

5. LA FORMAZIONE

LA FORMAZIONE DELLE MAESTRANZE DEL PROGETTONE

Una particolare attenzione è stata posta alla formazione dei capisquadra che operano sui cantieri. Le attività di cantiere sono attuate per mezzo di squadre composte da 5-6 unità di personale, prevalentemente maschile, coordinate da un lavoratore cui è assegnata la qualifica di caposquadra. Tale soggetto deve possedere particolari capacità e abilità funzionali alla risoluzione delle molteplici problematiche che insorgono sul cantiere, sia riguardo la gestione dei lavoratori, della loro sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, sia riguardo la corretta esecuzione delle opere.

Per impartire le opportune conoscenze che la qualifica richiede, ogni anno sono organizzati corsi di formazione teorici e pratici, ove i partecipanti apprendono le tecniche basilari di comunicazione necessarie per la gestione dei conflitti, per esercitare la leadership all'interno della squadra e per pianificare il lavoro del gruppo.

Inoltre, particolare rilievo assume la tematica della sicurezza e salute dei lavoratori a fronte delle specifiche responsabilità che la legge attribuisce al caposquadra in qualità di preposto. Il tema sicurezza è analizzato non solo sotto il profilo normativo, ma anche e soprattutto con riferimento all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali e collettivi, nonché all'uso corretto delle attrezzature e dei materiali.

Infine, per tutti sono previsti moduli formativi a tema specifico di carattere pratico in materia di floricoltura, costruzione muri a secco e utilizzo legno.

Corsi organizzati da C.L.A.

Corso formazione	Numero lavoratori	Ore
Corso rischi generali (D.Lgs.- 81/08) – Accordo stato regione	910	11.620
Corso rischi particolari (uso motosega-decespugliatore etc...)	121	1140
Corso primo soccorso	112	896
Corso antincendio	220	1760
Totale	1.363	15.416

Corsi organizzati da ConSolida

Corso formazione	Numero lavoratori	Ore
Rischi generali (D.Lgs.- 81/08)	21	244
Addetti ai servizi ausiliari alla persona	11	396
Rischi particolari (uso motosega, decespugliatore etc...)	1	16
Totale.	33	656

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO

La formazione, indispensabile per trasformare ed ottimizzare le risorse umane dell'amministrazione in termini di modificazione e accrescimento delle conoscenze, delle abilità e dei comportamenti, è oggi considerata un'attività irrinunciabile all'interno di qualsiasi organizzazione, soprattutto se pubblica.

AREA TECNICO/AMMINISTRATIVA	DURATA (ore)	PARTECIPANTI (n)	ORE (n)
Valutazione della dirigenza	8	1	8
La promozione di eventi della pubblica amministrazione sui social media	7	1	7
Gestire in maniera efficace la relazione col cittadino e con gli altri clienti esterni	18	4	72
Riconoscere e affrontare i problemi - i fondamentali	2	3	6
Percorso formativo per il personale di segreteria le competenze relazionali - modulo teorico	6	3	18
Radici, attualità e prospettive dell'autonomia trentina in una fase di eccezionale cambiamento - modulo b Aspetti normativi in cui deve misurarsi l'autonomia trentina	4	2	8
Radici, attualità e prospettive dell'autonomia trentina in una fase di eccezionale cambiamento - modulo c Aspetti finanziari in cui deve misurarsi l'autonomia trentina	4	1	4
Prevenzioni della corruzione e trasparenza - modulo a La normativa sulla prevenzione della corruzione	3	42	126
Prevenzione della corruzione e trasparenza - modulo b Gli strumenti della Provincia Autonoma di Trento per la prevenzione della corruzione	2,5	42	105
Prevenzione della corruzione e trasparenza - modulo c La normativa della Provincia Autonoma di Trento in materia di trasparenza	4	1	4
Requisiti per la partecipazione alle gare	6,5	3	19,5
La tracciabilità dei flussi finanziari	5	2	10
La responsabilità amministrativa contabile	4	3	12
Pagamenti di somme soggette a ritenuta fiscale - modulo teorico	9	2	18
Certificazione unica	3	1	3
Momento formativo - la fattura pa nel sistema contabile sap della pat, agenzie e scuole	4	9	36
Paesaggio e verde urbano - verde urbano e riqualificazione ecologica delle aree insediate - modulo introduttivo	4	5	20
Paesaggio e verde urbano - verde urbano e riqualificazione ecologica delle aree insediate - ecologia e agronomia riferite agli ambiti urbani	4	8	32
Paesaggio e verde urbano - verde urbano e riqualificazione ecologica delle aree insediate – esperienze progettuali	4	5	20
Telepat - formazione mantenimento dipendenti	4	4	16
Comprendere il disagio lavorativo per diffondere il benessere organizzativo	9	4	36
Telepat - formazione dei telelavoratori mobili e dei responsabili dei nuovi telelavoratori	5	1	5
Telepat - formazione telecentristi	16,5	1	16,5
Telepat - formazione mantenimento responsabili	4	2	8
Armonizzazione dei bilanci - modulo introduttivo	5	9	45
Armonizzazione dei bilanci - modulo specifico c sulla gestione contabile	7	9	63
Open data - corso per dirigenti e direttori	4	2	8
Open data - corso per tecnici che si occupano di open data	12	1	12

AREA TECNICO/AMMINISTRATIVA	DURATA (ore)	PARTECI_PANTI (n)	ORE (n)
Armonizzazione dei bilanci – modulo pratico per operatori sistema contabile provinciale “Coop”	7	9	63
L'ordinamento contabile dopo l'armonizzazione, la struttura del bilancio e gli equilibri finanziari: le finalità della riforma	3	3	9
Economia responsabile – competizione	9	1	9
Totale		184	819

AREA SICUREZZA	DURATA (ore)	PARTECI_PANTI (n)	ORE (n)
Formazione dei lavoratori - modulo generale	5,5	4	22
Formazione dei lavoratori - modulo specifico - rischio basso	4	3	12
Formazione dei lavoratori - modulo specifico - rischio alto	12	1	12
Formazione dei lavoratori - modulo generale aula	4	3	12
Formazione dei lavoratori - aggiornamento - rischio basso	6	1	6
Addetti primo soccorso - strutture gruppo a	16	4	64
Addetti primo soccorso - strutture gruppo b	16	1	16
Addetti antincendio	8	3	24
Addetti antincendio - aggiornamento	5	9	45
Coordinatori addetti antincendio	3	3	9
Formazione dei preposti	8,5	4	34
Formazione dei datori di lavoro e dirigenti	16,5	1	16,5
Formazione dei preposti	8,5	2	17
Sicurezza nell'apposizione della segnaletica stradale modulo per preposti	13,15	21	276
Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo	13	2	26
Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo	17	12	204
Il sistema istituzionale di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro modulo per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (rls)	4	1	4
Il sistema istituzionale di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro modulo per responsabili del servizio di prevenzione e protezione (rspp) e addetti del servizio di prevenzione e protezione (aspp)	4	1	4
Lavoratori che svolgono attività a rischio cadute e in ambiente pericoloso - corso di progressione in ambiente estivo	12	1	12
Sicurezza nell'apposizione della segnaletica stradale modulo per lavoratori	9,25	12	111
Coordinatore per la progettazione e l'esecuzione dei lavori - aggiornamento - ambienti sospetti di inquinamento o confinati	8	1	8
Escavatrici, pale caricatori frontali, terne e autoribaltabili a cingoli	18	5	90
Trattori agricoli e forestali	9	17	153
Piattaforme di lavoro elevabili (ple)	11	4	44
Gru per autocarro	13,5	3	40,5
Utilizzo attrezzatura speciale guida in sicurezza di mezzi speciali corso per la guida in sicurezza dei mezzi fuoristrada e dei s.u.v.	16	1	16
Addetti primo soccorso - aggiornamento - strutture gruppo a	6	5	30
Rischio e rischio residuo lungo le vie e sentieri di comunicazione	4	1	4
Formazione budo (il processo decisionale con i lavoratori del progettone)	7	9	63
Formazione budo (comunicazione & progettazione)	7,25	6	43,5
Totale		141	1419

AREA INFORMATICA	DURATA (ore)	PARTECIPANTI (n)	ORE (n)
Openoffice.org writer - modulo base	8	6	48
Openoffice.org calc - modulo base	8	5	40
Openoffice.org impress - modulo base	8	6	48
e-works	2	2	4
Scribus	7	1	7
Pi.tre - corso base	13	3	39
I fondamentali di openoffice	1,5	56	84
Calc: panoramica	1	57	57
Impress: differenze	1	16	16
La stampa in serie	1	12	12
Totale		164	355

