. Primo soccorso (M16-1)	12	2	24
11. Allegato III^ - Conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (M16-1)	8	1	8
12. Allegato IV^ - Conduzione di gru per autocarro (M16-1)	12	1	12
13. Allegato VI^ - Conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (M16-1)	12	1	12
14. Allegato VII^ Conduzione di gru mobili	14	1	14
15. Allegato VIII^ - Conduzione di trattori agricoli o forestali (M16-1)	8	1	8
16. Allegato IX^ - Conduzione di pale cariatrici frontali e terne (M16-1)	10	Modulo giuridico normativo + modulo tecnico 4 ore (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 6 ore (previste n. 1 ediz. per tema e n. 1 ediz. per pala)	16
17. Allegato III^ - Conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (M16-1) - (aggiornamento quinquennale)	4	modulo teorico da 1 ore (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 3 ore (previste n. 2 ediz.)	7
18. Allegato IV^ - Conduzione di gru per autocarro (M16-1)- (aggiornamento quinquennale)	4	modulo teorico da 1 ore (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 3 ore (previste n. 2 ediz.)	7
19. Allegato VI^ - Conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (M16-1) - (aggiornamento quinquennale)	4	modulo teorico da 1 ore (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 3 ore (previste n. 2 ediz.)	7
20. Allegato VIII^ - Conduzione di trattori agricoli o forestali (M16-1) - (aggiornamento quinquennale)	4	modulo teorico da 1 ora (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 3 ore (previste n. 1 ediz.)	4
21. Allegato IX^ - Conduzione di terne (M16-1) - (aggiornamento quinquennale)	4	modulo teorico da 1 ora (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 3 ore (previste n. 4 ediz.)	13
22. Formazione per il personale operativo sulle corrette modalità di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata	8	Modulo giuridico normativo+modulo tecnico 4 ore (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 4 ore (previste n. 6 ediz.)	28

alle attività lavorative in presenza di traffico veicolare – (M16-1)			
23. Formazione per il preposto sulle corrette modalità di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative in presenza di traffico veicolare – (M16-1)	12	Modulo giuridico normativo+modulo tecnico 8 ore (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 4 ore (previste n. 1 ediz.)	12
24. Formazione per il personale operativo sulle corrette modalità di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative in presenza di traffico veicolare – (M16-1) - (aggiornamento quinquennale)	6	modulo giuridico - tecnico 4 ore (previste n. 3 edizioni) modulo pratico da 2 ore (previste n. 12 ediz.)	36
25. Formazione per il preposto sulle corrette modalità di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative in presenza di traffico veicolare – (M16-1) - (aggiornamento quinquennale)	6	modulo giuridico - tecnico 4 ore (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 2 ore (previste n. 3 ediz.)	10
26. Operazioni elettriche (Fuori tensione e sotto tensione) (M16-1) - (aggiornamento triennale)	4	1	4
27. Corso utilizzo della motosega in ambiente urbano	8	modulo teorico da 4 ore (previste n. 1 edizioni) modulo pratico da 4 ore (previste n. 4 ediz.)	20
28. Corso ponti su ruote a torre (trabattello) e ponte su cavalletti	6	modulo teorico/pratico da 6 ore (previste n.3 ediz.)	18
29. Addestramento sull'uso corretto e utilizzo pratico dei Dpi III categoria (M16-1)	2	2	4
30. Linea vita e sistemi di ancoraggio	2	1	2
31. Verifica di funi, fasce di sollevamento e sistemi di ancoraggio con nastro/fasce/cinghie con tenditori e ganci (M16-1)	2	1	2
32. Corso qualifica PES-PAV-PEI per addetti alla manutenzione di veicoli ibridi ed elettrici	16	2	32
33. Corso teorico pratico – manovre di disostruzione pediatrica (vie aeree da corpo	1,5	8	12

estraneo) e gestione convulsioni nei bambini			
34. Formazione generale e intermedio uso sicuro dei diisocianati	4	3	12
35. Formazione all'uso del defibrillatore semiautomatico (DAE)	5	modulo teorico/pratico da 5 ore (previste n. 2 ediz.)	10
36. Formazione all'uso del defibrillatore semiautomatico (DAE) aggiornamento biennale	2	modulo teorico/pratico da 2 ore (previste n. 7 ediz.)	14

<b>FORMAZIONE INTERNA</b>			
<b>Corso</b>	<b>Ore per edizione</b>	<b>N. Edizioni</b>	<b>Totale ore</b>
1. Formazione Generale Lavoratori (M16-1)	4	Dati da definire in relazione alle nuove assunzioni	
2. Formazione Specifica rischio basso (M16-1)	4	Dati da definire in relazione alle nuove assunzioni	