

**Beschluss
der Landesregierung****Deliberazione
della Giunta Provinciale**

Nr. 1383
Sitzung vom 12/12/2017 Seduta del

ANWESEND SIND

Landeshauptmann
Landeshauptmannstellvertr.
Landeshauptmannstellvertr.
Landesräte

Generalsekretär

Arno Kompatscher
Christian Tommasini
Richard Theiner
Philipp Achammer
Waltraud Deeg
Florian Mussner
Arnold Schuler
Martha Stocker

Eros Magnago

SONO PRESENTI

Presidente
Vicepresidente
Vicepresidente
Assessori

Segretario Generale

Betreff:

Genehmigung des Tätigkeitsprogrammes
2018 des Amtes für Personalentwicklung
betreffend die Aus- und Weiterbildung des
Landespersonals

Oggetto:

Approvazione del piano di attività 2018
dell'Ufficio Sviluppo personale riguardante
la formazione e l'aggiornamento del
personale provinciale

Vorschlag vorbereitet von
Abteilung / Amt Nr.

GD.8

Proposta elaborata dalla
Ripartizione / Ufficio n.

Mit Beschluss der Landesregierung Nr. 717 vom 27. Juni 2017 wurden die Aufgaben des Amtes für Personalentwicklung neu definiert.

Art. 22 und 22/bis des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6 betreffen die Aus- und Weiterentwicklung sowie die Zuwendungen für das Landespersonal.

Art. 95 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 sowie Art. 18 des Bereichsvertrages für das Landespersonal vom 04. Juli 2002 regeln die Aus- und Weiterbildung des Personals.

Die Anlage A, welche wesentlicher Bestandteil dieses Beschlusses bildet, beinhaltet das vom Amt für Personalentwicklung ausgearbeitete Tätigkeitsprogramm für das Jahr 2018, und betrifft die Aus- und Weiterbildung des Landespersonals.

Der Entwurf des Tätigkeitsprogramms 2018 wurde mit E-Mail vom 24. November 2017 der zuständigen Landesrätin, dem Generaldirektor, dem Generalsekretär des Landes und allen Ressort- und Abteilungsdirektorinnen und -direktoren geschickt, wobei sämtliche Änderungen und Ergänzungen im Programm berücksichtigt wurden.

Ebenso wurde der Entwurf des Programms 2018 mittels E-Mail vom 24. November 2017 den repräsentativen Gewerkschaften des Bereichs des Landespersonals unterbreitet. Es wurden keine Gegenvorschläge eingebracht.

Das beiliegende Programm ermächtigt das Amt für Personalentwicklung sämtliche Finanzierungen vorzunehmen, die für eine gute Abwicklung der Tätigkeit notwendig sind, unter anderem die Bezahlung der Honorare und des didaktischen Materials, die Spesen für Reise, Unterkunft und Verpflegung für die Expertinnen/Experten, Saalmieten, Regiespesen, Fotokopien, Anleihe von didaktischen Materialien, Ankauf von kleinen didaktischen Accessoires, von verschiedenen Zubehören, Getränken für Referenten, Übersetzung von Kursunterlagen, sowie auch für die Ausarbeitung und Durchführung von Projekten und Weiterbildungsversuchsmodellen.

Das oben angeführte Programm umfasst nur Weiterbildungsveranstaltungen, welche von der Landesverwaltung selbst durch das genannte Amt durchgeführt werden.

Das vorliegende Tätigkeitsprogramm gilt für

Con deliberazione della Giunta provinciale n° 717 del 27 giugno 2017 sono stati ridefiniti i compiti dell'Ufficio Sviluppo personale.

Gli artt. 22 e 22/bis della Legge provinciale n° 6 del 19 maggio 2015 disciplinano la formazione e qualificazione nonché i riconoscimenti per il personale provinciale.

L'art. 95 del Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 e l'art. 18 del Contratto di comparto per il personale provinciale del 04 luglio 2002 disciplinano l'attività di formazione ed aggiornamento del personale.

L'allegato A, che costituisce parte integrante della presente deliberazione, contiene il piano di attività per l'anno 2018, elaborato dall'Ufficio Sviluppo personale e riguarda la formazione e l'aggiornamento previsti per il personale provinciale.

La bozza del piano di attività 2018 è stata inviata via e-mail in data 24 novembre 2017 all'Assessora competente, al Direttore generale, al Segretario generale della Provincia nonché a tutti i direttori e tutte le direttrici di dipartimento e di ripartizione; nel suddetto piani di attività verranno inserite le proposte e le modifiche pervenute.

La relativa bozza del piano di attività 2018 è stata inoltre inviata via e-mail in data 24 novembre 2017 alle organizzazioni sindacali più rappresentative del personale provinciale. Non è stata presentata alcuna controproposta.

L'allegato piano di attività autorizza l'Ufficio Sviluppo personale al finanziamento di ogni fase necessaria per il buon esito dell'attività quale compenso, materiale didattico, spese di viaggio, di vitto ed alloggio delle esperte/degli esperti, spese di regia, affitto sala, fotocopie, affitto attrezzature didattiche, acquisto di piccoli accessori didattici, acquisto di accessori vari, acquisto bevande per relatrici e relatori, traduzione della documentazione dei corsi, come anche l'elaborazione ed attuazione di progetti e modelli sperimentali di formazione.

Il piano predetto riguarda le attività di aggiornamento e perfezionamento da svolgersi direttamente dalla Provincia tramite il competente ufficio succitato.

Il presente piano di attività ha validità annuale,

ein Jahr, vorausgesetzt, es ergibt sich aus didaktisch-organisatorischen Gründen nach den ersten sechs Monaten die Notwendigkeit einer Abänderung desselben, was durch eine entsprechende der Landesregierung zu unterbreitenden Maßnahme erfolgt.

Die Höhe der Vergütungen für externe Expertinnen und Experten wird durch Beschluss der Landesregierung Nr. 385 vom 31. März 2015, die Höhe der Vergütungen für interne Referententätigkeit durch das Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 4 vom 17. März 2015, geregelt.

Die Auswahl der für geeignet erachteten externen Expertinnen und Experten erfolgt grundsätzlich aufgrund des Curriculum vitae, der spezifischen fachlichen und didaktischen Qualifikationen und Kompetenzen, der beruflichen Erfahrungen, der angegebenen Referenzen, der Qualität der bisher erbrachten Leistungen (Feedback der Kursteilnehmenden) und unter Berücksichtigung des gängigen Marktpreises.

Das Landespersonal kann, außer an den im obgenannten Jahresprogramm vorgesehenen und von der Landesverwaltung selbst organisierten Kursen, auch an anderen Weiterbildungsinitiativen teilnehmen, die von in- und ausländischen Vereinigungen veranstaltet werden und die für die Landesverwaltung von besonderem Interesse sind.

Das Landesgesetz vom 17. Dezember 2015, Nr. 16, insbesondere die Art. 55 und 58, enthält die Bestimmungen in Hinblick auf die Beauftragung von externen Expertinnen und Experten.

Mit Dekret des Generaldirektors Nr. 10459 vom 23. Juli 2015 wurden dem Direktor des Amtes für Personalentwicklung die Verwaltungsbefugnisse bezüglich der Vergabe von Verträgen, welche die Lieferungen oder Dienstleistungen zum Gegenstand haben, übertragen.

Die Landesregierung, all dies vorausgeschickt und berücksichtigt,

beschließt

einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

salvo che, per necessità didattico-organizzativa, dopo i primi sei mesi non si renda necessaria una variazione dello stesso, tramite apposito provvedimento da sottoporre alla Giunta provinciale.

L'importo massimo per i compensi di esperte ed esperti esterni è regolamentato con deliberazione della Giunta provinciale n° 385 del 31 marzo 2015; l'importo massimo per compensi per attività di relatrici e relatori interni è regolamento con la circolare del Direttore generale n° 4 del 17 marzo 2015.

La selezione delle esperte esterne idonee esterne e degli esperti esterni idonei avviene in linea di massima in base al curriculum vitae, alla qualificazione e alle competenze specifiche, tecniche e didattiche, all'esperienza professionale, alle referenze indicate, alla qualità delle prestazioni sinora svolte (feedback dei partecipanti dei corsi) e al prezzo di mercato attuale.

Il personale provinciale può partecipare, oltre che ai corsi previsti dal piano annuale di cui sopra, organizzati direttamente dalla Provincia, anche ad altre attività formative riguardanti specifici settori di interesse provinciale, promosse da altri enti o associazioni italiane e straniere.

La legge provinciale del 17 dicembre 2015, n° 16 e in particolare gli artt. 55 e 58, contiene le disposizioni per l'affidamento degli incarichi alle esperte ed agli esperti esterni.

Il decreto del Direttore generale n° 10459 del 23 luglio 2015 attribuisce al direttore dell'Ufficio Sviluppo personale la delega delle funzioni amministrative concernente l'affidamento di contratti aventi ad oggetto forniture o servizi.

La Giunta Provinciale, tutto ciò premesso

delibera

a voti unanimi legalmente espressi:

1. Das beiliegende Tätigkeitsprogramm des Amtes für Personalentwicklung für das Jahr 2018, das wesentlichen Bestandteil dieses Beschlusses bildet, wird genehmigt.
2. Die Genehmigung und Anlastung der durch die im Tätigkeitsprogramm vorgesehenen Aus- und Weiterbildungstätigkeiten entstehenden Ausgaben werden mit nachfolgenden Verwaltungsmaßnahmen vorgenommen.
3. Das Landespersonal kann, außer an den im obgenannten Jahresprogramm vorgesehenen und von der Landesverwaltung selbst organisierten Kursen, auch an anderen Weiterbildungsinitiativen teilnehmen, die von in- und ausländischen Vereinigungen veranstaltet werden und die für die Landesverwaltung von besonderem Interesse sind.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALSEKRETÄR DER L.R.

1. Il piano di attività dell'Ufficio Sviluppo personale per l'anno 2018, allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante, viene approvato.
2. L'autorizzazione e l'impegno delle spese per le attività di formazione e aggiornamento previste dal piano succitato vengono rinviate a successivi provvedimenti.
3. Il personale provinciale può partecipare, oltre che ai corsi previsti dal piano annuale di cui sopra organizzati direttamente dalla Provincia, anche ad altre attività formative riguardanti specifici settori di interesse provinciale promosse da altri enti o associazioni italiane e straniere.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

Tätigkeitsprogramm 2018

Piano di attività 2018

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 corsi	Sprache Lingua
1. Verpflichtende Grundausbildung für neu ernannte Führungskräfte Formazione base obbligatoria per i dirigenti neoassunti	neu ernannte Führungskräfte dirigenti neoassunti	16	D/I
2. Seminare und Kurse für Führungskräfte Seminari e corsi sulle tematiche manageriali per dirigenti	Führungskräfte dirigenti	15	D/I
3. Neuigkeiten im Bereich Datenschutz: Die neue EU-Richtlinie 2016/678 Novità in materia di privacy con l'applicazione del nuovo regolamento europeo 2016/678"	Führungskräfte dirigenti	8	D+I
4. Verpflichtende Grundschulung der neu aufgenommenen Bediensteten der 6. - 8. Funktionsebene Formazione base obbligatoria per i dipendenti neoassunti dal 6° all'8° livello funzionale	neu aufgenommene Bedienstete der 6. – 8. FE dipendenti neoassunti dal 6° all'8° l.f.	12	D/I
5. Performance-Plan Piano della performance	Führungskräfte, Bedienstete der 6. - 8. FE dirigenti e dipendenti dal 6° all'8° l.f.	4	D+I
6. Ausbildung Assesment für die Mitglieder von Prüfungskommissionen bei Auswahlverfahren für Führungskräfte Formazione sull'assessment pe i membri di commissione dei concorsi per dirigenti	Führungskräfte dirigenti	3	D/I
7. Kursreihe für die Buchhalter der Landesverwaltung Corso formazione per i contabili dell'amministrazione provinciale	Buchhalter, Bedienstete der 6. – 7. FE contabili, dipendenti dal 6° al 7° l.f.	8	I/D
8. Kurse betreffend die Digitalisierung (Handbuch für Dokumentenverwaltung, Digitale öffentliche Verwaltung, InfoDok usw.) Corsi vertenti sulla tematica digitalizzazione (manuale per la gestione documentale, pubblica amministrazione digitale, InfoDok ecc.)	Landesbedienstete dipendenti provinciali	3	D+I
9. Kurse zu den Themenbereichen: „Einheitstext der Transparenz und des Antikorruptionsgesetzes“ und „Verwaltungsverfahren und das LG 17/1993“ Corsi vertenti sulle seguenti tematiche „Testo unico della trasparenza e legge anticorruzione“ e „Diritto del procedimento amministrativo e LP 17/1993 “	Landesbedienstete dipendenti provinciali	5	D+I
10. Kurse zu den Themenbereichen: Öffentliche Ausschreibungen, Dienstleistungen, Lieferungen und Arbeiten; telematische Einkaufsverfahren und die Ausarbeitung der Ausschreibungsunterlagen; Verhandlungsverfahren und Vergaben in Regie Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: 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	Landesbedienstete dipendenti provinciali	10	D+I
11. Kursreihe zu den Themenbereichen: staatliche Beihilfen, ABC des EU-Rechts, EuGh-Urteile, Direktförderungen, EU-Vertragsverletzungsverfahren, Einreichen von EU-Projekten zur Direktfinanzierung Corsi di formazione vertenti sulle tematiche: agevolazioni statali, ABC del Diritto Europeo, finanziamenti diretti, sentenze della Corte di Giustizia Europea, presentazione dei progetti FSE per il finanziamento diretto	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), Durchführung von Vorschlägen, Initiativen und Projekten, die von den einzelnen Arbeitsgruppen ausgearbeitet wurden/werden Proseguimento del progetto „Innovazione amministrativa 2018“: trainings e accompagnamento dei dirigenti (per es. feedback per i dirigenti, formazione degli aspiranti dirigenti), attuazione proposte, iniziative e progetti emersi dai singoli gruppi di lavoro	Führungskräfte dirigenti		D-I

13. Projekt: „Projektmanagement in der Landesverwaltung“: Tagung und Aus- und Weiterbildungskurse Progetto: „Project-management nell'amministrazione provinciale“: convegno e corsi di formazione	Landesbedienstete dependenti provinciali	4	D/I
14. Online-Schulungen: „Verhaltenskodex“, „Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung“ Formazione online: „Codice di comportamento“, „Prevenzione e lotta alla corruzione“	Landesbedienstete dependenti provinciali		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 degli e-teachers e e-coordinatori, elaborazione di corsi e-Learning, ecc.)	Landesbedienstete dependenti provinciali		D+I

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. Corsi su tematiche giuridiche di attualità, sugli aggiornamenti riguardanti la contabilità pubblica, ecc.	Landesbedienstete dependenti provinciali	8	D+I
2. PC-Kurse: Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Erstellen von beschreibbaren PDF's, usw. Corsi PC: Outlook, Word, Excel, PowerPoint, PDF editabili ecc.	Landesbedienstete dependenti provinciali	18	D+I
3. Kurse zu den Themenbereichen: Konfliktmanagement, verbale und nonverbale Kommunikation, Persönlichkeitsbildung, Age Management, Motivation, Sprachkompetenz, schriftliche Kommunikation, usw. Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: gestione dei conflitti, comunicazione verbale e non verbale, sviluppo della personalità, age management, motivazione, competenze linguistiche, comunicazione scritta, ecc.	Landesbedienstete dependenti provinciali	12	D+I
4. Kurse zu den Themenbereichen: Rhetorik, Moderation, Präsentation, Sitzungen leiten, Öffentlichkeitsarbeit, Umgang mit Medien, Gesprächsführung, Visualisierungstechniken, usw. Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: retorica, moderazione, presentazione, gestione delle riunioni, relazioni pubbliche, rapporto con i massmedia, conduzione, tecniche di visualizzazione, ecc.	Landesbedienstete dependenti provinciali	8	D+I
5. Kurse zu den Themenbereichen: Zeitmanagement und Selbstmanagement, Arbeitsplatzorganisation, Umgang am Telefon und am Empfang, Büroorganisation, Arbeitstechniken, Veränderungsmanagement, Wissensmanagement, persönliche Kompetenzenbilanz, Konzepterstellung, usw. 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, change management, knowledge-management, bilancio delle competenze, elaborazione dei progetti, ecc.	Landesbedienstete dependenti provinciali	8	D+I
6. Kurse zu den Themenbereichen: Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz, Stressbewältigung, Vorbeugung Burnout, Kreativitätstechniken, usw. Corsi vertenti sulle seguenti tematiche: salute e benessere sul posto di lavoro, gestione dello stress, come prevenire il burnout, tecniche di creatività, ecc.	Landesbedienstete dependenti provinciali	6	D+I
7. Train the trainer, Moderations- und Präsentationstechniken, Weiterbildung für die internen Coaches Train the trainer, tecniche di facilitazione e di presentazione, formazione per i coaches interni	interne Referentinnen/Referenten, Moderatorinnen/Moderatoren, Coachee, relatrici/relatori, moderatrici/moderatori e coaches interni	4	D+I
8. Kurse zu den neuen Funktionen von eProcs Formazione sulle nuove funzionalità di eProcs	Bedienstete der 4. bis 8. FE und Key User dipendenti dal 4° all'8° l.f. e key user	8	D+I

9. Videoüberwachung Videosorveglianza	Landesbedienstete dipendenti provinciali	3	D/I
10. Professionelle Gebäudereinigung – Teil 1 Pulizia professionale degli edifici scolastici – Parte I	Schulwarte bidelli	4	D+I
11. Professionelle Gebäudereinigung – Teil 2 Pulizia professionale degli edifici scolastici – Parte II	Schulwarte bidelli	3	D+I

C) Abteilungs- und amtsspezifische 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. Der Landeshaushalt und die damit zusammenhängenden Aufgaben Il bilancio della Provincia e i relativi compiti connessi	Bedienstete des Amtes für Kabinettsangelegenheiten - dipendenti dell'Ufficio Affari del gabinetto	2	D	Amt für Kabinettsangelegenheiten - Ufficio Affari di gabinetto
2. Statistik Statistica	Bedienstete der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen dipendenti del Servizio esami di bi- e trilinguismo	2	D/I	Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen Servizio esami di bi- e trilinguismo
3. Konfliktmanagement Gestione dei conflitti	Bedienstete der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen dipendenti del Servizio esami di bi- e trilinguismo	2	D/I	
4. Gesetzliche Bestimmungen betreffend telematische Prozesse (PCT, PAT und PTT) La normativa relativa ai processi telematici (PCT, PAT e PTT)	Rechtsanwälte avvocati	1	I	Anwaltschaft des Landes Avvocatura della Provincia
5. Die Wirkung einer Nachricht und die Bedeutung von Pressemitteilungen verstärken Come aumentare l'efficacia informativa e la rilevanza dei comunicati	Journalisten der Presseagentur giornalisti dell'Agenzia per la stampa	1	I	Agentur für Presse und Kommunikation Agenzia per la stampa e la comunicazione
6. Das Recht am Bild I diritti d'autore	Bedienstete der Presseagentur dipendenti dell'Agenzia per la stampa	0,5	D	
7. Videos mit Handy aufnehmen und schneiden Registrare ed elaborare video con il cellulare	Bedienstete der Presseagentur dipendenti dell'Agenzia per la stampa	1	D	
8. Digitale Fotografie Fotografia digitale	Bedienstete der Presseagentur dipendenti dell'Agenzia per la stampa	1	D	
9. Social Media Kommunikation Social Media comunicazione	Bedienstete der Presseagentur dipendenti dell'Agenzia per la stampa	1	D	Organisationsamt und Amt für strategische IT-Ausrichtung Ufficio Organizzazione e Ufficio Orientamento strategico IT
10. Ausbildung zu den neuen Funktionalitäten von AXAM Formazione sulle nuove funzionalità di AXAM	Datenschutzbeauftragte, die die Plattform bedienen incaricati per la privacy, che utilizzano la piattaforma	4	I/D	

11. Weiterbildung in SAP HCM Formazione in SAP HCM	Bedienstete der Abt. 4 Personal dipendenti della Rip. 4 Personale	4	D/I	Abt. 4 Personal Rip. 4 Personale
12. Teamentwicklung Sviluppo del team	Bedienstete der Dienststelle für Arbeitsschutz dipendenti del Servizio di prevenzione e protezione	1	D	Abt. 4 Dienststelle für Arbeitsschutz - Servizio di prevenzione
13. Teamentwicklung: wir als Team Sviluppo del team	Bedienstete des Amtes für Kindergarten- und Schulpersonal dipendenti dell'Ufficio Personale delle scuole dell'infanzia e delle scuole	1	D	4.3 Amt für Kindergarten- und Schulpersonal Ufficio Personale delle scuole dell'infanzia e delle scuole
14. Excel für Fortgeschrittene Excel – corso avanzato	Bedienstete des Gehaltsamtes dipendenti dell'Ufficio Stipendi	1	D/I	4.6 Gehaltsamt Ufficio Stipendi
15. Pivot - Grundkurs Pivot – corso base	Bedienstete des Gehaltsamtes dipendenti dell'Ufficio Stipendi	1	D/I	
16. Qlikview – Auswertung von Datenbanken AS400 und SAP FI Qlikview – Elaborazione di banche dati AS400 e SAP FI	Bedienstete des Gehaltsamtes dipendenti dell'Ufficio Stipendi	1	D/I	4.6 Gehaltsamt Ufficio Stipendi
17. 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
18. Einführung in die Buchhaltung, Harmonisierung des Haushaltes Introduzione nella contabilità, armonizzazione del bilancio	Bedienstete des Gehaltsamtes für Lehrpersonal dipendenti dell'Ufficio Stipendi personale insegnante	1	D/I	4.8 Gehaltsamt für Lehrpersonal Ufficio Stipendi pers. insegnante
19. Teamentwicklung und Prozessgestaltung und -optimierung Sviluppo del team e rilevamento ed ottimizzazione dei processi	Bedienstete des Landesinstitutes für Statistik dipendenti dell'Istituto provinciale di statistica	8	D	ASTAT Landesinstitut für Statistik Istituto provinciale di statistica
20. Statistische Auswertungen mit Excel 2016 Elaborazione dati con Excel 2016	Bedienstete des Landesinstitutes für Statistik dipendenti dell'Istituto provinciale di statistica	2	D	
21. R-Basiskurs R – Corso base	Bedienstete des Landesinstitutes für Statistik dipendenti dell'Istituto provinciale di statistica	2	D	
22. Datenanalyse mit SAS Analisi dei dati con SAS	Bedienstete des Landesinstitutes für Statistik dipendenti dell'Istituto provinciale di statistica	3	I	
23. Bearbeitung u. statistische Analyse von georeferenzierten Datensätzen Elaborazione e analisi statistiche di dati georeferenziali	Bedienstete des Landesinstitutes für Statistik dipendenti dell'Istituto provinciale di statistica	4	D	
24. Buchhaltung im Allgemeinen - Grundkurs Contabilità generale – corso base	Bedienstete der Abt. 5 Finanzen dipendenti della Rip. 5 Finanze	2	I	Abt. 5 Finanzen Rip. 5 Finanze
25. Buchhaltung im Allgemeinen - Fortgeschrittenenkurs Contabilità generale – corso avanzato	Bedienstete der Abt. 5 Finanzen dipendenti della Rip. 5 Finanze	2	I	
26. Veränderungen leben Vivere i cambiamenti	Bedienstete des Schätzungs- u: Enteignungsamtes dipendenti dell'Ufficio Estimo ed espropri	1,5	I/D	6.1 Schätzungs- und Enteignungsamt Ufficio Estimo ed espropri
27. Straßenverkehrsordnung – Anpassungen und Neuerungen Codice della strada – aggiornamenti e novità	Bedienstete des Vermögensamtes dipendenti dell'Ufficio Patrimonio	1	I	6.2 Vermögensamt Ufficio Patrimonio
28. Verwaltungsrechtliche Haftung – Meldepflicht an die Staatsanwaltschaft des Rechnungshofes Responsabilità amministrativa – obbligo di denuncia alla Procura della Corte dei Conti	Bedienstete des Vermögensamtes dipendenti dell'Ufficio Patrimonio	1	I	
29. Strategien zur Stressbewältigung, Zufriedenheit am Arbeitsplatz Come prevenire lo stress, soddisfazione sul posto di lavoro	Bedienstete des Amtes für Bauerhaltung dipendenti dell'Ufficio Manutenzione opere edili	1	D/I	6.4 Amt für Bauerhaltung Ufficio Manutenzione opere edili
30. Harmonisierte Buchhaltungsdokumente der Gemeinden Documenti contabili comunali armonizzati	Bedienstete der Abt. 7 Örtliche Körperschaften dipendenti della Rip. 7 Enti Locali	2	I	Abt. 7 Örtliche Körperschaften Rip. 7 Enti locali

31. Formulieren von Verwaltungsmaßnahmen in bürgernaher Sprache Uso di un linguaggio semplice nella stesura di atti amministrativi	Bedienstete der Abt. 7 Örtliche Körperschaften dipendenti della Rip. 7 Enti Locali	0,5	D/I	Abt. 7 Örtliche Körperschaften Rip. 7 Enti locali
32. Grundbuch und Kataster Libro fondiario e catasto	Bedienstete der Abt. 7 Örtliche Körperschaften dipendenti della Rip. 7 Enti Locali	0,5	D	
33. Verschiedene AutoCAD-Kurse Corsi diversi AutoCAD	technische Bedienstete, die SW Autodesk benutzen tecnici che usano SW Autodesk	5	I	Abt. 9 Informationstechnik Rip. 9 Informatica
34. Die neuen Office 365 Online Dienste – Deine Dokumente immer und überall Nuova gestione documentale – I tuoi documenti sempre e ovunque – Office 365 e Sharepoint	Bedienstete, welche Sharepoint-Seiten verwalten dipendenti che gestiscono le pagine Sharepoint	8	D+I	
35. Die Microsoft Office 365 Suite La suite Microsoft Office 365	IBB – Informative Benutzerbetreuer und Key User AIL – assistenti informatici locali e key user	10	D+I	
36. Update- Schulung Linux und FUSS Aggiornamento Update Linux e FUSS	DV-Techniker des Bereichs Wartung IT-Didaktik tecnici EDP del Centro servizi IT didattica	6	I	Abt. 9 Bereich Wartung IT- Didaktik Rip. 9 Centro servizi IT didattica
37. Networking Advanced Networking Advanced	DV-Techniker des Bereichs Wartung IT-Didaktik tecnici EDP del Centro servizi IT didattica	3	I	
38. Weiterbildung für Teamleiterinnen und -leiter Formazione per il personale direttivo	Teamleiterinnen und -leiter des Bereichs Wartung IT-Didaktik coordinatrici e coordinatori del team del Centro servizi IT didattica	2	D	
39. Update-Schulung Windows Server 2016 Aggiornamento Update Windows Server 2016	DV-Techniker des Bereichs Wartung IT-Didaktik tecnici EDP del Centro servizi IT didattica	6	D	
40. Workshop zu entwickelten Lösungen bzw. Verbesserungen Workshop per soluzioni sviluppate nonché aggiornamenti	DV-Techniker des Bereichs Wartung IT-Didaktik tecnici EDP del Centro servizi IT didattica	12	D/I	9.1 Amt für strategische IT- Ausrichtung und Planung Orientamento strategico e pianificazione IT
41. Neue EU-Richtlinie Nr. 679/2016: Neuigkeiten im Bereich Datenschutz Nuovo regolamento europeo n° 679/2016: novità in materia di privacy	Bedienstete der Abt. 9 Informationstechnik dipendenti della Rip. 9 Informatica	1	I	
42. Ausbildung zum Projektmanager Formazione per project manager	Techniker der Abt. 10 Tiefbau tecnici della Rip. 10 Infrastrutture	6	I/D	Abt. 10 Tiefbau Rip. 10 Infrastrutture
43. Verschiedene Kurse PowerCivil for Italy Corsi diversi su PowerCivil for Italy	Techniker der Abt. 10 Tiefbau tecnici della Rip. 10 Infrastrutture	5	I	
44. Die Straßenverkehrsordnung mit Schwerpunkt Straßenbau Codice della strada con attenzione alla costruzione delle strade	Techniker der Abt. 10 Tiefbau tecnici della Rip. 10 Infrastrutture	1	D/I	
45. Verantwortungsbereich der Techniker Ambito di responsabilità dei tecnici	Techniker der Abt. 10 Tiefbau tecnici della Rip. 10 Infrastrutture	1	D/I	
46. Projektprüfung Valutazione dei progetti	Techniker der Abt. 10 Tiefbau tecnici della Rip. 10 Infrastrutture	1	D/I	
47. Kurs über die Sicherheit bezügl. Anlage XIV des D.Lgs. 81/2008 Corso sulla sicurezza in riferimento all'allegato XIV del D.Lgs 81/2008	Sicherheitsexperten der Abt. 10 Tiefbau esperti della sicurezza della Rip. 10 Infrastrutture	5	I/D	
48. Nationale Bestimmung für die Planung von Straßen und Anlagen Normativa nazionale vigente in materia di progettazione stradale e dottazioni impiantistiche	Techniker der Abt. 10 Tiefbau tecnici della Rip. 10 Infrastrutture	1	I	
49. Teamarbeit, Organisation, Selbstmotivation und Zielsetzungen Sviluppo del team, organizzazione, automotivazione e obiettivi	Bedienstete des Amtes für Hochbau Ost dipendenti dell'Ufficio Edilizia Est	3	D	11.1 Amt für Hochbau Ost Ufficio Edilizia Est

50. Vergaben und Verträge an Freiberufler Appalti e contratti con liberi professionisti	Bedienstete der Abt. 11 Hochbau und technischer Dienst dipendenti della Rip. 11 Edilizia e Servizio tecnico	2	I/D	11.5 Amt für Verwaltungsangelegenheiten Ufficio Affari amministrativi
51. 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
52. Die neue Straßenverkehrsordnung Il nuovo codice della strada	Bedienstete der Abt. 12 Straßendienst dipendenti della rip. 12 Servizio Strade	2	D+I	Abt. 12 Straßendienst Rip. 12 Servizio Strade
53. Sicherheitskurse Corsi vertenti sulla sicurezza sul lavoro	Bedienstete der Abt. 13 Denkmalpflege dipendenti della Rip. 13 Beni culturali	3	D/I	Abt. 13 Denkmalpflege Rip. 13: Beni culturali
54. Wertorientiertes Projektmanagement Project Management orientato ai valori	Führungskräfte, Bedienstete der Abt. 14 Deutsche Kultur dirigenti e dipendenti della Rip. 14 Cultura tedesca	4	D	Abt. 14 Deutsche Kultur rip. 14 Cultura tedesca
55. Wertorientiertes Projektmanagement – Modul für Führungskräfte Project Management orientato ai valori – Modulo per i dirigenti	Führungskräfte der Abt. 14 Deutsche Kultur dirigenti della Rip. 14 Cultura tedesca	2	D	
56. 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
57. Train the trainer Train the trainer	interne Referenten des Amtes für Bibliotheken und Lesen relatori interni dell'Ufficio Biblioteche e lettura	2	D	14.4 Amt für Bibliotheken und Lesen Ufficio Biblioteche e lettura
58. Interkulturelle Kommunikation im Front Office Comunicazione interculturale nel front office	Bedienstete der Landesbibliothek „F. Teßmann“ dipendenti della biblioteca prov.le „F. Teßmann“	2	D	14.6. Landesbibliothek Teßmann Biblioteca prov.le „F. Teßmann“
59. Das Gesetz und die Durchführungsbestimmungen zur Reform des Non-Profit-Bereichs La legge e i decreti attuativi sulla riforma del terzo settore	Bedienstete der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti della Rip. 15 Cultura italiana	1	I	Abt. 15 Italienische Kultur Rip. 15 Cultura Italiana
60. Die Rechnungslegung unter dem Gesichtspunkt der Sozialbilanz La rendicontazione delle attività in una prospettiva di bilancio sociale	Bedienstete der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti della Rip. 15 Cultura italiana	2	I	Abt. 15 Italienische Kultur Rip. 15 Cultura Italiana
61. Die Kultur der Stadt erzählen Raccontare la cultura alla città	Bedienstete der Abt. 15 Italienische Kultur dipendenti della Rip. 15 Cultura italiana	3	I	15.2 Amt für Weiterbildung, Bibliotheken und audiovisuelle Medien Ufficio educazione permanente, biblioteche e audiovisivi
62. Lesen der Bilanzen der Agenturen/Körperschaften La lettura dei bilanci delle agenzie/enti	Bedienstete des Amtes für Weiterbildung, Bibliotheken und audiovisuelle Medien dipendenti dell'Ufficio Educazione permanente, biblioteche e audiovisivi	1	I	
63. Verfassen von Texten für die neuen Webseiten (SEO-Kurs) Redazione di testi per le nuove pagine Web (corso SEO)	Bedienstete der Abt. 17 Italienisches Schulamt dipendenti della Rip. 17 Intendenza scolastica ital..	1	I	Abt. 17 Italienisches Schulamt Rip. 17 Intendenza scolastica it.
64. Ausbildung der Protokollführer Formazione verbalizzanti	Bedienstete des Amtes für Schulprojekte dipendenti dell'Ufficio progettualità scolastica	1	I	17.1 Amt für Schulprojekte Ufficio progettualità scolastica
65. Memorisierungstechniken Tecniche di memorizzazione veloce	Bedienstete des Amtes für Schulprojekte dipendenti dell'Ufficio progettualità scolastica	1	I	
66. Wirksame Kommunikation, Teamwork Comunicazione efficace, team working	Bedienstete des Amtes für Schulprojekte dipendenti dell'Ufficio progettualità scolastica	1	I	
67. Kommunikationstraining Corso di formazione alla comunicazione interpersonale	Bedienstete des Convitto Damiano Chiesa Bozen dipendenti del Convitto Damiano Chiesa Bolzano	1	I	Abt. 17: Convitto D. Chiesa Rip. 17: Convitto D. Chiesa
68. Neuerungen im Bereich des Arbeitsrechtes Le novità in materia di diritto del lavoro	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici del lavoro	1	I	19.2 Arbeitsinspektorat Ispettorato del lavoro
69. Der Prüfungsprozess La procedura ispettiva	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici del lavoro	1	I	

70. 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
71. Auditüberprüfung ex “Direttiva Seveso” Audit di verifica sicurezza ex “direttiva Seveso”	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici del lavoro	1	I	
72. Anwendung des CAD im Prüfungsverfahren Applicazione del CAD nel procedimento ispettivo	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici al lavoro	1	I	
73. Anpassung der Maschinen Sicurezza macchine	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici al lavoro	2	D/I	
74. Modalitäten der Inspektionen Tecnica ispettiva	Arbeitsinspektoren und –inspektorinnen ispettori/ispettrici al lavoro	1	I	
75. Mitarbeiterführung La gestione dei collaboratori	Führungskräfte des Arbeitsinspektorates dirigenti dell'Ispettorato del lavoro	2	D-I	
76. Supervision Supervisione	Fachkräfte für Arbeitsintegration tecnici integrazione lavorativa	4	D	19.3 Arbeitsservice Ufficio Servizio lavoro
77. Autismus verstehen und als Berater damit umgehen Comprendere l'autismo e saperlo gestire come consulente	Fachkräfte für Arbeitsintegration tecnici integrazione lavorativa	2	D	
78. Starke Führung – gute Gespräche Dirigenza competente – buona conversazione	Bezirksleiterinnen und –leiter der Arbeitsvermittlung coordinatori e coordinatrici dei Centri di mediazione	2	D	
79. Teamentwicklung: Wir sind ein gutes Team Sviluppo del team: siamo un team efficace	Bedienstete der Arbeitsvermittlungszentrale dipendenti della Centrale dei Centri di mediazione	1	d	19.3 Arbeitsservice Ufficio Servizio lavoro
80. Stellenangebote richtig und ansprechend formulieren Formulare delle offerte di lavoro efficaci	Arbeitsvermittlerinnen und -vermittler mediatrici e mediatori	2	D/I	
81. Fallbesprechung von schwierigen Kunden Conversazione su rapporti difficili con clienti	Fachkräfte für Arbeitsintegration tecnici integrazione lavorativa	3	D	
82. Anforderung vs. Überforderung Esigenze lavorative contro il sovraccarico	Arbeitsvermittlerinnen und -vermittler mediatrici e mediatori	2	D	19.3 Arbeitsservice Ufficio Servizio lavoro
83. Verfassen von Texten für die neuen Webseiten (SEO-Kurs) Redazione di testi per le nuove pagine Web (corso SEO)	Bedienstete des Bereichs Deutsche Berufsbildung dipendenti dell'Area formazione professionale ted.	1	D	Dt. Berufsbildung Area formazione prof.le ted.
84. Verfassen von Texten für die neuen Webseiten (SEO-Kurs) Redazione di testi per le nuove pagine Web (corso SEO)	Bedienstete des Bereichs Innovation und Beratung dipendenti dell'Area formazione professionale ted.	1	D	Bereich Innovation und Beratung Area innovazione e consulenza.
85. Teamtraining Sviluppo del team	Bedienstete der Bildungsplanung und -entwicklung dipendenti dell'Area Programmazione e sviluppo della formazione	2	D	Dt. Berufsbildung – Bildungs- planung und -entwicklung Area formazione prof.le ted. – Programmazione e sviluppo della formazione
86. Arbeitsaufstellung Costellazione dell'ambito di lavoro	Bedienstete der Bildungsplanung und -entwicklung dipendenti dell'Area Programmazione e sviluppo della formazione	2	D	
87. Öffentlichkeitsarbeit für Schule – Führungskräfte Pubbliche relazioni per le scuole – dirigenti	Führungskräfte der FS für Land- und Hauswirtschaft dirigenti delle scuole della formazione agricola, di economia domestica	1	D	Dt. Bildungsressort: Dt. Berufs- bildung - Dip. Istruzione e Formazione tedesca – Area formazione professionale ted.
88. Grundbegriffe für erfolgreiches Fotografieren Corso base sulla fotografia	Lehrkräfte der FS für Hauswirtschaft Haslach insegnanti della scuola economia domestica Aslago	1,5	D	FS für Hauswirtschaft Haslach Scuola di economia domestica Aslago
89. Schreiben fürs Web Scrivere per le pagine Web	Lehrkräfte der FS für Hauswirtschaft Haslach insegnanti della scuola economia domestica Aslago	2	D	

90. Werte, Haltungen und Einstellungen einer Schule im 21. Jahrhundert Valori, atteggiamenti in una scuola del XXI secolo	Bedienstete der FS für Hauswirtschaft Haslach, Neumarkt und Tisens dipendenti delle scuole di economia domestica Aslago, Egna e Tesimo	1	D	FS für Hauswirtschaft Haslach, Neumarkt und Tisens Scuola di economia domestica Aslago, Egna e Tesimo
91. Erlebnispädagogik Pedagogia outdoor	Bedienstete der FS für Hauswirtschaft Neumarkt dipendenti della scuola economia domestica Egna	1	D	FS für Hauswirtschaft Neumarkt Scuola di economia domestica Egna
92. Aufbau eines Care-Teams am Schulstandort Tisens Istituzione di un care-team nella sede scolastica di Tesimo	Bedienstete der FS für Hauswirtschaft Tisens dipendenti della scuola economia domestica Tesimo	0,5	D	FS für Hauswirtschaft Tisens Scuola di economia domestica Teodone
93. Erste-Hilfe-Kurs Corso pronto soccorso	Bedienstete der FS für Land-, Hauswirtschaft Dietenheim dipendenti della scuola agricola e economia domestica Teodone	1	D	FS für Land- und Hauswirtschaft Dietenheim Scuola agricola e economia domestica Teodone
94. Mobbing: Strategien gegen Ausgrenzung Mobbing: strategie contro l'esclusione	Lehrkräfte und Heimerzieher der FS für Land- und Hauswirtschaft Salern insegnanti e educatori della scuola agraria e di economia domestica Salerno	1	D	FS für Land- und Hauswirtschaft Salern Scuola agricola e di economia domestica Salerno
95. Interne und externe Öffentlichkeitsarbeit Relazioni pubbliche interne ed esterne	Lehrkräfte der FS für Landwirtschaft Fürstenburg und Hauswirtschaft Kortsch insegnanti della scuola agraria Fürstenburg e di economia domestica Corces	2	D	FS für Landwirtschaft Fürstenburg und Hauswirtschaft und Ernährung Kortsch Scuola agraria Fürstenburg e di economia domestica Corces
96. Gründung eines Care Teams an der Schule Istituzione di un care-team nella scuola	Heimerzieherinnen/-erzieher und Lehrkräfte der FS für Obst-, Wein- und Gartenbau Laimburg educatori/educatrici e personale insegnante della Scuola professionale per frutti, viti, orti e floricultura Laimburg	1	D	FS für Obst-, Wein- und Gartenbau Laimburg Scuola professionale per frutti, viti, orti e floricultura Laimburg
97. Erste-Hilfe-Grundkurs Pronto soccorso – corso base	Lehrkräfte der FS für Obst-, Wein- und Gartenbau Laimburg personale insegnante della Scuola professionale per frutti, viti, orti e floricultura	1	D	
98. Erste-Hilfe-Auffrischkurs Pronto soccorso – corso di approfondimento	Lehrkräfte der FS für Obst-, Wein- und Gartenbau Laimburg personale insegnante della Scuola professionale per frutti, viti, orti e floricultura	1	D	
99. Transparenz und Vorbeugung der Korruption Trasparenza e anticorruzione	Bedienstete der Abt. 23 Gesundheitswesen dipendenti della Rip. 23 Sanità	0,5	D/I	Abt. 23 Gesundheitswesen Rip. 23 Sanità
100. Gesellschaftsrecht Diritto societario	Bedienstete der Abt. 23 Gesundheitswesen dipendenti della Rip. 23 Sanità	1	D/I	Abt. 23 Gesundheitswesen Rip. 23 Sanità
101. Teamcoaching: Die Abteilung Gesundheit auf dem Weg zu einer neuen Entwicklungsstufe Coaching del team: La rip. Sanità verso un nuovo livello di sviluppo	Führungskräfte und Bedienstete der Abteilungsdirektion dirigenti e dipendenti della Direzione di ripartizione	1	D/I	
102. Workshop „Visionen und Werte in der Abteilung Gesundheit Workshop „Visioni e valori nella Ripartizione Sanità	Führungskräfte und Bedienstete der Abt. 23 dirigenti e dipendenti della Rip. 23 Sanità	1	D/I	

103. Datenschutz in der Abteilung Gesundheit Sicurezza dei dati nella Ripartizione Sanità	Führungskräfte und Bedienstete der Abt. 23 Gesundheitswesen dirigenti e dipendenti della Rip. 23 Sanità	0,5	D/I	Abt. 23 Gesundheitswesen Rip. 23 Sanità
104. Fortsetzung: Umgang mit Veränderungen und Teamentwicklung Proseguimento: Gestire i cambiamenti e lo sviluppo del team	Bedienstete des Amtes für Ausbildung des Gesundheitspersonals dipendenti dell'Ufficio per la formazione del personale sanitario	2	D+I	23.5 Amt für Prävention und Gesundheitsförderung Ufficio prevenzione, promozione della salute
105. Aus- und Weiterbildung für Auditor im Bereich Lebensmittelsicherheit – Teil 1 und 2 Corso di formazione e addestramento per Auditor in ambito di sicurezza alimentare – parte 1 e 2	Tierärzte, Techniker, Biologen, Juristen, Labortechniker, die sich mit Audit beschäftigen veterinari, tecnici, biologi, laureati in giurisprudenza, tecnici di laboratorio che potranno occuparsi di Audit	6	I	
106. Vorbereitung des Audits bezgl. der zuständigen Behörde im Sinne des Art. 4 der EU-Richtlinie 882/2004 Preparazione allo svolgimento delle attività di audit sulle autorità competenti ai sensi dell'art. 4 del Regolamento CE 882/2004	Tierärzte, Techniker, Biologen, Juristen, Labortechniker, die sich mit Audit beschäftigen veterinari, tecnici, biologi, laureati in giurisprudenza, tecnici di laboratorio che potranno occuparsi di Audit	2,5	I	23.5 Amt für Prävention und Gesundheitsförderung Ufficio prevenzione, promozione della salute
107. Umgang mit schwierigen und aggressiven Kunden Come rapportarsi con clienti difficili e aggressivi	Bedienstete der Abt. 24 Soziales dipendenti della Rip. 24 Politiche Sociali	1	D/I	Abt. 24 Soziales Rip. 24 Politiche Sociali
108. Erwerb von praktischen Fähigkeiten im Umgang mit der Entwicklung von Kleinkindern von 0-3 Jahren Acquisire competenze operative relative allo sviluppo del bambino 0-3 anni	Kinderbetreuerinnen, Kleinkinderbetreuerinnen, Erzieherinnen assistenti all'infanzia, educatrici all'infanzia, educatrici professionali,	2	I	24.1 Amt für Kinder- und Jugendschutz und soziale Inklusion Ufficio per la Tutela dei minori e inclusione sociale
109. Professionelle Beispiele und Instrumente für die tägliche Aufnahme von Kleinkindern, Müttern, Familien und verschiedenen Kulturen Pratiche e strumenti interprofessionali di accoglienza quotidiana: farsi prossimi con bambini, mamme, famiglie e culture "diverse"	Erzieherinnen, Kleinkinderbetreuerinnen, Kinderkrankenschwester, Verantwortliche educatrici, assistenti all'infanzia, infermiera pediatrica, responsabile	3	I	
110. Förderung der Gutachtertätigkeit Sviluppo della competenza di redigere pareri	Fachkräfte des Dienstes für Pflegeeinstufung collaboratori del Servizio di valutazione della non autosufficienza	4	D/I	24.4 Dienst für Pflegeeinstufung Servizio di valutazione della non autosufficienza
111. Prozessmanagement u. digitales Arbeiten in der Wohnbauförderung Management dei processi e digitalizzazione nella Ripartizione	Führungskräfte, Bedienstete der Abt. Wohnungsbau dirigenti e dipendenti della Rip. 25 Edilizia Agevolata	5	D/I	Abt. 25 Wohnungsbau Rip. 25 Edilizia Agevolata
112. Organisationsentwicklung Sviluppo dell'organizzazione	Führungskräfte, Bedienstete der Sekretariate dirigenti e dipendenti delle segreterie della ripartizione	2	I/D	
113. Time Management Time Management	Bedienstete der Abt. 25 Wohnungsbau dipendenti della Rip. 25 Edilizia Agevolata	2	D/I	25.1 Amt für Wohnbauprogrammierung Ufficio Programmazione dell'edilizia
114. Verwaltungsverfahren und Eigenerklärungen Procedimento amministrativo e autocertificazioni	Bedienstete der Abt. 25 Wohnungsbau dipendenti della Rip. 25 Edilizia Agevolata	0,5	I/D	25.2 Amt für Wohnbauförderung Ufficio Promozione dell'edilizia agevolata
115. 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	
116. Informationssicherheit Sicurezza informatica	Bedienstete der Abt. 25 Wohnungsbau dipendenti della Rip. 25 Edilizia Agevolata	0,5	I/D	25.3 Technische Amt für den geförderten Wohnbau Ufficio Tecnico Edilizia agevolata

117. Korrektes Formulieren von Beschlussanträgen an die Landesregierung Stesura corretta di proposte di deliberazione della Giunta provinciale	Bedienstete der Abt. 28 Natur, Landschaft und Raumentwicklung dipendenti della rip. 28 Natura, paesaggio e sviluppo del territorio	0,5	D	Abt. 28 Natur, Landschaft und Raumentwicklung Rip. 28 Natura, paesaggio e sviluppo del territorio
118. Wie können fachliche Präsentationen erstellt werden Come creare presentazioni professionali	Führungskräfte der Landesagentur für Umwelt dirigenti dell'Agenzia prov.le per l'Ambiente	0,5	I+D	Abt. 29 Landesagentur für Umwelt Rip. 29 Agenzia prov.le per l'Ambiente
119. Journalistisches Schreiben Scrittura giornalistica	Mitglieder der PRAG-Gruppe membri del gruppo di lavoro PRAG	1	D+I	
120. Wirksames und korrektes Schreiben von Presstexten Come scrivere correttamente ed in modo efficace comunicati stampa	Führungskräfte der Landesagentur für Umwelt dirigenti dell'Agenzia prov.le per l'Ambiente	1	D	
121. Auswahl von Stichproben und deren Analyse betreffend organische Schadstoffe in Notsituationen Campionamenti ed analisi di contaminanti organici in situazioni di emergenza	Bedienstete der Landesagentur für Umwelt dipendenti dell'Agenzia per l'Ambiente	1	I	Abt. 29 Landesagentur für Umwelt Rip. 29 Agenzia prov.le per l'Ambiente
122. Die Richtlinie für den Transport von Gefahrgut La direttiva trasporti per le sostanze pericolose	Bedienstete der Landesagentur für Umwelt dipendenti dell'Agenzia per l'Ambiente	1	I	
123. Die EU-Verordnungen betreffen die chemische Sicherheit I regolamenti comunitari sulla sicurezza chimica REACH e CLP	Techniker der Abt. 29 Landesagentur für Umwelt tecnici della Rip. 29 Agenzia per l'Ambiente	1	I	
124. Verständliche, zeitgemäße Kommunikation in d. öffentlichen Verwaltung Comunicazione comprensibile e moderna nella PA	Bedienstete der Landesagentur für Umwelt dipendenti dell'Agenzia per l'Ambiente	2	I/D	29.3 Labor für Wasseranalysen Laboratorio Analisi acque
125. ProlabQ – fortgeschrittene Anwendungsmöglichkeiten ProlabQ – applicazione avanzata	Bedienstete des Labors für Wasseranalysen dipendenti del Laboratorio Analisi acque e cromatografia	2	I	
126. Auswertung von großen Datenmengen Valutazione dei dati	Bedienstete des Labors für Wasseranalysen dipendenti del Laboratorio Analisi acque e cromatografia	2	D/I	
127. Excel 2016 – fortgeschrittene fachspezifische Anwendung Excel 2016 – applicazione avanzata	Bedienstete des Amtes für Gewässerschutz dipendenti dell'Ufficio Tutela acque	1,5	D/I	29.4 Amt für Gewässerschutz Ufficio Tutela acque
128. 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
129. Konfliktmanagement Gestione dei conflitti	Bedienstete des Labors für Lebensmittelanalyse dipendenti del Laboratorio analisi alimenti	1	I	29.7 Labor für Lebensmittelanalyse Laboratorio analisi alimenti
130. Konfiguration der Software ALDENA EMLab Version 3.x Configurazione ed impiego del software ALDENA EMLab versione 3.x	Bedienstete des Labors für physikalische Chemie dipendenti del Laboratorio chimico	2	I	29.8 Labor für physikalische Chemie Laboratorio chimico
131. Aufbaukurs „Flüssigkeit-Szintillation-Spektroskopie Corso avanzato in scintillazione liquida	Techniker des Labors für physikalische Chemie tecnici del Laboratorio chimico	2	I	
132. Grundkurs für R-Statistiken Corso base per R-statistics	Bedienstete des Labors für physikalische Chemie dipendenti del Laboratorio chimico	2	I	
133. Mindmaps/Gehirnlandkarten Mappe mentali	Bedienstete des Verwaltungsamtes für Umwelt dipendenti dell'Amministrativo per l'ambiente	1,5	I	29.10 Verwaltungsamt für Umwelt Ufficio Amministrativo per l'ambiente
134. 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

135. Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung Pubbliche relazioni nell'amministrazione pubblica	Bedienstete des Amtes für Energieeinsparung dipendenti dell'Ufficio Risparmio energetico	1	D	29.12 Amt für Energieeinsparung Ufficio Risparmio energetico
136. Wirtschaftliche Bewertung von technischen Investitionen Valutazione economica degli investimenti tecnici	Bedienstete des Amtes für Energieeinsparung dipendenti dell'Ufficio Risparmio energetico	1	/ID	
137. Telefonmanagement La comunicazione al telefono	Bedienstete des Amtes für Stromversorgung Dipendenti dell'Ufficio Elettrificazione	0,5	I/D	29.13 Amt für Stromversorgung Ufficio Elettrificazione
138. Reorganisation der Abteilung 31 Landwirtschaft Riorganizzazione della Ripartizione 31 Agricoltura	Arbeitsgruppe und Bedienstete der Abt. 31 Landwirtschaft Gruppo di lavoro e dipendenti della Rip. Agricoltura	8	D	Abt. 31 Landwirtschaft Rip. 31 Agricoltura
139. Qlik View für leicht Fortgeschrittene Qlik View per avanzati	Bedienstete des Amtes für Forstplanung dipendenti dell'Ufficio Pianificazione forestale	2	D	32.3 Amt für Forstplanung Ufficio Pianificazione forestale
140. Selbstmanagement Management	Bedienstete des Amtes für Forstverwaltung dipendenti dell'Ufficio Amministrazione forestale	1	D	32.1 Amt für Forstverwaltung Ufficio Amministrazione forestale
141. Neue Ausrichtung der EU im Bereich der Begünstigungen für Betriebe Nuovi orientamenti UE in materia di agevolazioni alle imprese	Bedienstete der Abt. 35 Wirtschaft dipendenti della Rip. 35 Economia	1	I	Abt. 35 Wirtschaft Rip. 35 Economia
142. Bilanz- und Steuerrecht Diritto tributario	Bedienstete der Abt. 35 Wirtschaft dipendenti della Rip. 35 Economia	1	D/I	Abt. 35 Wirtschaft Rip. 35 Economia
143. Klausurtagung der Abteilung 35 Wirtschaft Giornata a porte chiuse della Ripartizione 35 Economia	Bedienstete der Abt. 35 Wirtschaft dipendenti della Rip. 35 Economia	1	D/I	Abt. 35 Wirtschaft Rip. 35 Economia
144. Gesellschaftsrecht Diritto societario	Bedienstete der Abt. 35 Wirtschaft dipendenti della Rip. 35 Economia	0,5	D/I	Abt. 35 Wirtschaft Rip. 35 Economia
145. Kurs zur Digitalisierung Corso sulla digitalizzazione	Bedienstete des Amtes für Personenverkehr dipendenti dell'Ufficio Trasporto Persone	1	I	38.2 Amt für Personenverkehr Ufficio Trasporto Persone
146. Team Building Team building	Bedienstete des Amtes für Personenverkehr dipendenti dell'Ufficio Trasporto Persone	1	D/I	
147. Team Building Team building	Bedienstete des Kraftfahrzeugamtes und der Landesprüfstelle für Fahrzeuge dipendenti dell'Ufficio Motorizzazione e del Centro Revisioni Veicoli	2	I	38.4 Kraftfahrzeugamt Ufficio Motorizzazione
148. Instrumente für die Verwaltung der digitalen Dokumente Strumenti per gestire documenti digitali	Bedienstete des Kraftfahrzeugamtes und der Landesprüfstelle für Fahrzeuge dipendenti dell'Ufficio Motorizzazione e del Centro Revisioni Veicoli	2	I	
149. Landwirtschaftsmaschinen und Anhänger – nationale und internationale Bestimmungen Macchine agricole e i loro rimorchi – norme nazionali ed internazionali	Bedienstete des Kraftfahrzeugamtes und der Landesprüfstelle für Fahrzeuge dipendenti dell'Ufficio Motorizzazione e del Centro revisioni veicoli	1	I	38.4 Kraftfahrzeugamt Ufficio Motorizzazione
150. Schulung für die neuen Prüfer von Fahrerlaubnissen Formazione per i nuovi esaminatori per patenti di guida	Bedienstete der 6. und 7. Funktionsebene der Abt. 38 Mobilität dipendenti del 6° e 7° l.f. della Rip. 38 Mobilità	1,5	I/D	38.5 Führerscheineamt Ufficio Patenti
151. Teambildung in der Abteilung 39 Europa Sviluppo del team nella Ripartizione 39 Europa	alle Bediensteten der Abt. 39 Europa tutti i dipendenti della Rip. 39 Europa	1	D/I	Abt. 39 Europa Rip. 39 Europa
152. Finanzmanagement der ESF-Programme Gestione finanziaria delle operazioni a valere sul FSE	Bedienstete des ESF-Amtes dipendenti dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo	1	I	39.4 EFS-Amt Ufficio Fondo Sociale Europeo

153. 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 Prüfbehörde für EU-Förderungen Rip. 39 Europa, rip. 31 Agricoltura e Area Autorità di Audit per i finanziamenti comunitari
154. Rechtliche Grundlagen für Wettbewerbsverfahren Basi giuridiche per procedure concorsuali	Bedienstete der Abt. 40 Bildungsförderung dipendenti della Rip. 40 Diritto allo studio	0,5	D	Abt. 40 Bildungsförderung Rip. 40 Diritto allo studio
155. Google Analytics Google Analytics	Bedienstete der Abt. 42 Museen u. Landesmuseen dipendenti della Rip. 42 Musei e dei Musei prov.li	1	D/I	Abt. 42 Museum Rip. 42 Musei
156. Büroorganisation und Ablage Organizzazione dell'ufficio e archiviazione	Bedienstete der Abt. 42 Museen dipendenti della Rip. 42 Musei	1,5	D	
157. Shops in Museen – zwischen Kommerz und Kultur Gli shops nei musei	Verantwortliche der Museumshops responsabili dei shops nei musei	1	D	Archäologiemuseum Museo archeologico
158. Stimme – Ausdruck – Bühnensprache La voce – l'espressione ed il linguaggio	Bedienstete des Archäologiemuseums und des Naturkundemuseums dipendenti dell'Museo archeologico e del Museo scienze naturali	3	D/I	
159. Teambildung Rafforzamento del gruppo – creazione del team	Bedienstete des Amtes für Entwicklung des Genossenschaftswesens dipendenti dell'Ufficio Sviluppo della cooperazione	1	I	Amt für Entwicklung des Genossenschaftswesens Ufficio Sviluppo della cooperazione
160. Das Gesetz und die Durchführungsdekrete betreffend den Sozialbereich und die Sozialbetriebe La legge e i decreti attuativi sul terzo settore e l'impresa sociale	Bedienstete des Amtes für Entwicklung des Genossenschaftswesens dipendenti dell'Ufficio Sviluppo della cooperazione	1,5	I	
161. 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.	1	I/D	
162. Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung Relazioni pubbliche nell'amministrazione pubblica	Bedienstete des Ressorts für Gesundheit, Sport, Soziales und Arbeit und deren Abteilungsdirektoren dipendenti del Dipartimento Salute, Sport, Politiche sociali e Lavoro e relativi direttori di ripartizione	1	D	Ressort für Gesundheit, Sport, Soziales und Arbeit Dip. Salute, Sport, Politiche sociali e Lavoro
163. Interkulturelle Kommunikation – Fortsetzung Comunicazione interculturale - proseguimento	Bedienstete der Landesverwaltung dipendenti dell'Amministrazione provinciale	2	D	Koordinierungsstelle Integration Servizio di coordinamento per l'integrazione
164. Erste-Hilfe-Basiskurs Pronto soccorso – corso base	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile	1	I	Agentur für Bevölkerungsschutz Agenzia per la Protezione civile
165. Erhebung mit GPS. Fortgeschrittene Techniken für Vermessung und Ausarbeitung Rilievo mediante GPS: tecniche avanzate di misure e elaborazione	Techniker und Zeichner der Wasserschutzbauten tecnici e disegnatori delle Opere Idrauliche	1	I	
166. Kurs für Techniker, welche Schäden erheben und die Wohnbenutzbarkeit ermitteln Corso per i tecnici rilevatori del danno e dell'agibilità di edifici	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz und der Berufsfeuerwehr dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile e del Corpo Permanente dei Vigili del fuoco	1	I	

167. Krisen- und Notfallkommunikation Comunicazione di crisi e d'emergenza	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz und der Berufsfeuerwehr dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile e del Corpo Permanente dei Vigili del fuoco	1	I	Agentur für Bevölkerungsschutz Agenzia per la Protezione civile
168. Entscheidungsprozesse in Notfalleinsätzen - 2. Modul Processi decisionali nelle attività di gestione delle emergenze – 2° modulo	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz und der Berufsfeuerwehr dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile e del Corpo Permanente dei Vigili del fuoco	1	I	
169. Neue Technologie und Social media Nuove tecnologie e social media per la comunicazione in emergenza	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz und der Berufsfeuerwehr dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile e del Corpo Permanente dei Vigili del fuoco	1	I	
170. Erfolgreich kommunizieren – Aufbaukurs Comunicazione efficace – corso di approfondimento e	Bedienstete der Agentur für Bevölkerungsschutz dipendenti dell'Agenzia per la Protezione civile	2	D	
171. Moderations- und Sprechtraining Fonetica e moderazione	Bedienstete der Verkehrsmeldezentrale dipendenti della Centrale viabilità	2	D	Amt für Zivilschutz Ufficio Protezione civile
172. Sprechtraining für Interviews Training della retorica per interviste	Bedienstete des Hydrographischen Amtes dipendenti dell'Ufficio Idrografico	3	D	Hydrographische Amt Ufficio Idrografico
173. Führungsseminar Seminario per i dirigenti	Hauptbrandmeister der Berufsfeuerwehr capi reparto del Corpo permanente dei vigili del fuoco	3	D	Berufsfeuerwehr Corpo permanente Vigili del fuoco
174. Neophyten Bekämpfung am Gewässer Lotta contro i neofiti nelle acque	Techniker des Amtes für Wildbachverbauung West tecnici dell'Ufficio Sistemazione bacini montani ovest	1	D	Amt f. Wildbachverbauung West Ufficio Sistemazione bacini montani ovest
175. 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	Versuchszentrum Laimburg Centro sperimentale Laimburg
176. Verringerung der SO ₂ Gehaltes in der Weinbereitung Ridurre le dosi di SO ₂ in vinificazione e affinamento	Bedienstete des Versuchszentrum Laimburg dipendenti del Centro sperimentale Laimburg	1	D	
177. Sensorische Erkennung von Weinfehlern Riconoscimento sensoriale dei difetti dei vini	Bedienstete des Versuchszentrum Laimburg dipendenti del Centro sperimentale Laimburg	1	I	
178. Kommunikation mit öffentlichen Medien La comunicazione con i mass media	Bedienstete des Versuchszentrum Laimburg dipendenti del Centro sperimentale Laimburg	2	D/I	
179. Sicherheit im Bereich Informatik Sicurezza nel settore informatica	Bedienstete des Versuchszentrum Laimburg dipendenti del Centro sperimentale Laimburg	0,5	I	
180. Antikorruption und Transparenz Anticorruzione e trasparenza	Bedienstete des Versuchszentrum Laimburg dipendenti del Centro sperimentale Laimburg	2	D	
181. Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz Salute e benessere sul posto di lavoro	Bedienstete des Versuchszentrum Laimburg dipendenti del Centro sperimentale Laimburg	1	D/I	Institut für Obst- und Weinbau Istituto di frutti- e viticoltura
182. Statistische Versuchsplanung und angewandte Statistik Elaborazioni statistiche di procedure e statistica applicata	Bedienstete des Institutes für Obst- und Weinbau dipendenti dell'Istituto di frutti e viticoltura	1	D	
183. Kompostierungsverfahren im Vergleich Confronto delle procedure per la produzione di composto	Bedienstete des Institutes für Obst- und Weinbau dipendenti dell'Istituto di frutti e viticoltura	1	D	

184. Einsatz von Excel für die Verarbeitung und grafische Darstellung von Versuchen Utilizzo di Excel per l'elaborazione e la presentazione grafica di esperimenti	Bedienstete des Institutes für Obst- und Weinbau dipendenti dell'Istituto di frutti e viticoltura	2	D	Institut für Obst- und Weinbau Istituto di frutti- e viticoltura
185. Moderation einer Diskussion mit einer Multi-Stakeholder-Gruppe mit partizipativen Ansatz Moderazione con metodo partecipativo di una discussione con un gruppo multi-stakeholder	interne Moderatorinnen/Moderatoren am Versuchszentrum Laimburg moderatrici interne/moderatori/interni del Centro sperimentale Laimburg	1	D	Institut für Berglandwirtschaft und Lebensmitteltechnologie Istituto di agricoltura montana e tecnologie alimentari
186. Workshop Statistik für Fortgeschrittene Workshop statistica avanzata	Forscher am Versuchszentrum Laimburg ricercatori/ricercatrici del Centro sperimentale Laimburg	2		
187. Technik der Erarbeitung von Gesetzestexten und Verwaltungsakten Tecnica di redazione dei testi di legge e degli atti amministrativi	Bedienstete der Familienagentur dipendenti dell'Agenzia per la Famiglia	1	I	Familienagentur Agenzia per la Famiglia
188. ABC der öffentlichen Ausschreibungen Lgs 50/2016 – Module 1 und 3 L'ABC degli appalti pubblici Lgs. 50/2016 – moduli 1 e 3	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
189. Erste-Hilfe-Kurs für Kleinkinder Pronto soccorso pediatrico	pädagogische Fachkräfte der ital. Kindergärten personale pedagogico delle scuole d'infanzia	5	I	ital. Kindergarteninspektorat Ispettorato scuola infanzia ital.
190. Schaffung von Lernumgebungen Progettazione di ambienti di apprendimento	pädagogische Fachkräfte der ital. Kindergärten personale pedagogico delle scuole d'infanzia	3	I	
191. Kursfolge zur Qualifizierung als Tutorin Formazione per la qualificazione di tutor	pädagogische Fachkräfte der ital. Kindergärten personale pedagogico delle scuole d'infanzia	6	I/D	
192. Insegnati a confronto Insegnanti a confronto	pädagogische Fachkräfte des ital. KGS Meran personale pedagogico del Circolo di scuola dell'infanzia Merano	2	I	ital. KGS Meran Circ.scuola dell'infanzia Merano
193. Kursfolge zur Qualifizierung als Tutorin Formazione per la qualificazione di tutor	pädagogische Fachkräfte der dt. Kindergärten dipendenti pedagogiche delle scuole d'infanzia ted.	6	D	dt. Kindergarteninspektorat Ispettorato della scuola d'infanzia in lingua tedesca
194. Grundkurs: Gespräche mit den Mitarbeiterinnen zur Leistungsbeurteilung Corso base: colloqui con le collaboratrici	pädagogische Fachkräfte der dt. Kindergärten dipendenti pedagogiche delle scuole d'infanzia ted.	4	D	
195. Aufbaukurs: Gespräche mit den Mitarbeiterinnen zur Leistungsbeurteilung Corso di approfondimento: colloqui con le collaboratrici	pädagogische Fachkräfte der dt. Kindergärten dipendenti pedagogiche delle scuole d'infanzia ted.	4	D	
196. Praxisreflexion 1: Gespräche mit den Mitarbeiterinnen zur Leistungsbeurteilung Riflessione 1: colloqui con le collaboratrici	pädagogische Fachkräfte der dt. Kindergärten dipendenti pedagogiche delle scuole d'infanzia ted.	3	D	dt. Kindergarteninspektorat Ispettorato della scuola d'infanzia in lingua tedesca
197. Aufbau und Begleitung der Care-Teams Istituzione e accompagnamento dei care-teams	pädagogische Fachkräfte der KGS Meran und Lana personale pedagogico dei Circoli di scuola dell'infanzia Merano e Lana	1,5	D	dt. Kindertagesstätte Meran Circolo di scuola dell'infanzia ted. Merano

198. Kompetent kommunizieren La comunicazione efficace	pädagogische Fachkräfte des KGS Brixen dipendenti pedagogiche del Circolo di scuola dell'infanzia Bressanone	2	D	Kindergartensprengel Brixen Circolo di scuola dell'infanzia Bressanone
199. Partizipation bei Erwachsenen und Kindern Partecipazione dagli adulti e dai bambini	pädagogische Fachkräfte des KGS Brixen dipendenti pedagogiche del Circolo di scuola dell'infanzia Bressanone	7,5	D	
200. Ich funktioniere: ... die Falle oder der Beginn von Burn Out Come prevenire il burn out	pädagogische Fachkräfte des KGS Brixen dipendenti pedagogiche del Circolo di scuola dell'infanzia Bressanone	1,5	D	Kindergartensprengel Brixen Circolo di scuola dell'infanzia Bressanone
201. Führung – die Führungsrolle einnehmen und stärken Corso per le dirigenti e coordinatrici	pädagogische Fachkräfte des KGS Brixen dipendenti pedagogiche del Circolo di scuola dell'infanzia Bressanone	3	D	
202. Ressourcenorientiert als Team zusammenarbeiten Lavorare nel team	pädagogische Fachkräfte des KGS Brixen dipendenti pedagogiche del Circolo di scuola dell'infanzia Bressanone	4,5	D	Kindergartensprengel Brixen Circolo di scuola dell'infanzia Bressanone
203. Bildungsprozesse von Kindern begleiten Accompagnamento dei processi educativi con i bambini	pädagogische Fachkräfte des KGS Mühlbach dipendenti pedagogiche del Circolo di scuola dell'infanzia Rio Pusteria	4	D	Kindergartensprengel Mühlbach Circolo di scuola dell'infanzia Rio Pusteria
204. Außenraumgestaltung Creazione del posto di educazione	pädagogische Fachkräfte des KGS Mühlbach dipendenti pedagogiche del Circolo di scuola dell'infanzia Rio Pusteria	4	D	
205. Gestaltung des Bildungsraumes Kindergarten Posto di educazione nella scuola dell'infanzia	pädagogische Fachkräfte des KGS Bruneck dipendenti pedagogiche del Circolo di scuola dell'infanzia Brunico	2	D	Kindergartensprengel Bruneck Circolo di scuola dell'infanzia Brunico
206. Führungsseminar für die Kindergartenleiterinnen des KGS Neumarkt Seminario per le coordinatrici del Circolo didattico Egna	Kindergartenleiterinnen des KGS Neumarkt coordinatrici del Circolo di scuola dell'infanzia Egna	4	D	Kindergartensprengel Neumarkt Circolo di scuola dell'infanzia Egna
207. Alltagsintegrierte sprachliche Bildung im Kindergarten Educazione linguistica nella scuola dell'infanzia	Führungsteam und Leiterinnen des KGS Neumarkt dirigenti e coordinatrici del Circolo di scuola dell'infanzia Egna	2,5	D	
208. Büroorganisation Organizzazione del posto di lavoro	Führungskräfte und Verwaltungspersonal des KGS Lana dirigenti e personale amministrativo del Circolo di scuola dell'infanzia Lana	3	D	Kindergartensprengel Lana Circolo di scuola dell'infanzia Lana
209. Erste-Hilfe-Kurs Corso di pronto soccorso	Hilfspersonal der BS für Gastgewerbe Brixen personale ausiliario della Scuola alberghiera Bressanone	0,5	D	Berufsschule für Gastgewerbe „Hellenstainer“ Brixen Scuola alberghiera Bressanone
210. Teamentwicklung Sviluppo del team	Verwaltungspersonal der BS für Gastgewerbe Brixen personale amministrativo della Scuola alberghiera Bressanone	1,5	D	Berufsschule für Gastgewerbe „Hellenstainer“ Brixen Scuola alberghiera Bressanone
211. Professionelle Kommunikation – Aufbauseminar Comunicare con successo – corso di approfondimento	Schulwarte der BS für Handwerk/Industrie Bozen bidelli della scuola prof. Artigianato/industria Bolzano	2	D	Berufsschule Handwerk und Industrie Bozen Scuola prof. artigianato Bolzano
212. Perspektiven des Feedbacks im Musikunterricht Prospettive del feedback nelle lezioni di musica	Lehrkräfte der Musikschule Bozen insegnanti della scuola di musica Bolzano	1	D	Musikschule Bozen Scuola di musica Bolzano
213. Kommunikation auf Augenhöhe und auf Herzhöhe Comunicazione interpersonale	Lehrkräfte der Musikschule Oberer Vinschgau insegnanti della scuola di musica Val Venosta Alta	1	D	Musikschule Oberer Vinschgau Scuola di musica Val Venosta

214. Richtiges Telefonieren am Arbeitsplatz Comunicazione efficace al telefono	Verwaltungspersonal des GSD Eppan Personale amministrativo Direzione did. Appiano	1	D	Grundschulsprengel Eppan Direzione didattica Appiano
215. Briefe die ankommen La comunicazione scritta efficace	Verwaltungspersonal des GSD Eppan Personale amministrativo Direzione did. Appiano	1	D	

D) Verpflichtende Kurse zur Arbeitssicherheit in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz Corsi obbligatori sulla sicurezza sul lavoro in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione

Thema der Veranstaltung Tema dell'iniziativa	Zielgruppe destinatari	Kurstage giornate	Sprache Lingua
1. Verpflichtende spezifische Grundausbildung zum Arbeitsschutz für das Hilfspersonal Formazione specifica di base per la sicurezza sul lavoro rivolta al personale ausiliario	Hilfspersonal der Schulen personale ausiliario delle scuole	10	D-I
2. Brandschutzkurse Formazione antincendio	Brandschutzbeauftragte addetti/addette alla squadra d'emergenza	20	D+I
3. Erste-Hilfe-Kurse Corsi pronto soccorso	Erste-Hilfe-Beauftragte addetti/addette alla squadra d'emergenza	30	D+I
4. Spezifische Risiken zum Arbeitsschutz Rischi specifica per la sicurezza sul lavoro	alle Bediensteten der Landesverwaltung und Schulen tutti i dipendenti dell'amministrazione provinciali e delle scuole	E-learning	D+I
5. Ausbildung der Vorgesetzten Corso di formazione per i dirigenti	alle Vorgesetzten der Landesverwaltung und der Schulen tutti i dirigenti dell'amministrazione provinciali e delle scuole	E-learning	D+I
6. Auffrischkurse für Leiter des Arbeitsschutzdienstes (LASD) und der Beauftragten des Arbeitsschutzdienstes (BASD) Corsi di aggiornamento per i responsabili del Servizio di prevenzione, addette/addetti al Servizio di prevenzione e rappresentanti delle lavoratrici e dei lavoratori	Leiterinnen/Leiter und Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes, Sicherheitssprecherinnen/Sicherheitssprecher responsabili del Servizio di prevenzione, addette/addetti al Servizio di prevenzione e rappresentanti delle lavoratrici e dei lavoratori	10	D+I
7. Modul A – Grundausbildung für Leiter und Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes Modulo A – corso base per i responsabili del Servizio di prevenzione e le addette/gli addetti al Servizio di prevenzione	Leiterinnen/Leiter und Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes, responsabili del Servizio di prevenzione, addette/addetti al Servizio di prevenzione	E-learning	D+I

E) Sonstige Initiativen, Kurse, Veranstaltungen und Tätigkeiten - Altre iniziative, corsi, eventi e attività

Kurze Beschreibung Breve descrizione	Voraussichtliche Kosten Costi previsti
1. Verschiedene Initiativen und Veranstaltungen – auch auf Anfrage einzelner Abteilungen/Ämter/Organisationseinheiten - die bei der Erstellung des Tätigkeitsprogramms noch nicht vorhersehbar waren	22.500,00 Euro

Iniziative varie e corsi – anche su richiesta delle singole ripartizioni/uffici/unità organizzative - che al momento della stesura del piano di attività non erano ancora prevedibili	
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-Café</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-Café</i> , convegni, ecc.	18.000,00 Euro
3. Sprachkurse im In- und Ausland (Die Sprachkurse finden außerhalb der Dienstzeit statt!) Corsi di lingua in Italia e all'estero (I corsi di lingua si svolgono fuori dell'orario di servizio!)	40.000,00 Euro

F) Sonstige Tätigkeiten und Initiativen – Altre attività e iniziative

Kurze Beschreibung Breve descrizione	Voraussichtliche Kosten Costi previsti
1. Supervisionen, Coaching für neu ernannte Führungskräfte, Coaching usw. Supervisioni, coaching per neo-dirigenti, coaching ecc.	35.000,00 Euro
2. Feedbackkonzepte: Mitarbeitergespräche, Führungskräfte-Feedback usw. – auf Anfrage Progetti feedback: Colloqui con i collaboratori/le collaboratrici- Feedback per i dirigenti ecc. – su richiesta	0 Euro
3. Erhebung des Arbeitsklimas in den einzelnen Abteilungen und entsprechende Fortbildung (auf Anfrage) Rilevazione del clima di lavoro nelle ripartizioni e relativa formazione (su richiesta)	0 Euro
4. Erhebung der Mitarbeiterzufriedenheit in der Landesverwaltung in Zusammenarbeit mit dem Organisationsamt Rilevazione del clima di lavoro nell'amministrazione provinciale in collaborazione con l'Ufficio Organizzazione	0 Euro
5. Erhebung der Kundenzufriedenheit in Zusammenarbeit mit dem Landesinstitut für Statistik ASTAT Rilevazione della soddisfazione dei clienti in collaborazione con l'Istituto prov.le di statistica ASTAT	0 Euro
6. 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
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, Anschauungsmaterialien, Bücher, Blumenschmuck, Dekors usw.) Spese strumentali per materiale di supporto (bevande, materiale didattico, libri, fiori, accessori ecc.)	2.500,00 Euro
9. Planung, Organisation und Durchführung der Feiern für das in den Ruhestand getretene Landespersonal Pianificazione, organizzazione ed attuazione della festa per i dipendenti provinciali collocati in riposo	35.000,00 Euro
10. Verwaltung der Beitragsvergabe an den Freizeitverein FIDL Gestione dei contributi per il Circolo ricreativo FIDL	20.000,00 Euro

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	220.000,00 Euro
3. Finanzierung des Projekts „Integration der Arbeitsschutzterminologie in das Informationssystem für Rechtsterminologie <i>bistro</i> “ des Institutes für Angewandte Sprachforschung der Eurac Research: Finanziamento del progetto „Integrazione della terminologia riguardante la sicurezza sul lavoro nel Sistema informativo per la terminologia giuridica <i>bistro</i> “ dell'Istituto di linguistica applicata dell'Eurac Research	40.000,00 Euro
4. Finanzierung des Babysitterdienstes während der Kurszeiten Finanziamento babysitteraggio durante i corsi	1.000,00 Euro
5. Finanzierung der Kurse zur Arbeitssicherheit der Abteilung 12 Straßendienst Finanziamento dei corsi sulla sicurezza sul lavoro per la Ripartizione 12 Servizio Strade	80.000,00 Euro
6. 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
7. Spesen für die Bezahlung von Mitgliedsbeiträgen 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 personale	600,00 Euro

Voraussichtliche Kosten – Costi previsti

Die finanzielle Deckung ist in den zugehörigen Ausgabenkapiteln des Verwaltungshaushaltes 2017-2019 vorgesehen:
La copertura finanziaria è prevista nei pertinenti capitoli di spesa del bilancio finanziario gestionale 2017-2019.

A) Strategische Kurse und Projekte - Corsi strategici e progetti	38.000,00 Euro
B) Allgemeine Kurse - Corsi generici	53.000,00 Euro
C) Abteilungs- und amtsspezifische Weiterbildung - Formazione specifica per ripartizioni e uffici	218.000,00 Euro
D) Kurse zur Arbeitssicherheit - Corso sulla sicurezza sul lavoro	40.000,00 Euro
E) Sonstige Initiativen, Veranstaltungen, Kurse und Ausbildungslehrgänge - Altre iniziative, eventi, corsi e percorsi di formazione	80.500,00 Euro
F) Sonstige Tätigkeiten und Initiativen - Altre attività e iniziative	103.500,00 Euro
G) Finanzierungen - Finanziamenti	595.000,00 Euro
Gesamtbetrag – Importo complessivo	1.128.000,00 Euro

Allgemeine Hinweise - Informazioni generiche

1. Um die **Außendienstvergütungen** der Kursteilnehmenden zu **reduzieren**, können Kurse, nach denen eine große Nachfrage besteht, auch auf Bezirks-ebene angeboten werden.
Per ridurre le spese della missione delle/dei partecipanti ai corsi, alcuni corsi 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 Beschluss der Landesregierung Nr. 385 vom 31. März 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 deliberazione della Giunta provinciale n° 385 del 31 marzo 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. Die **Höhe der Vergütungen für interne Referententätigkeit** ist durch das Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 4 vom 17. März 2015 geregelt.
L'importo massimo per i compensi per attività di relatrici e relatori interni è regolamentato con la circolare del Direttore generale n° 4 del 17 marzo 2015.
5. **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.
6. Bei einzelnen Veranstaltungen können auch **Lehrpersonen und Schulführungskräfte** und Bedienstete anderer **öffentlichen Körperschaften** teilnehmen.
Ad alcune iniziative possono partecipare anche gli/le insegnanti e i dirigenti scolastici e dipendenti di altri enti pubblici.
7. Einzelne Kurse sehen auch eine **Abschluss-** oder eine **Befähigungsprüfung** vor.
Alcuni corsi prevedono anche un esame finale o un esame di idoneità.

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93
über die fachliche, verwaltungsgemäße
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93
sulla responsabilità tecnica,
amministrativa e contabile

Der Amtsdirektor 04/12/2017 11:12:44 Il Direttore d'ufficio
CHRISTOFORETTI EVA

Der Generaldirektor 05/12/2017 07:51:58 Il Direttore generale
STAFFLER HANSPETER

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

La presente delibera non dà luogo a
impegno di spesa.
Dieser Beschluss beinhaltet keine
Zweckbindung

zweckgebunden

impegnato

als Einnahmen
ermittelt

accertato
in entrata

auf Kapitel

sul capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben 06/12/2017 09:32:29 Il direttore dell'Ufficio spese
NATALE STEFANO

Der Direktor des Amtes für Einnahmen Il direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für

Copia rilasciata a



Der Landeshauptmann
Il Presidente

KOMPATSCHER ARNO

12/12/2017

Der Generalsekretär
Il Segretario Generale

MAGNAGO EROS

12/12/2017

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 28 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

nome e cognome: Arno Kompatscher

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 28 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

nome e cognome: Eros Magnago

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

12/12/2017

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma