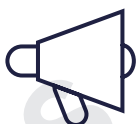




ACCORDO UNICO STATO-REGIONI 17 APRILE 2025



PRESENTAZIONE con principali novità

La Conferenza stato Regioni ha approvato il nuovo Accordo Stato Regioni riguardante la Formazione alla Salute e Sicurezza sul lavoro. Si tratta di un accordo “quadro” che accorpa i diversi Accordi attualmente presenti.

LA STRUTTURA

Parte I ORGANIZZAZIONE GENERALE
Parte II CORSI DI FORMAZIONE
Parte III CORSI DI AGGIORNAMENTO
Parte IV INDICAZIONI METODOLOGICHE E PROCEDURALI PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI
Parte V RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI
Parte VI CONTROLLO ATTIVITÀ FORMATIVE E MONITORAGGIO
Parte VII ALTRE DISPOSIZIONI

Allegato I
Esonero classi
di laurea

Allegato II
Attrezzature
di lavoro

Allegato III
Esoneri

Allegato IV
Classi di
rischio

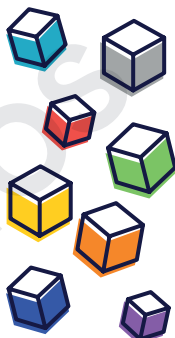


SOGGETTI FORMATORI

1.1 I soggetti “istituzionali” (es. Ministeri, università, INAIL, INL, VVF, Ordini e collegi...)

1.2 I soggetti “accreditati” alla regione

1.3 Altri soggetti (es. Fondi interprofessionali, organismi paritetici, Associazioni sindacali dei DDL o lavoratori...)



I CORSI

- Lavoratori, Preposti e Dirigenti
- Datore di lavoro
- Datore di Lavoro RSPP
- ASPP e RSPP
- Coordinatore per la progettazione e l'esecuzione dei lavori
- Ambienti sospetti d'inquinamento o confinati
- Le nuove attrezzature: Raccoglifrutta, Caricatore movimentazione materiali, Carroponte
- Attrezzature di Lavoro (PLE, Gru per Autocarro, Gru a torre, Gru mobili, Carrelli, Trattori, MMT, Pompe calcestruzzo)

**Visualizza il quadro
sinottico con la durata
di tutti i corsi**

N.B. Materiale utilizzabile liberamente, citando la fonte AiFOS e non rimuovendo i riferimenti grafici associativi (logo e filigrana).

aifos



ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

Il soggetto formatore per ciascun corso dovrà:

- predisporre il **progetto formativo**
- ammettere un **n. massimo di 30 partecipanti per le parti teoriche**
- attenersi al rapporto **docente/partecipanti** non superiore di **1/6 nelle parti pratiche**
- tenere il **registro** dei partecipanti in **formato cartaceo o elettronico**
- verificare la **presenza** ai corsi per **almeno il 90%** della durata totale
- predisporre il **verbale della verifica finale**
- predisporre l'**attestato di formazione**



METODOLOGIE DI EROGAZIONE

- presenza fisica
- a distanza in videoconferenza (sincrona)
- a distanza in e-learning (asincrona)
- modalità mista



VIDEOCONFERENZA (VCS) - Sincrona

Ogni discente deve essere collegato all'evento formativo tramite **PC o tablet a SUO USO ESCUSIVO!**

Non sono più ammesse "classi di discenti" collegate da un unico dispositivo
Non è ammesso l'uso dello Smartphone.



Il soggetto formatore deve garantire le procedure per:

- la corretta modalità di accesso in piattaforma
- la verifica delle presenze
- la verifica della gestione degli interventi dei discenti (es. chat e sotto classi virtuali)
- la gestione dei materiali didattici
- lo svolgimento delle verifiche di apprendimento e la valutazione del gradimento
- le modalità di tracciamento



E-LEARNING

Il soggetto formatore deve garantire un sistema di formazione e-learning (LMS) in grado di certificare:

- svolgimento e completamento delle attività didattiche
- la partecipazione attiva del discente
- la tracciabilità anche di ogni singolo Learning Objects
- le modalità ed il superamento delle verifiche finali e delle verifiche del gradimento



MODALITÀ MISTA (BLENDED)

Alterna momenti di formazione a distanza (sincrona o asincrona) **con momenti di formazione in presenza fisica.**

In presenza possono essere realizzati momenti strategici dei percorsi formativi che vengono ritenuti più utili ai fini della didattica.



VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI

Per ciascun corso dovranno essere redatti i verbali delle verifiche finali contenenti:

- i dati identificativi del **soggetto formatore**
- i **dati del corso**
- l'**elenco degli ammessi** alla verifica finale con relativo esito
- il **luogo** e la **data della verifica finale**
- la sottoscrizione del verbale da parte del **responsabile del progetto formativo** (RPF)
- gli **esiti documentati** dei risultati (per i colloqui, dare evidenza delle domande)



FASCICOLO DEL CORSO

Per ogni corso di formazione e aggiornamento, il soggetto formatore provvede alla custodia/ archiviazione (cartacea o elettronica) della documentazione «Fascicolo del corso».

Tempi di conservazione: **10 anni**

Contenuti:

- i dati anagrafici dei **PARTECIPANTI**
- il **REGISTRO** presenze dei partecipanti con firme
- l'elenco dei **DOCENTI** con firme
- il **PROGETTO FORMATIVO** e il **PROGRAMMA** del corso
- il verbale di **VERIFICA FINALI**



PROGETTO FORMATIVO

Ogni soggetto formatore dovrà redigere il **progetto formativo, cioè il documento in uscita dell'intero processo di progettazione**, in cui dovranno essere riportati nel dettaglio tutte le informazioni e gli elementi che caratterizzano l'azione formativa:

- le **specifiche del percorso formativo**
- le **specifiche di realizzazione**
- le **specifiche per il controllo e la verifica**

LE RISORSE

Responsabile del progetto formativo: docente qualificato DI 6 marzo 2013 + 3 anni di esperienza

Docente: qualificato ai sensi del DI 6 marzo 2013 + relative specifiche in base ai corsi.

Tutor: soggetto esperto delle dinamiche d'aula, referente dei discenti per indicazioni operative, materiali didattici, aspetti logistici, somministrazioni test e monitoraggio andamento della formazione



**RESPONSABILE PROGETTO
FORMATIVO**

Almeno 3 anni
di esperienza in SSL
+ Docente qualificato



DOCENTE

Requisiti
D.I. 6 Marzo 2013
+ Specifici



TUTOR

Funzioni e presenza
in base alle metodologie
didattiche



VERIFICA DI APPRENDIMENTO

Obbligatoria per tutti i corsi.

- in base alle tipologie di corsi: Test, colloquio individuale, simulazioni, prove pratiche
- se videoconferenza sempre fatte in **modalità sincrona** e non differita
- corsi base: 30 domande con tre risposte alternative
- corsi aggiornamento: 10 domande con tre risposte alternative
- esito positivo: 70% risposte corrette



VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO

Obbligatoria per tutti i corsi.

La valutazione del grado di soddisfazione viene fatta in relazione a:

- **Qualità didattica**
- **Qualità organizzativa**
- **Utilità percepita e rispondenza alle aspettative**



VERIFICA DELL'EFFICACIA FORMATIVA

Il datore di Lavoro deve verificare e misurare l'effettivo **cambiamento che la formazione ha avuto sui partecipanti**.

Obbligatoria per tutti i corsi di formazione per Lavoratori.

Deve essere svolta a una certa distanza di tempo (es. 6 mesi max 1 anno).

Modalità:

1. **Analisi infortunistica aziendale**
2. **Questionari da somministrare al personale**
3. **Check list di valutazione**



QUINQUENNIO MOBILE

SI ESTENDE IL PRINCIPIO DEL QUINQUENNIO MOBILE

Gli RSPP, gli ASPP e i Coordinatori, trascorsi i cinque anni dalla prima abilitazione, devono poter dimostrare, all'**atto dell'affidamento dell'incarico**, che nel **quinquennio antecedente all'affidamento dell'incarico** hanno partecipato a corsi di aggiornamento per un numero di ore non inferiore a quello minimo previsto.



VALIDITÀ CORSI DI FORMAZIONE

L'assenza, **nei limiti di 10 anni**, della regolare frequenza ai corsi di aggiornamento non fa venir meno il **credito formativo maturato** dalla regolare frequenza ai corsi abilitanti e il completamento dell'aggiornamento, pur se effettuato in ritardo, consente di ritornare ad eseguire la funzione esercitata.



DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In fase di prima applicazione, comunque, non oltre **12 mesi** dalla data di entrata in vigore dell'accordo, possono essere avviati i corsi secondo quanto previsto dagli Accordi Stato Regioni abrogati nonché dall'allegato XIV del D.Lgs. n. 81/2008.



RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA

I corsi di formazione riguardanti gli **spazi confinati** e le **nuove attrezzature** già erogati alla data di entrata in vigore dell'accordo, i cui contenuti siano conformi, sono riconosciuti. L'aggiornamento parte dalla data di fine corso riportata sull'attestato.