

**Autunno
2026**

Corsi professionali

Amministrazione cantonale

Istituto della formazione continua

**Istituto della
formazione continua**

Ala Munda 41
6528 Camorino

091 814 16 71
decs-ifc@edu.ti.ch



Informazioni generali

Chi siamo

L'**Istituto della formazione continua (IFC)** è l'ente cantonale di riferimento per la formazione continua che si dedica ad accompagnare le persone nella realizzazione dei propri progetti professionali. L'istituto permette di aggiornare, acquisire e approfondire conoscenze e competenze specialistiche, preparando i partecipanti all'ottenimento di qualifiche riconosciute, come diplomi cantionali e attestati professionali federali.

L'ampia offerta formativa copre numerosi settori chiave per il mondo del lavoro, spaziando dal management alla comunicazione, passando per le competenze di base, la socialità, la formazione in azienda e l'orientamento nel mercato del lavoro. Sono inoltre previste formazioni molto mirate per specifiche professioni, con percorsi dedicati a dipendenti degli enti locali, consulenti e specialisti in materia di assicurazioni sociali, o persone che si occupano di sicurezza e investigazione privata, curatele e formazione in azienda.

L'istituto si spinge anche oltre i tradizionali corsi: da un lato promuove attivamente il mondo della microimprenditorialità attraverso il servizio Fondounimpresa, e dall'altro offre servizi di consulenza mirata, che includono coaching, ingegneria della formazione e supporto alla didattica.

Amministrazione cantonale

L'Area amministrazione pubblica, grazie al forte legame con il territorio e alla collaborazione con esperti e professionisti attivi sul campo, rappresenta un polo di riferimento per la formazione di base e continua per le amministrazioni pubbliche cantionali e comunali del Canton Ticino.

Con un'offerta formativa ampia, specialistica, orientata alla pratica e ben radicata sul territorio, accompagna funzionari, quadri, collaboratori amministrativi e operatori degli enti pubblici nello sviluppo delle competenze necessarie per affrontare le sfide e le trasformazioni della pubblica amministrazione contemporanea.

I percorsi proposti si rivolgono a persone attive, a diverso titolo, all'interno di Comuni, amministrazione cantonale, aziende pubbliche ed enti para-pubblici e combinano aggiornamento professionale, crescita personale e sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali.

I percorsi accompagnano anche le amministrazioni nei processi di trasformazione digitale e organizzativa, promuovendo una cultura del servizio pubblico fondata su responsabilità, qualità ed efficacia.

L'offerta comprende percorsi strutturati per il conseguimento di diplomi cantionali e attestati professionali federali, quali Funzionario/a amministrativo/a degli enti locali, Quadro dirigente degli enti locali e Specialista in amministrazione pubblica. Inoltre, propone un'offerta semestrale di corsi e seminari di formazione continua, pensata per rispondere in modo mirato, aggiornato e coerente con l'evoluzione dei bisogni delle amministrazioni pubbliche e del territorio.

Direzione

Direttrice

Manuela Guggiari

Vicedirettore amministrativo

Alain Pedrioli

Vicedirettrice didattica

Pamela Lunini-Küng

Contatti

+41 (0)91 814 16 71

decs-ifc@edu.ti.ch

Orari

Lunedì-Venerdì

08:00 - 12:00 / 13:00 - 17:00

Newsletter

Iscriviti alla newsletter per restare aggiornato sui corsi e le novità IFC.



Condizioni di partecipazione

Le condizioni di partecipazione, comprese le eventuali spese amministrative applicate in caso di ritiro, sono specificate nel **Regolamento dell'IFC** o, in casi specifici, nei descrittivi dei percorsi formativi.



Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen
Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue
Certificato svizzero di qualità per istituzioni di formazione continua
Swiss Quality Certificate for Adult Continuing Education Institutions



Conferenza della Svizzera italiana
per la formazione continua degli adulti

Indice

Competenze digitali	6
Excel - Dalla base all'uso efficace	6
Excel - Gestione dati	6
Excel - Implementazione funzioni	7
Excel - Modellazione dati	8
Introduzione all'intelligenza artificiale per l'Amministrazione cantonale	9
OneNote - Organizza e condividi i tuoi appunti	10
Outlook	10
PowerPoint - Approfondimento	11
QGIS Advanced	12
Word - Automazione documenti	13
Word - Revisione e moduli	13
Word - Stampa unione ottimizza la creazione di documenti personalizzati	14
Competenze personali	15
Affrontare la complessità: strumenti pratici di analisi e problem solving	15
Comunicazione efficace e gestione dei conflitti	16
Comunicazione non violenta: strategie per il lavoro quotidiano	17
Conosci i tuoi comportamenti? Scopri il tuo stile e l'impatto che ha sugli altri	18
Gestire le relazioni professionali tutelando il proprio benessere	19
Il potere della parole e la narrativa	20
Imparare da errori e fallimenti: per una leadership più consapevole ed efficace	21
L'aiuto efficace e il colloquio d'aiuto	22
Parlare in pubblico nei contesti professionali e istituzionali (titolo precedente: Parlare in pubblico: una paura che può essere sconfitta)	23
Più ascolto, meno malintesi: l'arte di capirsi davvero	24
Prevenire e gestire i conflitti interpersonali in ambito lavorativo	25
Scrivere e-mail professionali efficaci: principi e buone pratiche	26
Stili di pensiero e comunicazione efficace nel lavoro di squadra	27
Tecniche di negoziazione nei contesti professionali	28
Istituzioni pubbliche	29
Diritto amministrativo: nozioni di base	29
Management	30
Delegare con responsabilità e valorizzare le competenze del team	30
Modulo di specializzazione in project & process management per le amministrazioni pubbliche	31
Tecniche di gestione del tempo	32

Procedure amministrative	32
Consulente in assicurazioni sociali con Diploma cantonale	32
Legge sulle commesse pubbliche - Lista annuale delle commesse	33
Legge sulle commesse pubbliche - Tavola rotonda: ruolo degli attori	34
Procedure esecutive e fallimentari: strumenti operativi	35
Relazioni con l'utenza	36
Accogliere al meglio il pubblico con disabilità	36
Accogliere al meglio il pubblico in un contesto interculturale	37
Gestire l'utenza difficile al telefono	38
Gestire l'utenza difficile in presenza	39
Sicurezza e benessere	39
Come affrontare mobbing e comportamenti molesti sul posto di lavoro	39
Corso base antincendio e piccoli mezzi di spegnimento	40
Osservare e agire: come riconoscere e prevenire lo stress	41
Prevenire le violazioni dell'integrità personale sul posto di lavoro	42
Primi soccorsi - Livello 1 - IAS	43
Primi soccorsi - Livello 1 - IAS - compreso BLS_DAE_SRC - (REFRESH)	44
Psicologia dell'emergenza	45
Rianimazione cardiopolmonare con uso del defibrillatore esterno BLS-DAE-SRC (COMPLET)	46
Rianimazione cardiopolmonare con uso del defibrillatore esterno BLS-DAE-SRC Complet-Generic Provider - (REFRESH)	47
Violazioni dell'integrità personale: conoscere e prevenire le molestie e le discriminazioni	48
Territorio	49
Lo sviluppo sostenibile nell'Amministrazione Cantonale: dalla teoria alla pratica	49
Percorso formativo sulla gestione dei rifiuti Modulo 3 - Rifiuti speciali	50

Excel - Dalla base all'uso efficace

Presenza

Excel è uno degli strumenti più utilizzati in ambito professionale per l'elaborazione, l'analisi e la presentazione dei dati. Il corso offre una solida introduzione all'utilizzo dell'applicativo, fornendo le competenze di base necessarie per lavorare in modo efficace con fogli di calcolo e per affrontare successivamente moduli di approfondimento.

Attraverso un'alternanza di teoria ed esercitazioni pratiche, i partecipanti acquisiranno familiarità con l'interfaccia e la struttura del programma, imparando a gestire cartelle e fogli di lavoro, inserire e formattare dati, utilizzare filtri e ordinamenti e applicare formule e funzioni di base. Il percorso consentirà inoltre di comprendere il funzionamento dei riferimenti alle celle e di realizzare semplici analisi e fogli di calcolo a supporto delle attività professionali quotidiane.

Excel - Gestione dati

Presenza

Una corretta organizzazione dei dati è fondamentale per poterli elaborare, analizzare e interpretare in modo rapido ed efficace. Attraverso esercitazioni pratiche e casi applicativi, il corso fornisce le competenze necessarie per strutturare correttamente le informazioni all'interno di un foglio di calcolo e sfruttare le principali funzionalità di Excel dedicate alla gestione e all'analisi dei dati.

I partecipanti impareranno a creare e gestire tabelle, utilizzare filtri e ordinamenti, applicare funzioni specifiche all'interno delle tabelle e valorizzare le informazioni attraverso la formattazione condizionale. Il percorso approfondisce inoltre l'utilizzo di tabelle e grafici pivot, strumenti essenziali per sintetizzare, analizzare e presentare grandi quantità di dati in modo chiaro ed efficace.

Informazioni del corso

Docenti

Alan Küng

Durata

1 mercoledì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Pubblico di riferimento

dipendenti delle amministrazioni comunali e cantonali (con poche conoscenze di base).

Sessioni disponibili



16.09.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-210-0003

Dettagli e iscrizione →



Informazioni del corso

Docenti

Flavio Poggi

Durata

1 martedì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Pubblico di riferimento

dipendenti delle amministrazioni comunali e cantonali (che hanno frequentato il corso Excel - Dalla base all'uso efficace o con solide conoscenze di base).

Sessioni disponibili



22.09.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-210-0012

Dettagli e iscrizione →



Excel - Implementazione funzioni

Presenza

Excel mette a disposizione una vasta raccolta di funzioni che consentono di automatizzare calcoli, elaborare dati e supportare le attività amministrative e professionali.

Attraverso esempi pratici applicati a situazioni reali, il corso approfondisce l'utilizzo delle principali funzioni e degli strumenti che permettono di costruire fogli di lavoro più efficienti e affidabili.

I partecipanti impareranno a utilizzare correttamente riferimenti relativi, misti e assoluti, a definire nomi per celle e intervalli e ad applicare le principali funzioni di testo, data, ricerca, logiche e matematiche. Saranno inoltre presentati gli strumenti di supporto alla creazione delle formule e le modalità per proteggere le celle contenenti calcoli, al fine di migliorare l'organizzazione, la precisione e la sicurezza dei fogli di lavoro.

Informazioni del corso

Docenti

Flavio Poggi

Durata

1 martedì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Pubblico di riferimento

dipendenti delle amministrazioni comunali e cantonali (con solide conoscenze di base).

Sessioni disponibili



29.09.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-210-0013

Dettagli e iscrizione



Excel - Modellazione dati

Presenza

Microsoft Excel, insieme a Power BI, mette a disposizione strumenti avanzati per l'analisi, l'elaborazione e la visualizzazione di grandi quantità di dati provenienti da fonti diverse. Questo percorso formativo, articolato su quattro giornate, consente ai partecipanti di acquisire le competenze necessarie per automatizzare l'importazione e la trasformazione dei dati, costruire modelli informativi strutturati e realizzare analisi e report dinamici a supporto delle decisioni.

Il corso approfondisce l'utilizzo di Power Query per il collegamento a sorgenti dati interne ed esterne, la pulizia e la manipolazione delle informazioni attraverso le funzioni M e la gestione di parametri dinamici.

Verranno inoltre affrontati i concetti fondamentali di Power Pivot e del modello dati relazionale, con particolare attenzione alle funzioni DAX, alla creazione di misure personalizzate e all'elaborazione di indicatori di performance (KPI). Il percorso si conclude con la realizzazione di tabelle pivot avanzate e dashboard dinamiche, finalizzate a rappresentare i dati in modo chiaro, efficace e automatizzato.

Informazioni del corso

Docenti

Flavio Poggi

Durata

4 lunedì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Pubblico di riferimento

Dipendenti dell'Amministrazione cantonale che hanno frequentato il corso Excel – Gestione dati o che hanno una buona padronanza dell'applicativo e si trovano a gestire e analizzare grandi quantità di dati in ambito professionale.

Sessioni disponibili



09.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-210-0017

**Dettagli e
iscrizione**



Introduzione all'intelligenza artificiale per l'Amministrazione cantonale

Presenza

L'intelligenza artificiale (IA) sta assumendo un ruolo sempre più rilevante nella quotidianità lavorativa, offrendo nuove opportunità per semplificare attività ripetitive, supportare l'organizzazione del lavoro e migliorare l'efficienza operativa.

Il corso propone un'introduzione concreta agli strumenti di IA più diffusi, fornendo le conoscenze di base necessarie per comprenderne il funzionamento, orientarsi tra le principali applicazioni disponibili e valutarne l'utilizzo nel proprio contesto professionale.

Attraverso esempi pratici ed esercitazioni guidate, i partecipanti impareranno a formulare prompt efficaci, a individuare gli strumenti più adatti alle diverse esigenze operative e a riconoscere le opportunità e i limiti delle tecnologie basate sull'intelligenza artificiale.

Il percorso approfondirà inoltre le normative e le direttive cantonali di riferimento, promuovendo una riflessione critica sugli aspetti etici, sui rischi e sulle responsabilità connessi all'utilizzo dell'IA in ambito professionale.

Informazioni del corso

Docenti

Patrizio Tafaro
Dario Tognetti

Durata

1 mercoledì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Pubblico di riferimento

dipendenti dell'Amministrazione cantonale.

Sessioni disponibili

 14.10.2026 08:45 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-210-0006 Dettagli e iscrizione →	
 16.12.2026 08:45 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-210-0007 Dettagli e iscrizione →	

OneNote - Organizza e condividi i tuoi appunti

Presenza

Questo corso offre una panoramica pratica delle funzionalità di base di OneNote, fornendo gli strumenti necessari per organizzare informazioni, appunti e contenuti digitali in modo strutturato ed efficiente.

I partecipanti impareranno a creare e personalizzare blocchi appunti, gestire sezioni e pagine, inserire e formattare testi ed elementi multimediali e organizzare i contenuti secondo le proprie esigenze operative.

Saranno inoltre approfondite le funzionalità di condivisione e collaborazione, che consentono di lavorare con colleghi su appunti e progetti condivisi, nonché le principali integrazioni con gli applicativi Microsoft Office per favorire una gestione più efficace delle attività quotidiane.

Outlook

Presenza

Il corso offre una solida introduzione all'utilizzo di Microsoft Outlook, fornendo le competenze necessarie per gestire in modo efficace la posta elettronica, l'agenda e le attività quotidiane.

Attraverso un'alternanza di teoria ed esercitazioni pratiche, i partecipanti acquisiranno familiarità con le principali funzionalità dell'applicativo, imparando a organizzare e gestire la posta elettronica, creare liste e gruppi di contatti, pianificare riunioni e condividere calendari.

Saranno inoltre approfonditi gli strumenti dedicati alla gestione delle attività e all'organizzazione del lavoro personale. Una parte del corso sarà dedicata ai temi della sicurezza informatica, con particolare attenzione ai principali fattori di rischio, alle e-mail fraudolente, alle tecniche di ingegneria sociale, alla protezione dei dati e della privacy, alla gestione sicura delle password e alle buone pratiche per navigare e lavorare in modo consapevole e sicuro negli ambienti digitali.

Informazioni del corso

Docenti

Flavio Poggi

Durata

1 martedì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili

 15.09.2026 08:15 - 12:15	Codice 26/27A-ACA-210-0002 Dettagli e iscrizione →	
 02.12.2026 08:15 - 12:15	Codice 26/27A-ACA-210-0016 Dettagli e iscrizione →	

Informazioni del corso

Docenti

Flavio Poggi



Durata

1 mercoledì

Luogo

Centro sistemi informativi, Bellinzona

Sessioni disponibili

 11.11.2026 08:45 - 12:00	Codice 26/27A-ACA-210-0008 Dettagli e iscrizione →	
---	--	---

PowerPoint - Approfondimento

Presenza

Il corso approfondisce le funzionalità avanzate di PowerPoint, fornendo gli strumenti necessari per realizzare presentazioni più efficaci, dinamiche e coinvolgenti. I partecipanti impareranno a gestire e personalizzare gli oggetti presenti nelle slide, sfruttando al meglio le potenzialità comunicative offerte dal software attraverso animazioni, transizioni, contenuti multimediali e strumenti di navigazione avanzata.

Saranno inoltre approfondite le tecniche per creare presentazioni interattive mediante trigger e azioni personalizzate, integrare audio e video e progettare percorsi di presentazione adattati a specifiche esigenze comunicative. Il corso affronterà infine le modalità di esportazione delle presentazioni in formato video, ampliandone le possibilità di condivisione e utilizzo.

Informazioni del corso

Docenti

Patrizio Tafaro

Durata

1 mercoledì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Pubblico di riferimento

dipendenti delle amministrazioni comunali e cantonali
(con solide competenze di PowerPoint)

Sessioni disponibili



25.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-210-0015

**Dettagli e
iscrizione**



QGIS Advanced

Presenza

Il corso consente di sviluppare competenze avanzate nell'utilizzo dei Sistemi Informativi Geografici (GIS), con particolare riferimento all'applicativo open source QGIS Desktop e alla gestione dei geodati nel contesto dell'amministrazione pubblica.

Attraverso un approccio fortemente pratico, i partecipanti approfondiranno le funzionalità avanzate del software, acquisendo gli strumenti necessari per svolgere analisi territoriali e statistiche complesse, progettare e gestire database geografici e automatizzare flussi di lavoro.

Le attività formative saranno organizzate in moduli tematici e applicate a un caso di studio unitario dedicato al tema delle isole di calore, permettendo di affrontare una problematica territoriale reale da diverse prospettive analitiche.

Il percorso approfondirà la gestione e l'elaborazione avanzata di dati vettoriali e raster, la georeferenziazione, la simbologia e la produzione di elaborati cartografici professionali, nonché la modellazione dei dati, l'utilizzo del linguaggio SQL, la gestione di database geografici, la creazione di atlas e report e l'automatizzazione dei processi attraverso il modellatore grafico di QGIS.

Informazioni del corso

Docenti

Personale qualificato

Durata

3 lezioni

Luogo

Dipartimento ambiente e costruzione design (DACD),
Campus SUPSI, Mendrisio

Pubblico di riferimento

funzionari dell'Amministrazione cantonale che devono operare con dati spaziali, dando priorità a coloro che sono confrontati con i geodati di base.

Sessioni disponibili



19.10.2026

08:30 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-210-0001

**Dettagli e
iscrizione**



Word - Automazione documenti

Presenza

Questo corso approfondisce l'utilizzo avanzato di Word, con particolare attenzione alla creazione e alla gestione di documenti professionali complessi e composti da più pagine. I partecipanti acquisiranno le competenze necessarie per strutturare i documenti in modo efficace, migliorandone organizzazione, navigazione e impaginazione attraverso l'impiego degli strumenti di automazione messi a disposizione dal programma. Saranno affrontati temi quali l'utilizzo degli stili, la gestione delle sezioni, la creazione di sommari e indici automatici, l'inserimento di segnalibri e note, nonché l'integrazione di tabelle e oggetti grafici. Il corso fornirà inoltre le basi per gestire documenti articolati in modo più efficiente, garantendo uniformità, facilità di aggiornamento e qualità professionale degli elaborati.

Word - Revisione e moduli

Presenza

Il corso approfondisce le funzionalità di Word dedicate alla collaborazione e alla gestione controllata dei documenti, fornendo strumenti utili per lavorare in modo efficace con più utenti e creare documenti strutturati e protetti.

I partecipanti impareranno a realizzare formulari compilabili mediante l'inserimento di campi modulo, a proteggere interamente o parzialmente i documenti e a gestire le diverse modalità di revisione dei contenuti.

Saranno inoltre approfonditi gli strumenti per l'inserimento e la gestione dei commenti, il monitoraggio delle modifiche apportate dagli utenti, l'accettazione o il rifiuto delle revisioni e il confronto tra diverse versioni dello stesso documento. Il percorso consentirà di acquisire competenze pratiche per migliorare la collaborazione, garantire il controllo delle modifiche e creare documenti professionali sicuri e facilmente condivisibili.

Informazioni del corso

Docenti

Simona Bacciarini

Durata

1 mercoledì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Pubblico di riferimento

dipendenti delle amministrazioni comunali e cantonali (con solide conoscenze di base).

Sessioni disponibili



30.09.2026

08:45 - 12:00

Codice

26/27A-ACA-210-0014

Dettagli e iscrizione →



Informazioni del corso

Docenti

Simona Bacciarini

Durata

1 giovedì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Pubblico di riferimento

dipendenti dell'Amministrazione cantonale che utilizzano regolarmente l'applicativo e hanno delle consolidate conoscenze di base.

Sessioni disponibili



15.10.2026

08:45 - 12:00

Codice

26/27A-ACA-210-0004

Dettagli e iscrizione →



Word - Stampa unione ottimizza la creazione di documenti personalizzati

Presenza

Questo corso costituisce un approfondimento nell'uso dell'applicativo Word, in particolare nell'impiego della stampa unione, fornendo gli strumenti necessari per automatizzare la creazione di documenti personalizzati e semplificare le attività di comunicazione verso più destinatari.

I partecipanti impareranno a predisporre e gestire correttamente una base dati, a creare lettere, circolari e altri documenti personalizzati e a utilizzare le funzionalità di stampa unione per generare in modo automatico contenuti differenziati per ciascun destinatario.

Saranno inoltre approfondite le tecniche di personalizzazione attraverso filtri e campi variabili e liste di destinatari per invii postali e l'automatizzazione dell'invio di messaggi di posta elettronica personalizzati. Il percorso consentirà di acquisire competenze pratiche utili per aumentare l'efficienza e ridurre i tempi nella gestione delle comunicazioni seriali.

Informazioni del corso

Docenti

Simona Bacciarini

Durata

1 giovedì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



22.10.2026

08:45 - 12:00

Codice

26/27A-ACA-210-0005

**Dettagli e
iscrizione**



Affrontare la complessità: strumenti pratici di analisi e problem solving

Presenza

Il corso sul Problem Solving Creativo fornisce strumenti teorici e pratici per affrontare problemi complessi in modo innovativo, sviluppando la capacità di generare soluzioni efficaci e originali.

Attraverso l'approfondimento di modelli cognitivi e decisionali, tra cui i contributi di Daniel Kahneman, Matteo Motterlini ed Edward De Bono, i partecipanti acquisiranno una maggiore comprensione dei processi mentali che influenzano il ragionamento, la creatività e la risoluzione dei problemi.

Il percorso consentirà di riconoscere le principali barriere cognitive e ambientali che limitano l'innovazione e di applicare tecniche di pensiero divergente e convergente per ampliare le possibili soluzioni a una sfida.

Attraverso esercitazioni pratiche e laboratori dedicati all'analisi di casi complessi, i partecipanti impareranno inoltre a valutare e selezionare le alternative più efficaci e realizzabili, integrando creatività, intuizione e approccio razionale nei processi decisionali.

Titolo precedente: *Strumenti creativi per affrontare problemi complessi - Problem Solving*

Informazioni del corso

Docenti

Omar Terzi

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



12.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0011

Dettagli e iscrizione



Comunicazione efficace e gestione dei conflitti

Presenza

Il corso approfondisce i processi comunicativi e le dinamiche conflittuali che caratterizzano le relazioni professionali, fornendo strumenti pratici per comunicare in modo efficace, prevenire incomprensioni e gestire situazioni critiche con maggiore consapevolezza.

Attraverso il costante riferimento a casi reali ed esercitazioni applicative, i partecipanti acquisiranno una migliore comprensione della comunicazione verbale, non verbale e paraverbale, sviluppando competenze di ascolto attivo, assertività e gestione delle relazioni interpersonali.

Saranno inoltre affrontati temi quali la prossemica, la comunicazione interculturale, la gestione delle cattive notizie e l'interpretazione dei segnali comportamentali legati all'agio, al disagio e all'aggressività. Il percorso approfondirà le principali cause dei conflitti, le modalità per riconoscerne precocemente i segnali e le tecniche fondamentali per prevenirli, gestirli e ridurre l'intensità attraverso strategie di de-escalation verbale e adeguati comportamenti relazionali. Particolare attenzione sarà dedicata all'analisi delle diverse tipologie di criticità e all'individuazione degli approcci più efficaci per affrontarle in modo professionale.

Informazioni del corso

Docenti

Thomas Carta

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



16.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0005

Dettagli e iscrizione



Comunicazione non violenta: strategie per il lavoro quotidiano

Presenza

La comunicazione non violenta, sviluppata dallo psicologo Marshall B. Rosenberg, propone un approccio strutturato per migliorare la qualità delle relazioni e affrontare in modo costruttivo tensioni, incomprensioni e situazioni conflittuali. Il corso offre strumenti pratici per sviluppare una comunicazione basata sull'ascolto, sull'empatia e sulla comprensione dei bisogni reciproci, favorendo il superamento di schemi relazionali fondati sul giudizio, sulla contrapposizione e sulla reattività emotiva.

Attraverso esercitazioni pratiche e situazioni tratte dalla realtà professionale e personale, i partecipanti impareranno a comprendere i messaggi ricevuti in modo rispettoso, esprimere con chiarezza i propri bisogni e formulare richieste efficaci senza generare ostilità.

Il percorso approfondirà i principi fondamentali della comunicazione non violenta, il ruolo dell'empatia, l'osservazione oggettiva dei fatti, il riconoscimento e l'espressione dei sentimenti e l'identificazione dei bisogni che guidano i comportamenti. Le competenze acquisite permetteranno di migliorare la qualità delle relazioni, prevenire l'escalation dei conflitti e favorire un dialogo più autentico e collaborativo.

Titolo precedente: *Comunicazione non violenta: siamo giraffe oppure sciacalli?*

Informazioni del corso

Docenti

Thomas Carta

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



12.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0007

Dettagli e iscrizione



Conosci i tuoi comportamenti? Scopri il tuo stile e l'impatto che ha sugli altri

Novità Presenza

Il corso accompagna i partecipanti in un percorso di maggiore consapevolezza del proprio stile comportamentale e del modo in cui questo influenza le relazioni professionali, la comunicazione e i processi decisionali.

Pur potendo essere frequentato singolarmente, l'incontro si inserisce in un percorso formativo più ampio dedicato alla comprensione delle dinamiche relazionali e dei comportamenti osservabili nelle organizzazioni.

Attraverso l'utilizzo del modello DISC come chiave di lettura, i partecipanti esploreranno le diverse modalità con cui le persone reagiscono alle situazioni, comunicano, si relazionano agli altri e affrontano attività e obiettivi.

L'attenzione sarà posta sul riconoscimento dei propri automatismi comportamentali, spesso messi in atto in modo inconsapevole, e sul loro impatto nei rapporti professionali. Il corso consentirà di individuare punti di forza e aree di miglioramento, sviluppando una maggiore capacità di adattare il proprio stile ai diversi interlocutori e contesti. L'obiettivo è favorire comportamenti più consapevoli, intenzionali ed efficaci, migliorando la qualità delle relazioni e la collaborazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

Informazioni del corso

Docenti

Sabrina Canosa
Natascia Solari

Durata

1 venerdì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



09.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-MG-027-0002

**Dettagli e
iscrizione**



Gestire le relazioni professionali tutelando il proprio benessere

Presenza

Comprendere il comportamento umano è fondamentale per migliorare le relazioni, gestire i conflitti e favorire il benessere personale e professionale. Il corso propone una riflessione sui principali meccanismi che influenzano il modo in cui le persone pensano, reagiscono e si relazionano agli altri, aiutando a comprendere perché, nonostante il naturale desiderio di benessere e armonia, si possano sviluppare comportamenti poco funzionali, reazioni emotive intense o dinamiche relazionali complesse.

Attraverso un approccio accessibile e orientato alla pratica, i partecipanti approfondiranno alcuni aspetti cognitivi e neurobiologici alla base del comportamento umano, il ruolo delle emozioni e le modalità con cui le persone affrontano il dolore, le difficoltà e i conflitti.

Il percorso fornirà inoltre strategie utili per gestire in modo costruttivo le sfide relazionali, rafforzare l'autostima, sviluppare modalità di pensiero orientate al benessere e preservare il proprio equilibrio emotivo e quello delle persone con cui si interagisce.

Titolo precedente: *"stare in mezzo agli altri senza farsi del male"*

Informazioni del corso

Docenti

Rolando Zobrist

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



24.09.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0003

Dettagli e iscrizione



Il potere della parole e la narrativa

Presenza

Il corso esplora il ruolo delle parole e della narrazione nella costruzione della realtà, delle relazioni e della percezione di sé e degli altri. Attraverso un approccio multidisciplinare che combina teoria, riflessione personale ed esercitazioni pratiche, i partecipanti saranno guidati alla scoperta dell'influenza che il linguaggio esercita sul modo di pensare, sentire e comunicare.

Le parole non saranno considerate soltanto strumenti di trasmissione di informazioni, ma veri e propri agenti di cambiamento capaci di generare significati, orientare comportamenti e rafforzare o indebolire le relazioni. Il percorso approfondirà il valore della narrazione come bisogno umano fondamentale e come strumento di consapevolezza, aiutando i partecipanti a comprendere il messaggio racchiuso nelle storie che raccontano a sé stessi e agli altri.

Saranno inoltre sviluppate competenze di comunicazione efficace, ascolto attivo ed empatia, con l'obiettivo di migliorare la qualità delle relazioni personali e professionali. Attraverso attività applicative e momenti di confronto, i partecipanti acquisiranno strumenti concreti per utilizzare il linguaggio e la narrazione in modo più consapevole, autentico e coinvolgente nei diversi contesti della vita quotidiana.

Informazioni del corso

Docenti

Francesca Bachmann
Federico Bonassi

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



12.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0001

**Dettagli e
iscrizione**



Imparare da errori e fallimenti: per una leadership più consapevole ed efficace

Presenza

Il corso propone una riflessione sul significato dell'errore e del fallimento nei contesti personali e professionali, mettendo in discussione la visione tradizionale che li associa esclusivamente a insuccesso, inefficienza o inadeguatezza. Attraverso un approccio esperienziale e partecipativo, i partecipanti saranno accompagnati nell'esplorazione delle percezioni, delle emozioni e dei modelli culturali che influenzano il rapporto con l'errore, sviluppando una prospettiva più aperta e orientata all'apprendimento.

Il percorso approfondirà il ruolo dei bias cognitivi, delle euristiche e degli schemi mentali che alimentano la ricerca della perfezione e la paura di sbagliare, evidenziando come tali dinamiche possano limitare l'innovazione, la creatività e la capacità di assumersi rischi in modo consapevole. Attraverso esempi, testimonianze e attività di ludo-didattica, i partecipanti sperimenteranno il valore del fallimento come opportunità di crescita, resilienza e sviluppo, imparando a riconoscere le risorse che possono emergere dalle difficoltà e dagli insuccessi. Sarà inoltre approfondito il ruolo della leadership nella costruzione di una cultura dell'errore positiva, capace di favorire apprendimento continuo, fiducia e miglioramento all'interno delle organizzazioni.

Informazioni del corso

Docenti

Giorgia Galmarini

Durata

1 mercoledì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



18.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-MG-027-0003

**Dettagli e
iscrizione**



L'aiuto efficace e il colloquio d'aiuto

Presenza

Il corso fornisce strumenti e competenze fondamentali per realizzare interventi di supporto efficaci, rispettosi dell'autonomia della persona e orientati alla valorizzazione delle sue risorse e dei suoi bisogni. Attraverso una combinazione di teoria, esercitazioni pratiche, workshop interattivi, role-playing e momenti di confronto, i partecipanti approfondiranno le dinamiche del colloquio d'aiuto e le competenze relazionali necessarie per instaurare una relazione di fiducia e sostegno.

Il percorso affronterà le principali fasi del colloquio, le tecniche di ascolto attivo, empatia e comunicazione assertiva, nonché le modalità per riconoscere e comprendere i bisogni espliciti e impliciti della persona. Particolare attenzione sarà dedicata alla promozione dell'autodeterminazione e al rispetto dell'identità individuale, favorendo interventi centrati sulla persona e orientati al benessere.

I partecipanti acquisiranno inoltre strumenti pratici per adattare il proprio approccio alle diverse situazioni e ai differenti contesti professionali, sviluppando una maggiore capacità di osservazione, analisi relazionale e gestione della relazione d'aiuto.

Informazioni del corso

Docenti

Francesca Bachmann
Federico Bonassi

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



16.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0002

**Dettagli e
iscrizione**



Parlare in pubblico nei contesti professionali e istituzionali (titolo precedente: Parlare in pubblico: una paura che può essere sconfitta)

Presenza

Parlare in pubblico è una competenza che può essere sviluppata attraverso metodo, pratica e consapevolezza. Il corso, ispirato agli insegnamenti di Dale Carnegie, offre strumenti concreti per migliorare la propria efficacia comunicativa e affrontare con maggiore sicurezza una delle paure più diffuse: quella di esprimersi davanti a un gruppo di persone.

Attraverso un approccio fortemente orientato all'esercitazione pratica, i partecipanti apprenderanno i principi fondamentali dell'arte oratoria, sviluppando la capacità di costruire discorsi chiari, coinvolgenti e convincenti. Il percorso approfondirà l'importanza della preparazione, le tecniche per creare una connessione autentica con il pubblico, la gestione dello stress, dell'ansia e della paura di parlare in pubblico, nonché l'utilizzo efficace della voce e del linguaggio del corpo.

Saranno inoltre affrontate le strategie per rispondere a domande e obiezioni, adattare la comunicazione ai diversi contesti e gestire sia interventi preparati sia discorsi improvvisati. Le competenze acquisite permetteranno ai partecipanti di esprimersi con maggiore sicurezza, coerenza e disinvoltura davanti a una platea.

Titolo precedente: *Parlare in pubblico: una paura che può essere sconfitta*

Informazioni del corso

Docenti

Thomas Carta

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



27.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0006

Dettagli e iscrizione



Più ascolto, meno malintesi: l'arte di capirsi davvero

Presenza

“Più ascolto, meno malintesi” è un laboratorio esperienziale dedicato allo sviluppo di una comunicazione più chiara, consapevole ed efficace. Attraverso esercizi pratici, dialoghi guidati, simulazioni e momenti di riflessione condivisa, i partecipanti acquisiranno strumenti concreti per migliorare la qualità delle proprie interazioni e ridurre i fraintendimenti che spesso compromettono le relazioni personali e professionali.

Il percorso approfondisce le principali tecniche dell'ascolto attivo, tra cui la parafrasi, le domande chiarificatrici e la verifica della comprensione reciproca, favorendo una comunicazione basata sulla presenza, sull'attenzione e sulla sospensione del giudizio.

Saranno inoltre affrontati i meccanismi che generano malintesi, le strategie per distinguere fatti, interpretazioni e supposizioni e le modalità per formulare messaggi chiari, rispettosi e orientati alla collaborazione.

Una particolare attenzione sarà dedicata alla gestione delle conversazioni difficili attraverso tecniche di centratura emotiva, linguaggio non giudicante e costruzione di accordi espliciti e condivisi. Le competenze sviluppate consentiranno ai partecipanti di comunicare con maggiore chiarezza, gestire situazioni complesse con più serenità e trasformare il dialogo in uno strumento di comprensione e cooperazione.

Informazioni del corso

Docenti

Francesca Bachmann
Federico Bonassi

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



28.09.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0009

**Dettagli e
iscrizione**



Prevenire e gestire i conflitti interpersonali in ambito lavorativo

Presenza

La capacità di gestire i conflitti in modo costruttivo rappresenta una competenza fondamentale per mantenere relazioni professionali sane, favorire la collaborazione e prevenire il deterioramento dei rapporti interpersonali. Il corso fornisce strumenti pratici e conoscenze utili per riconoscere tempestivamente l'insorgere di situazioni conflittuali, comprenderne le cause e intervenire in modo efficace prima che le tensioni si aggravino.

Attraverso l'approfondimento dei principi fondamentali della comunicazione, dell'ascolto attivo e dell'espressione adeguata dei propri bisogni e sentimenti, i partecipanti acquisiranno maggiore consapevolezza delle dinamiche che influenzano le relazioni sul luogo di lavoro. Il percorso analizzerà le diverse fasi del conflitto, i principali stili di gestione e gli strumenti operativi per affrontare situazioni difficili con colleghi, collaboratori o utenti.

Particolare attenzione sarà dedicata al valore della collaborazione, del rispetto reciproco e dell'equilibrio all'interno dei gruppi di lavoro, fornendo ai partecipanti le competenze necessarie per contribuire attivamente alla costruzione e al mantenimento di un clima professionale positivo e collaborativo.

Informazioni del corso

Docenti

Carlotta Vieceli

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



10.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0010

**Dettagli e
iscrizione**



Scrivere e-mail professionali efficaci: principi e buone pratiche

Presenza

La posta elettronica rappresenta uno degli strumenti di comunicazione più utilizzati in ambito professionale e richiede modalità di scrittura specifiche, basate su chiarezza, sintesi ed efficacia.

Il corso fornisce le competenze necessarie per redigere e-mail professionali ben strutturate, capaci di trasmettere le informazioni essenziali in modo chiaro e appropriato.

Basandosi anche sulle direttive adottate dall'Amministrazione cantonale,

il percorso approfondisce gli elementi fondamentali della comunicazione via e-mail, dalla definizione dell'oggetto alla struttura del messaggio, dalla scelta del lessico e dello stile alla corretta gestione di destinatari, copie per conoscenza e allegati.

Saranno inoltre analizzati gli errori più frequenti che compromettono l'efficacia della comunicazione scritta e presentate buone pratiche per migliorare la qualità dei messaggi. Attraverso esercitazioni pratiche, i partecipanti acquisiranno strumenti immediatamente applicabili per comunicare in modo più professionale, efficiente e coerente con il proprio ruolo.

Titolo precedente: *Comunicare via e-mail: le regole del mestiere*

Informazioni del corso

Docenti

Thomas Carta

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



23.11.2026

13:15 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0012

**Dettagli e
iscrizione**



Stili di pensiero e comunicazione efficace nel lavoro di squadra

Presenza

Il corso è dedicato allo sviluppo delle competenze relazionali e comunicative attraverso una maggiore comprensione dei diversi stili di pensiero e delle modalità con cui le persone percepiscono, elaborano e interpretano la realtà.

Prendendo spunto dalle teorie di Carl Gustav Jung e dai contributi più recenti nell'ambito delle neuroscienze e del comportamento umano, il percorso aiuta i partecipanti a sviluppare una maggiore consapevolezza dei propri schemi mentali, delle proprie preferenze e dei propri punti di forza, favorendo al contempo una migliore comprensione degli altri.

Attraverso esempi, esercitazioni pratiche, simulazioni e attività di autoanalisi, i partecipanti avranno l'opportunità di riconoscere il proprio stile di pensiero, individuare le aree di preferenza e di maggiore difficoltà e comprendere come tali caratteristiche influenzino la comunicazione e le relazioni interpersonali.

Il corso fornirà inoltre strumenti concreti per adattare il proprio stile comunicativo a interlocutori con modalità di funzionamento differenti, migliorando l'efficacia delle interazioni professionali, della collaborazione e della conduzione di gruppi e persone.

Titolo precedente: *"Noi": quando i cervelli si parlano - Stili di pensiero e comunicazione calibrata*

Informazioni del corso

Docenti

Sabrina Canosa
Natascia Solari

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



25.09.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0004

**Dettagli e
iscrizione**



Tecniche di negoziazione nei contesti professionali

Presenza

La negoziazione è una competenza trasversale che accompagna costantemente la vita professionale e personale. In molte situazioni, infatti, persone e organizzazioni si confrontano per raggiungere obiettivi che presentano interessi in parte condivisi e in parte divergenti.

Il corso fornisce gli strumenti per comprendere i principali meccanismi che regolano i processi negoziali, sviluppare una maggiore consapevolezza delle dinamiche relazionali e migliorare la propria capacità di gestire confronti, richieste e situazioni potenzialmente conflittuali.

Attraverso un approccio fortemente pratico, che alterna momenti teorici a numerose esercitazioni, i partecipanti approfondiranno le tecniche fondamentali della negoziazione, le strategie per gestire obiezioni e situazioni di stallo, le modalità per influenzare positivamente il punto di vista della controparte e mantenere il controllo della trattativa.

Saranno inoltre affrontati i temi della prevenzione degli errori più frequenti, del riconoscimento delle principali tattiche manipolative e della creazione di valore reciproco, con l'obiettivo di condurre negoziazioni efficaci e raggiungere accordi soddisfacenti e sostenibili per tutte le parti coinvolte.

Titolo precedente: *Negoziazione: l'arte di condurre una trattativa vincente*

Informazioni del corso

Docenti

Thomas Carta

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



20.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-211-0008

Dettagli e iscrizione



Diritto amministrativo: nozioni di base

Presenza

Il corso fornisce una solida introduzione al diritto amministrativo, offrendo le conoscenze fondamentali necessarie per comprendere il funzionamento dell'azione amministrativa e operare correttamente all'interno della pubblica amministrazione. Dopo un inquadramento dell'organizzazione amministrativa a livello comunale, cantonale e federale, i partecipanti approfondiranno i principali principi del diritto amministrativo, i rapporti giuridici che ne derivano e gli strumenti di protezione giuridica a disposizione dei cittadini. Particolare attenzione sarà dedicata agli aspetti procedurali che incidono maggiormente sull'attività quotidiana degli enti pubblici, con l'obiettivo di acquisire gli strumenti necessari per impostare correttamente un procedimento amministrativo e redigere decisioni conformi ai requisiti di legge. Il percorso affronterà inoltre le principali problematiche legate ai vizi delle decisioni amministrative e alle modalità previste dall'ordinamento per porvi rimedio.

Informazioni del corso

Docenti

Maurizio Crivelli
Servizio ricorsi del Consiglio di Stato
 Yesica Nieves Colmenero
Servizio ricorsi del Consiglio di Stato

Durata

8 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili

 05.10.2026 13:15 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-213-0001 <hr/> Dettagli e iscrizione →	
 10.11.2026 13:15 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-213-0002 <hr/> Dettagli e iscrizione →	

Delegare con responsabilità e valorizzare le competenze del team

Presenza

Delegare in modo efficace è una competenza fondamentale per chiunque abbia responsabilità di coordinamento, gestione o conduzione di persone. Se correttamente utilizzata, la delega consente di valorizzare le competenze dei collaboratori, favorirne la crescita professionale e migliorare l'efficienza organizzativa; se gestita in modo inadeguato, può invece generare incomprensioni, demotivazione e disorientamento. Il corso aiuta i partecipanti a comprendere il significato della delega e a distinguere ciò che può essere effettivamente delegato da ciò che richiede invece un coinvolgimento diretto del responsabile.

Attraverso esempi concreti e momenti di riflessione sulla propria esperienza professionale, saranno approfonditi i criteri per individuare i compiti delegabili, scegliere la persona più adatta a cui affidare un incarico e formulare consegne chiare, motivate e orientate al risultato. Il percorso offrirà inoltre l'opportunità di riflettere sul proprio stile di conduzione e sull'influenza che esso esercita nel modo di comunicare, assegnare responsabilità e accompagnare i collaboratori nello svolgimento delle attività delegate, favorendo una gestione più efficace e consapevole delle relazioni professionali.

Titolo precedente: *Ma devo proprio sempre fare tutto io? La delega e le sue mille sfumature*

Informazioni del corso

Docenti

Daniela Stampanoni

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



23.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-214-0001

Dettagli e iscrizione



Modulo di specializzazione in project & process management per le amministrazioni pubbliche

Novità

Presenza

Il modulo fornisce le competenze di base necessarie per analizzare, organizzare e migliorare processi e attività amministrative, collaborando in modo strutturato a progetti e iniziative dell'ente pubblico. Attraverso l'introduzione ai principali strumenti di project management e process management, i partecipanti imparano a rappresentare e analizzare processi e progetti, individuare opportunità di miglioramento organizzativo e contribuire attivamente alla realizzazione di attività istituzionali.

Il percorso affronta inoltre temi fondamentali per il funzionamento di amministrazioni moderne ed efficienti, quali la gestione e l'archiviazione dei documenti, la protezione dei dati e della privacy, la trasparenza amministrativa, la comunicazione pubblica e istituzionale e la trasformazione digitale.

Completano il modulo approfondimenti dedicati all'analisi dei rischi, all'organizzazione di eventi e attività istituzionali, all'automazione dei processi e agli strumenti di monitoraggio, qualità e controllo interno, fornendo ai partecipanti competenze operative immediatamente applicabili nel contesto professionale.

Informazioni del corso

Docenti

Personale qualificato

Durata

26 mercoledì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



09.09.2026

-

Codice

26/27A-ACO-235-0001

**Dettagli e
iscrizione**



Tecniche di gestione del tempo

Presenza

Il corso "Tecniche di gestione del tempo" fornisce strumenti pratici e strategie operative per organizzare in modo più efficace le attività quotidiane, migliorare la produttività e trovare un migliore equilibrio tra impegni professionali e personali.

Attraverso un approccio teorico-pratico che combina momenti formativi, esercitazioni individuali e di gruppo e una fase di sperimentazione guidata sul posto di lavoro, i partecipanti avranno l'opportunità di trasformare le conoscenze apprese in abitudini concrete e sostenibili nel tempo. Il percorso approfondisce i principali modelli e strumenti di pianificazione, tra cui la matrice di Eisenhower, il metodo SMART, gli OKR, il Time Blocking, il metodo GTD e le To-Do List, fornendo criteri utili per definire priorità e obiettivi in modo più efficace.

Saranno inoltre affrontati temi quali la gestione delle distrazioni, l'ottimizzazione dei ritmi energetici personali, l'analisi dei cronotipi e le tecniche avanzate legate alla delega, alla gestione delle riunioni e alla capacità di stabilire confini e priorità.

Al termine del percorso, i partecipanti elaboreranno un piano d'azione personale volto a consolidare nel tempo le strategie più efficaci per la propria realtà professionale e organizzativa.

Informazioni del corso

Docenti

Omar Terzi

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



07.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-214-0002

Dettagli e iscrizione



Procedure amministrative

Consulente in assicurazioni sociali con Diploma cantonale

Presenza

I Consulenti in assicurazioni sociali operano nell'ambito di strutture pubbliche o private. Dispongono di competenze generali nell'ambito delle assicurazioni sociali e sono in grado di fornire una prima consulenza alla cittadinanza su questioni riguardanti le diverse assicurazioni sociali e sulle procedure che ne derivano, e, in casi complessi, di indirizzarla verso i servizi che possono dare una risposta più approfondita.

Informazioni del corso

Docenti

Personale qualificato
Docenti IFC

Durata

62 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



10.11.2026

-

Codice

26/27A-SOC-017-0001

Dettagli e iscrizione



Legge sulle commesse pubbliche - Lista annuale delle commesse

Presenza

Il seminario approfondisce le novità introdotte dalla modifica della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) e del relativo regolamento di applicazione (RLCPubb/CIAP), entrata in vigore il 1° gennaio 2026, con particolare attenzione all'obbligo di redazione della lista annuale delle commesse superiori a CHF 5'000.– (IVA esclusa) aggiudicate mediante incarico diretto o procedura a invito.

Attraverso un approccio pratico, i partecipanti acquisiranno le competenze necessarie per allestire correttamente la lista in formato elettronico e gestire le valutazioni preliminari richieste dalla normativa.

Saranno approfonditi i contenuti obbligatori della lista, tra cui l'identificazione del committente, la data di aggiudicazione, l'oggetto e l'entità della commessa, il genere di prestazione, la procedura applicata, la base legale, i dati dell'aggiudicatario e l'importo deliberato. Il corso permetterà inoltre di consolidare le conoscenze relative alla stima del valore delle commesse, alla determinazione della corretta procedura di aggiudicazione e alla verifica dell'idoneità degli offerenti, fornendo una panoramica delle principali basi legali e degli strumenti operativi messi a disposizione dall'Ufficio di vigilanza sulle commesse pubbliche.

Informazioni del corso

Docenti

Davide Ambrosetti
architetto, Ufficio di vigilanza sulle commesse pubbliche

Durata

1 lezione

Luogo

Dipartimento del territorio, Bellinzona

Pubblico di riferimento

tecnici comunali, committenti pubblici, progettisti, consulenti e altri collaboratori coinvolti nell'allestimento della lista annuale delle commesse superiori a CHF 5'000.– (IVA esclusa).

Sessioni disponibili

 06.10.2026 13:30 - 16:45	Codice 26/27A-ACA-215-0002 Dettagli e iscrizione →	
 15.12.2026 13:30 - 16:45	Codice 26/27A-ACA-215-0004 Dettagli e iscrizione →	

Legge sulle commesse pubbliche - Tavola rotonda: ruolo degli attori

Novità

Presenza

Online

Quando si parla di commesse pubbliche, l'attenzione si concentra spesso sul rapporto tra committente e offerente. In realtà, il sistema delle commesse pubbliche coinvolge una pluralità di attori che intervengono con ruoli e responsabilità differenti nelle diverse fasi della procedura di aggiudicazione.

Il seminario offre una panoramica delle figure previste dalla normativa in materia di commesse pubbliche, approfondendone funzioni, competenze e interazioni. Saranno esaminati non solo i ruoli del committente e dell'offerente, ma anche quelli degli organi di supporto, degli enti di controllo, dei consulenti indipendenti, delle autorità di vigilanza e delle istanze giudiziarie coinvolte nell'applicazione della legislazione.

Attraverso l'analisi delle basi legali di riferimento e una tavola rotonda multidisciplinare, i partecipanti avranno l'opportunità di confrontarsi con le diverse prospettive che caratterizzano il settore delle commesse pubbliche, comprendendo come una stessa situazione possa essere interpretata dal punto di vista del committente, dell'offerente, del giurista, del consulente indipendente o dell'autorità di vigilanza.

Informazioni del corso

Docenti

Romina Biaggi-Albrici
avvocato specialista in diritto della costruzione e immobiliare

André Engelhardt
ingegnere ETH, direttore Divisione urbanistiche e infrastrutture, Città di Locarno

Fabiana Gianora
ingegnere ETH, direttrice di studio privato

Mirko Polli
architetto, Ufficio di vigilanza sulle commesse pubbliche, DT

Durata

1 lezione

Luogo

Dipartimento del territorio, Bellinzona

Pubblico di riferimento

Il corso è destinato ai committenti pubblici (segnatamente membri dei suoi organi, dipendenti e ausiliari: progettisti, giuristi, eccetera), e offerenti (segnatamente aziende, società e persone fisiche).

Sessioni disponibili



24.11.2026

13:30 - 16:45

Codice

26/27A-ACA-215-0003

Dettagli e iscrizione



Procedure esecutive e fallimentari: strumenti operativi

Presenza

Il corso fornisce le conoscenze di base necessarie per ricercare, interpretare e utilizzare in modo efficace le informazioni aziendali disponibili attraverso le principali banche dati pubbliche, nonché per orientarsi nelle procedure esecutive e fallimentari previste dalla legislazione svizzera.

Attraverso un approccio pratico, i partecipanti impareranno a consultare e analizzare i dati presenti nei registri pubblici, in particolare nel Registro di commercio, acquisendo gli strumenti per valutare la situazione giuridica e organizzativa di aziende e società e identificare eventuali elementi di rischio.

Il percorso approfondirà inoltre i principali diritti e doveri che possono emergere nell'ambito di una procedura esecutiva o fallimentare, sia dal punto di vista del creditore sia da quello del debitore. Saranno affrontati temi quali la richiesta e l'interpretazione degli estratti esecutivi, la promozione di un'esecuzione, le principali fasi previste dalla Legge federale sull'esecuzione e sul fallimento (LEF) e la lettura delle pubblicazioni ufficiali relative a liquidazioni e fallimenti. Il corso fornirà così competenze pratiche immediatamente applicabili per operare con maggiore consapevolezza nella gestione dei rapporti economici e giuridici con aziende e privati.

Titolo precedente: *Autodifesa finanziaria*

Informazioni del corso

Docenti

Peter Ranzoni
Fernando Piccirilli

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



05.10.2026

08:45 - 12:00

Codice

26/27A-ACA-215-0001

**Dettagli e
iscrizione**



Accogliere al meglio il pubblico con disabilità

Presenza

Una consulenza efficace al pubblico richiede la capacità di riconoscere e superare gli ostacoli che possono limitare l'accesso alle informazioni e ai servizi da parte delle persone con disabilità.

Il corso ha l'obiettivo di sensibilizzare i partecipanti alle diverse esigenze dell'utenza e di fornire strumenti pratici per migliorare l'accoglienza e la comunicazione allo sportello.

Attraverso testimonianze dirette, esercitazioni esperienziali e attività pratiche sviluppate in collaborazione con associazioni attive sul territorio, i partecipanti avranno l'opportunità di comprendere le difficoltà che possono emergere durante un colloquio o una richiesta di informazioni e di sperimentare concretamente situazioni che favoriscono l'immedesimazione e la comprensione dei bisogni dell'utente.

Il percorso approfondirà le caratteristiche e le esigenze legate a diverse forme di disabilità, tra cui quelle visive, uditive, fisiche e cognitive, fornendo indicazioni operative e strumenti utili per rendere la consulenza più accessibile, inclusiva ed efficace.

Informazioni del corso

Docenti

Claudia Bianchini
Personale qualificato

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



27.10.2026

08:15 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-216-0005

**Dettagli e
iscrizione**



Accogliere al meglio il pubblico in un contesto interculturale

Presenza

L'evoluzione dei fenomeni migratori e la crescente diversità culturale della società rendono sempre più importante la capacità di comunicare e relazionarsi efficacemente con persone provenienti da contesti differenti. Il corso offre strumenti di comprensione e riflessione per affrontare con maggiore consapevolezza le sfide e le opportunità legate all'interculturalità, con particolare riferimento ai contesti di servizio pubblico.

Attraverso approfondimenti teorici, testimonianze dirette e momenti di confronto, i partecipanti saranno guidati nell'analisi delle principali difficoltà che possono emergere nella comunicazione tra persone appartenenti a culture diverse, sviluppando una maggiore sensibilità verso i differenti sistemi di valori, modalità relazionali e codici comunicativi.

Il percorso approfondirà il ruolo dei pregiudizi e degli stereotipi nei processi comunicativi, l'importanza dell'ascolto e della comprensione reciproca, nonché gli strumenti di interpretariato e mediazione interculturale a supporto della relazione con l'utenza. L'obiettivo è favorire una comunicazione più inclusiva, efficace e rispettosa delle differenze culturali, valorizzando la diversità come risorsa nelle relazioni professionali e personali.

Informazioni del corso

Docenti

Elisabetta Decarli-Frick
Rita Fanni

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



10.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-216-0006

**Dettagli e
iscrizione**



Gestire l'utenza difficile al telefono

Presenza

La gestione delle richieste e dei reclami telefonici richiede competenze comunicative specifiche, in grado di garantire un servizio professionale anche nelle situazioni più delicate o conflittuali.

Il corso fornisce strumenti pratici per migliorare la qualità della comunicazione telefonica e affrontare con maggiore sicurezza le interazioni con un'utenza esigente o insoddisfatta. Dopo un inquadramento teorico delle principali tecniche di comunicazione al telefono, i partecipanti avranno l'opportunità di sperimentare concretamente quanto appreso attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni di telefonate, alcune delle quali saranno registrate e analizzate a scopo formativo.

Il percorso approfondisce il ruolo della comunicazione paraverbale, dell'ascolto professionale e delle formulazioni positive, fornendo uno schema operativo per gestire efficacemente le diverse fasi della chiamata secondo il modello CACC (contatto, ascolto, consulenza e conclusione).

Particolare attenzione sarà dedicata all'identificazione dei bisogni che si celano dietro ai reclami e all'applicazione di strategie utili per gestire con professionalità situazioni di tensione, favorendo una comunicazione efficace e orientata alla soluzione.

Informazioni del corso

Docenti

Natascia Solari

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili

 02.10.2026 08:45 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-216-0001 Dettagli e iscrizione →	
 13.11.2026 08:45 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-216-0002 Dettagli e iscrizione →	

Gestire l'utenza difficile in presenza

Presenza

La gestione dell'utenza difficile rappresenta una delle sfide più complesse per chi opera a contatto con il pubblico. Questo laboratorio esperienziale è concepito per sviluppare competenze pratiche nella gestione di situazioni delicate o potenzialmente conflittuali, partendo dai casi concreti portati dai partecipanti e favorendo un immediato trasferimento delle competenze nella realtà professionale.

Attraverso il confronto su esperienze reali, l'analisi di situazioni critiche e l'applicazione di tecniche operative, i partecipanti acquisiranno strumenti utili per affrontare con maggiore sicurezza ed efficacia colloqui difficili svolti allo sportello o in incontri diretti con l'utenza.

Il percorso approfondirà il ruolo professionale del funzionario, l'influenza dei valori e delle convinzioni personali nella relazione con l'utente, la gestione degli stati emotivi e l'importanza dell'ascolto professionale. Saranno inoltre presentate e sperimentate tecniche concrete per gestire il colloquio con interlocutori difficili, favorendo una comunicazione più efficace, rispettosa e orientata alla ricerca di soluzioni.

Informazioni del corso

Docenti

Nataschia Solari

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



16.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-216-0003

Dettagli e iscrizione



27.11.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-216-0004

Dettagli e iscrizione



Sicurezza e benessere

Come affrontare mobbing e comportamenti molesti sul posto di lavoro

Presenza

Il corso affronta il tema del mobbing e delle altre forme di molestia sul luogo di lavoro, fornendo strumenti concreti per distinguere i comportamenti realmente riconducibili a queste situazioni da normali conflitti o divergenze relazionali.

Attraverso un approccio pratico e orientato alla prevenzione, i partecipanti acquisiranno le conoscenze necessarie per riconoscere tempestivamente i segnali di disagio, comprendere le dinamiche che possono favorire l'insorgenza di comportamenti molesti e contribuire alla tutela dell'integrità personale all'interno dell'organizzazione.

Informazioni del corso

Docenti

Massimiliano Tosi

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



20.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-217-0001

Dettagli e iscrizione



Il percorso approfondirà le caratteristiche del mobbing e delle principali forme di molestia, le modalità con cui questi fenomeni si manifestano, le conseguenze per le vittime e per il clima lavorativo, nonché gli obblighi di tutela che incombono sui datori di lavoro e sulle organizzazioni. Saranno inoltre analizzate possibili strategie di prevenzione a livello individuale e collettivo, fornendo indicazioni operative per sostenere adeguatamente le persone coinvolte e promuovere ambienti di lavoro rispettosi, sicuri e inclusivi.

Corso base antincendio e piccoli mezzi di spegnimento

Presenza

Il corso sulla prevenzione antincendio ha l'obiettivo di sensibilizzare i partecipanti ai principali rischi legati agli incendi e alle misure di prevenzione adottate negli edifici per ridurre la probabilità di insorgenza e limitarne le conseguenze.

Attraverso un approccio pratico e orientato all'operatività, il percorso fornisce le conoscenze di base necessarie per comprendere lo sviluppo del fuoco, riconoscere i principali pericoli e adottare comportamenti adeguati in situazioni di emergenza.

Saranno approfonditi i principi fondamentali della combustione, le diverse classi di incendio, le caratteristiche degli agenti estinguenti e le metodologie di spegnimento più appropriate in funzione delle diverse situazioni.

Particolare attenzione sarà dedicata all'utilizzo corretto dei piccoli mezzi di spegnimento, quali estintori, coperte antifiama e condotte di spegnimento, attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni realistiche. Il corso consentirà inoltre di comprendere il ruolo delle misure strategiche, tecniche, edilizie e organizzative adottate per la prevenzione antincendio e per la gestione efficace delle emergenze.

Informazioni del corso

Docenti

Michele Aramini









Durata

1 giovedì

Luogo

Centro Pronto Intervento (CPI) Mendrisio, Mendrisio

Sessioni disponibili

 03.09.2026 09:00 - 11:30	Codice 26/27A-SIC-151-0015 <hr/> Dettagli e iscrizione →	
 09.11.2026 14:00 - 16:30	Codice 26/27A-SIC-151-0017 <hr/> Dettagli e iscrizione →	
 10.12.2026 09:00 - 11:30	Codice 26/27A-SIC-151-0018 <hr/> Dettagli e iscrizione →	
 15.12.2026 14:00 - 16:30	Codice 26/27A-SIC-151-0019 <hr/> Dettagli e iscrizione →	

Osservare e agire: come riconoscere e prevenire lo stress

Presenza

Lo stress è una componente inevitabile della vita personale e professionale, ma quando si protrae nel tempo o supera la capacità individuale di adattamento può incidere negativamente sul benessere, sulla salute e sulle prestazioni lavorative. Il corso offre strumenti pratici e conoscenze utili per comprendere il funzionamento dello stress, riconoscerne tempestivamente i segnali e sviluppare strategie efficaci per prevenirne o ridurne gli effetti. Attraverso momenti di riflessione, approfondimenti teorici ed esercitazioni, i partecipanti saranno guidati nell'analisi dei principali fattori di stress personali e professionali, delle modalità con cui emozioni e pensieri influenzano i comportamenti e delle risorse che possono favorire il mantenimento dell'equilibrio psicofisico. Il percorso approfondirà i segnali di allarme che indicano un possibile deterioramento dello stato di salute, le conseguenze dello stress a livello individuale, relazionale e organizzativo e le strategie di gestione orientate al rafforzamento della resilienza, della motivazione e dell'efficacia personale. Particolare attenzione sarà dedicata al tema del work-life balance e all'individuazione di pratiche sostenibili per promuovere il benessere nel lungo periodo.

Informazioni del corso

Docenti

Carlotta Vieceli

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



10.09.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-217-0002

**Dettagli e
iscrizione**



Prevenire le violazioni dell'integrità personale sul posto di lavoro

Presenza

Il corso approfondisce il tema delle violazioni dell'integrità personale nei contesti lavorativi, fornendo ai partecipanti gli strumenti necessari per riconoscere, prevenire e gestire comportamenti che possono compromettere il benessere delle persone e la qualità dell'ambiente di lavoro.

Attraverso definizioni, esempi pratici e casi tratti dall'esperienza professionale, saranno analizzati fenomeni quali molestie psicologiche, mobbing, molestie sessuali e discriminazioni, con particolare attenzione ai segnali che ne consentono il riconoscimento precoce e alle conseguenze che tali situazioni possono avere sulla salute individuale, sulla collaborazione e sul clima organizzativo.

Il percorso consentirà di acquisire una maggiore consapevolezza delle misure di prevenzione e delle modalità di intervento che possono essere adottate a livello individuale e organizzativo per tutelare l'integrità delle persone e promuovere ambienti di lavoro rispettosi e inclusivi.

Saranno inoltre approfonditi gli aspetti normativi e procedurali legati alla materia, con riferimento ai diritti e ai doveri di datore di lavoro, collaboratori e collaboratrici, alle procedure formali e informali previste in caso di violazione dell'integrità personale e ai servizi di sostegno disponibili per le persone coinvolte.

Informazioni del corso

Docenti

Rachele Santoro



Durata

1 lezione

Luogo

Ufficio dello sviluppo manageriale, della selezione e del coaching, Bellinzona

Sessioni disponibili

 08.09.2026 13:30 - 17:00	Codice 26/27A-ACA-217-0014 Dettagli e iscrizione →	
 22.10.2026 13:30 - 17:00	Codice 26/27A-ACA-217-0015 Dettagli e iscrizione →	
 17.11.2026 13:30 - 17:00	Codice 26/27A-ACA-217-0016 Dettagli e iscrizione →	

Primi soccorsi - Livello 1 - IAS

Presenza

Il corso fornisce le competenze fondamentali per prestare un primo soccorso efficace in caso di incidente, infortunio o malore, consentendo ai partecipanti di intervenire tempestivamente e in sicurezza in attesa dell'arrivo dei soccorsi professionali.

Conforme alle raccomandazioni dello Swiss Resuscitation Council (SRC) e alle linee guida internazionali ILCOR, il percorso combina conoscenze teoriche ed esercitazioni pratiche per sviluppare le capacità necessarie a valutare correttamente una situazione di emergenza, identificare le priorità di intervento e applicare le principali misure di soccorso.

I partecipanti approfondiranno il funzionamento del sistema di emergenza sanitaria, le procedure di allarme, i principi di sicurezza e autoprotezione, le basi di anatomia e fisiologia utili alla comprensione delle funzioni vitali e le tecniche di primo soccorso applicabili alle principali patologie mediche e situazioni infortunistiche. Il corso comprende inoltre la formazione BLS-DAE per adulti e bambini, con esercitazioni pratiche sulla rianimazione cardiopolmonare e sull'utilizzo del defibrillatore automatico esterno.

Saranno infine affrontati gli aspetti legati alla collaborazione in team, alla gestione dello stress, alla comunicazione durante le emergenze, ai principi giuridici applicabili al soccorso e all'organizzazione del materiale di primo intervento. Al termine della formazione saranno rilasciati i certificati «Primi soccorsi Livello 1 – IAS» e «BLS-DAE», entrambi validi per due anni.

Informazioni del corso

Docenti

Personale Qualificato

Durata

2 lezioni

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



26.11.2026

08:00 - 17:00

Codice

26/27A-ACA-217-0005

**Dettagli e
iscrizione**



Primi soccorsi - Livello 1 - IAS - compreso BLS_DAE_SRC - (REFRESH)

Presenza

Il corso REFRESH consente di **rinnovare le certificazioni «Primi soccorsi Livello 1 – IAS» e «BLS-DAE»**, aggiornando e consolidando le competenze necessarie per intervenire in modo efficace nelle situazioni di emergenza sanitaria.

In linea con le raccomandazioni dello Swiss Resuscitation Council (SRC) e con le linee guida internazionali ILCOR, il percorso permette ai partecipanti di ripassare e perfezionare le principali procedure di primo soccorso, mantenendo un livello di preparazione adeguato per affrontare incidenti, infortuni e malori in attesa dell'arrivo dei soccorsi professionali.

Attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni realistiche, saranno ripresi i temi legati alla valutazione della situazione, all'attivazione dei soccorsi, all'autoprotezione, alla collaborazione all'interno del team di intervento e alla gestione delle principali emergenze mediche e traumatiche.

Particolare attenzione sarà dedicata alle tecniche di rianimazione cardiopolmonare e all'utilizzo del defibrillatore automatico esterno su adulti e bambini, nonché all'applicazione dello schema XABCDE per la valutazione del paziente cosciente. Il corso approfondirà inoltre gli aspetti legati alla comunicazione durante l'emergenza, alla gestione dello stress, ai principi legali applicabili al soccorso e all'organizzazione del materiale di primo intervento.

Al termine della formazione saranno rinnovati i certificati «Primi soccorsi Livello 1 – IAS» e «BLS-DAE», con validità di due anni.

Informazioni del corso

Docenti

Personale Qualificato

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili

 08.10.2026 08:00 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-217-0003 Dettagli e iscrizione →	
 02.12.2026 08:00 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-217-0004 Dettagli e iscrizione →	

Psicologia dell'emergenza

Presenza

Il corso fornisce una comprensione delle dinamiche psicologiche che caratterizzano le situazioni di emergenza, offrendo strumenti utili per affrontarle con maggiore consapevolezza, lucidità e capacità decisionale. Attraverso l'analisi di casi reali e il confronto su esperienze concrete, i partecipanti approfondiranno i meccanismi che influenzano la percezione del rischio, i processi decisionali e i comportamenti individuali e collettivi nei momenti critici.

Particolare attenzione sarà dedicata al ruolo delle emozioni e dello stress nelle emergenze, analizzandone gli effetti sulle persone coinvolte e sulle capacità di valutazione e intervento. Il percorso affronterà inoltre gli aspetti fondamentali della comunicazione in contesti emergenziali, evidenziando l'importanza di trasmettere informazioni in modo chiaro, coerente ed empatico per favorire una gestione efficace delle situazioni di crisi. Saranno infine presentati elementi di supporto psicologico e strategie di gestione dello stress, con l'obiettivo di rafforzare la capacità di risposta individuale e organizzativa e di promuovere l'adozione delle migliori pratiche nella gestione delle emergenze.

Informazioni del corso

Docenti

Vanessa Tino

Durata

1 venerdì

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



02.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-SIC-151-0012

**Dettagli e
iscrizione**



Rianimazione cardiopolmonare con uso del defibrillatore esterno BLS-DAE-SRC (COMPLET)

Presenza

Il corso BLS-DAE fornisce le conoscenze e le competenze pratiche necessarie per intervenire tempestivamente in caso di arresto cardiorespiratorio e in altre situazioni di emergenza che possono mettere a rischio la vita di una persona. Conforme alle raccomandazioni dello Swiss Resuscitation Council (SRC) e alle linee guida internazionali ILCOR, il percorso permette ai partecipanti di acquisire le tecniche fondamentali di primo soccorso, sostenendo le funzioni vitali attraverso la rianimazione cardiopolmonare (RCP) e l'utilizzo del defibrillatore automatico esterno (DAE) fino all'arrivo dei soccorsi professionali.

Attraverso una combinazione di teoria, esercitazioni pratiche e simulazioni realistiche, saranno approfonditi il riconoscimento precoce dell'arresto cardiorespiratorio, dell'infarto miocardico e dell'ictus, l'attivazione corretta della catena dei soccorsi, le manovre di disostruzione delle vie aeree, la posizione laterale di sicurezza e le procedure di rianimazione per adulti e bambini secondo l'algoritmo BLS-AED-SRC.

Il corso affronterà inoltre gli aspetti legati alla sicurezza del soccorritore, al lavoro di équipe, alla comunicazione in situazioni di emergenza e alle implicazioni emotive, etiche e legali del primo intervento. Al termine della formazione sarà rilasciato il certificato BLS-DAE SRC Complete, riconosciuto a livello europeo e valido per due anni.

Informazioni del corso

Docenti

Personale Qualificato

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili

 30.09.2026 08:00 - 12:00	Codice 26/27A-ACA-217-0006 Dettagli e iscrizione →	
 17.12.2026 08:00 - 12:00	Codice 26/27A-ACA-217-0009 Dettagli e iscrizione →	

Rianimazione cardiopolmonare con uso del defibrillatore esterno BLS-DAE-SRC Complet-Generic Provider - (REFRESH)

Presenza

Il corso REFRESH BLS-DAE-SRC è finalizzato al **rinnovo della certificazione BLS-DAE-SRC** e consente ai partecipanti di aggiornare e consolidare le competenze necessarie per intervenire in modo efficace nelle situazioni di emergenza che comportano un arresto cardiorespiratorio.

In linea con le raccomandazioni dello Swiss Resuscitation Council (SRC) e le linee guida internazionali ILCOR, il percorso riprende e approfondisce le principali tecniche di primo soccorso, con particolare attenzione alla rianimazione cardiopolmonare (RCP) e all'utilizzo del defibrillatore automatico esterno (DAE).

Attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni di casi realistici, i partecipanti aggiorneranno le proprie competenze nel riconoscimento dell'arresto cardiorespiratorio, dell'infarto miocardico e dell'ictus, nell'attivazione corretta dei soccorsi, nella gestione delle ostruzioni delle vie aeree e nell'applicazione delle manovre di rianimazione su adulti e bambini secondo l'algoritmo BLS-AED-SRC.

Il corso affronta inoltre gli aspetti legati alla sicurezza del soccorritore, al lavoro di squadra, alla comunicazione durante l'emergenza e alle implicazioni etiche e legali del primo intervento. Al termine della formazione sarà rilasciato il certificato BLS-DAE-SRC, riconosciuto a livello europeo e valido per ulteriori due anni.

Informazioni del corso

Docenti

Personale Qualificato




Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili

 20.10.2026 13:30 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-217-0011 Dettagli e iscrizione →	
 25.11.2026 13:30 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-217-0012 Dettagli e iscrizione →	
 17.12.2026 13:30 - 16:30	Codice 26/27A-ACA-217-0013 Dettagli e iscrizione →	

Violazioni dell'integrità personale: conoscere e prevenire le molestie e le discriminazioni

Presenza

Le violazioni dell'integrità personale sul luogo di lavoro possono avere conseguenze significative sul benessere delle persone, sul clima organizzativo e sul funzionamento dell'intera azienda.

Il corso offre un approfondimento sui principali comportamenti lesivi che possono manifestarsi nei contesti professionali, tra cui molestie psicologiche, mobbing, molestie sessuali e discriminazioni, fornendo ai partecipanti strumenti utili per riconoscerli, prevenirli e affrontarli in modo adeguato.

Attraverso definizioni, casi pratici ed esempi tratti dall'esperienza professionale, saranno illustrati i criteri che consentono di distinguere tali fenomeni da altre forme di conflitto o disagio relazionale, favorendone il riconoscimento precoce. Il percorso approfondirà inoltre le possibili misure di gestione e prevenzione che possono essere adottate a livello organizzativo e individuale per promuovere un ambiente di lavoro rispettoso e sicuro. Particolare attenzione sarà dedicata agli aspetti giuridici e procedurali, con l'analisi dei principali riferimenti normativi, dei diritti e dei doveri di datore di lavoro e dipendenti e delle responsabilità che derivano dalla tutela dell'integrità personale nei luoghi di lavoro.

Informazioni del corso

Docenti

Liala Cattaneo

Durata

1 lezione

Luogo

Istituto della formazione continua, Camorino

Sessioni disponibili



28.10.2026

08:45 - 12:00

Codice

26/27A-ACA-217-0017

**Dettagli e
iscrizione**



Lo sviluppo sostenibile nell'Amministrazione Cantonale: dalla teoria alla pratica

Presenza

Il corso offre una panoramica sul concetto di sviluppo sostenibile, approfondendone l'evoluzione storica, i principi fondamentali e le principali sfide che caratterizzano il contesto contemporaneo.

Partendo dal quadro internazionale e dai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030, i partecipanti acquisiranno una maggiore comprensione del ruolo che istituzioni, organizzazioni e singoli individui possono svolgere nella promozione di uno sviluppo equilibrato dal punto di vista ambientale, sociale ed economico.

Il percorso approfondirà inoltre le strategie e gli strumenti adottati dal Cantone per integrare i principi della sostenibilità nelle attività dell'Amministrazione cantonale, presentando esempi concreti di iniziative e buone pratiche già in atto.

Attraverso testimonianze, casi applicativi e momenti di riflessione, i partecipanti saranno invitati a individuare azioni e comportamenti sostenibili trasferibili sia nel contesto professionale sia nella vita quotidiana, sviluppando una maggiore consapevolezza del contributo che ciascuno può offrire al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile.

Informazioni del corso

Docenti

Marcello Martinoni
Kathy Müller

Durata

1 lezione

Luogo

Città dei mestieri della Svizzera italiana, Bellinzona

Sessioni disponibili



15.10.2026

08:45 - 16:30

Codice

26/27A-ACA-219-0001

Dettagli e iscrizione



Percorso formativo sulla gestione dei rifiuti Modulo 3 - Rifiuti speciali

Presenza

Il modulo approfondisce gli aspetti normativi, organizzativi e operativi legati alla gestione dei rifiuti speciali, fornendo ai partecipanti le conoscenze necessarie per una corretta raccolta, movimentazione e gestione di queste particolari categorie di rifiuti. Organizzato in collaborazione con il Dipartimento del territorio, il Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport e l'Azienda cantonale dei rifiuti, il corso affronta le principali problematiche che possono emergere nella pratica quotidiana degli ecocentri e dei punti di raccolta.

I partecipanti acquisiranno una comprensione delle diverse tipologie di rifiuti speciali, degli obblighi di raccolta a carico dei Comuni e delle modalità operative previste per il loro conferimento, stoccaggio e smaltimento.

Saranno inoltre approfonditi i temi della sicurezza per gli operatori e per l'utenza, la gestione dei depositi, le procedure di ritiro e consegna e gli aspetti amministrativi legati alla documentazione e ai moduli di accompagnamento.

Il percorso fornirà infine una panoramica delle principali basi legali federali, cantonali e comunali che disciplinano la materia, permettendo ai partecipanti di operare nel rispetto delle prescrizioni vigenti.

Informazioni del corso

Docenti

Samy Knapp
Daniele Albani

Durata

1 lezione

Luogo

Azienda Cantonale dei rifiuti Bioggio, Bioggio

Sessioni disponibili



16.10.2026

08:45 - 15:30

Codice

26/27A-ACA-219-0002

**Dettagli e
iscrizione**



L'IFC propone



- **Corsi di formazione continua breve**
Per aggiornarsi, specializzarsi e crescere nel proprio percorso lavorativo
- **Percorsi certificativi**
Per prepararsi a esami federali, diplomi cantonali o certificazioni riconosciute
- **Corsi per il tempo libero**
Per imparare, sperimentare e condividere nuove esperienze, valorizzando i propri interessi
- **Accompagnamento all'imprenditorialità**
Per sviluppare nuove competenze, idee professionali e progetti imprenditoriali

Trova i corsi che fanno
per te sul nostro sito

www.ifc.ti.ch

  Seguici sui social