

Tätigkeitsprogramm 2017

Piano di attività 2017

Amt für Personalentwicklung
Ufficio Sviluppo personale



A) Strategische Kurse und Projekte – Corsi strategici e progetti

Thema der Veranstaltung Tema dell'iniziativa	Zielgruppe destinatari	Kurstage giornate corso	Sprache Lingua
1. Seminare und Kurse zu Management-Themen für Führungskräfte ¹⁾ Seminari e corsi sulle tematiche manageriali per dirigenti ¹⁾	Führungskräfte dirigenti	10	D+I
2. Basiskurse für neue/junge Führungskräfte ¹⁾ Corsi base per nuovi/giovani dirigenti ¹⁾	Führungskräfte dirigenti	12	D/
3. Performance-Plan ²⁾ Piano di performance ²⁾	Führungskräfte, Bedienstete der 6.-8. FE dirigenti e dipendenti dal 6° all'8° I.f.	3	D+I
4. Neue Dokumentenverwaltung mit Office 365 und SharePoint ¹⁾²⁾ Nuova gestione documentale – Office 365 e SharePoint ¹⁾²⁾	alle Landesbedienstete tutti i dipendenti prov.li	50	D+I
5. Veröffentlichung der Dekrete. Neue Funktionen im DeREG-Programm sowie die Erstellung von Dekreten unter Berücksichtigung der Normen des Privacy-Gesetzes ²⁾ Pubblicazione dei decreti. Nuova funzione nel programma DEREG e redazione dei decreti nel rispetto della privacy ²⁾	Landesbedienstete dipendenti provinciali	1,5	D/I
6. Kurse betreffend die Digitalisierung (Handbuch für Dokumentenverwaltung, Digitale öffentl. Verwaltung, InfoDok... ²⁾ Corsi vertenti sulla tematica digitalizzazione (Manuale per la gestione documentale, Pubblica amministrazione digitale, InfoDok... ²⁾	Landesbedienstete dipendenti provinciali	20	D+I
7. Einheitstext der Transparenz und des Antikorruptiongesetzes ¹⁾ Testo unico della trasparenza e legge anticorruzione ¹⁾	Landesbedienstete dipendenti provinciali	8	I
8. Verwaltungsverfahrenrecht und das LG 9/2016 ¹⁾²⁾ Diritto del procedimento amministrativo e Lp. 9/2016 ¹⁾²⁾	Landesbedienstete dipendenti provinciali	10	D+I
9. Öffentliche Ausschreibungen, Dienstleistungen, Lieferungen und Arbeiten; telematische Einkaufsverfahren und die Ausarbeitung der Ausschreibungsunterlagen; Verhandlungsverfahren und Vergaben in Regie ¹⁾²⁾ – ca. 8 Kurse Appalti pubblici di servizio, fornitura e lavori; Gli strumenti telematici di acquisto e la redazione degli atti di gara per forniture e servizi; Procedure negoziate ed affidamenti in economia ¹⁾²⁾ – ca. 8 corsi	Landesbedienstete dipendenti provinciali	10	D+I
10. Verfassen von Texten für das Internet (SEO-Kurs) ²⁾ Redazione dei testi per Internet (corsi SEO) ²⁾	Landesbedienstete dipendenti provinciali	8	D+I
11. Kurse zu den Themenbereichen: staatliche Beihilfen, ABC des EU-Rechts, EuGh-Urteile, Direktförderungen, EU-Vertragsverletzungsverfahren, Einreichen von EU-Projekten zur Direktfinanzierung ¹⁾ – ca. 8 Kurse Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: agevolazioni statali, ABC del Diritto Europeo, sentenze della Corte di giustizia Europea, presentazione dei progetti FSE per il finanziamento diretto ¹⁾ – ca. 8 corsi	Landesbedienstete dipendenti provinciali	8	D+I
12. Weiterführung des Projekts "Verwaltungsinnovation 2018": Trainings und Begleitung der Führungskräfte (z.B. Führungskräfte-Feedback, Fremd- und Selbsteinschätzung, Schulung Nachwuchsführungskräfte usw...), Durchführung von Vorschlägen, die aus den einzelnen Arbeitsgruppen hervorgehen Proseguimento del progetto „Innovazione amministrativa 2018“: trainings e accompagnamento dei dirigenti (per es. feedback per i dirigenti, formazione degli aspiranti dirigenti ...), attuazione proposte emersi dai singoli gruppi di lavoro	Ressort-, Abteilungs- und Amtsdirektoren direttori/direttrici di dipartimento, ripartizione e d'ufficio	40.000 Euro	D-I
13. Projekt: „Projektmanagement in der Landesverwaltung“ Progetto: „Project-management nell'amministrazione provinciale“	Landesbedienstete dipendenti provinciali	5.000 Euro	D-I
14. Online-Schulung Verhaltenskodex (verpflichtende Schulung) Formazione online vertente sul codice di comportamento (formazione obbligatoria)	Landesbedienstete dipendenti provinciali	0	D+I

15. Projekt „E-Learning in der Landesverwaltung“ (verstärkter Einsatz von E-Learning, Ausbildung von e-Teachers und e-Koordinatoren, Erstellung von E-Learning-Kursen usw.) Progetto: „E-Learning nell’amministrazione provinciale“ (potenziamento dell’E-Learning, formazione dei e-Teachers e e-coordinatori, elaborazione di corsi E-Learning, ecc.)	Landesbedienstete dipendenti provinciali	2.000 Euro	D-I
--	---	------------	-----

¹⁾ Kurse, für die der/die geeignete Referentin/Referent noch festgelegt werden muss. - Corsi per cui è da individuare ancora il relatore/la relatrice.

²⁾ Für diese Kurse werden vorwiegend interne Referenten/Referentinnen eingesetzt. - Per questi corsi verranno incaricati soprattutto relatrici interne/relatori interni.

B) Allgemeine Kurse – Corsi generici

Thema der Veranstaltung Tema dell’iniziativa	Zielgruppe destinatari	Kurstage giornate corso	Sprache Lingua
1. Kurse über aktuelle Rechtsnormen, über Neuerungen in der öffentlichen Buchhaltung usw. ¹⁾ Corsi su tematiche giuridiche di attualità, sugli aggiornamenti riguardanti la contabilità pubblica ecc. ¹⁾	Landesbedienstete dipendenti provinciali	8	D+I
2. Kurse zu den Themenbereichen: Konfliktmanagement, verbale und nonverbale Kommunikation, Persönlichkeitsbildung, Age Management, Motivation, Sprachkompetenz, schriftliche Kommunikation usw. ^{1) 2)} – ca. 12 Kurse Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: gestione dei conflitti, comunicazione verbale e non verbale, sviluppo della personalità, Age Management, motivazione, competenze linguistiche, comunicazione scritta,... ^{1) 2)} – ca. 12 corsi	Landesbedienstete dipendenti provinciali	16	D+I
3. Kurse zu den Themenbereichen: Rhetorik, Moderation, Präsentation, Sitzungen leiten, Öffentlichkeitsarbeit, Umgang mit Medien, Gesprächsführung, Visualisierungstechniken,... ^{1) 2)} – ca 8 Kurse Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: retorica, moderazione, presentazione, gestione delle riunioni, relazioni pubbliche, rapporto con i massmedia, conduzione, tecniche di visualizzazione, ... ^{1) 2)} – ca. 8 corsi	Landesbedienstete dipendenti provinciali	8	D+I
4. Kurse zu den Themenbereichen: Zeitmanagement und Selbstmanagement, Arbeitsplatzorganisation, Umgang am Telefon und am Empfang, Büroorganisation, Arbeitstechniken, Veränderungsmanagement, Wissensmanagement, persönliche Kompetenzenbilanz, Konzepterstellung,... ^{1) 2)} – ca. 8 Kurse Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: gestione del tempo, gestione del posto di lavoro, telefono e rapporto con il pubblico, organizzazione dell’ufficio, tecniche di lavoro, changemanagement, knowledge-management, bilancio delle competenze, elaborazione dei progetti,... ^{1) 2)} – ca. 8 corsi	Landesbedienstete dipendenti provinciali	10	D+I
5. Kurse zu den Themenbereichen: Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz, Stressbewältigung, Vorbeugung Burnout, Kreativitätstechniken,... ^{1) 2)} – ca. 8 Kurse Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: salute e benessere al posto di lavoro, gestione dello stress, come prevenire il burnout, tecniche di creatività,... ^{1) 2)} – ca. 8 corsi	Landesbedienstete dipendenti provinciali	12	D+I
6. Train the trainer, Moderationstechniken, Weiterbildung für die internen Coaches ²⁾ – ca. 3 Kurse Train the trainer, tecniche di facilitazione, formazione per i coaches interni ²⁾ – ca. 3 corsi	int. Moderatoren, Referenten, Coachee relatori, moderatori e coaches interni	4	D+I

¹⁾ Kurse, für die der/die geeignete Referentin/Referent noch festgelegt werden muss. - Corsi per cui è da individuare ancora il relatore/la relatrice.

²⁾ Für diese Kurse werden vorwiegend interne Referenten/Referentinnen eingesetzt. - Per questi corsi verranno incaricati soprattutto relatrici interne/relatori interni.

C) Abteilungs- und amtspezifische Weiterbildung – Formazione specifica per uffici e ripartizioni

angefordert von einzelnen Abteilungen u/o Ämtern. Dort, wo es möglich ist, können auch die Bediensteten anderer Abteilungen/Ämtern teilnehmen.
iniziative richieste dalle singole ripartizioni e/o uffici a cui può partecipare, se vi è la disponibilità, anche il personale di altri ripartizioni/uffici

Thema der Veranstaltung Tema dell'iniziativa	Zielgruppe destinatari	Kurstage giornate	Sprache Lingua	Angefordert von richiesto da
1. Crossmedia für Pressebüros Crossmedia per gli uffici stampa	Bedienstete des Presseamtes dipendenti dell'Ufficio Stampa	2	D	Presseamt Ufficio Stampa
2. Social Media in der Pressearbeit Social Media nelle relazioni pubbliche	Bedienstete des Presseamtes dipendenti dell'Ufficio Stampa	2	D	
3. Weiterbildung in SAP HCM Formazione SAP HCM	Bedienstete der Abt. 4 Personal dipendenti della Rip. 4 Personale	6	D/I	Abt. 4 Personal Rip. 4 Personale
4. Team- und Organisationsentwicklung Sviluppo del team e dell'organizzazione	Bedienstete der Abt. 4 Personal dipendenti della Rip. 4 Personale	2	D/I	
5. Zuständigkeiten des Landes im Personalbereich Competenze della PA nel settore del personale	Bedienstete der Abt. 4 Personal dipendenti della Rip. 4 Personale	1	D/I	
6. Ruhestandsbehandlung der öffentlichen Bediensteten Trattamento pensionistico e previdenziale dei dipendenti provinciali	Bedienstete des Pensionsamtes dipendenti dell'Ufficio Pensioni	1	I	4.7 Pensionsamt Ufficio Pensioni
7. Excel - Grund- und Aufbaukurs Excel - Corso base e corso di approfondimento	Bedienstete des Pensionsamtes dipendenti dell'Ufficio Pensioni	2	D+I	
8. Die Hauptaufgaben der Revisoren bei den Inhouse-Gesellschaften und Hilfskörperschaften I principali compiti dei revisori dei conti presso le società in house e enti strumentali	Bedienstete der 6. bis 8. FE der Abt. 5 Finanzen dipendenti dal 6° all'8° l.f. della Rip. 5 Finanze	2	I	Abt. 5 Finanzen Rip. 5 Finanze
9. Kontrolle der Inhouse-Gesellschaften Il controllo analogo nelle società in house	Bedienstete der 6. bis 8. FE der Abt. 5 Finanzen dipendenti dal 6° all'8° l.f. della Rip. 5 Finanze	2	I	
10. Telematische Sendung der Grundbuchsanträge an Grundbuchsamt Inoltro telematico delle istanze telematiche al Libro Fondiario	Bedienstete der Abt. 6 Vermögensverwaltung dipendenti della rip. 6 Amministrazione del patrimonio	0,5	D	Abt. 6 Vermögensverwaltung Rip. 6 Amministr. del patrimonio
11. Harmonisierung der Haushalte Armonizzazione del bilancio	Bedienstete des Vermögensamtes dipendenti dell'Ufficio Patrimonio	1	D/I	Abt. 6 Vermögensverwaltung Rip. 6 Amministrazione del patrimonio
12. Straßenverkehrsordnung – Anpassungen und Neuerungen Codice della strada – aggiornamenti e novità	Bedienstete des Vermögensamtes dipendenti dell'Ufficio Patrimonio	1	I	
13. Harmonisierte Buchhaltungsdokumente der Gemeinden Documenti contabili dei comuni	Buchhalter und Juristen der Abt. 7 Örtliche Körperschaften contabili e giuristi della Rip. 7 Enti Locali	2	I	Abt. 7 Örtliche Körperschaften Rip. 7 Enti locali
14. Formulieren von Verwaltungsmaßnahmen und Briefen in einfacher bürgernahen Sprache Uso di un linguaggio semplice nella stesura di atti amministrativi	Bedienstete der 4. bis 8. FE der Abt. 7 Örtliche Körperschaften dipendenti dal 4° all'8° l.f. della Rip. 7 Enti Locali	0,5	D/I	
15. Grundbuch und Kataster Libro fondiario e catasto	Buchhalter und Juristen der Abt. 7 Örtliche Körperschaften contabili e giuristi della Rip. 7 Enti Locali	0,5	D	
16. Konfliktmanagement Gestione dei conflitti	Bedienstete der Abt. 9 Informationstechnik dipendenti della Rip. 9 Informatica	2	D/I	Abt. 9 Bereich Wartung IT- Didaktik Rip. 9 Centro servizi IT didattica
17. Teamentwicklung für die DV-Techniker Sviluppo del team	DV-Techniker des Bereichs Wartung IT-Didaktik tecnici EDP del Centro servizi IT didattica	4	D	

18. Weiterbildung für Teamleiter Formazione per il personale direttivo	Teamleiter des Bereichs Wartung IT-Didaktik coordinatori del team del Centro servizi IT didattica	2	D	Abt. 9 Bereich Wartung IT- Didaktik Rip. 9 Centro servizi IT didattica
19. Technische Weiterbildung für die DV-Techniker Formazione tecnica per i tecnici EDP	DV-Techniker des Bereichs Wartung IT-Didaktik tecnici EDP del Centro servizi IT didattica	12	D	
20. La suite Microsoft Office 365 La suite Microsoft Office 365	Bedienstete der Abt. 9 Informationstechnik dipendenti della Rip. 9 Informatica	2	D+I	Abt. 9 Informationstechnik Rip. 9 Informatica
21. Neue Dokumentenverwaltung mit Office 365 und SharePoint – siehe auch Punkt 3) der <i>Allgemeinen Kurse</i> Nuova gestione documentale – Office 365 e SharePoint – vedi anche punto 3) dei <i>Corsi generici</i>	alle Bediensteten tutti i dipendenti	0	D+I	
22. Einführung in Share Point Introduzione a Share Point	Bedienstete der Abt. 9 Informationstechnik dipendenti della Rip. 9 Informatica	2	D+I	
23. Neue europäische Richtlinie Nr. 679/2016 Nuovo regolamento europeo n° 679/2016	Bedienstete der Abt. 9 Informationstechnik dipendenti della Rip. 9 Informatica	2	I	
24. Verschiedene AutoCAD-Kurse Corsi diversi su AutoCAD	technische Bedienstete, die SW Autodesk benutzen tecnici che usano SW Autodesk	10	I	
25. Verschiedene Kurse PowerCivil for Italy Corsi diversi su PowerCivil for Italy	technische Bedienstete der Abt. 10 Tiefbau und andere Abteilungen tecnici della Ripartizione 10 Infrastrutture e altri ripartizioni	5	I	Abt. 10 Tiefbau Rip. 10 Infrastrutture
26. Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung mit dem Schwerpunkt Straßenbau Disposizioni del Codice della Strada con attenzione alla costruzione delle strade	technische Bedienstete der Abt. 10 Tiefbau tecnici della rip. 10 Infrastrutture	1	D/I	
27. Verantwortungsbereiche der Techniker Responsabilità dei tecnici	technische Bedienstete der Abt. 10 Tiefbau tecnici della rip. 10 Infrastrutture	1	D/I	
28. Projektprüfung Valutazione dei progetti	technische Bedienstete der Abt. 10 Tiefbau tecnici della rip. 10 Infrastrutture	1	D/I	
29. Straßenleitplanken Barriere stradali	technische Bedienstete der Abt. 10 Tiefbau tecnici della rip. 10 Infrastrutture	0,5	I	
30. Nationale Bestimmungen für die Planung von Straßen und Anlagen Normativa nazionale vigente in materia di progettazione stradale e dottazioni impiantistiche	technische Bedienstete der Abt. 10 Tiefbau tecnici della rip. 10 Infrastrutture	1	I	
31. Projekt Management für die Verwaltung der Projekt Project Management per la gestione dei progetti	technische Bedienstete der Abt. 10 Tiefbau tecnici della rip. 10 Infrastrutture	1	I	
32. Effizient arbeiten, Stress vermeiden Lavorare con efficienza evitando lo stress	Bedienstete des Amtes für Sanitätsbauten dipendenti dell'Ufficio Edilizia sanitaria	1	D	11.3 Amt für Sanitätsbauten Ufficio Edilizia sanitaria
33. Ausschreibungen aufgrund des neuen Ausschreibungskodex Appalti e gare in base al nuovo Codice Appalti	Bedienstete der 6. bis 8. FE dipendenti dal 6° all'8° l.f.	1	D+I	11.5 Amt für Verwaltungsange- legenheiten Ufficio Affari amministrativi
34. Sicheres Fahren LKW Guida sicura - autocarri	Bedienstete der Abt. 12 Straßendienst dipendenti della rip. 12 Servizio Strade	6	D+I	Abt. 12 Straßendienst Rip. 12 Servizio strade
35. Die neue Straßenverkehrsordnung Il nuovo codice della strada	Bedienstete der Abt. 12 Straßendienst dipendenti della rip. 12 Servizio Strade	3	D+I	
36. Mitarbeitergespräch Colloquio di valutazione del personale	Führungskräfte der Abt. 12 Straßendienst dirigenti della rip. 12 Servizio Strade	1	D+I	

37. Angehende Hauptstraßenwärter (Mitarbeiterführung und techn. Teil) Aspiranti capocantonieri (Gestione del personale e parte tecnica)	angehende Hauptstraßenwärter aspiranti capocantonieri	4	D+I	Abt. 12 Straßendienst Rip. 12 Servizio strade
38. Haftung der öffentlichen Bediensteten Profili di responsabilità del pubblico dipendente	Bedienstete der Abt. 12 Straßendienst dipendenti della rip. 12 Servizio Strade	4	D+I	
39. Mitarbeiterführung und Kommunikation für Hauptstraßenwärter Gestione del personale e comunicazione die capocantonieri	Hauptstraßenwärter capocantonieri	2	D+I	
40. Kommunikation, Informationsfluss, Teamarbeit Comunicazione, flusso dell'informazione, lavorare in team	Bedienstete des Amtes für Weiterbildung dipendenti dell'Ufficio Educazione permanente	1	D	14.3 Amt für Weiterbildung Ufficio Educazione permanente
41. Verwaltung im Kulturbereich zwischen persönlicher Verantwortung und gemeinsamem Handeln Amministrazione del settore cultura fra responsabilità individuale e azioni collettive	Bedienstete der 6. bis 8. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 6° all'8° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	2	I	Abt. 15 Italienische Kultur Rip. 15 Cultura Italiana
42. Nutzung sozialer Medien zur Bewerbung von Kulturzentren Utilizzo dei social media per la promozione di un centro culturale	Bedienstete der 5. bis 8. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 5° all'8° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	0,5	I	
43. Digitalisierung und Aktenablage Digitalizzazione e fascicolazione	Bedienstete der 6. bis 8. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 6° all'8° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	0,5	I	
44. Indikatoren zur Verlässlichkeit von Organisationen im Kulturbereich Parametri per l'affidabilità delle organizzazioni culturali	Bedienstete der 6. bis 8. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 6° all'8° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	1	I	
45. Bilanzen der Agenturen und Körperschaften Bilanci delle agenzie e degli enti	Bedienstete der 5. bis 9. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 5° al 9° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	1	I	
46. Das Gesetz und die Durchführungsbestimmungen zur Reform des Non-Profit-Bereichs. Anwendungsaspekte für Organisationen ohne Gewinnabsichten in Südtirol La legge e i decreti attuativi sulla riforma del terzo settore. Aspetti applicativi per il mondo del non profit dell'Alto Adige	Bedienstete der 5. bis 9. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 5° al 9° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	1	I	
47. Kurs Politik zur Aufnahme von Migranten und Migrantinnen sowie von Asylsuchenden Corso sulle politiche di accoglienza per migranti e richiedenti asilo	Bedienstete der 5. bis 9. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 5° al 9° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	0,5	I	
48. Projekt-Management und Zeitmanagement Project Management e Time Management	Bedienstete der 6. bis 9. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 6° al 9° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	2	I	
49. Cultural accountability Cultural accountability	Bedienstete der 5. bis 9. FE der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti dal 5° al 9° I.f. della Rip. 15 Cultura italiana	1	I	
50. Richtlinien zum Gesetz über das Ehrenamt - Änderungen der Arbeitsverträge lt. „Jobs-Act-Gesetz“ Linee guida della legge sul terzo settore. Revisione dei contratti di lavoro prevista dal Jobs Act	Bedienstete der Abteilung 15 Italienische Kultur dipendenti della Ripartizione 15 Cultura italiana	0,5	I	
51. Die Rechnungslegung der Tätigkeiten aus der Perspektive der Sozialbilanz La rendicontazione delle attività in una prospettiva di bilancio sociale	Bedienstete der Abteilung 15 Italienische Kultur dipendenti della Ripartizione 15 Cultura italiana	3	I	
52. Die Direktvergabe von Aufträgen im Internet-Portal - Auftragsverfahren im Kulturbereich Gli affidamenti diretti sul portale telematico – Gli affidamenti di contratti nel settore culturale	Bedienstete der Abteilung 15 Italienische Kultur dipendenti della Ripartizione 15 Cultura italiana	2	I	
53. Re-Auditerung Konsolidierung in der Abteilung Arbeit Re-Audit e consolidamento nella Ripartizione Lavoro	Führungskräfte und Bedienstete der Abt. 19 Arbeit dirigenti e dipendenti della Rip. 19 Lavoro	3	D	Abt. 19 Arbeit Rip. 19 Lavoro

54. E-Mail schreiben und verwalten Stesura e gestione dei e-mails	Bedienstete der Abt. 19 Arbeit dipendenti della Rip. 19 Lavoro	1	D	Abt. 19 Arbeit Rip. 19 Lavoro
55. Private und gewerbliche Unternehmen: Konkursverfahren L'Impresa individuale e societaria: procedure fallimentari	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici del lavoro	0,5	I	19.2 Arbeitsinspektorat Ispettorato del lavoro
56. Der Prüfungsprozess La procedura ispettiva	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici del lavoro	1	I	
57. Die Verwaltungshaftung und Organisationsmodelle der Befreiung La responsabilità amministrativa e i modelli organizzativi esimenti	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici del lavoro	1	I	19.2 Arbeitsinspektorat Ispettorato del lavoro
58. Auditüberprüfung ex “Direttiva Seveso” Audit di verifica sicurezza ex “direttiva Seveso”	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici del lavoro	1	I	
59. Anwendung des CAD im Prüfungsverfahren Applicazione del CAD nel procedimento ispettivo	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici al lavoro	1	I	
60. Wartung und periodische Kontrollen der Aufzüge Manutenzione e verifica periodica degli ascensori	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici al lavoro	1	I	
61. Anpassung der Maschinen Sicurezza macchine	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici al lavoro	2	D/I	
62. Modalitäten der Inspektionen Tecnica ispettiva	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici al lavoro	1	I	
63. Mitarbeiterführung La gestione dei collaboratori	Führungskräfte des Arbeitsinspektorates dirigenti dell'Ispettorato del lavoro	2	D-I	
64. Supervision Supervisione	Fachkräfte für die Arbeitsintegration collaboratori del Servizio lavoro	4	D/	19.3 Arbeitsservice Servizio lavoro
65. Moderation und persönliches Auftreten im Kontakt mit Betrieben Moderazione e presentazione in contatto con le ditte	Arbeitsvermittler des Arbeitsservice mediatori dell'Ufficio Servizio Lavoro	4	D	
66. Organisation und Zusammenarbeit zwischen der Zentrale und den Arbeitsvermittlungszentren und Qualitätsmanagement Sviluppo dell'organizzazione per la collaborazione tra la Centrale e i Centri di mediazione	Bezirksleiter und –leiterinnen coordinatori e coordinatrici	2	D	
67. Suchterkrankungen in Zusammenhang mit anderen Behinderungen verstehen und als Berater damit umgehen Comprendere le malattie di dipendenze in collegamento con altre disabilità	Fachkräfte für Arbeitsintegration mediatori del Servizio lavoro	2	D	
68. Konfliktmanagement und Umgang mit den Kunden Gestione dei conflitti e rapporto con i clienti	Arbeitsvermittler und –vermittlerinnen und Fachkräfte für Arbeitsintegration mediatori del Servizio lavoro	4	D	19.3 Arbeitsservice Servizio lavoro
69. Organisationsentwicklung der Zusammenarbeit zwischen den Arbeitsvermittlungszentren und der Zentrale des Arbeitsservice Sviluppo dell'organizzazione per la collaborazione tra i centri di mediazione e il servizio di lavoro	Führungskräfte und Koordinatoren des Arbeitsservice dirigenti e coordinatori del Servizio Lavoro	2	D	
70. Steuerrecht Diritto tributario	Bedienstete des Amtes für Lehrlingswesen dipendenti dell'Ufficio Apprendistato e maestro artigiano	0,5	D	20.2 Amt für Lehrlingswesen Ufficio Apprendistato
71. Öffentlichkeitsarbeit für Schule – Führungskräfte Pubbliche relazioni per le scuole – dirigenti	Führungskräfte der Fachschulen für Land-, Forst- und Hauswirtschaft dirigenti delle scuole della formazione agricola, forestale e domestica	1	D	Abt. 22 Land-, forst- und haus- wirtschaftliche Berufsbildung, Rip. 22 Formazione agricola, forestale e domestica

72. Tag des Verwaltungspersonals der Fachschulen Giornata per il personale amministrativo delle scuole provinciali	Bedienstete der Abt. 22 Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung dipendenti della Rip. 22 Formazione agricola, forestale e domestica	0,5	D	Abt. 22 Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung, Rip. 22 Formazione agricola, forestale e domestica
73. Tag des Hauspersonals der Fachschulen Giornata per il personale ausiliare delle scuole provinciali	Bedienstete der Abt. 22 Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung dipendenti della Rip. 22 Formazione agricola, forestale e domestica	0,5	D	Abt. 22 Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung Rip. 22 Formazione agricola, forestale e domestica
74. Social Media Marketing für Schulen Social Media Marketing per le scuole	Lehrkräfte der Fachschulen für Land-, Forst- und Hauswirtschaft insegnanti delle scuole agricola, forestale e domestica	2	D	
75. Schreiben fürs WEB Scrivere per le pagine WEB	Lehrkräfte der Fachschule für Hauswirtschaft Haslach personale insegnante della scuola di economia dom. Aslago	2	D	FS für Hauswirtschaft Haslach Scuola di economia dom. Aslago
76. WEB 2.0: Facebook, Twitter und Co. WEB 2.0: Facebook, Twitter e Co.	Lehrkräfte der Fachschule für Hauswirtschaft Haslach personale insegnante della scuola di economia dom. Aslago	0,5	D	
77. Grundbegriffe für erfolgreiches Fotografieren Concetti di base per fotografare con successo	Lehrkräfte der Fachschule für Hauswirtschaft Haslach personale insegnante della scuola di economia dom. Aslago	1,5	D	
78. Das Lernbüro L'ufficio di apprendimento	Bedienstete der Fachschule für Hauswirtschaft Neumarkt dipendenti della scuola di economia domestica Egna	1	D	FS für Hauswirtschaft Neumarkt Scuola di economia dom. Egna
79. Mut zum gesunden lebendigen Lernen Apprendimento sano e vivente	Lehrkräfte der Fachschule für Hauswirtschaft Neumarkt insegnanti della scuola di economia domestica Egna	2	D	
80. Wie kommen Jugendliche zu mehr Bewegung? Più movimento per i giovani	Lehrkräfte der Fachschule für Hauswirtschaft Tisens personale insegnante della scuola di economia dom. Tesimo	2	D	FS für Hauswirtschaft Tisens Scuola economia dom. Tesimo
81. Grundbegriffe für erfolgreiches Fotografieren Concetti di base per fotografare con successo	Lehrkräfte der Fachschule für Hauswirtschaft Tisens personale insegnante della scuola di economia dom. Tesimo	1,5	D	
82. Gesellschaftsrecht Diritto societario	Bedienstete der Abt. 23 Gesundheitswesen dipendenti della Rip. 23 Sanità	1	D/I	Abt. 23 Gesundheitswesen rip. 23 Sanità
83. Zertifizierung der Abteilung 23 Gesundheitwesen Certificazione della Ripartizione 23 Sanità	Führungskräfte der Abt. 23 Gesundheitswesen dirigenti della Rip. 23 Sanità	2	D/I	
84. Umgang mit Veränderungen und Teamentwicklung - Fortsetzung Gestire i cambiamenti e lo sviluppo del team - Proseguimento	Bedienstete des Amtes für Ausbildung d. Gesundheitspersonals dipendenti dell'Ufficio per la formazione del personale sanitario	2	D+I	23.5 Amt für Ausbildung des Gesundheitspersonals Ufficio per la formazione del personale sanitario
85. Amtliche Kontrolltätigkeit im Bereich Lebensmittelsicherheit (Audit) – 1. Teil: Vertiefung des "Hygienepakets" Attività di controllo ufficiale in ambito sicurezza alimentare (Audit) – Prima parte: approfondimento pacchetto igiene	Bedienstete der Abt. 23 Gesundheitswesen dipendenti della Rip. 23 Sanità	3	I	23.6 Amt für Hygiene und öffentliche Gesundheit Ufficio Igiene e Salute pubblica
86. Amtliche Kontrolltätigkeit im Bereich Lebensmittelsicherheit – 3. Teil: Audit Nationaler Gesundheitsdienst Attività di controllo ufficiale in ambito sicurezza alimentare – 3° parte: audit Servizio Sanitario Nazionale	Bedienstete der Abt. 23 Gesundheitswesen dipendenti della Rip. 23 Sanità	5	I	
87. Teamtag Giornata del team	Bedienstete des Amtes für Kinder- und Jugendschutz und soziale Inklusion dipendenti dell'Ufficio per Tutela dei minori e inclusione sociale	2	D/I	24.1 Amt für Kinder- und Jugendschutz und soziale Inklusion Ufficio per la Tutela dei minori e inclusione sociale
88. Lebenserhaltende Maßnahmen Le manovre salvavita	Kinderbetreuerinnen, Erzieherinnen, Verwaltungspersonal assistenti all'infanzia, educatrici, personale amministrativo	0,5	I	

89. Methoden und Hilfsmittel der Kommunikation in der Erziehung Pratiche e strumenti di interazione con le genitorialità fragili	Erzieherinnen und Kinderkrankenpflegerinnen, Verantwortliche educatrici, infermiera pediatrica, responsabile	2,5	I	24.1 Amt für Kinder- u. Jugendschutz und soziale Inklusion Ufficio per la Tutela dei minori e inclusione sociale
90. Was verstehen wir unter Zusammenarbeit und wie können wir sie verbessern? Cosa intendiamo sotto collaborazione e come possiamo migliorarla?	Bedienstete des Amtes für Senioren und Sozialsprengel dipendenti dell'Ufficio per anziani e distretti sociali	1,5	D/I	24.2 Amt für Senioren und Sozialsprengel Ufficio anziani e distretti sociali
91. Kommunikation - Umgang mit den Bürgern und den Patronaten Comunicazione – rapporti con la clientela e con i patronati	Bereich Vorsorge und Sozialversicherung Settore Previdenza e assegno al nucleo	3	D/I	ASWE Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung ASSE Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico
92. Prozessmanagement Management dei processi	Führungskräfte und Bedienstete der Abt. 25 Wohnungsbau dirigenti e dipendenti della rip. 25 Edilizia Agevolata	5	D/I	Abt. 25 Wohnungsbau Rip. 25 Edilizia Agevolata
93. Verwaltungsverfahren und Eigenerklärungen Procedimento amministrativo e autocertificazioni	Bedienstete des Amtes für Wohnbauförderung dipendenti dell'Ufficio Promozione dell'edilizia agevolata	0,5	I/D	25.2 Amt für Wohnbauförderung Ufficio Promozione dell'edilizia agevolata
94. Aspekte des Familienrechts in Zusammenhang mit der Wohnbauförderung Aspetti di diritto familiare in collegamento con l'agevolazione edilizia	Bedienstete des Amtes für Wohnbauförderung dipendenti dell'Ufficio Promozione dell'edilizia agevolata	0,5	I/D	
95. Auswertung von großen Datenmengen Valutazione dei dati	Bedienstete des Labors für Wasseranalysen dipendenti del Laboratorio Analisi acque e cromatografia	2	D/I	29.3 Labor für Wasseranalysen Laboratorio Analisi acque
96. Grundwassermodellierung Modellazione delle acque sotteranee	Techniker des Amtes für Abfallwirtschaft tecnici dell'Ufficio Gestione rifiuti	2	D	29.6 Amt für Abfallwirtschaft Ufficio Gestione rifiuti
97. Die EU-Normen zur Chemikaliensicherheit REACH und CLP I regolamenti comunitari sulla sicurezza chimica REACH e CLP	Techniker der Abt. 29 Landesagentur für Umwelt personale tecnico della Rip. 29 Agenzia prov.le per l'ambiente	1	I	29.7 Labor Lebensmittelanalyse Laboratorio analisi alimenti
98. Prakt. Messunsicherheitsbestimmungen im Bereich Lärmessungen Determinazione pratica dell'incertezza nella misura del rumore	Messtechniker des Labors für physikalische Chemie tecnici del Laboratorio chimico	2	D	29.8 Labor für physikalische Chemie Laboratorio chimico
99. Aufbaukurs "Flüssigkeit-Szintillation-Spektroskopie Corso avanzato in scintillazione liquida	Techniker des Labors für physikalische Chemie tecnici del Laboratorio chimico	2	I	
100. Fotografieren am Mikroskop Fotografare al microscopio	Bedienstete des Biologischen Labors dipendenti del Laboratorio Biologico	1,5	I	
101. Train your brain Train your brain	Bedienstete des Amtes Verwaltungsamtes für Umwelt dipendenti dell'Ufficio Amministrativo dell'ambiente	1,5	I	29.10 Verwaltungsamtes für Umwelt Ufficio Amministrativo dell'ambiente
102. Clear Energy - Workshop Clear Energy – Workshop di attivazione di neuro-training	Bedienstete des Amtes Verwaltungsamtes für Umwelt dipendenti dell'Ufficio Amministrativo dell'ambiente	1	I	
103. Einführung in die neue Datenbank Introduzione alla nuova banca dati	Techniker des Amtes für Gewässernutzung tecnici dell'Ufficio Gestione risorse idriche	0,5	D	29.11 Amt für Gewässernutzung Ufficio Gestione risorse idriche
104. Teambuilding II – Bewältigung von Veränderungen und neuen Amtskonstellationen Teambuilding II – Gestione dei cambiamenti e delle nuove constellazioni degli uffici	Bediensteten des Amtes für Gewässernutzung dipendenti dell'Ufficio Gestione risorse idriche	1	D	
105. Motivation am Arbeitsplatz La motivazione sul posto di lavoro	Bedienstete des Amtes für Energieeinsparung dipendenti dell'Ufficio Risparmio energetico	1	D	29.12 Amt f.Energieeinsparung Ufficio Risparmio Energetico
106. Erhebungen mit GPS: Vorgeschriftene Techniken für Vermessung und Ausarbeitung Rilievo mediante GPS: tecniche avanzate di misure e elaborazione	Zeichner und Techniker der Abt. 30 Wasserschutzbauten disegnatori e tecnici della Rip. 30 Opere idrauliche	1	I	Abt. 30 Wasserschutzbauten Rip. 30 Opere idrauliche

107. Erste-Hilfe-Basiskurs Pronto soccorso – corso base	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile	1	D	Agentur für Bevölkerungsschutz Agenzia per la Protezione civile
108. Sicheres Fahren – Grundkurs Guida sicura – corso base	Bedienstete im Außendienst der Agentur für Bevölkerungsschutz dipendenti in missione dell'Agenzia per la Protezione civile	1	D/I	
109. Sicheres Fahren – Intensivkurs Guida sicura – corso intensivo	Bedienstete im Außendienst der Agentur für Bevölkerungsschutz dipendenti in missione dell'Agenzia per la Protezione civile	1	D/I	
110. Umgang mit schwierigen Kunden Rapportarsi con il cliente difficile	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile	0,5	D	
111. Erfolgreich kommunizieren – ganz praxisorientiert Comunicare con successo	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile	2	D	
112. Moderations- und Sprechtraining Ponetica e moderazione	Bedienstete der Verkehrsmeldezentrale dipendenti dell'Area viabilità	2	D	
113. Transparenz: Veröffentlichung der Verwaltungsakten Trasparenza: Pubblicazione degli atti	Bedienstete des Landestierärztlichen Dienstes dipendenti del Servizio veterinario provinciale	0,5	I	31.12 Landestierärztl. Dienst Servizio Veterinario prov.le .
114. Neue Bestimmungen betreffend den Zugang zu den Verwaltungs- unterlagen Nuove disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi	Bedienstete der Abt. 31 Landwirtschaft dipendenti della Rip. 31 Agricoltura	0,5	D	Abt. 31 Landwirtschaft Rip. 31 Agricoltura
115. Auswertung der Datenbank LAFIS mit Hilfe von QlikView Valutazione della banca dati LAFIS con QlikView	Bedienstete, die mit LAFIS arbeiten dipendenti che lavorano con LAFIS	1	D/I	
116. Prozessmanagement und Prozesscontrolling Gestione dei processi e processo di controllo	Bedienstete der Abt. 31 Landwirtschaft dipendenti della Rip. 31 Agricoltura	1,5	D	
117. Mediation Mediazione	Bedienstete des Amtes für Jagd und Fischerei dipendenti dell'Ufficio Caccia e pesca	1	D	32.4 Amt für Jagd und Fischerei Ufficio Caccia e pesca
118. Medienkompetenz Competenza con i mass media	Bedienstete des Amtes für Jagd und Fischerei dipendenti dell'Ufficio Caccia e pesca	1	D	
119. Schreibwerkstatt Laboratorio di scrittura	Bedienstete des Forstinspektorats Bruneck dipendenti dell'Ispettorato forestale Brunico	1	D	32.9 Forstinspektorat Bruneck Ispettorato forestale Brunico
120. Gesundheit am Arbeitsplatz Salute sul posto di lavoro	Bedienstete des Forstinspektorats Bruneck dipendenti dell'Ispettorato forestale Brunico	1	D	
121. Nachhaltige Landwirtschaft: Kriterien, Indikatoren und Methoden der Analysen in der nachhaltigen Landwirtschaft Agricoltura sostenibile: criteri, indicatori e metodi di analisi della sostenibilità in ambito agricolo	Bedienstete des Versuchszentrum Laimburg dipendenti del Centro Sperimentale Laimburg	3	I	Land- und forstwirtschaftliches Versuchszentrum Laimburg Centro di Sperimentazione Agraria e Forestale
122. Verringerung der SO ₂ Gehaltes in der Weinbereitung Ridurre le sodi di SO ₂ in vinificazione e affinamento	Bedienstete des Amtes für landwirtschaftliches Versuchswesen I dipendenti dell'Ufficio Sperimentazione agraria	1		33.1 Amt für landwirtschaft- liches Versuchswesen Ufficio Sperimentazione agraria
123. Sensorische Erkennung von Weindfehlern Riconoscimento sensoriale dei difetti dei vini	Bedienstete des Amtes für landwirtschaftliches Versuchswesen I dipendenti dell'Ufficio Sperimentazione agraria I	1	I	
124. Kommunikation mit öffentlichen Medien La comunicazione con i mass media	Bedienstete des Amtes für landwirtschaftliches Versuchswesen I dipendenti dell'Ufficio Sperimentazione agraria I	2	D/I	
125. Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung Pubbliche relazioni nell'amministrazione pubblica	Bedienstete der Abt. 35 Wirtschaft dipendenti della Rip. 35 Economia	1	D	Abt. 35 Wirtschaft Rip. 35 Economia
126. Konkursrecht Diritto fallimentare	Bedienstete der Abt. 35 Wirtschaft dipendenti della Rip. 35 Economia	0,5	D+I	
127. Buchhaltungsprogramm SAP – theoretischer und praktischer Kurs Programma di contabilità SAP – corso teorico e pratico	Bedienstete der Abt. 38 Mobilität dipendenti della Rip. 38 Mobilità	1	I	Abt. 38 Mobilität Rip. 38 Mobilità

128. Kommunikation im Kontakt mit Bürgern, Konfliktlösung, Motivation Comunicazione con il cittadino, gestione dei conflitti, motivazione	Bedienstete der Abt. 40 Bildungsförderung dipendenti della rip. 40 Diritto allo studio	1	D	Abt. 40 Bildungsförderung Rip. 40 Diritto allo studio
129. Büroorganisation und Ablage Organizzazione dell'ufficio e archiviazione	Bedienstete der Abt. 42 Museen dipendenti della Rip. 42 Musei	1,5	D	Abt. 42 Museen Rip. 42 Musei
130. Museen und neue Medien Musei e nuovi media	Bedienstete des Archäologiemuseums und Landesmuseen dipendenti del Museo Archeologico e altri musei prov.li	2	D	Archäologiemuseum Museo archeologico
131. Das barrierefreie Museum Un museo accessibile – buone pratiche e ipotesi di lavoro	Bedienstete des Archäologiemuseums und Landesmuseen dipendenti del Museo Archeologico e altri musei prov.li	3	D	
132. Shops in Museen – zwischen Kommerz und Kultur Gli shops nei musei	Führungskräfte und Verantwortliche von Museumshops dirigenti e responsabili die shops nei musei	1	D	
133. Stimme – Ausdruck – Bühnensprache La voce – l'espressione ed il linguaggio	Bedienstete Archäologiemuseum und Naturkundemuseum dipendenti dell'Museo archeologico e del Museo scienze naturali	3	D/I	
134. Rechnungslegung und Kontrolle der EU-Projekte Renticontazione e controllo progetti comunitari	Kontrolleure des I und II Level controllori di I e II livello	3	I	Bereich Prüfstelle für EU-Förderungen - Area Autorità di Audit per i finanziamenti comunitari
135. Weiterbildungspaket betreffend die EU-Förderungsprogramme Formazione vertente sui fondi comunitari	Bedienstete, die EU-Förderungsprogramme abwickeln dipendenti che si occupano dei fondi comunitari	22	I-D	Abt. 39 Europa, Abt. 31 Landwirtschaft und Bereich Prüfstelle für EU-Förderungen Rip. 39 Europa, rip. 31 Agricoltura e Area Autorità di Audit per i finanziamenti comunitari
136. Workshops: Die Kontrollen der EU-Förderungen (INTEREG, EFRE-FESR, ESF-FSE, Landwirtschaftsfonds: FEAGA-FEASR) Workshops: I controlli nei fondi strutturali (INTEREG, EFRE-FESR, ESF-FSE, Fondi agricoli: FEAGA-FEASR)	Bedienstete, die EU-Förderungsprogramme abwickeln dipendenti che si occupano dei fondi comunitari	4	I-D	
137. Steuerbestimmungen für die Anwendung von öffentlichen Beiträgen Disposizioni fiscali applicabili ai contributi pubblici	Bedienstete der 4. bis 8. FE dipendenti dal 4° all'8° l.f.	1	I	Amt für Entwicklung des Genossenschaftswesen Ufficio Sviluppo della cooperazione
138. Staatsbeihilfen Aiuti di stato	Bedienstete der 5. bis 8. FE dipendenti dal 5° all'8° l.f.	1,5	I	
139. Auftragsvergabe an Sozialgenossenschaften des Typs B für Arbeits- eingliederung von benachteiligten Personen Procedure di affidamento alle cooperative sociali di tipo B per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate	Bedienstete der 6. – 9. FE dipendenti dal 6° al 9° l.f.	0,5	I	
140. Kommunikation im Assessorat und Ressort für Gesundheit, Sport, Soziales und Arbeit La comunicazione nell'Assessorato e Dipartimento Salute, Sport, Politiche sociali e Lavoro	Bedienstete des Assessorates und Ressorts für Gesundheit, Sport, Soziales, Arbeit dipendenti dell'Assessorato e del Dipartimento Salute, Sport, Politiche sociali, Lavoro	2	D/I	Ressort für Gesundheit, Sport, Soziales und Arbeit Dipartimento Salute, Sport, Politiche sociali e Lavoro
141. Projekt zur Optimierung des Infolusses mit den Fachabteilungen und der Ablage in der Ressortdirektion Progetto per l'ottimizzazione del flusso informativo con le ripartizioni e la gestione documentale nella direzione di dipartimento	Bedienstete des Ressorts für Gesundheit, Sport, Soziales, Arbeit dipendenti del Dip. Salute, Sport, Politiche sociali, Lavoro	4	D/I	
142. Bürgernahe Kommunikation und Kommunikation in schwierigen Situationen Comunicazione orientata al cliente e comunicazione in situazioni difficili	Bedienstete des Ressorts für Familie und Verwaltung dipendenti del Dipartimento Famiglia e Organizzazione amministrativa	1	D	Ressort für Familie und Verwaltung Dipartimento Famiglia e Organizzazione amministrativa
143. Team- und Organisationsentwicklung Sviluppo del team e dell'organizzazione	Bedienstete der Familienagentur dipendenti dell'Agenzia per la famiglia	5	D	Familienagentur Agenzia per la famiglia
144. Umgang mit Veränderungen in der Organisationseinheit Affrontare il cambiamento della struttura organizzativa	Bedienstete der Landesmobilitätsagentur dipendenti dell'Agenzia per la mobilità	2	I	Landesmobilitätsagentur Agenzia per la mobilità

145. ABC der öffentlichen Ausschreibungen Lgs 50/2016 – 1. + 3. Modul L'ABC degli appalti pubblici Lgs. 50/2016 – 1° e 3° modulo	Bedienstete der AOV - Agentur für Verfahren und Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge dipendenti dell'ACP- Agenzia per procedimenti e vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	4	I	AOV Agentur für Verfahren und Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge ACP Agenzia per procedimenti e vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
146. Viele Sprachen im pädagogischen Alltag Tante lingue nell'ambiente lavorativo	pädagogische Fachkräfte der KGS Bozen, Meran und Neumarkt dipendenti pedagogiche dei Circoli did. Bolzano, Merano e Egna	2	D	Dt. Kindergarteninspektorat Ispettorato scuola infanzia ted.
147. Kompetent kommunizieren La comunicazione efficace	pädagogische Fachkräfte des KGS Brixen dipendenti pedagogiche del Circolo didattico Bressanone	2	D	Kindergartensprengel Brixen Circolo didattico Bressanone
148. Partizipation bei Erwachsenen und Kindern Partecipazione dagli adulti e dai bambini	pädagogische Fachkräfte des KGS Brixen dipendenti pedagogiche del Circolo didattico Bressanone	5	D	
149. Individuelle Ressourcen erkennen und ins Team einbringen Riconoscere le risorse individuali	pädagogische Fachkräfte des KGS Brixen dipendenti pedagogiche del Circolo didattico Bressanone	2	D	
150. Gestaltung des Bildungsraumes und des Lernortes Kindergarten Posto di educazione nella scuola dell'infanzia	pädagogische Fachkräfte des KGS Mühlbach dipendenti pedagogiche del Circolo didattico Rio Pusteria	5	D	Kindergartensprengel Mühlbach Circolo didattico Rio Pusteria
151. Stärkung der Führungskompetenzen für die Kindergartenleiterinnen Rafforzamento delle competenze dirigenziali per il personale direttivo delle scuole dell'infanzia	Kindergartenleiterinnen des KGS Bruneck personale direttivo del circolo didattico Brunico	2	D	Kindergartensprengel Bruneck Circolo didattico Brunico
152. Qualitätsentwicklung zum Lernort Garten Sviluppo della qualità per il luogo di apprendimento „giardino“	Direktionsteam und Kindergartenteams des KGS Neumarkt Direzione e teams delle scuole dell'infanzia del Circolo did. Egna	2	D	Kindergartensprengel Neumarkt Circolo didattico Egna
153. Qualitätsentwicklung + aktuelle Themen der Kindergartenpädagogik Sviluppo della qualità e tematiche attuali nell'ambito scuole infanzia	Direktionsteam und Kindergartenteams des KGS Neumarkt Direzione e teams delle scuole dell'infanzia del Circolo did. Egna	2	D	
154. Qualitätsentwicklung Sviluppo della qualità	Führungsteam und Kindergartenleiterinnen des KGS Neumarkt dirigenti e personale direttivo del Circolo didattico Egna	3	D	
155. Ein tolles Team – individuelle Ressourcen erkennen und fördern Sviluppo del team – riconoscere le risorse individuali	Kindergartenleiterinnen des KGS Lana personale direttivo del circolo didattico Lana	2	D	Kindergartensprengel Lana Circolo didattico Lana
156. Aufbau und Begleitung der Care-Teams Costruzione e accompagnamento dei Care-Teams	pädagogische Fachkräfte des KGS Lana dipendenti pedagogiche del Circolo Lana	1	D	
157. Teamentwicklung Sviluppo del team	pädagogische Fachkräfte des KGS Lana dipendenti pedagogiche del Circolo didattico Lana	3	D	
158. Professionelle Kommunikation Comunicare con successo	Verwaltungspersonal der LBS für Handwerk/Industrie Bozen personale amm.tivo scuola prof. artigianato e industria Bolzano	2	D	Landesberufsschule für Handwerk und Industrie Bozen Scuola prof. artigianato Bolzano
159. Professionelle Kommunikation – Aufbauseminar Comunicare con successo – corso di approfondimento	Schulwarte der LBS für Handwerk und Industrie Bozen bidelli della scuola prof. artigianato ed industria Bolzano	2	D	
160. Publikumsverkehr – Umgang mit schwierigen Kunden Rapportarsi con il pubblico	Bedienstete der Südtiroler Einzugsdienste dipendenti dell'Alto Adige Riscossioni	2	D/I	Südtiroler Einzugsdienste Alto Adige Riscossioni

D) Öffentliche Veranstaltungen, sonstige Initiativen und Veranstaltungen, Ausbildungslehrgänge Eventi pubblici ed altre iniziative e corsi, percorsi di formazione

Kurze Beschreibung Breve descrizione	Voraussichtliche Kosten Costi previsti
1. Verschiedene Initiativen und Veranstaltungen - auf Anfrage einzelner Abteilungen/Ämter/Organisationseinheiten - die bei der Erstellung des Tätigkeitsprogramms noch nicht vorhersehbar waren Iniziativa varie e corsi - su richiesta delle singole ripartizioni/uffici/unità organizzative - che al momento della stesura del piano di attività non erano ancora prevedibili	55.000,00 Euro
2. Verschiedene Initiativen zum Erfahrungsaustausch in öffentlichen und/oder privaten Verwaltungen in Aus- und Weiterbildungsfragen, und für eine informelle Dialogkultur, z.B. <i>Forum Café</i> , <i>Lern-Cafè</i> , Tagungen usw. Vari eventi di scambio con realtà pubbliche e/o private nell'ambito della formazione e iniziative di dialogo informale, p.es. <i>Forum Café</i> , <i>Lern-Cafè</i> , convegni ecc.	18.000,00 Euro
3. Verpflichtende Ausbildung: Spezifische Grundausbildung zum Arbeitsschutz für das Hilfspersonal – In Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz und den Fachschulen für Land-, Haus- und Forstwirtschaft Formazione obbligatoria: Formazione specifica di base per la sicurezza sul lavoro rivolta al personale ausiliario – in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e protezione e con le Scuole di economia agraria, forestale e domestica	8.000,00 Euro

E) Sprachkurse – Corsi di lingua

Die Sprachkurse finden außerhalb der Dienstzeit statt! I corsi di lingua si svolgono fuori dell'orario di servizio!

	Voraussichtliche Kosten Costi previsti
1. Sprachkurse im In- und Ausland Corsi di lingua in Italia e all'estero	40.000,00 Euro

F) Sonstige Tätigkeiten – Altre attività

Kurze Beschreibung Breve descrizione	Voraussichtliche Kosten Costi previsti
1. Supervisionen, Coaching für neu ernannte Führungskräfte, Coaching, Mediationen usw. Supervisioni, coaching per neo-dirigenti, coaching, mediazioni ecc.	35.000,00 Euro
2. Planung und Organisation der Weiterbildung bezüglich der Arbeitssicherheit Pianificazione e organizzazione dei corsi inerenti la sicurezza sul lavoro	80.000,00 Euro

3. Feedback-Konzepte: Mitarbeitergespräche, Führungskräfte-Feedback usw. (auf Anfrage) Progetti feedback: Colloqui con i collaboratori/le collaboratrici- Feedback per i dirigenti ecc. (su richiesta)	500,00 Euro
4. Erhebung des Arbeitsklimas in den einzelnen Abteilungen und entsprechende Fortbildung (auf Anfrage) Rilevazione del clima di lavoro nelle ripartizioni e relativa formazione (su richiesta)	500,00 Euro
5. Initiativen im Zusammenhang mit dem Beirat zur Gewährung der Gleichbehandlung und des Wohlbefindens am Arbeitsplatz sowie gegen Diskriminierungen (Art. 14 des Landesgesetzes vom 1. Mai 2015, Nr. 6) Iniziative connesse all'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 14 della legge provinciale 1 maggio 2015, n° 6)	6.000,00 Euro
6. Ankauf von elektronischen und sonstigen Weiterbildungsmaterial Acquisto di materiale formativo su supporto informatico e altro	3.000,00 Euro
7. Ausarbeitung, Übersetzungen und Druck von Kurs- und Lernunterlagen Elaborazione, traduzione e stampa di dispense ad uso didattico	5.000,00 Euro
8. Spesen für Hilfsmittel (Getränke, Buffet, Anschauungsmaterialien, Bücher, Blumenschmuck, Dekors usw.) Spese strumentali per materiale di supporto (bevande, buffet, materiale didattico, libri, fiori, accessori ecc.)	4.000,00 Euro
9. Planung und Organisation der Pensionistenfeiern Pianificazione ed organizzazione della festa per i pensionati	20.000,00 Euro
10. Verwaltung der Beitragsvergabe an den Freizeitverein FIDL – Kapitel U04021.8100 und U01101.0930: 20.000,00 Euro Gestione dei contributi per il Circolo ricreativo FIDL – capitoli U04021.8100 e U01101.0930: Euro 20.000,00	

G) Finanzierungen – Finanziamenti

Kurze Beschreibung Breve descrizione	Voraussichtliche Kosten Costi previsti
1. Externe Weiterbildung Formazione esterna	250.000,00 Euro
2. Interne Referentenvergütungen Compensi per i relatori/relatrici interni	180.000,00 Euro
3. Finanzierung des Babysitterdienstes während der Kurszeiten Finanziamento babysitteraggio durante i corsi	1.000,00 Euro
4. Übernahme von Verpflegungskosten von Landesbediensteten, die Referenten/Referentinnen begleiten Finanziamento spese per vitto per dipendenti provinciali che accompagnano i relatori/le relatrici	1.000,00 Euro
5. Spesenrückvergütung für Referentinnen und Referenten, denen kein Honorar ausbezahlt wird Rimborso spese alle relatrici e relatori che non percepiscono onorari	5.000,00 Euro
6. Finanzierung der Kurse „Neuerungen des Buchhaltungsprogrammes OBU für das Deutsche, Italienische und Ladinische Schulamt Finanziamento dei corsi „Novità del programma di contabilità OBU“ – per le Intendenza Scolastiche tedesca, italiana e ladina	20.000,00 Euro
7. Finanzierung von Supervisionen für das Ladinische Schulamt – Dienststelle für Schulberatung und Integration Finanziamento delle supervisioni per l'Intendenza Scolastica ladina – Servizio consulenza psicopedagogica e integrazione	3.400,00 Euro
8. Spesen für die Bezahlung von Mitgliedsgebühren an verschiedenen in der Aus- und Weiterbildung tätige Körperschaften Spese per il pagamento delle quote associative a diversi enti operanti nel settore della formazione ed aggiornamento del personal	600,00 Euro

Voraussichtliche Kosten
Costi previsti

	Haushaltskapitel – capitoli	
	U01101.0420	U01101.1200
A) Strategische Kurse und Projekte – Corsi strategici e progetti	140.000,00 Euro	17.000,00 Euro
B) Allgemeine Kurse – Corsi generici	40.000,00 Euro	14.000,00 Euro
C) Abteilungs- und amtsspezifische Weiterbildung – Formazione specifica per ripartizioni e uffici	150.000,00 Euro	53.000,00 Euro
D) Öffentliche Veranstaltungen, sonstige Initiativen und Veranstaltungen und Kurse, Ausbildungslehrgänge Eventi pubblici ed altre iniziative e corsi, percorsi di formazione, percorsi di formazione	66.000,00 Euro	15.000,00 Euro
E) Sprachkurse – Corsi di lingua	40.000,00 Euro	0,00 Euro
F) Sonstige Tätigkeiten – Altre attività	140.000,00 Euro	14.000,00 Euro
G) Finanzierungen – Finanziamenti	374.000,00 Euro	87.000,00 Euro
	950.000,00 Euro	200.000,00 Euro
Gesamtbetrag – importo complessivo	1.150.000,00 Euro	

Allgemeine Hinweise - Informazioni generiche

1. Um die **Außendienstvergütungen** der Kursteilnehmenden zu **reduzieren**, können Kurse, nach denen eine große Nachfrage besteht, auch auf Bezirksebene angeboten werden.
Per ridurre le spese della missione delle/dei partecipanti ai corsi, alcuni corsi/seminari con grande successo potranno essere organizzati anche fuori Bolzano.
2. **Kostendurchschnitt** für einen Kurstag: **900,00 Euro**
Diese Kosten beinhalten: Honorar, Unterkunft, Verpflegung und Fahrtspesen der Referentinnen und Referenten, Ausarbeitung von Kursunterlagen, Saalmieten mit Medien etc..
Findet der Kurs außerhalb Bozens statt, wird für die Spesen für Unterkunft und Verpflegung der Kursteilnehmenden die geltende Außendienstregelung angewandt.
Calcolo approssimativo dei costi per un giorno di corso: Euro 900,00
Questi costi includono: onorario, vitto, alloggio e spese di viaggio delle relatrici e dei relatori, elaborazione delle dispense per i corsi, affitto sala con sussidi didattici, ecc.
Qualora il corso si svolgesse in forma residenziale, le spese per evt. pasti e pernottamenti dei partecipanti saranno soggette alla disciplina di missione.
3. Die **Höhe der Vergütungen** für externe Referentinnen und Referenten, Moderatorinnen und Moderatoren wird durch den Kriterienbeschluss Nr. 385 vom 31.03.2015 geregelt. Dies gilt auch für Finanzierungen, die das Amt für Personalentwicklung anderen Abteilungen/Ämtern/Dienststellen gewährt.
L'importo massimo per i compensi di relatori/relatrici esterni e moderatori/moderatrici è regolamentato con delibera n° 385 del 31.03.2015. Questa disciplina è da applicare anche ai finanziamenti che l'Ufficio Sviluppo personale mette a disposizione ad altre ripartizioni, uffici o servizi provinciali.
4. **Titel, Inhalte, Dauer und Beträge** der obgenannten Veranstaltungen sind unverbindlich und können Änderungen unterliegen.
In einigen Fällen können aus organisatorisch-didaktischen Gründen die Kurse dezentralisiert durchgeführt werden.
I titoli, i contenuti, la durata e gli importi dei suddetti corsi sono da intendersi indicativi, e potranno quindi subire qualche modifica.
In alcuni casi si potrà prevedere, per necessità didattiche, lo svolgimento dell'iniziativa formativa in forma residenziale.
5. Bei einzelnen Veranstaltungen können ausnahmsweise auch **Lehrpersonen und Schulführungskräfte** und Bedienstete anderer **öffentlichen Körperschaften** teilnehmen.
Ad alcune iniziative possono partecipare, eccezionalmente, anche gli/le insegnanti e i dirigenti scolastici e dipendenti di altri enti pubblici.
6. Einzelne Kurse sehen auch eine **Abschluss-** oder eine **Befähigungsprüfung** vor.
Alcuni corsi prevedono anche un esame finale o un esame di idoneità.