

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

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

PROGRAMMA FORMAZIONE 2024

AREA INFORMATICA E DIGITALE			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
LIBREOFFICE			
WRITER BASE	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
WRITER AVANZATO	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
CALC BASE	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
CALC INTERMEDI	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
CALC AVANZATO	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

GOOGLE WORKSPACE			
INDICAZIONI SULL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI LAVORO DI GOOGLE WORKSPACE + MAIL-CALENDAR-MEET	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
DRIVE/DOCUMENTI DI TESTO/FOGLI DI CALCOLO	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
QUANTUM GIS			
QUANTUM GIS BASE	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	
QUANTUM GIS AVANZATO	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
ALTRI CORSI			
GLI STRUMENTI PER CREARE PRESENTAZIONI EFFICACI (IMPRESS-GOOGLE PRESENTAZIONI)	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
GLI STRUMENTI PER CREARE MODULI E SONDAGGI (GOOGLE FORM – LIME SURVEY)	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 esterno In presenza – sala formazione informatica

FORMAZIONE SULLE COMPETENZE DIGITALI SYLLABUS			
FORMAZIONE PREVISTA DALLA CIRCOLARE MINISTRO P.A. MARZO 2023	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
FORMAZIONE SUI NUOVI APPLICATIVI IN CLOUD			
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.			

FORMAZIONE PER IL MANAGEMENT (*)			
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)

FORMAZIONE PERSONALE NEOASSUNTO			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
VIDEOPILLOLE E VIDEOTUTORIAL	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
CORSO PER PERSONALE NEOSSUNTO	Formazione su alcune materie trasversali (organizzazione del Comune, programmazione ,contabilità, rapporto di lavoro, PiTre...)	Personale assunto nel 2024	Docenti interni - In presenza – sala Incontri

FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI E APPALTI			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
ABC DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE	Fornire conoscenze di base per chi si approccia per la prima volta alla materia	Personale neoassunto che si occupa di procedure di appalto	Docenti interni - in presenza e in modalità fad
CORSI PREVISTI OBIETTIVI PIAO SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI	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
FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Formazione obbligatoria	dipendenti neoassunti + personale non formato negli anni precedenti	Docente interno – in presenza e in modalità fad
FORMAZIONE PER FUNZIONARI			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
LA COMUNICAZIONE EFFICACE LA GESTIONE DEI CONFLITTI	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
FORMAZIONE SUL BIM			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
REVIT MEP (PARTE IMPIANTISTICA DEL SOFTWARE)	Completare la formazione di base sull'utilizzo del programma di Authoring Autodesk svolta nel 2023	Dipendenti Servizi tecnici	Docente esterno – on line

FORMAZIONE SU SICRAWEB CONTABILITÀ'			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
SICRAWEB CONTABILITÀ PER I SERVIZI	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

SUPERVISIONE PER COORDINAMENTO PEDAGOGICO			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
SUPERVISIONE PER IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO	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

FORMAZIONE SU HACCP			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
HACCP (CUOCHI)		Cuochi asili nido e scuole materne non formati	Docente esterno - in modalità FAD sulla piattaforma di elearning del Comune
HACCP (ADDETTE APPOGGIO)	Formazione prevista dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare per il personale che prepara i pasti nelle scuole materne e negli asili nido	Addette appoggio asili nido e scuole materne non formati	Docente esterno - in modalità FAD sulla piattaforma di elearning del Comune
AGGIORNAMENTO HACCP (CUOCHI)		Cuochi asili nido e scuole materne non aggiornati	Docente esterno - in modalità FAD sulla piattaforma di elearning del Comune
AGGIORNAMENTO HACCP (ADDETTI APPOGGIO9)		Addette appoggio asili nido e scuole materne non aggiornati	Docente esterno - in modalità FAD sulla piattaforma di elearning del Comune

FORMAZIONE PER L'ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA			
CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITA' FORMATIVA
CORSO ABILITANTE ALLE FUNZIONI DI COORDINATORE	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
Corsi su tutte le materie di interesse del Comune organizzati da società private,ordini professionali o pubbliche (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			
FORMAZIONE ESTERNA			
Corso	Ore per edizione	N. Edizioni	Totale ore
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 ^A - Conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (M16-1)	8	1	8
12. Allegato IV ^A - Conduzione di gru per autocarro (M16-1)	12	1	12
13. Allegato VI ^A - Conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (M16-1)	12	1	12
14. Allegato VII ^A Conduzione di gru mobili	14	1	14
15. Allegato VIII ^A - Conduzione di trattori agricoli o forestali (M16-1)	8	1	8
16. Allegato IX ^A - Conduzione di pale caricate 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 terne e n. 1 ediz. per pala)	16
17. Allegato III ^A - 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 ^A - 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 ^A - 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 ^A - 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 ^A - 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

FORMAZIONE INTERNA			
Corso	Ore per edizione	N. Edizioni	Totale ore
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	