EDIZIONE STRAORDINARIA

ANNO LVII **NUMERO 43**

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE MOLISE

CAMPOBASSO 22 giugno 2026

PARTE I e III

Si pubblica normalmente il 1 ed il 16 di ogni mese

DIREZIONE, REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE: VIA GENOVA 11 - 86100, CAMPOBASSO - TEL. 0874/4291

AVVERTENZE: il Bollettino Ufficiale della Regione Molise si pubblica a Campobasso e contiene: nella PARTE PRIMA lo Statuto regionale, le sue modificazioni e le relative leggi di approvazione; le leggi ed i regolamenti regionali; le richieste di referendum e la proclamazione dei relativi risultati; i decreti e le ordinanze del Presidente della Giunta regionale; i decreti degli Assessori regionali; le deliberazioni della Giunta regionale limitatamente all'oggetto, alla data ed al numero, salvo richiesta di pubblicazione integrale e/o per estratto; le deliberazioni del Consiglio regionale; le deliberazioni dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale limitatamente all'oggetto, alla data ed al numero, salvo richiesta di pubblicazione integrale e/o per estratto; le determinazioni dirigenziali aventi rilevanza esterna limitatamente all'oggetto, alla data ed al numero, salvo richiesta di pubblicazione integrale e/o per estratto; le circolari del Presidente della Giunta e degli Assessori in merito all'applicazione degli atti amministrativi, delle leggi e dei regolamenti regionali – nella PARTE SECONDA le leggi dello Stato per le quali si renda necessaria la pubblicazione; i dispositivi delle sentenze e delle ordinanze della Corte Costituzionale relativi a leggi della Regione Molise o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Molise, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevino questioni di legittimità delle leggi regionali; gli atti di organi statali o di altri enti pubblici che rivestono particolare interesse per la Regione; i provvedimenti del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato alla Protezione civile; gli avvisi, i comunicati ed ogni altra informazione sull'attività degli organi regionali e del Difensore civico regionale, la cui pubblicazione è prevista espressamente da norme regionali o disposta dal Presidente della Giunta regionale – nella PARTE TERZA avvisi o bandi di concorso a impieghi regionali o in altri enti pubblici o amministrazioni la cui pubblicazione è dagli stessi richiesta; bandi, avvisi di gara, aste pubbliche e appalti pubblici; esiti di gara; annunzi legali; accordi di programma; conferenze di servizio; comunicazioni di avvio del procedimento; statuti di enti locali. **Per le modalità di inserzione si rinvia all'ultima pagina**.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

DECRETI DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

DECRETO N. 21 DEL 18-06-2026
OGGETTO: MODIFICAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE E ASSEGNAZIONE DELLE DELEGHE.
Pag. 12614

DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della Giunta Regionale

Seduta del 12-06-2026, n. 170
OGGETTO: ACCORDO STATO-REGIONI DEL 17.04.2025 FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DELLA DURATA E DEI CONTENUTI MINIMI DEI PERCORSI FORMATIVI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO DI CUI AL D. LGS. N. 81/2008. (REP. ATTI N. 59/CSR). PROVVEDIMENTI.
Pag. 12617

Seduta del 12-06-2026, n. 173
OGGETTO: AGGIORNAMENTO "PIANO REGIONALE DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO" CON MODIFICHE ED INTEGRAZIONI A SEGUITO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE SULLA G.U. N. 73 DEL 28.03.2026 DEL DECRETO DEL MINISTERO DEL LAVORO DELLE POLITICHE SOCIALI 29 DICEMBRE 2025. RIMODULAZIONE DEL PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO RELATIVAMENTE ALLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA M5C1-7 E M5C1-7 BIS, I1.1. DETERMINAZIONI.
Pag. 13035

AREA QUARTA

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3445 DEL 17-06-2026
OGGETTO: REGOLAMENTO REGIONALE 27 FEBBRAIO 2015, N. 1 E SS.MM.II. DI ATTUAZIONE DELLA L.R. N. 13/2014 RECANTE "RIORDINO DEL SISTEMA REGIONALE INTEGRATO DEGLI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI" – ART. 25 REGISTRI DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI AUTORIZZATI – AREA TEMATICA: DISABILI.
Pag. 13091

DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE

SERVIZIO RISORSE UMANE DEL SSR, FORMAZIONE, ECM

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3464 DEL 17-06-2026
OGGETTO: DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI REGIONALI IN SENO ALLA COMMISSIONE DEL "CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 DIRIGENTI MEDICI DELLA DISCIPLINA DI MEDICINA INTERNA DA DESTINARE AL P.O. CARACCIOLO DI AGNONE", INDETTO DALL'A.S.RE.M.
Pag. 13096

COMMISSARIO AD ACTA PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI RIENTRO DAI DISAVANZI DEL SETTORE SANITARIO DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI IN DATA 03.08.2023

DECRETO N. 92 IN DATA 17-06-2026
OGGETTO: ISTITUZIONE COMMISSIONE REGIONALE PER LA PROTESICA - PROVVEDIMENTI.
Pag. 13100

DECRETO N. 93 IN DATA 18-06-2026
OGGETTO: PROPOSTA OPERATIVA DELLA STRUTTURA REGIONALE DI COORDINAMENTO PER LA MEDICINA TRASFUSIONALE PER L'UTILIZZO, AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA 9, DELLA LEGGE 219 DEL 2005, DEI FONDI MINISTERIALI ASSEGNATI ALLA REGIONE MOLISE PER L'ANNO 2024 PER INTERVENTI DI GESTIONE DIFFERENZIATA DEI DONATORI CON ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DEI DONATORI DI GRUPPO AB VERSO LA PLASMAFERESI AL FINE DI MASSIMIZZARE IL VALORE CLINICO DELLA DONAZIONE E RIDURRE GLI SCARTI DI CONCENTRATI ERITROCITARI. PROVVEDIMENTI.
Pag. 13105

DECRETO N. 94 IN DATA 18-06-2026
OGGETTO: DCA N. 82 DEL 06.05.2024 - RETE ONCOLOGICA REGIONALE DEL MOLISE (ROR MOLISE). NOMINA COORDINATORE DEL GRUPPO ONCOLOGICO MULTIDISCIPLINARE (G.O.M.) PER IL PDTA RELATIVO AL TUMORE DELLA PROSTATA.
Pag. 13117

DECRETO N. 95 IN DATA 18-06-2026
OGGETTO: APPROVAZIONE DEL TARIFFARIO REGIONALE DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI) E DELLE PRESTAZIONI DI TELEMEDICINA.
Pag. 13124

DECRETO N. 96 IN DATA 19-06-2026
OGGETTO: PIANO REGIONALE DI FORMAZIONE CONTINUA IN SANITA' PER IL TRIENNIO 2026-2028.
Pag. 13130

PARTE TERZA

AVVISI

REGIONE MOLISE

AREA QUARTA

SERVIZIO LOGISTICA, PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI

AVVISO DI VENDITA MEDIANTE ASTA PUBBLICA DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ DELLA REGIONE MOLISE SITO IN BRUXELLES, RUE DE TOULOUSE N. 47.
Pag. 13164

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE

PIANO DI BACINO STRALCIO ASSETTO IDROGEOLOGICO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELL'APPENNINO CENTRALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO DA ALLUVIONI (PAI IDRAULICO) E RELATIVE MISURE DI SALVAGUARDIA. ADOZIONE DEFINITIVA.
Pag. 13169

PIANO DI BACINO STRALCIO ASSETTO IDROGEOLOGICO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELL'APPENNINO CENTRALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DA FRANA (PAI FRANE) E RELATIVE MISURE DI SALVAGUARDIA. ADOZIONE DEFINITIVA.
Pag. 13171

ASREM

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 938 DEL 28-05-2026
OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - AREA C VETERINARIA - IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE - PRESSO L'A.S.RE.M - RIAPERTURA TERMINI.
Pag. 13173

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 1013 DEL 16.06.2026
OGGETTO: AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI N.2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, DELLA DURATA DI 12 MESI, PER 36 ORE SETTIMANALI, AI SENSI DELL'ART.15-OCTIES DEL D.LGS. 30 DICEMBRE 1992, N. 502 E S.M.I., PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PREDEFINITO PP04 "CONTRASTO ALLE DIPENDENZE" – DCA N.119 DEL 30/12/2021 – PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE (PRP) DELLA REGIONE MOLISE 2020-2025.
Pag. 13184

DITTA ZAPPONE FILOMENA

COMUNE DI CAMPODIPIETRA (CB) – DITTA ZAPPONE FILOMENA, NATA A ALTDORF (SVIZZERA) IL 13/11/1976, COD. FISC. ZPPFMN76S43Z133C, RESIDENTE A CAMPODIPIETRA (CB) IN VIA LEOPOLDO MONTINI, N. 106 - P.A.S. (PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA), AI SENSI DELL'ART. 8 DEL D. LGS. 190/2024 E S.M. ED I. – REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO SOLARE FOTOVOLTAICO, E RELATIVE OPERE CONNESSE, IN AREA CLASSIFICATA IDONEA EX ART. 20 DEL D.LGS. 199/2021, IVI COMPRESE LE AREE DI CUI AL COMMA 8 DEL MEDESIMO ART. 20, DI POT. 98,58 KW PER LA COSTITUZIONE DI UNA C.E.R. E ACCESSO AL CONTRIBUTO PNRR, DA UBICARE IN LOCALITÀ C. DA LAGO VERONICA (AREA CONTRADDISTINTA IN CATASTO TERRENI AL FG. 4, MAPP. 199-200 –- DESTINAZIONE D'USO AGRICOLA 'E' – COORDINATE PIANE LAT. 41°56'74.73" N -LONG. 14°74'45.83" E) - COD. PROGETTO: CDP_ZA_01- PRATICA SUAP-SAEL N. 937/2025 - ASSENSO ALLA P.A.S.
Pag. 13196

REGIONE MOLISE

Presidenza della Giunta Regionale

DECRETO

DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

N. 21 DEL 18-06-2026

OGGETTO: MODIFICAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE E ASSEGNAZIONE DELLE DELEGHE

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTA la Costituzione della Repubblica Italiana;

VISTO lo Statuto della Regione Molise;

VISTA la l.r. n.10 del 2010 e ss.mm. e ii.;

VISTA l'istruttoria espletata dal Servizio/Struttura proponente;

VISTI i pareri espressi;

VISTA la legge regionale 5 dicembre 2017, n. 20: "*Norme per l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Giunta regionale";*

VISTA la nota prot. reg. n. 116377 del 13-07-2023, con la quale l'Ufficio centrale regionale, costituito presso la Corte d'Appello di Campobasso, ha trasmesso i verbali con cui sono stati proclamati eletti il Presidente della Giunta regionale del Molise e i Consiglieri regionali del Molise a seguito delle elezioni di domenica 25 e lunedì 26 giugno 2023;

RICHIAMATI in particolare i seguenti articoli dello Statuto della Regione Molise:

- articolo 33 "Il Presidente della Giunta regionale" che, al comma 2, lettera d), stabilisce: il Presidente "*nomina e revoca i componenti della Giunta regionale e conferisce loro le rispettive attribuzioni";*

- articolo 34 "La Giunta regionale" che, al comma 2, dispone "*la Giunta regionale è formata dal Presidente e da un numero di componenti non superiore a un quinto dei componenti del Consiglio regionale, con arrotondamento all'unità superiore. Tra i componenti della Giunta regionale è*

individuato il Vicepresidente";

- articolo 35 "Costituzione della Giunta regionale" che, al comma 1, recita*: "Entro dieci giorni dalla proclamazione, il Presidente della Giunta regionale nomina i componenti della Giunta, fra i quali un Vicepresidente, e può successivamente revocarli"* e che, al comma 2, prevede: *"Nei dieci giorni successivi il Presidente comunica al Consiglio regionale la composizione della Giunta, le attribuzioni conferite ai singoli componenti e il programma di governo";*

VISTI i DPGR:

- n. 36 del 18-07-2023 avente ad oggetto: "Articolo 35 dello Statuto della Regione Molise. Nomina Componenti della Giunta e attribuzione deleghe", con il quale sono stati nominati assessori Gianluca Cefaratti e Michele Marone;

- n. 38 del 28-07-2023 avente ad oggetto: "Giunta regionale del Molise. Nomina Assessore", con il quale è stato nominato assessore Andrea Di Lucente conferendogli anche l'incarico di Vicepresidente;

- n. 39 del 01-08-2023 avente ad oggetto: "Giunta regionale del Molise. Nomina Assessori", con il quale sono stati nominati assessori Salvatore Micone e Angelo Michele Iorio;

- n. 20 del 15-06-2026 avente ad oggetto: "Modificazione della composizione della Giunta regionale e assegnazione delle deleghe";

RITENUTO opportuno modificare l'attuale composizione della giunta regionale al fine di assicurare una maggiore rappresentatività nell'organo esecutivo delle forze politiche che hanno condiviso il programma di governo;

DECRETA

Art. 1

1. Il consigliere regionale Andrea Di Lucente è revocato dalla carica di assessore della Giunta regionale del Molise e da Vicepresidente;

Art. 2

1. Il consigliere regionale Roberto Di Baggio è nominato assessore della Giunta regionale del Molise e Vicepresidente;

2. Per effetto di quanto disposto al comma 1 la Giunta regionale è composta dal Presidente della Giunta regionale e da:

- Roberto Di Baggio – Assessore e Vicepresidente;
- Gianluca Cefaratti – Assessore;
- Michele Marone – Assessore;
- Salvatore Micone – Assessore;
- Armandino D'Egidio – Assessore;

Art. 3

1. Ai componenti della Giunta regionale sono assegnate le seguenti deleghe:
   - **All'Assessore Roberto di Baggio:**
   istruzione e formazione professionale, politiche delle risorse umane, tutela dell'ambiente e difesa del suolo;
   - **All'Assessore Gianluca Cefaratti:**
   bilancio, finanza e patrimonio, politiche del lavoro;
   - **All'Assessore Michele Marone:**
   lavori pubblici, viabilità e infrastrutture, demanio regionale;
   - **All'Assessore Salvatore Micone:**
   transizione digitale, politiche agricole e agroalimentari, sviluppo rurale, pesca, programmazione

forestale, marketing territoriale e sviluppo della montagna;
- **All'Assessore Armandino D'Egidio:**
sport, semplificazione dei procedimenti amministrativi, agenda digitale;

2. Il Presidente della Giunta regionale, oltre ai compiti istituzionali propri non assegnati esplicitamente agli assessori, curerà le seguenti materie:
Coordinamento programmazione regionale; Politiche sanitarie, Università, Ricerca ed Innovazione; Agenzie e Partecipate; Protezione civile; Politiche della casa; Rapporti con l'Ente regionale per l'edilizia sociale (ERes e Iacp); Tutela dei consumatori; Molisani nel mondo; Programmazione attività venatoria; Attività produttive, Sviluppo economico e internazionalizzazione delle imprese, Accesso al credito, Politiche comunitarie e cooperazione internazionale, Politiche energetiche.

Art. 4

1. Il presente decreto è efficace dalla data di sottoscrizione.

Art. 5

1. Il presente decreto è notificato agli interessati, al Presidente del Consiglio regionale per gli adempimenti di competenza e ai Servizi regionali per gli adempimenti amministrativi di propria rispettiva competenza;

2. Il presente decreto è pubblicato sul sito della Regione Molise, all'Albo Pretorio e sul BURM.

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio
DONATA MARIA CONCETTA
IALONARDI

VISTO DI LEGITTIMITA'
SERVIZIO DI SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE
IL DIRETTORE GENERALE
DOMENICO NUCCI

VISTO DI COERENZA CON GLI INDIRIZZI DELLA POLITICA REGIONALE E GLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA DIREZIONE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE
DOMENICO NUCCI

ALLEGATI	N. 0

Campobasso, 18-06-2026

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
FRANCESCO ROBERTI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, 82 ss.mm.ii.

REGIONE MOLISE
GIUNTA REGIONALE

Modello B
(Atto d'iniziativa delle Strutture dirigenziali che non ha oneri finanziari)

Seduta del 12-06-2026 **DELIBERAZIONE N. 170**

OGGETTO: ACCORDO STATO-REGIONI DEL 17.04.2025 FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DELLA DURATA E DEI CONTENUTI MINIMI DEI PERCORSI FORMATIVI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO DI CUI AL D. LGS. N. 81/2008. (REP. ATTI N. 59/CSR). PROVVEDIMENTI.

LA GIUNTA REGIONALE

il giorno dodici del mese di giugno dell'anno duemilaventisei si riunisce con la presenza dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
1	ROBERTI FRANCESCO	PRESIDENTE	Presente
2	DI LUCENTE ANDREA	VICE PRESIDENTE	Presente
3	CEFARATTI GIANLUCA	ASSESSORE	Presente
4	MARONE MICHELE	ASSESSORE	Presente
5	MICONE SALVATORE	ASSESSORE	Presente
6	IORIO ANGELO MICHELE	ASSESSORE	Assente

Partecipa il SOTTOSEGRETARIO alla Presidenza della Giunta regionale VINCENZO NIRO

SEGRETARIO: DOMENICO NUCCI

VISTA la proposta di deliberazione n. 233 inoltrata dal SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE;

PRESO ATTO del documento istruttorio ad essa allegato, concernente l'argomento in oggetto, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

PRESO ATTO:
a) del parere, in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio, espresso dal Direttore del SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE - SIMONA GENTILE e della dichiarazione, in esso contenuta, in merito agli oneri finanziari dell'atto;
b) del parere di coerenza, ai sensi della L.R. 10/2010 e ss.mm.ii., a firma del Coordinatore AD INTERIM dell'AREA QUARTA, DOMENICO NUCCI;
c) dell'attestazione del Direttore Generale della Giunta Regionale, DOMENICO NUCCI di coerenza con gli indirizzi della politica regionale e con gli obiettivi assegnati alla Direzione generale.

La proposta di deliberazione è stata sottoposta all'esame della Giunta Regionale dal relatore ASSESSORE CEFARATTI GIANLUCA.

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010 n. 10 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento interno di questa Giunta;

Con voto favorevole espresso all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

1. di recepire l'Accordo Stato-Regioni del 17.04.2025 (Rep. Atti n. 59/CSR) recante "Accordo, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza, di cui al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2. di disporre la cessazione dell'efficacia delle disposizioni in materia di cui alle deliberazioni:

- D.G.R. n. 538 dell'8 agosto 2012 recante "Recepimento dell'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012 n. 53/CSR e approvazione Direttiva per l'attivazione dei corsi per il rilascio dell'abilitazione agli operatori che utilizzano macchine semoventi e specifiche attrezzature di lavoro, in attuazione dell'art. 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni", pubblicata sul BURM. del 15 settembre 2012, n. 21;

- D.G.R. n. 173 del 3 maggio 2013 avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni alla D.G.R. n. 538 dell'8/08/2012 recante Recepimento dell'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012 n. 53/CSR e approvazione Direttiva per l'attivazione dei corsi per il rilascio dell'abilitazione agli operatori che utilizzano macchine semoventi e specifiche attrezzature di lavoro, in attuazione dell'art. 73, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni", pubblicata sul BURM del 16 maggio 2013, n. 11;

- D.G.R. n. 218 del 6 marzo 2007 recante "Recepimento Accordo Stato-Regioni - Decreto Legislativo n. 195/2003 - Prime disposizioni per la formazione dei Responsabili e Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP e ASPP - Linee Guida";

3. di demandare al Servizio Politiche dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Università - Politiche di Promozione Sportiva la gestione e l'autorizzazione di tutti i percorsi formativi previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025;

4. di demandare al Servizio Politiche dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Università - Politiche di Promozione Sportiva la predisposizione di disposizioni regionali attuative dell'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, al fine di consentire ai soggetti formatori accreditati di cui all'allegato A, parte I, par. 1.2 del predetto Accordo, di attivare, previa autorizzazione rilasciata dal Servizio medesimo, l'offerta formativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, conformemente alle previsioni dell'Accordo stesso;

5. di dare atto che non esistono situazioni di conflitto di interesse in relazione al presente procedimento;

6. di dare atto che l'adozione della presente deliberazione non comporta alcun onere a carico del Bilancio Regionale;

7. di stabilire che il presente provvedimento non è sottoposto al controllo di regolarità amministrativa di cui alla Direttiva sul sistema dei controlli interni della Regione Molise, approvata con DGR n. 187/2023 e s.m.i.;

8. di pubblicare il presente atto sul sito web della Regione Molise www.regione.molise.it nella sezione "Albo Pretorio on-line";

9. di sottoporre la presente deliberazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013, con pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Regione Molise;

10. di pubblicare, altresì, il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Molise.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

OGGETTO: Accordo Stato-Regioni del 17.04.2025 finalizzato all'individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008. (Rep. Atti n. 59/CSR). Provvedimenti.

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" ed in particolare l'art. 37, comma 2,

che prevede che la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano adotti un accordo nel quale provveda alla definizione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione dei lavoratori nonché all'accorpamento, alla rivisitazione ed alla modifica degli accordi attuativi dello stesso decreto in materia di formazione;

CONSIDERATO che il 17 aprile 2025 la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano ha sancito, con repertorio atti n. 59/CSR, apposito Accordo, ai sensi dell'art. 37, comma 2, del predetto decreto;

PRESO ATTO che il 24 maggio 2025 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale l'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 recante "Accordo, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza, di cui al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008 (Rep. Atti n. 59/CSR)";

EVIDENZIATO in particolare che il citato Accordo del 17 aprile 2025:

1. ha individuato durata, contenuti e modalità della formazione relativamente ai seguenti percorsi formativi:

- datori di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori, ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo n. 81/2008 e s. m.i.;
- responsabili e addetti ai Servizi di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.;
- datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.;
- coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, ai sensi dell'articolo 98 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.;
- operatori di attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione, ai sensi dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.;
- lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177;

2. ha individuato i soggetti formatori legittimati ad erogare i percorsi formativi oggetto dell'Accordo stesso, annoverando, tra gli altri, "i soggetti formatori accreditati in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma, ai sensi dell'intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 23 gennaio 2009", specificando inoltre che "per i corsi di cui al presente Accordo è necessario che i soggetti formatori accreditati abbiano maturato un'esperienza almeno triennale di formazione su salute e sicurezza sul lavoro opportunamente documentata" (allegato A, parte I, par. 1.2);
3. ha previsto nelle disposizioni transitorie (allegato A, parte VII, par. 2) che, in fase di prima applicazione e comunque non oltre dodici mesi dalla entrata in vigore del presente Accordo (24 maggio 2025), possono essere avviati i corsi secondo quanto disposto negli Accordi Stato-Regioni previgenti;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni di G.R, con le quali si era provveduto a dettare disposizioni relative agli Accordi attuativi del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i., ora aggiornati e accorpati nel sopra citato Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025:
- D.G.R. n. 538 dell'8 agosto 2012 recante: "Recepimento dell'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012 n. 53/CSR e approvazione Direttiva per l'attivazione dei corsi per il rilascio dell'abilitazione agli operatori che utilizzano macchine semoventi e specifiche attrezzature di lavoro, in attuazione dell'art. 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni", pubblicata sul BURM. del 15 settembre 2012, n. 21;
- D.G.R. n. 173 del 3 maggio 2013 avente ad oggetto: "Modifiche ed integrazioni alla D.G.R. n. 538 dell'8/08/2012 recante Recepimento dell'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012 n. 53/CSR e approvazione Direttiva per l'attivazione dei corsi per il rilascio dell'abilitazione agli operatori che utilizzano macchine semoventi e specifiche attrezzature di lavoro, in attuazione dell'art. 73, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni", pubblicata sul BURM del 16 maggio 2013, n. 11;
- D.G.R. n. 218 del 6 marzo 2007 recante: "Recepimento Accordo Stato-Regioni - Decreto Legislativo n. 195/2003 - Prime disposizioni per la formazione dei Responsabili e Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP e ASPP - Linee Guida";

DATO ATTO che in base alle disposizioni previgenti all'entrata in vigore del nuovo Accordo del 17 aprile 2025, le attività formative in materia salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ora oggetto di accorpamento, rivisitazione o modifica del medesimo Accordo, erano soggette a preventiva autorizzazione da parte della Regione Molise;

VALUTATA la necessità di dettare disposizioni regionali attuative dell'Accordo del 17 aprile 2025, al fine di consentire ai soggetti formatori accreditati di cui al sopra richiamato allegato A, parte I, par. 1.2 del medesimo Accordo, di attivare l'offerta formativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro conformemente alle previsioni dell'Accordo stesso, previa autorizzazione rilasciata dalla Regione Molise;

RICHIAMATA la DGR n. 9/2024 recante l'Atto di organizzazione vigente delle strutture della Giunta Regionale che demanda al Servizio Politiche dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Università - Politiche di Promozione Sportiva gli adempimenti concernenti *l'Autorizzazione delle attività libere di formazione professionale*;

RITENUTO pertanto di demandare al Servizio Politiche dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Università - Politiche di Promozione Sportiva la predisposizione delle suddette disposizioni regionali attuative del nuovo Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, nonché il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento dei corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dall'Accordo medesimo;

DATO ATTO che tutti gli altri soggetti formatori individuati dall'allegato A, parte I, par. 1 dell'Accordo del 17 aprile 2025 - diversi dai soggetti formatori accreditati di cui al par. 1.2 - sono titolati ad erogare la formazione in nome e per conto proprio e non sono pertanto destinatari delle disposizioni di cui sopra;

RITENUTO infine di disporre la cessazione dell'efficacia delle disposizioni previste dalle richiamate deliberazioni di G. R. n. 538/2012, n. 173/2013 e n. 218/2007, a seguito della fine del periodo transitorio di 12 mesi dall'entrata in vigore dell'Accordo del 17 aprile 2025 (allegato A, parte VII, par. 2);

TUTTO CIO' PREMESSO, SI PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE:

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di recepire l'Accordo Stato-Regioni del 17.04.2025 (Rep. Atti n. 59/CSR) recante "Accordo, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza, di cui al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2. di disporre la cessazione dell'efficacia delle disposizioni in materia di cui alle deliberazioni:

- D.G.R. n. 538 dell'8 agosto 2012 recante "Recepimento dell'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012 n. 53/CSR e approvazione Direttiva per l'attivazione dei corsi per il rilascio dell'abilitazione agli operatori che utilizzano macchine semoventi e specifiche attrezzature di lavoro, in attuazione dell'art. 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni", pubblicata sul BURM. del 15 settembre 2012, n. 21;

- D.G.R. n. 173 del 3 maggio 2013 avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni alla D.G.R. n. 538 dell'8/08/2012 recante Recepimento dell'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012 n. 53/CSR e approvazione Direttiva per l'attivazione dei corsi per il rilascio dell'abilitazione agli operatori che utilizzano macchine semoventi e specifiche attrezzature di lavoro, in attuazione dell'art. 73, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni", pubblicata sul BURM del 16 maggio 2013, n. 11;

- D.G.R. n. 218 del 6 marzo 2007 recante "Recepimento Accordo Stato-Regioni - Decreto Legislativo n. 195/2003 - Prime disposizioni per la formazione dei Responsabili e Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP e ASPP - Linee Guida";

3. di demandare al Servizio Politiche dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Università - Politiche di Promozione Sportiva la gestione e l'autorizzazione di tutti i percorsi formativi previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025;

4. di demandare al Servizio Politiche dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Università - Politiche di Promozione Sportiva la predisposizione di disposizioni regionali attuative dell'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, al fine di consentire ai soggetti formatori accreditati di cui all'allegato A, parte I, par. 1.2 del predetto Accordo, di attivare, previa autorizzazione rilasciata dal Servizio medesimo, l'offerta formativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, conformemente alle previsioni dell'Accordo stesso;

5. di dare atto che non esistono situazioni di conflitto di interesse in relazione al presente procedimento;

6. di dare atto che l'adozione della presente deliberazione non comporta alcun onere a carico del Bilancio Regionale;

7. di stabilire che il presente provvedimento non è sottoposto al controllo di regolarità amministrativa di cui alla Direttiva sul sistema dei controlli interni della Regione Molise, approvata con DGR n. 187/2023 e s.m.i.;

8. di pubblicare il presente atto sul sito web della Regione Molise www.regione.molise.it nella sezione "Albo Pretorio on-line";

9. di sottoporre la presente deliberazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/

2013, con pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web della Regione Molise;

10. di pubblicare, altresì, il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Molise.

L’Istruttore/Responsabile d’Ufficio
ANTONELLA GUERRIERO

SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE
Il Direttore
SIMONA GENTILE

Il presente verbale è letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
DOMENICO NUCCI

IL PRESIDENTE
FRANCESCO ROBERTI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

Presidenza del Consiglio dei ministri

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO,
LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E DI BOLZANO

Accordo, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza, di cui al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008.

Rep. atti n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E DI BOLZANO

Nella seduta del 17 aprile 2025:

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", e, in particolare, l'articolo 32, il quale detta disposizioni relative all'individuazione delle capacità e dei requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione;

VISTO altresì l'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo n. 81 del 2008, il quale prevede che la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione di cui al comma 1 del medesimo articolo 37 sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali;

VISTA la nota prot. M_LPS n. 9590 del 17 ottobre 2024, acquisita, in pari data, al prot. DAR n. 16471, con la quale l'Ufficio legislativo del Ministro del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso lo schema di accordo in oggetto ai fini dell'esame in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei seguenti percorsi formativi:

- datori di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori, ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- responsabili e addetti ai servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, ai sensi dell'articolo 98 del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177;
- operatori di attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione ai sensi dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo n. 81 del 2008;

VISTA la nota prot. DAR n. 16508 del 18 ottobre 2024, con la quale l'Ufficio per il coordinamento delle attività della segreteria di questa Conferenza ha trasmesso la predetta documentazione alle regioni e alle Province autonome di Trento e di Bolzano, nonché alle amministrazioni statali interessate, con la contestuale convocazione di una riunione tecnica per il giorno 25 ottobre 2024;

Atto firmato da UNGARO MARIA ANTONIETTA il 20/06/2026 alle ore 10:09:20
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

CONSIDERATO che, nel corso del predetto incontro tecnico del 25 ottobre 2024, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano hanno espresso avviso favorevole alla conclusione dell'accordo, con la richiesta della Provincia autonoma di Bolzano di inserire la clausola di salvaguardia per le medesime province autonome;

CONSIDERATO che il punto, iscritto all'ordine del giorno della seduta del 7 novembre 2024 di questa Conferenza, è stato rinviato, su richiesta delle regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano nonché del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

VISTA la nota prot. DAR n. 17647 del 7 novembre 2024, con la quale l'Ufficio per il coordinamento delle attività della segreteria di questa Conferenza ha convocato una riunione tecnica sull'argomento in oggetto per il giorno 20 novembre 2024;

VISTA la nota prot. n. 49059 del 7 novembre 2024, acquisita, in pari data, al prot. DAR n. 17673 e trasmessa con nota prot. DAR n. 17709 dell'8 novembre 2024, con la quale il Ministero dell'economia e delle finanze ha chiesto di integrare il testo dell'accordo con l'inserimento della clausola di invarianza finanziaria;

CONSIDERATO che, nel corso dell'incontro tecnico del 20 novembre 2024, è stato acquisito l'assenso tecnico delle regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano sul testo;

VISTA la nota acquisita al prot. DAR n. 18727 del 22 novembre 2024 e trasmessa, in pari data, con nota prot. DAR n. 18743, con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha inviato il nuovo testo dell'accordo, modificato a seguito di quanto discusso in sede tecnica e sulla base della citata richiesta del Ministero dell'economia e delle finanze, trasmessa con nota prot. DAR n. 17709 dell'8 novembre 2024;

VISTA la nota prot. n. 24405 del 27 novembre 2024, acquisita, in pari data, al prot. DAR n. 19057 e trasmessa con nota prot. DAR n. 19065 nella medesima data, con la quale l'Ufficio legislativo del Ministro delle imprese e del made in Italy ha trasmesso una richiesta di integrazione del testo dell'accordo in oggetto;

VISTA la nota, acquisita al prot. DAR n. 19105 del 27 novembre 2024 e trasmessa con nota prot. DAR n. 19122 del 28 novembre 2024, con la quale l'Ufficio legislativo del Ministro del lavoro e delle politiche sociali ha inviato un documento di risposta alle osservazioni formulate dal Ministero delle imprese e del made in Italy;

CONSIDERATO che il punto, iscritto all'ordine del giorno della seduta del 28 novembre 2024 di questa Conferenza, è stato rinviato per ulteriori approfondimenti, su richiesta delle regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano;

VISTA la nota prot. DAR n. 19157 del 28 novembre 2024, con la quale l'Ufficio per il coordinamento delle attività della segreteria di questa Conferenza ha convocato una nuova riunione tecnica sull'argomento in oggetto per il giorno 11 dicembre 2024;

VISTA la nota prot. DAR n. 20012 dell'11 dicembre 2024, con la quale, all'esito del predetto incontro tecnico tenutosi in pari data e delle interlocuzioni svolte dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con le associazioni di categoria, l'Ufficio per il coordinamento delle attività della segreteria di

Atto Camera n. 2202 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

questa Conferenza ha chiesto al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di trasmettere il nuovo testo dell'accordo, condiviso con tutte le amministrazioni statali interessate;

VISTA la nota prot. M_LPS n. 173 del 10 gennaio 2025, acquisita, in pari data, al prot. DAR n. 386, con la quale l'Ufficio legislativo del Ministro del lavoro e delle politiche sociali ha inviato una versione aggiornata dell'accordo, unitamente ad una nota di accompagnamento nella quale sono state evidenziate le modifiche apportate al testo;

VISTA la nota prot. DAR n. 406 del 10 gennaio 2025, con la quale l'Ufficio per il coordinamento delle attività della segreteria di questa Conferenza ha diramato il nuovo testo dell'accordo, con la contestuale convocazione di una riunione tecnica per il giorno 28 gennaio 2025;

VISTA la nota del 28 gennaio 2025, acquisita, in pari data, al prot. DAR n. 1529 e trasmessa con nota prot. DAR n. 1542 nella medesima data, con la quale il Coordinamento tecnico interregionale della Commissione salute della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome ha trasmesso un documento di osservazioni della Provincia autonoma di Bolzano, aventi ad oggetto la possibilità di ricorrere a modalità di apprendimento da remoto;

CONSIDERATO che nel corso dell'incontro tecnico del 28 gennaio 2025, il Ministero delle imprese e del made in Italy ha comunicato di non avere rilievi da formulare sul nuovo testo dell'accordo, mentre i Coordinamenti interregionali competenti in materia di formazione e di salute e le altre regioni che hanno partecipato alla riunione hanno ritenuto non accoglibili le sopracitate richieste della Provincia autonoma di Bolzano, aventi ad oggetto la possibilità di ricorrere a modalità di apprendimento da remoto;

VISTA la nota del 21 febbraio 2025, acquisita al prot. DAR n. 3234, con la quale le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, facendo seguito agli esiti della riunione tecnica del 28 gennaio 2025, hanno comunicato che erano in corso a livello tecnico ulteriori approfondimenti istruttori;

VISTA la nota del 13 marzo 2025, prot. DAR n. 4421, con la quale è stato chiesto alle regioni e alle Province autonome di Trento e di Bolzano di fornire un riscontro in merito agli approfondimenti istruttori effettuati;

CONSIDERATO che, nel corso della seduta del 17 aprile 2025 di questa Conferenza, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano hanno espresso avviso favorevole alla stipula dell'accordo, condizionato all'accoglimento dell'inserimento nel testo della seguente clausola di salvaguardia per la Provincia autonoma di Bolzano: "In considerazione delle sue specificità territoriali e linguistiche e del particolare tessuto economico-sociale, la Provincia autonoma di Bolzano, in accordo con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nell'ambito di specifici progetti pilota, può prevedere in via sperimentale differenti modalità di fruizione dei corsi e alternativi sistemi di apprendimento, anche da remoto, nonché deroghe al rapporto docente/discente nell'erogazione della formazione";

CONSIDERATO che il Viceministro del lavoro e delle politiche sociali ha rappresentato di accogliere la predetta condizione;

ACQUISITO, quindi, l'assenso del Governo, delle regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano;

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE, L'INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA E LE POLITICHE DEL BENESSERE SOCIALE/SERVIZIO PROPONENTE: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE del 10/09/2026 09:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Presidenza del Consiglio dei ministri

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO,
LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E DI BOLZANO

SANCISCE ACCORDO

nei termini di cui in premessa, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano sul documento che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante (allegato A), finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza, di cui al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008.

Il Segretario
Cons. Paola D'Avena

Il Presidente
Ministro Roberto Calderoli

Atto CU n. 262 del 10/09/2025 - Ufficio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

MMC

ALLEGATO A

PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del d.lgs. n. 81/2008, così come modificato dalla legge n. 215 del 2021, è necessario procedere all'accorpamento, alla rivisitazione e alla modifica degli accordi attuativi del d.lgs. n. 81/2008 in materia di formazione in modo da garantire:

a) l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione obbligatoria a carico del datore di lavoro;

b) *l'individuazione delle modalità della verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle modalità delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa;*

b-bis) il monitoraggio dell'applicazione degli accordi in materia di formazione, nonché' il controllo sulle attività formative e sul rispetto della normativa di riferimento, sia da parte dei soggetti che erogano la formazione, sia da parte dei soggetti destinatari della stessa.))

Tutto ciò premesso, il Governo, le Regioni e le province autonome concordano di procedere:

1. alla rivisitazione, alla modifica e all'accorpamento degli Accordi attuativi del d.lgs. n. 81/2008;
2. all'aggiornamento dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 ai sensi dell'art. 98, comma 3;
3. all'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione per tutti i soggetti per i quali è previsto l'obbligo formativo rientranti nell'ambito di applicazione del presente accordo ivi compresi i lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del DPR n. 177 del 14 settembre 2011 ;
4. all'individuazione delle modalità di verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle modalità delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Resta ferma la facoltà per le Regioni e Provincie autonome di introdurre o mantenere disposizioni più favorevoli in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'attuazione del presente accordo non può comportare una diminuzione del livello di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro preesistente in ciascuna Regione o Provincia autonoma.

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

SOMMARIO

PREMESSA 3
PARTE I – ORGANIZZAZIONE GENERALE 8
1. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI FORMATORI 8
1.1 SOGGETTI FORMATORI "ISTITUZIONALI" 8
1.2 SOGGETTI FORMATORI "ACCREDITATI" 9
1.3 ALTRI SOGGETTI 9
2. REQUISITI DEI DOCENTI 10
3. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI 10
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE 10
5 - VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI 10
6 - ATTESTAZIONI 11
PARTE II – CORSI DI FORMAZIONE 12
1. PREMESSA 12
2. CORSO PER LAVORATORI, PREPOSTI E DIRIGENTI 12
2.1 CORSO PER LAVORATORI 12
Obiettivi 13
Formazione Generale 13
la formazione generale costituisce credito formativo permanente 13
Formazione Specifica 13
2.1.1 CONDIZIONI PARTICOLARI 15
2.2 CORSO PER PREPOSTI 15
Obiettivi 15
Requisiti di accesso 16
2.3 CORSO PER DIRIGENTE 17
Obiettivi 17
3. CORSO PER DATORE DI LAVORO 19
Obiettivi 19
4. CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008 22
Obiettivi 22
Articolazione del percorso formativo 22
5 - CORSO PER RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 81/2008 25
5.1 TITOLI DI STUDIO VALIDI AI FINI DELL'ESONERO DALLA FREQUENZA DEL MODULO A E DEL MODULO B (COMUNE E SPECIALISTICO) 25
5.2 MODULO A 25
Articolazione dei contenuti minimi del Modulo A 26
5.3 MODULO B 28

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO B COMUNE A TUTTI I SETTORI PRODUTTIVI (48 ORE) 30
ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI MODULI B DI SPECIALIZZAZIONE 31
5.4 MODULO C 33
ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO C 33
6 . CORSO DI FORMAZIONE PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV Dlgs 81/08) 36
Obiettivi 36
Articolazione dei contenuti minimi del percorso formativo: 36
VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO 39
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI 39
7. CORSO PER LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI (dpr n. 177/2011) 40
Obiettivi 40
Requisiti dei docenti 41
8. CORSI PER L'ABILITAZIONE DEGLI OPERATORI PER LE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, n. 81/2008 42
8.1 REQUISITI DI NATURA GENERALE: IDONEITÀ DELL'AREA E DISPONIBILITÀ DELLE ATTREZZATURE 42
8.2. REQUISITI DEI DOCENTI 42
8.3 PROGRAMMA DEI CORSI 43
8.3.1 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) 43
Verifica 45
8.3.2 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru per autocarro 47
Verifica 48
8.3.3 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru a torre 50
Verifica 53
8.3.4 Corso di formazione teorico-pratici per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo 54
Verifica 56
8.3.5 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru mobili 58
Verifica 59
Verifica 61
8.3.6 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali 62
Verifica 64
8.3.7 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori, pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli 65
Verifica 69
8.3.8 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di pompe per calcestruzzo 70
Verifica 71
8.3.9 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di macchina agricola raccoglifrutta (comunemente detta carro raccoglifrutta CRF) 73

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/01262020/001 del 10/09/2026 16:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica 74

8.3.10 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM) 76

Verifica 77

8.3.11 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carriponte 78

Verifica 80

PARTE III – CORSI DI AGGIORNAMENTO 82

1 LAVORATORI, PREPOSTI, DIRIGENTI E DATORE DI LAVORO 83

1.1 Lavoratori 83

1.2 Preposti 83

1.3 Dirigenti 83

1.4 Datore di lavoro 84

2 DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE I COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 84

3 RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 84

4 COORDINATORE PER LA SICUREZZA 84

5 LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI 84

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche. 84

6 OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008 84

PARTE IV – INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E MONITORAGGIO DEI CORSI 85

1 INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI PER I SOGGETTI FORMATORI 85

1.1 Approccio per processi nell'organizzazione e gestione della formazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 86

1.2 Analisi dei fabbisogni formativi e contesto 86

1.3 Progettazione 87

1.4 Erogazione 89

1.5 Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione 89

1.6 Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento 89

1.7 Le risorse: i profili di competenza, ruoli e responsabilità delle figure professionali per l'organizzazione e gestione della formazione su SSL 90

2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E PROCEDURALI PER LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO 91

2.1 Gli obiettivi specifici e i risultati attesi dell'unità didattica 92

2.2 I contenuti dell'unità didattica e la durata 92

2.3 La strategia formativa e la metodologia didattica 92

2.4 Le metodologie didattiche attive 93

2.5 Le modalità e i criteri di verifica e valutazione dei risultati 94

2.6 Il documento progettuale 94

3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE 95

Atto 6AUNGA UNA 2026/2026 del 10/09/2026 Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.1 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in presenza 95
3.2 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in video conferenza sincrona (VCS) 95
3.2.1 Requisiti di carattere organizzativo e gestionale 96
3.2.2. Requisiti relativi alle risorse professionali e profili di competenze 97
3.2.3 Requisiti tecnologici e funzionali della piattaforma 98
3.2.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA IN VIDEOCONFERENZA SINCRONA 100
3.3 REQUISITI ORGANIZZATIVI E TECNICI, MODALITÀ E PROCEDURE OPERATIVE PER I CORSI E-LEARNING 101
3.3.1 REQUISITI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE 101
3.3.2 REQUISITI DI CARATTERE TECNICO DELLA PIATTAFORMA 102
3.3.3 REQUISITI RELATIVI ALLE RISORSE PROFESSIONALI E PROFILI DI COMPETENZE PER I CORSI EROGATI IN E-LEARNING 102
3.3.4 DOCUMENTAZIONE 103
3.4 MODALITÀ MISTA 103
3.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO. 104
4 CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 105
5 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO 105
6. VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO 107
6.1 VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI 107
6.2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE VERIFICHE DI APPRENDIMENTO 107
6.3 MODALITÀ E CRITERI DI VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO (TABELLE CORSI/MODALITÀ DI VERIFICA) 109
7 VERIFICA DELL' EFFICACIA DELLA FORMAZIONE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA 111
PARTE V -RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI 112
PARTE VI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELL'ACCORDO 113
PARTE VII– ALTRE DISPOSIZIONI 114
1 ENTRATA IN VIGORE 114
2 DISPOSIZIONI TRANSITORIE 114
Per i lavoratori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 per i quali è riconosciuto credito formativo totale 114
DIRIGENTI 114
L'obbligo di aggiornamento per il preposto, per il quale il corso di formazione o aggiornamento sia stato erogato da più di 2 anni dalla data di entrata in vigore del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo. 114
FORMAZIONE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI 117
DISPOSIZIONI FINALI 118

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 20/02/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE I – ORGANIZZAZIONE GENERALE

1. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI FORMATORI

Ai sensi del presente Accordo, salvo quanto diversamente disciplinato dall'articolo 98 del d.lgs. n. 81/2008, i ***soggetti formatori*** dei corsi di formazione e dei corsi di aggiornamento, incluso seminari e convegni, sono:

1.1 i soggetti "istituzionali";
1.2 i soggetti "accreditati";
1.3 altri soggetti.

Con atto successivo, sentite le parti sociali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e sentita la Conferenza permanente Stato Regione, potranno essere definiti i requisiti minimi che dovranno essere posseduti dai soggetti formatori. Con medesimo atto si potrà procedere all'istituzione di apposito repertorio/elenco nazionale.

Atto n. 62 del 10/09/2026
Proposta GIUNTA/2026/101 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.1 SOGGETTI FORMATORI "ISTITUZIONALI"

Sono soggetti "istituzionali":

- → le amministrazioni pubbliche di seguito elencate:
  - a) Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
  - b) Ministero della difesa;
  - c) Ministero della salute;
  - d) Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;
  - e) Ministero dell'interno;
  - f) Ministero delle imprese e del made in Italy;
  - g) Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, anche mediante le proprie strutture tecniche operanti nel settore della prevenzione (Aziende Sanitarie Locali, etc.) e della formazione professionale di diretta emanazione regionale o provinciale;
  - h) Università;
  - i) Istituzioni scolastiche nei confronti del personale scolastico e degli studenti;
  - j) INAIL;
  - k) INL;
  - l) Corpo nazionale dei vigili del fuoco o i corpi provinciali dei vigili del fuoco per le Province autonome di Trento e Bolzano secondo quanto previsto dai rispettivi statuti speciali e dalle relative norme di attuazione;
  - m) Formez;
  - n) SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione);
  - o) Ordini e i collegi professionali regolamentati secondo le vigenti disposizioni
- → le organizzazioni di volontariato della Protezione Civile, la Croce Rossa Italiana ed il Corpo Nazionale soccorso alpino e speleologico, nei confronti del proprio personale.

Per le province autonome di Trento e di Bolzano si provvede alle finalità del presente articolo, nell'ambito delle proprie competenze, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti.

1.2 SOGGETTI FORMATORI "ACCREDITATI"

Sono soggetti formatori "accreditati" i soggetti formatori accreditati in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'Intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata sulla GURI del 23 gennaio 2009 presso ciascuna Regione o Provincia Autonoma.

Per i corsi di cui al presente accordo è necessario che i soggetti formatori accreditati abbiano maturato un'esperienza almeno triennale di formazione su salute e sicurezza sul lavoro opportunamente documentata.

In deroga al periodo precedente, per erogare i corsi di formazione lavoratori, preposti e dirigenti è sufficiente il solo requisito dell'accreditamento regionale, oltre a quanto previsto nel paragrafo 2 della parte I del presente accordo.

Atto Firmato da: GIANLUCA CAPUTO il 10/09/2026 alle ore 12:20:01
Atto Firmato da: ANTONIO DI LALLO il 10/09/2026 alle ore 12:20:01
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.3 ALTRI SOGGETTI

Sono soggetti formatori:

1. i fondi interprofessionali di settore nel caso in cui, da statuto, si configurino come erogatori diretti di formazione;
2. gli Organismi Paritetici così come individuati dal comma 1 dell'art. 51 del d.lgs. n. 81/2008 e inseriti nel repertorio previsto dal comma 1 bis del medesimo articolo;
3. le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, inserite nell'elenco/repertorio di cui al punto 1 del presente accordo e individuate attraverso una valutazione complessiva dei criteri di seguito riportati:

- la presenza di sedi in almeno la metà delle province del territorio nazionale, distribuite tra nord, centro, sud e isole;
- la consistenza numerica degli iscritti al singolo sindacato;
- il numero complessivo dei CCNL sottoscritti, con esclusione di quelli sottoscritti per mera adesione;

Sino all'emanazione dell'atto di cui al punto 1 del presente accordo i requisiti di cui al precedente punto 3 possono essere autocertificati secondo le disposizioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Gli attestati di formazione emessi dalle associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori prive dei requisiti di cui al presente punto non sono validi.

Gli organismi paritetici e le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori di cui ai precedenti punti 2 e 3 possono effettuare le attività formative e di aggiornamento direttamente o avvalendosi di strutture formative o di servizio di loro diretta emanazione. Per diretta emanazione si intende una struttura che deve essere di proprietà esclusiva o almeno partecipata in modo prevalente dell'associazione sindacale dei datori di lavoro o dei lavoratori.

L'elenco/repertorio di cui al punto 1 del presente accordo riporta anche l'elenco delle strutture formative di diretta emanazione dei soggetti formatori di cui ai precedenti punti 2 e 3.

2. REQUISITI DEI DOCENTI

I docenti dei corsi di formazione ed aggiornamento del presente accordo devono essere in possesso dei requisiti di cui alla normativa vigente per i formatori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro contenuti nel decreto Ministeriale 6 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni, fatto salvo quanto previsto per specifici percorsi formativi indicati nei successivi punti del presente accordo.

3. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

Per ciascun corso, il soggetto formatore dovrà:

a) predisporre il progetto formativo secondo quanto previsto dalla Parte IV punto 2.6;
b) ammettere un numero massimo di partecipanti ad ogni corso, nel limite di 30 discenti. Il presente limite non trova applicazione per i corsi erogati in modalità e-learning;
c) attenersi per le attività formative pratiche al rapporto docente/discente non superiore di 1 a 6 (almeno 1 docente ogni 6 discenti);
d) tenere il registro di presenza dei partecipanti in formato cartaceo o in formato elettronico;
e) verificare, ai fini dell'ammissione alla verifica finale dell'apprendimento, la frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione previste per i corsi di formazione e di abilitazione nonché per i corsi di aggiornamento;
f) predisporre il verbale della verifica finale;
g) predisporre l'attestato di formazione.

Atto n. GIUNTA/2026/62 del 10/03/2026
Proposta n. 2026/81 del 09/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE

Le modalità di erogazione per i corsi di cui al presente accordo sono:

- presenza fisica
- video conferenza sincrona
- e-learning
- modalità mista.

I corsi sono erogati con le modalità indicate nella parte IV.

5 - VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI

In tutti i corsi di formazione ed aggiornamento devono essere redatti i verbali delle verifiche finali, a cura del soggetto formatore e devono contenere i seguenti elementi minimi:

→ dati identificativi del soggetto formatore o del soggetto che eroga il corso;
→ dati del corso (tipologia e durata del modulo /dei moduli);
→ elenco degli ammessi alla verifica e relativo esito;
→ luogo e data della verifica finale;
→ sottoscrizione del verbale da parte del responsabile del progetto formativo;
→ esiti documentati dei risultati. Qualora la verifica finale consista in un colloquio, il verbale dovrà riportare gli argomenti trattati.

I verbali possono essere su supporto cartaceo o elettronico.

6 - ATTESTAZIONI

Ai partecipanti ai corsi di formazione ed aggiornamento, che abbiano regolarmente frequentato il corso e superato la verifica finale, deve essere rilasciato dal soggetto formatore un attestato – unico per ciascun corso - e contenente i seguenti elementi minimi:

a) denominazione del soggetto formatore;
b) dati anagrafici del partecipante al corso (nome, cognome, codice fiscale);
c) tipologia di corso con rifermento normativo e durata;
d) modalità di erogazione del corso;
e) firma del legale rappresentante del soggetto formatore o suoi incaricati preferibilmente in formato digitale;
f) data e luogo.

Gli attestati rilasciati ai sensi del presente accordo hanno validità su tutto il territorio nazionale.

7 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*". Tale documentazione deve essere conservata, presso il soggetto formatore, per almeno 10 anni e deve contenere:

→ dati anagrafici dei partecipanti;
→ registro presenze dei partecipanti con firme;
→ elenco dei docenti con firme;
→ progetto formativo e programma del corso;
→ verbale di verifica finale di cui al paragrafo 4, parte I.

Atto proposto da UNGARO 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE II – CORSI DI FORMAZIONE

1. PREMESSA

I percorsi formativi, gli argomenti e la loro durata vanno intesi come minimi, di conseguenza, gli argomenti e la loro durata possono essere ampliati ed integrati al fine di raggiungere gli obiettivi dei piani formativi derivanti dall'analisi dei fabbisogni formativi e dei contesti organizzativi.

Per ogni corso di formazione deve essere individuato un unico soggetto formatore. Nel caso in cui il corso di formazione sia organizzato da più soggetti formatori, tra questi dovrà essere individuato il soggetto formatore responsabile del corso cui spettano gli adempimenti previsti a carico dello stesso da parte del presente accordo.

2. CORSO PER LAVORATORI, PREPOSTI E DIRIGENTI

I datori di lavoro possono organizzare direttamente i corsi di formazione ex art. 37, comma 2, del d.lgs. n. 81/2008 nei confronti dei propri lavoratori, preposti e dirigenti, a condizione che venga rispettato quanto previsto dal presente Accordo. In questo caso il datore di lavoro riveste il ruolo di soggetto formatore cui spettano gli adempimenti del presente accordo.

I datori di lavoro possono altresì avvalersi di soggetti formatori di cui al paragrafo 1 della Parte I del presente Accordo per procedere all'effettuazione della formazione dei propri lavoratori, dirigenti e preposti.

Nell'ambito dell'organizzazione dei suddetti corsi, i datori di lavoro devono avvalersi di docenti formatori in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 2 della Parte I del presente Accordo.

Il datore di lavoro in possesso dei requisiti per lo svolgimento diretto dei compiti del servizio di prevenzione e protezione di cui all'articolo 34 del d.lgs. n. 81/2008, può svolgere anche in qualità di docente, esclusivamente nei riguardi dei propri lavoratori, preposti e dirigenti, la formazione di cui ai paragrafi: 2.1, 2.2 e 2.3.

In coerenza con le previsioni di cui all'articolo 37, comma 12, del D.Lgs. n. 81/08, i corsi di formazione vanno realizzati previa richiesta di collaborazione agli organismi paritetici di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'11 ottobre 2022, n. 171, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore. In mancanza, il datore di lavoro procede alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ove la richiesta riceva riscontro da parte dell'organismo paritetico, delle relative indicazioni occorre tener conto nella pianificazione e realizzazione delle attività di formazione, anche ove tale realizzazione non sia affidata agli organismi paritetici. Ove la richiesta di cui al precedente periodo non riceva riscontro dall'organismo paritetico entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione.

2.1 CORSO PER LAVORATORI

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due moduli distinti coerentemente con quanto previsto alle lettere a) e b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del d.lgs. n. 81/08.

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Inoltre, con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del d.lgs. n. 81/2008, i contenuti e l'articolazione della formazione di seguito individuati possono costituire riferimento anche per tali categorie di lavoratori, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lettera b, del d.lgs. n. 81/2008.

Obiettivi

Il corso di formazione per lavoratori ha i seguenti obiettivi:

a) far conoscere i diritti, i doveri e le sanzioni per i vari soggetti aziendali;
b) far conoscere i concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione;
c) illustrare l'organizzazione della prevenzione aziendale e le funzioni degli organi di vigilanza, di controllo e assistenza;
d) far conoscere i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione adottate dal datore di lavoro.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Formazione Generale

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del d.lgs. n. 81/2008, la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Contenuti	ORE
- concetti di pericolo, rischio e danno - prevenzione e protezione	4
- organizzazione della prevenzione aziendale e il sistema di partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti previsto dal D. Lgs. 81 del 2008 - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza, controllo e assistenza	

la formazione generale costituisce credito formativo permanente

Formazione Specifica

La formazione specifica deve essere riferita ai rischi individuati sulla base della valutazione del rischio e, quindi, mirare ai rischi specifici dell'attività, incentrandosi sui pericoli e rischi insiti nelle mansioni specifiche e sulle relative conseguenze da prevenire nonché sull'individuazione e la conoscenza delle misure di sicurezza da adottare nello svolgimento delle proprie mansioni e di contesto lavorativo.
Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda. Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione.
Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.lgs. n. 81/08, con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell'articolo 28.
Contenuti:

• rischi infortunistici;
• meccanici generali;
• elettrici generali;
• macchine;
•attrezzature;
• cadute dall'alto;
• rischi da esplosione;
• rischi connessi all'impiego di agenti chimici, cancerogeni e mutageni;
• rischi biologici;
•rischi fisici (Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, campi elettromagnetici ecc.);
• videoterminali;
• DPI;
• ambienti di lavoro;
• rischi da fattori psicosociali e stress lavoro-correlato;
• movimentazione manuale carichi;
• movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto);
• segnaletica;
• emergenze,
• le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico;
• procedure esodo e incendi;
• procedure organizzative per il primo soccorso;
• incidenti e infortuni mancati;
• altri Rischi.

Durata Minima in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato IV (Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2007):
• 4 ore per i settori della classe di rischio basso;
• 8 ore per i settori della classe di rischio medio;
• 12 ore per i settori della classe di rischio alto.

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio ovvero secondo gli obblighi e i rischi propri delle attività svolte dal lavoratore autonomo, secondo quanto previsto all'articolo 21 del D.lgs. n. 81/08. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi. Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.
Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la "Formazione Generale" e quella "Specifica", ma non "l'Addestramento", così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), del D.lgs. n. 81/08, ove previsto.
Deve essere garantita la maggiore omogeneità possibile tra i partecipanti ad ogni singolo corso, con particolare riferimento al settore di appartenenza.

Atto Firmato Digitalmente da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato IV:
• 4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso:
TOTALE 8 ore
• 4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio:
TOTALE 12 ore
• 4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto:
TOTALE 16 ore
I progetti di formazione specifica dovrebbero prendere in esame gruppi omogenei di lavoratori che svolgono la medesima mansione e che risultano esposti agli stessi rischi in ragione della organizzazione aziendale e della valutazione dei rischi.

Proposta GIUNTA n. 2 del 10/02/2026
Atto CAUZIONALE n. 21 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.1.1 CONDIZIONI PARTICOLARI

I lavoratori a prescindere dal settore di appartenenza, che non svolgano mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio basso con le relative modalità di erogazione.
Costituisce credito formativo, ai fini della formazione generale e specifica, la formazione derivante dalla frequenza di corsi di formazione professionale presso strutture della formazione professionale o presso enti di formazione professionale accreditati dalle Regioni e Province autonome che abbiano contenuti e durata conformi al presente Accordo.
Rimane comunque salvo l'obbligo del datore di lavoro di assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi.

Per il comparto delle costruzioni, i percorsi formativi che rientrano nell'ambito del progetto nazionale "16ore-MICS" (Moduli Integrati per Costruire in Sicurezza), definito da FORMEDIL (Ente unico formazione e sicurezza) ed erogati dalle Scuole edili/Enti unificati territoriali, sono riconosciuti integralmente corrispondenti alla Formazione Generale e Specifica di cui al presente accordo.

2.2 CORSO PER PREPOSTI

I preposti, attraverso la frequenza del corso, dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 19 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.
Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi ex art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 per la figura del preposto.

Obiettivi

Il corso di formazione per preposti ha i seguenti obiettivi:

e) far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;

f) far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione;
g) far conoscere le tecniche di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori;
h) illustrare le funzioni di controllo attribuite al preposto: sovraintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione;
i) illustrare gli strumenti efficaci di comunicazione e cooperazione con il datore di lavoro, i dirigenti e il servizio di prevenzione e protezione per attuare le modalità operative.

Requisiti di accesso

Al corso per preposti si accede solo dopo aver frequentato la formazione (generale e specifica) per lavoratori.

Durata minima 12 ore.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale.	• Individuazione del preposto; • preposto di fatto ed effettività del ruolo; • compiti e obblighi del preposto; • relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.
Gestione e organizzazione della sicurezza	- Far acquisire le competenze per: sovraintendere, vigilare, interrompere le attività, informare, segnalare. - Illustrare come cooperare efficacemente con il datore di lavoro e i dirigenti per attuare le modalità operative	• Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008. • Modalità di comunicazione e relazione con i soggetti della prevenzione aziendale.
Valutazione delle situazioni di rischio e controllo della corretta esecuzione da parte dei lavoratori delle attività	- Far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione. - Far acquisire le conoscenze inerenti alle ricadute in tema di salute e sicurezza legate alla gestione dei contratti d'opera e somministrazione ed i relativi subappalti - Illustrare le modalità operative e di intervento del preposto.	• misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera. • Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione; • gestione del rischio interferenziale e il DUVRI. • Modalità per sovraintendere e vigilare sulle attività lavorative per garantire l'attuazione delle direttive ricevute;

Proposta GIUNTA n. 0062020/001 del 10/09/2026
Atto 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		• l'importanza di individuare e segnalare incidenti e infortuni mancati.
Comunicazione e informazione	- Illustrare le tecniche e gli strumenti efficaci di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori.	• Tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri.

2.3 CORSO PER DIRIGENTE

I dirigenti, attraverso la frequenza del corso, dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 18 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.

Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi per la figura del dirigente previsti dall'art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 integrato dalla frequenza del modulo aggiuntivo "cantieri".

Atto firmato da UNGARO MARIA ANTONIETTA il 22/06/2026 alle ore 10:09:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Obiettivi

Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai discenti le competenze necessarie per la salute e la sicurezza sul lavoro per un approccio organizzativo e gestionale.
Il corso di formazione per dirigenti ha i seguenti obiettivi:

a) far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al dirigente e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;
b) illustrare le responsabilità penali, civili ed amministrative poste in capo al dirigente;
c) far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il dirigente e le relative direttive del datore di lavoro in relazione alle misure di prevenzione e protezione;
d) illustrare gli strumenti di comunicazione da adottare nel rapporto con gli altri soggetti della prevenzione aziendale;
e) illustrare le funzioni relative all'organizzazione e alla gestione dei processi e delle attività in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Durata minima 12 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al dirigente e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale. - Illustrare le responsabilità penali, civili ed amministrative poste in capo al dirigente.	• Il sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa. • La delega di funzioni. • La responsabilità civile e penale del dirigente; • la responsabilità amministrativa d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato; • prevenzione della violenza delle molestie sul luogo di lavoro (Documento ILO C 190 Convenzione sull'eliminazione

		della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro); • inserimento di lavoratori disabili (riferimento al d.lgs. 213/2003 (art. 3, c. 3 bis), DL 76/2013 (art. 9, c. 4-ter) convertito con L. 99/2013).
	- Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza	• I ruoli delle ASL, INL, VVF e INAIL; • gli organi di vigilanza e le procedure ispettive.
Gestione e organizzazione della sicurezza	- Far acquisire le competenze necessarie per organizzare e gestire i processi e le attività relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	• Modalità di gestione ed organizzazione dei processi relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
	- Illustrare i modelli organizzativi e i sistemi di gestione aziendali con riferimento alla legislazione e normativa volontaria.	• Modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008; • i sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro in relazione alla normativa volontaria.
Compiti specifici del dirigente in relazione alla salute e sicurezza sul lavoro	- Far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il dirigente e le relative direttive del datore di lavoro in relazione alle misure di prevenzione e protezione.	• Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il dirigente opera; • importanza della sorveglianza sanitaria.
	- Far acquisire le conoscenze inerenti alle ricadute in tema di salute e sicurezza legate alla gestione dei contratti d'opera e somministrazione ed i relativi subappalti.	• Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione; • gestione del rischio interferenziale e il DUVRI.
	- Illustrare le modalità di organizzazione delle emergenze	• Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze.
Comunicazione, formazione, informazione e consultazione dei lavoratori	- Illustrare le tecniche e gli strumenti efficaci di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione aziendale.	• Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione; • gli obblighi formativi per i diversi soggetti aziendali; • gestione dei gruppi di lavoro e dei conflitti; • consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Modulo aggiuntivo "Cantieri": durata minima 6 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Compiti specifici del dirigente dell'impresa affidataria nei	Far conoscere:	• I soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità.

Proposta GIUNTA n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

cantieri temporanei e mobili	- l'organizzazione del cantiere e i rapporti tra i diversi soggetti - I contenuti di PSC e POS Far acquisire le competenze in relazione a: - verifica delle condizioni di sicurezza dei lavori affidati; - applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del PSC; - coordinamento degli interventi di cui agli articoli 95 e 96 del d.lgs. n. 81/2008; - verifica della congruenza dei POS delle imprese esecutrici.	• La redazione dei piani di sicurezza: finalità, tempi e contenuti. • Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008. • Gli obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti di cui all'art. 96 del d.lgs. n. 81/2008; • Il cronoprogramma dei lavori. • Esempi e analisi di un PSC. • Esempi e analisi di un POS.

3. CORSO PER DATORE DI LAVORO

I datori di lavoro attraverso la frequenza del corso dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 18 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.

Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi per la figura del datore di lavoro dell'impresa affidataria previsti dall'art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 integrato dalla frequenza del modulo aggiuntivo "cantieri".

Obiettivi

Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai discenti competenze organizzative, gestionali e giuridiche per gestire il processo della salute e sicurezza sul posto di lavoro nell'ottica del superamento di una visione formale della materia a favore di una visione sostanziale orientata alla prevenzione e alla protezione della salute dei lavoratori, anche alla luce della continua evoluzione del mondo del lavoro.

Il corso di formazione per datore di lavoro ha i seguenti obiettivi:

a) far acquisire le conoscenze e le competenze per esercitare il ruolo di datore di lavoro;
b) far conoscere gli obblighi e le responsabilità penali, civili ed amministrative posti in capo al datore di lavoro e alle altre figure della prevenzione aziendale;
c) illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza;
d) far acquisire competenze utili per l'organizzazione e la gestione del sistema di prevenzione e protezione aziendale;
e) illustrare gli strumenti di comunicazione più idonei al proprio contesto per un'efficace interazione e relazione.

Durata minima 16 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far acquisire le conoscenze e le competenze per esercitare il ruolo di datore di lavoro.	• Il sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. • L'identificazione e il ruolo del datore di lavoro in relazione al contesto organizzativo.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Atto n. 1462 del 10/09/2026
Proposta GIUNTA n. 1462 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Far conoscere gli obblighi, le responsabilità penali, civili ed amministrative posti in capo al datore di lavoro e alle altre figure della prevenzione aziendale. - Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza	• I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa. • La delega di funzioni: condizioni e limiti • La responsabilità civile e penale del datore di lavoro. • La responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato. • Prevenzione della violenza delle molestie sul luogo di lavoro (Documento ILO C 190 Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro). • Inserimento di lavoratori disabili (riferimento al d.lgs. 213/2003 (art. 3, c. 3 bis), DL 76/2013 (art. 9, c. 4-ter) convertito con L. 99/2013). • I ruoli delle ASL, INL, VVF e Inail. • Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive.
Organizzazione e gestione della SSL	- Far acquisire competenze utili per l'organizzazione e la gestione del sistema di prevenzione e protezione aziendale;	• Le misure organizzative e gestionali di tutela ai sensi di quanto previsto dagli art.li 15 e art. 30 del d.lgs. n. 81/2008: a. rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; con l'acquisizione della relativa documentazione e certificazioni obbligatorie di legge. Valutazione dei rischi predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti con priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età. b. La gestione del rischio interferenziale e il DUVRI c. organizzazione e gestione delle emergenze, del primo soccorso, degli appalti, delle riunioni periodiche di sicurezza; d. sorveglianza sanitaria; e. informazione, formazione, partecipazione e consultazione di tutti i soggetti ai sensi del D.lgs. 81/08;

	- illustrare gli strumenti di comunicazione più idonei al proprio contesto per un'efficace interazione e relazione	f. vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori e alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. • Modelli di organizzazione e gestione di tipo volontario • Costi della mancata sicurezza e benefici della sicurezza • Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione

Modulo aggiuntivo "Cantieri": durata minima 6 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Compiti specifici del datore di lavoro dell'impresa affidataria nei cantieri temporanei e mobili	Far conoscere: - l'organizzazione del cantiere e i rapporti tra i diversi soggetti - I contenuti di PSC e POS Far acquisire le competenze in relazione a: - verifica delle condizioni di sicurezza dei lavori affidati; - applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del PSC; - coordinamento degli interventi di cui agli articoli 95 e 96 del d.lgs. n. 81/2008; - verifica della congruenza dei POS delle imprese esecutrici.	• I soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità • La redazione dei piani di sicurezza: finalità, tempi e contenuti. • Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008 • Gli obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti di cui all'art. 96 del d.lgs. n. 81/2008 • Il cronoprogramma dei lavori • Esempi e analisi di un PSC • Esempi e analisi di un POS

Proposta GIUNTA n. 2026/001 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4. CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008

Obiettivi

Il corso di formazione è finalizzato a fornire ai datori di lavoro le competenze tecniche, organizzative e procedurali proprie del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Articolazione del percorso formativo

Il percorso formativo si articola, con un modulo comune e ulteriori moduli tecnici-integrativi per particolari settori di riferimento, come di seguito riportato.
Al modulo comune si accede dopo aver frequentato il corso propedeutico per datore di lavoro di cui al punto 3.

Modulo comune: durata 8 ore

Modulo tecnico ed operativo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Il processo di valutazione: criteri e metodologie	- Illustrare i principali criteri e metodologie per la valutazione del rischio e far acquisire le capacità metodologiche per la redazione del documento di valutazione dei rischi	• i criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi; • struttura e contenuti del documento di valutazione dei rischi; • l'analisi degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi; • la gestione della documentazione tecnico amministrativa; • le procedure semplificate per la redazione della valutazione del rischio.
I fattori di rischio e misure di prevenzione e protezione	- Fare acquisire le competenze relative ai fattori di rischio e all'adozione delle misure di prevenzione e protezione	a) fattori di rischio relativi a: • luoghi di lavoro; • attrezzature di lavoro; • movimentazione manuale dei carichi • VDT; • agenti fisici; • sostanze pericolose; • agenti biologici; • atmosfere esplosive; • stress lavoro-correlato e fattori psicosociali; • rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi; b) misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; c) dispositivi di protezione individuale; d) segnaletica di sicurezza

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE 20/03/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Esercitazione	- Fare acquisire le competenze metodologiche per strutturare il DVR	• Predisposizione di un documento di valutazione dei rischi per un caso concreto riferito al settore ATECO di riferimento.

Moduli tecnici-integrativi:

Modulo	Riferimento codice settori Ateco 2007 Lettera - Descrizione macrocategoria	Durata
Modulo integrativo 1: Agricoltura – Silvicoltura - Zootecnia	A 01-02 - Agricoltura, Silvicoltura e Zootecnia	16 ore
Modulo integrativo 2: Pesca	A 03 - Pesca	12 ore
Modulo integrativo 3: Costruzioni	F - Costruzioni	16 ore
Modulo integrativo 4: Chimico - Petrolchimico	C - Attività manifatturiere (19 - Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio e 20 - Fabbricazione di prodotti chimici)	16 ore

Modulo integrativo 1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro (es. serre, campi, boschi, ecc.)
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro (es. ribaltamento, schiacciamento, ecc.)
UD5	Sostanze pericolose
UD6	Agenti biologici
UD7	Agenti fisici
UD8	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD9	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD10	Rischio di caduta dall' alto
UD11	Movimentazione dei carichi

Modulo integrativo 2: Pesca (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Legislazione specifica di riferimento
UD3	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro
UD4	Normativa tecnica e per strutture e impianti
UD5	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD6	Sostanze pericolose
UD7	Agenti biologici
UD8	Agenti fisici
UD9	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD10	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD11	Rischio cadute dall'alto, a bordo e fuori bordo

Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UD12	Movimentazione dei carichi
UD13	Atmosfere iperbariche e attività subacquee

Modulo integrativo 3: Costruzioni (16 ore)

UD1	Soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità
UD2	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione, tecniche e fasi lavorative, aree di lavoro dei cantieri
UD3	Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008
UD4	Il piano operativo di sicurezza (POS)
UD5	Cenni sul PSC
UD6	Cadute dall'alto e opere provvisionali
UD7	Lavori di demolizione e scavo
UD8	Impianti elettrici e illuminazione di cantiere
UD9	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD10	Movimentazione dei carichi manuale e meccanica
UD11	Sostanze pericolose
UD12	Agenti biologici
UD13	Agenti fisici
UD14	Rischio incendio ed esplosione
UD15	Dispositivi di protezione collettiva e individuali
UD16	Attività su sedi stradali
UD17	Esempi e analisi di un POS

Modulo integrativo 4: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Processo produttivo, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Cenni sulle attività a rischio di incidente rilevante
UD5	Cenni sulle industrie insalubri
UD6	Rischi legati agli impianti e alle attrezzature di lavoro
UD7	Manutenzione impianti e gestione fornitori
UD8	Sostanze pericolose
UD9	Agenti fisici
UD10	Rischi incendio ed esplosioni e gestione dell'emergenza
UD11	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD12	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD13	Gestione dei rifiuti

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/02062020/001 il 10/09/2026 16:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

5 - CORSO PER RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 81/2008

Il percorso formativo per responsabili ed addetti dei servizi di prevenzione e protezione è strutturato in due distinti moduli: A e B.
I responsabili del servizio di prevenzione e protezione devono inoltre frequentare anche il modulo C.

5.1 TITOLI DI STUDIO VALIDI AI FINI DELL'ESONERO DALLA FREQUENZA DEL MODULO A E DEL MODULO B (COMUNE E SPECIALISTICO)

Di seguito si riportano i titoli di studio validi ai fini dell'esonero dalla frequenza del modulo A e del modulo B (comune e specialistico):

- laurea magistrale conseguita in una delle seguenti classi: LM-4, da LM-20 a LM 25, da LM 27 a LM-35, di cui al decreto del Ministro Università e ricerca del 16 marzo 2007, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 157 del 9 luglio 2007;
- laurea specialistica conseguita nelle seguenti classi: 4/S, da 25/S a 38/S di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 28 novembre 2000, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 18 del 23 gennaio 2001;
- laurea magistrale conseguita nella classe LM/SNT 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 8 gennaio 2009, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 122 del 28 maggio 2009;
- laurea conseguita nella classe L/SNT 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 19 febbraio 2009, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 119 del 25 maggio 2009.

Sono altresì validi, ai fini dell'esonero di cui al presente punto, tutti i diplomi di laurea del vecchio ordinamento di Ingegneria e Architettura, conseguiti ai sensi del Regio Decreto 30 settembre 1938, n.1652.
Costituisce altresì titolo di esonero dalla frequenza relativamente a ciascun modulo (moduli A-B-C):

- partecipazione ad un corso universitario di specializzazione, perfezionamento o master i cui contenuti e le relative modalità di svolgimento siano conformi ai contenuti del presente Accordo. L'esonero di cui al presente punto deve risultare da certificazione emessa dall'Università ove viene dichiarata l'equivalenza dei percorsi formativi ai contenuti ed alla durata previsti dal presente accordo.

Sono altresì esonerati dalla frequenza dei moduli (A-B-C) coloro che abbiano svolto attività tecnica in materia di salute e sicurezza, per almeno cinque anni, in qualità di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio.

Nell'allegato I è riportato l'elenco delle classi di laurea per l'esonero dalla frequenza ai corsi di formazione di cui all'articolo 32, comma 2, primo periodo, del d.lgs. n. 81/2008.

5.2 MODULO A

Il Modulo A costituisce il corso base per lo svolgimento della funzione di RSPP e di ASPP.
La durata complessiva è di 28 ore, escluse le verifiche di apprendimento finali.

Protocollo UNGAU0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Il Modulo A è propedeutico per l'accesso agli altri moduli. Il suo superamento consente l'accesso a tutti i percorsi formativi.
Il Modulo A deve consentire ai responsabili e agli addetti dei servizi di prevenzione e protezione di essere in grado di conoscere:

- la normativa generale e specifica in tema di salute e sicurezza e gli strumenti per garantire un adeguato approfondimento e aggiornamento in funzione della continua evoluzione della stessa;
- tutti i soggetti del sistema di prevenzione aziendale, i loro compiti e le responsabilità;
- le funzioni svolte dal sistema istituzionale pubblico e dai vari enti preposti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i principali rischi trattati dal d.lgs. n. 81/2008 e individuare le misure di prevenzione e protezione nonché le modalità per la gestione delle emergenze;
- gli obblighi di informazione, formazione e addestramento nei confronti dei soggetti del sistema di prevenzione aziendale;
- i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione;
- gli elementi metodologici per la valutazione del rischio.

Atto firmato da UNGARO ANNA MARIA il 21/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Articolazione dei contenuti minimi del Modulo A

Durata minima complessiva 28 ore.

UNITÀ DIDATTICA A1 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
L'approccio alla prevenzione nel d.lgs. n. 81/2008	- Illustrare l'approccio alla prevenzione e protezione disciplinata nel d.lgs. n. 81/2008 per un percorso di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori.	• La filosofia del d.lgs. n. 81/2008 in riferimento al carattere gestionale organizzativo dato dalla legislazione al sistema di prevenzione aziendale.
Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento	- Illustrare la normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro.	• L'evoluzione legislativa sulla salute e sicurezza sul lavoro. • Lo Statuto dei lavoratori e la normativa sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali. • L'impostazione di base data al d.lgs. n. 81/2008 dal legislatore, riferendo la trattazione anche ai principi costituzionali ed agli obblighi civili e penali dati dall'ordinamento giuridico nazionale. • Il quadro giuridico europeo (direttive, regolamenti, raccomandazioni, pareri). • I profili di responsabilità amministrativa. • La legislazione relativa a particolari categorie di lavoro: lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, lavori atipici, lavoro in somministrazione, ecc. • Il quadro legislativo antincendio. • Le norme tecniche e le attività di normalizzazione nazionali ed europee in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il sistema istituzionale della prevenzione	- Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione.	• Capo II del Titolo I del d.lgs. n. 81/2008.
Il sistema di vigilanza e assistenza	- Illustrare il ruolo degli organi di vigilanza e di assistenza.	• Vigilanza e controllo e il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni. • Il ruolo di: ASL, INL, VV.F., INAIL, ARPA. • Le omologazioni, le verifiche periodiche. • Informazione, assistenza e consulenza. • Organismi paritetici

UNITÀ DIDATTICA A2 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008	- Far conoscere il ruolo dei soggetti del sistema prevenzionale con riferimento ai loro compiti, obblighi e responsabilità.	• Il sistema sicurezza aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: ✓ datore di lavoro, dirigenti e preposti; ✓ responsabile del servizio prevenzione e protezione e addetti del SPP; ✓ medico competente; ✓ rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e di sito; ✓ addetti alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso; ✓ lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori ed installatori; ✓ lavoratori autonomi; ✓ imprese familiari.

UNITÀ DIDATTICA A3 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Il processo di valutazione dei rischi	- Far conoscere i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione.	• Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione. • Principio di precauzione: attenzione alle lavoratrici in stato di gravidanza, alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro, utilizzo delle tecnologie digitali.
	- Illustrare i principali indicatori statistici ed epidemiologici sugli infortuni e malattie professionali	• Analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo. • Analisi delle malattie professionali: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo. • Le fonti statistiche: strumenti e materiale informativo disponibile.
	- Far conoscere i principali metodi e criteri per la valutazione dei rischi compresi quelli da interferenza.	• Valutazione dei rischi: metodologie e criteri per la valutazione dei rischi. • Fasi e attività del processo valutativo. • Il contesto di applicazione delle procedure standardizzate.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		• La valutazione dei rischi da interferenze nella gestione dei contratti di appalto o d'opera o di somministrazione.
	- Illustrare i principali rischi e le misure di prevenzione e protezione. - Illustrare gli elementi di un documento di valutazione dei rischi	• La classificazione dei rischi specifici. • Misure generali di tutela. • Contenuti struttura e organizzazione del documento di valutazione dei rischi.

UNITÀ DIDATTICA A4 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
I dispositivi di protezione collettive e individuali. **La segnaletica di sicurezza**	- Illustrare le principali misure di protezione collettiva e individuali e di segnalazione	• I dispositivi di protezione collettiva • I dispositivi di protezione individuale: criteri di scelta e di utilizzo. • La segnaletica di sicurezza.
La gestione delle emergenze	- Far conoscere le modalità di gestione delle emergenze - Illustrare le modalità per la stesura di un piano di emergenza e di evacuazione	• Tipologie di emergenza. • Caratteristiche e procedure di gestione delle emergenze in caso di: ✓ Incendio; ✓ primo soccorso; ✓ altre emergenze; • Criteri per la stesura del piano di emergenza e di evacuazione.
La sorveglianza sanitaria	- Illustrare gli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria.	• Sorveglianza sanitaria: obiettivi e obblighi, specifiche tutele per le lavoratrici madri, minori, invalidi, visite mediche, giudizi di idoneità e ricorsi.

UNITÀ DIDATTICA A5 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Consultazione e partecipazione	- Far conoscere le modalità e gli obblighi di consultazione e partecipazione.	• La consultazione e la partecipazione aziendale della sicurezza. • Le relazioni tra i soggetti del sistema della prevenzione.
Informazione, formazione e addestramento	- Illustrare i principali obblighi informativi, formativi e di addestramento.	• Gli obblighi informativi, formativi e di addestramento per i diversi soggetti aziendali.

5.3 MODULO B

Il Modulo B è il corso correlato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

L'articolazione degli argomenti formativi e delle aree tematiche del Modulo B è strutturata prevedendo un Modulo comune a tutti i settori produttivi della durata di **48 ore**.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Il suddetto Modulo B comune è esaustivo per tutti i settori produttivi ad eccezione di quelli per i quali il percorso deve essere integrato con la frequenza dei moduli di specializzazione indicati nella tabella sotto riportata.
Il Modulo B comune è propedeutico per l'accesso ai moduli di specializzazione.
La durata dei corsi non comprende le verifiche di apprendimento finali.

Moduli B di specializzazione

Modulo	**Riferimento codice settori Ateco 2007** **Lettera - Descrizione macrocategoria**	**Durata**
Modulo B-SP1 Agricoltura – Silvicoltura - Zootecnia	A 01-02- Agricoltura, Silvicoltura e Zootecnia	16 ore
Modulo B-SP2 Pesca	A 03- Pesca	12 ore
Modulo B-SP3 Costruzioni	F - Costruzioni	16 ore
Modulo B-SP4 Sanità residenziale	Q - Sanità e assistenza sociale (86.1 - Servizi ospedalieri e 87 - Servizi di assistenza sociale residenziale)	12 ore
Modulo B-SP5 Chimico - Petrolchimico	C - Attività manifatturiere (19 - Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio e 20 - Fabbricazione di prodotti chimici)	16 ore

Il Modulo B deve essere orientato alla risoluzione di problemi, all'analisi e alla valutazione dei rischi, alla pianificazione di idonei interventi di prevenzione delle attività dei rispettivi livelli di rischio, ponendo attenzione all'approfondimento in ragione dei differenti livelli di rischio ed evitando la ripetizione di argomenti.

Il Modulo B deve consentire ai responsabili e agli addetti dei servizi di prevenzione e protezione di acquisire le conoscenze/abilità per:

- individuare i pericoli e valutare tutti i rischi connessi agli ambienti di lavoro e all'organizzazione del lavoro;
- individuare le misure di prevenzione e protezione adottate o da adottare in relazione agli specifici rischi;
- individuare adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali di salute e sicurezza per ogni tipologia di rischio.

I contenuti dei Moduli B sono quelli riportati nelle tabelle che seguono che individuano le aree/fonti di rischio da trattare.
La progettazione delle unità didattiche e la relativa articolazione oraria, secondo le indicazioni riportate parte IV è demandata alla responsabilità dei soggetti formatori.

La trattazione dei rischi dovrà prevedere un breve richiamo normativo e la precisa definizione degli stessi.
L'attenzione dovrà essere rivolta alla corretta valutazione nei diversi settori, alle diverse misure tecnico organizzative e procedurali utili al contenimento e agli adempimenti previsti, compresi i

Atto firmato da REGIONE MOLISE/000362/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

dispositivi di protezione individuale, la segnaletica di sicurezza e la sorveglianza sanitaria ove prevista.

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO B COMUNE A TUTTI I SETTORI PRODUTTIVI (48 ORE)

UD1	Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti
UD2	Organizzazione dei processi produttivi e del lavoro: • cenni sull'evoluzione dell'organizzazione dei processi di produzione industriale: dalle catene di montaggio alla produzione snella (es. lean organization, just in time, ecc.); • caratteristiche e tipologie di impianti e processi di produzione industriale; • tipologie e studi di lay-out industriali e requisiti di sicurezza; • modelli e strutture organizzative (funzionali, per processi, divisionali a matrice, ibridi), punti di forza e di debolezza ai fini del benessere organizzativo; • nuove forme di lavoro: lavoro agile, co-working, telelavoro, ecc. • innovazione tecnologica e impatto sulla salute e sicurezza delle nuove tecnologie.
UD3	Ambiente e luoghi di lavoro
UD4	Rischio incendio Atex Gestione delle emergenze
UD5	Rischi infortunistici: - Macchine impianti e attrezzature - Rischio elettrico - Rischio meccanico - Movimentazione merci: apparecchi di sollevamento e attrezzature per trasporto merci - Mezzi di trasporto: ferroviario, su strada, aereo e marittimo - Lavori in quota
UD6	Rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro: - Movimentazione manuale dei carichi - Attrezzature munite di videoterminali
UD7	Rischi di natura psico-sociale: - Stress lavoro-correlato - Fenomeni di mobbing e sindrome da burn-out - Molestie e aggressioni sul lavoro
UD8	Agenti fisici
UD9	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
UD10	Agenti biologici
UD11	Rischi connessi ad attività particolari: - Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento - Attività su strada - Gestione rifiuti
UD12	Rischi connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope ed alcol

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 00169460702 il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI MODULI B DI SPECIALIZZAZIONE

Modulo B-SP1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro (es. serre, campi, boschi, ecc.)
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro (es. ribaltamento, schiacciamento, ecc.)
UD5	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
UD6	Agenti biologici
UD7	Agenti fisici
UD8	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD9	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD10	Rischio di caduta dall'alto,
UD11	Movimentazione dei carichi

Modulo B-SP2: Pesca (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Legislazione specifica di riferimento
UD3	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro
UD4	Normativa tecnica e per strutture e impianti
UD5	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD6	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni e amianto
UD7	Agenti biologici
UD8	Agenti fisici
UD9	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD10	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD11	Rischio cadute dall'alto, a bordo e fuori bordo
UD12	Movimentazione dei carichi
UD13	Atmosfere iperbariche e attività subacquee

Modulo B-SP3: Costruzioni (16 ore)

UD1	Soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità
UD2	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione, tecniche e fasi lavorative, aree di lavoro dei cantieri
UD3	Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008
UD4	Il piano operativo di sicurezza (POS)
UD5	Cenni sul PSC
UD6	Cadute dall'alto e opere provvisionali
UD7	Lavori di demolizione e scavo
UD8	Impianti elettrici e illuminazione di cantiere
UD9	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD10	Movimentazione dei carichi manuale e meccanica

Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UD11	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD12	Agenti biologici
UD13	Agenti fisici
UD14	Rischio incendio ed esplosione
UD15	Dispositivi di protezione collettiva e individuali
UD16	Attività su sedi stradali
UD17	Esempi e analisi di un POS

Modulo B-SP4: Sanità residenziale (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro nel settore sanitario, ospedaliero e ambulatoriale e assistenziale
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD5	Movimentazione dei carichi
UD6	Rischi da taglio e da punta
UD7	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD8	Agenti biologici
UD9	Agenti fisici
UD10	Cenni sulle radiazioni ionizzanti
UD11	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD12	Rischio aggressioni, stress lavoro correlato e burn out
UD13	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD14	Le atmosfere iperbariche
UD15	Gestione dei rifiuti ospedalieri

Modulo B-SP5: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Processo produttivo, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Cenni sulle attività a rischio di incidente rilevante
UD5	Cenni sulle industrie insalubri
UD6	Rischi legati agli impianti e alle attrezzature di lavoro
UD7	Manutenzione impianti e gestione fornitori
UD8	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD9	Agenti fisici
UD10	Rischi incendio ed esplosioni e gestione dell'emergenza
UD11	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD12	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD13	Gestione dei rifiuti

Atto Firmato Digitalmente da: GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE Data: 10/09/2026 16:20:02
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

5.4 MODULO C

Il Modulo C è il corso di specializzazione per le sole funzioni di RSPP.
La durata complessiva è di **24 ore** escluse le verifiche di apprendimento finali.
Il Modulo C deve consentire ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione di acquisire le conoscenze/abilità relazionali e gestionali per:

- progettare e gestire processi formativi in riferimento al contesto lavorativo e alla valutazione dei rischi, anche per la diffusione della cultura alla salute e sicurezza e del benessere organizzativo;
- pianificare, gestire e controllare le misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza aziendali attraverso sistemi di gestione della sicurezza;
- utilizzare forme di comunicazione adeguate a favorire la partecipazione e la collaborazione dei vari soggetti del sistema.

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO C

UNITÀ DIDATTICA C1 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Tecniche e metodologie relative a: • **informazione** • **formazione** • **addestramento**	- Illustrare la connessione e coerenza tra il documento di valutazione dei rischi e la predisposizione dei piani dell'informazione, formazione e addestramento	• Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione, formazione ed addestramento in azienda.
	- Illustrare le metodologie e gli strumenti disponibili per realizzare una corretta informazione su salute e sicurezza sul lavoro.	• Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.). • Strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, avvisi, news, intranet, internet, ecc.). • Le dinamiche di apprendimento dell'adulto: presentazione e analisi delle principali metodologie didattiche e degli strumenti operativi utilizzati nell'andragogia.
	- Illustrare le metodologie didattiche utilizzabili nelle varie fasi del processo formativo e i principali elementi della progettazione didattica.	• Le fasi del processo formativo: ✓ analisi del fabbisogno e del contesto organizzativo; ✓ macro e micro-progettazione (definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione degli obiettivi, metodologie e strumenti didattici); ✓ erogazione; ✓ valutazione e monitoraggio dei risultati.
	- Illustrare le tecniche e le procedure di addestramento.	• L'addestramento: ✓ tecniche (dimostrazioni, simulazioni, esercitazioni pratiche); ✓ modalità e verifica; ✓ registrazione delle attività.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UNITÀ DIDATTICA C2 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Organizzazione e sistemi di gestione	Illustrare i principali riferimenti legislativi e la normativa volontaria sui modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e le sinergie.	• L'organizzazione e la gestione della sicurezza tra legislazione e normativa volontaria Sinergie ed opportunità.
	Far conoscere il ruolo dei modelli di organizzazione e gestione nel D.lgs. 81/08	• I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza. L'art. 30 del D.lgs. 81/08 e la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. n. 231/2001). L'efficacia esimente dell'adozione dei modelli e sistemi di gestione della sicurezza (ISO 45001, Linee guida UNI INAIL).
	Illustrare la struttura, i principi e le modalità operative della norma ISO 45001	• La struttura di alto livello (HLS) della ISO 45001. • Il ciclo PCDA di Deming e l'approccio per processi applicato alla organizzazione e gestione della sicurezza. • Il processo di valutazione dei rischi e la pianificazione degli interventi nell'ambito della ISO 45001. • Controllo operativo, auditing, riesame e miglioramento continuo. • Cenni sull'integrazione gestionale della sicurezza (ISO 45001), con i sistemi qualità (ISO 9001) e ambiente (ISO 14001).
	Far conoscere le modalità e le opportunità di adozione delle procedure semplificate per l'implementazione dei MOG	• Procedure semplificate per l'implementazione dei Modelli di organizzazione e gestione (MOG): il D.M13/02/2014. • L'asseverazione dei MOG. • Vantaggi derivanti dall'adozione dei modelli di organizzazione e gestione.
	Evidenziare il ruolo del RSPP all'interno dei modelli e sistemi di organizzazione e gestione della sicurezza	• Il ruolo manageriale e tecnico del RSPP nell'ambito dei modelli e sistemi di organizzazione e gestione della sicurezza aziendali.

UNITÀ DIDATTICA C3 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Il sistema delle relazioni e della comunicazione	- Illustrare il sistema di relazioni tra i diversi soggetti della prevenzione.	• Il sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc.
	- Illustrare i concetti, i metodi e le tecniche di comunicazione efficace per la salute e la sicurezza sul lavoro.	• Il sistema di comunicazione aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro. • La comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro. • Cenni sui metodi, tecniche e strumenti per una comunicazione efficace.

Atto firmato da UNGARO ANTONIO il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Illustrare le modalità di gestione della riunione periodica e degli incontri di lavoro.	• Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica. • Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti.

UNITÀ DIDATTICA C4 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Benessere organizzativo, **fattori di natura ergonomica e fattori psicosociali**	- Illustrare i principali aspetti fisici, psicologici, psicosociali e organizzativi che influiscono sul benessere organizzativo	• Concetto di benessere organizzativo: ✓ fattori di natura ergonomica ; ✓ fattori psicosociali e stress lavoro correlato; ✓ fattori organizzativi e clima aziendale; ✓ dinamiche relative a: motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto.
	- Illustrare le principali dinamiche motivazionali delle persone negli ambienti di lavoro anche sotto il profilo della salute e sicurezza.	• Team building finalizzato al benessere organizzativo.

Atto Proposto GIUNTA n. 0162020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6 . CORSO DI FORMAZIONE PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV Dlgs 81/08)

Il presente corso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 98 comma 3 del Dlgs 81/08, aggiorna e sostituisce i requisiti della formazione per i coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori previsti dall'articolo 98 del d.lgs. n. 81/2008.

Obiettivi

Il corso di formazione ha i seguenti obiettivi:

- illustrare la normativa generale e specifica in tema di salute e sicurezza, con particolare riferimento al settore delle costruzioni e gli strumenti per garantire un adeguato approfondimento e aggiornamento in funzione della continua evoluzione della stessa;
- far conoscere il ruolo dei soggetti del sistema di prevenzione, i loro compiti e le responsabilità;
- illustrare le funzioni svolte dal sistema istituzionale pubblico e dai vari organi preposti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- far conoscere i principali rischi trattati dal d.lgs. n. 81/2008 e individuare le misure di prevenzione e protezione nonché le modalità per la gestione delle emergenze;
- illustrare gli elementi metodologici per la valutazione del rischio;
- far acquisire le competenze necessarie per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi concreti, con riferimento all'area ed alla organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze;
- far acquisire le competenze per verificare l'idoneità e la congruenza del piano operativo di sicurezza;
- far acquisire le competenze per lo svolgimento del proprio ruolo;
- illustrare le responsabilità connesse al ruolo rivestito.

Articolazione dei contenuti minimi del percorso formativo:

Durata minima 120 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Modulo giuridico (28 ore)	- Far conoscere la normativa di riferimento ed il ruolo dei soggetti del sistema prevenzionale con riferimento ai loro compiti, obblighi e responsabilità.	• La legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • le normative europee e la loro valenza; • la normativa contrattuale; • la normativa sull'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali; • il codice degli appalti; • le norme di buona tecnica; • i regolamenti e le direttive di prodotto; • cenni sulle norme tecniche di costruzione; • il Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento al Titolo I; • il sistema istituzionale anche con riferimento ai Piani di Prevenzione in Edilizia; • i soggetti del Sistema di Prevenzione Aziendale: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali.

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPUTO Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e10092036
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		• La legislazione specifica in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e nei lavori in quota: il Titolo IV del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • le figure interessate alla realizzazione dell'opera: compiti, obblighi e responsabilità civili e penali; • gli Organi di vigilanza, le procedure ispettive e la disciplina sanzionatoria, la sospensione dell'attività imprenditoriale; • scelte progettuali e organizzative. La collaborazione con il progettista dell'opera.
Modulo tecnico (52 ore)	- Far conoscere i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione e le modalità di accadimento degli infortuni - Far conoscere i principali metodi e criteri per la valutazione dei rischi anche in relazione a quelli da interferenza e le modalità di gestione di un cantiere - Fare acquisire le competenze relative ai fattori di rischio e all'adozione delle misure di prevenzione e protezione	• Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione; • metodologie per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi e relativa adozione delle misure di prevenzione e protezione necessarie; • analisi degli infortuni e malattie professionali nel settore delle costruzioni; • l'organizzazione in sicurezza del cantiere. Il cronoprogramma dei lavori; • gli obblighi documentali da parte dei committenti, imprese, coordinatori per la sicurezza; • rischi di caduta dall'alto; • rischi nei lavori di montaggio e smontaggio di ponteggi e opere provvisionali; • rischi nei lavori di montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati; • rischi nel montaggio di opere temporanee (palchi, tensostrutture, ...) per fiere e spettacoli; • rischi negli scavi, nelle demolizioni, nelle opere in sotterraneo ed in galleria; • rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro; • rischio di investimento e schiacciamento; • rischi da movimentazione manuale dei carichi; • rischi fisici; • rischi biologici; • rischi chimici e cancerogeni; • rischi connessi alle bonifiche da amianto; • rischio elettrico e la protezione contro le scariche atmosferiche; • rischi di incendio e di esplosione; • rischi dovuti alla presenza di ordigni bellici; • ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento; • gestione delle emergenze, evacuazione e primo soccorso; • i dispositivi di protezione collettiva, individuale e la segnaletica di sicurezza.

Atto firmato da ANGELA AURORA 2026 del 10/02/2026 n. 0092036/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo metodologico/organizzativo (16 ore)	- Illustrare i contenuti della documentazione di cantiere necessaria ai fine della salute e sicurezza sul lavoro. - Far conoscere i principali criteri metodologici per l'elaborazione o la verifica della documentazione di cantiere. - Illustrare le principali tecniche di comunicazione, relazionali e gestionali e le modalità di gestione dei conflitti.	• I contenuti del: a) piano di sicurezza e di coordinamento; b) fascicolo con le caratteristiche dell'opera; c) POS; d) PIMUS; e) piano delle demolizioni; f) piano di lavoro (ex art. 256 d.lgs. 81/2008) per la rimozione MCA. • I criteri metodologici per: a) l'elaborazione del piano di sicurezza e di coordinamento; b) l'elaborazione del fascicolo; c) la verifica della congruenza tra POS, PSC e fascicolo; d) la stima dei costi della sicurezza. • Teorie e tecniche di comunicazione, orientate alla risoluzione di problemi e alla cooperazione; teorie di gestione dei gruppi e leadership. • I rapporti con la committenza, i progettisti, la direzione dei lavori, l'impresa affidataria, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e RLST.
Parte pratica (24 ore)		
UD1 **Documenti di salute e sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (4 ore)**	- Illustrare i contenuti e le modalità di redazione del PSC e la correlazione con i relativi POS	• Esempi di Piano di Sicurezza e Coordinamento: a) presentazione dei progetti; b) discussione sull'analisi dei rischi legati all'area, all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze; c) correlazione con i relativi POS.
UD2 **Criteri di progettazione (6 ore)**	- Illustrare i contenuti e le modalità di redazione del Fascicolo e illustrare i criteri di progettazione per le misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavori in copertura	• Esempi di fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera. • Criteri di progettazione delle misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavori in copertura; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.
UD3 **Stesura del PSC e del fascicolo (8 ore)**	- Fare acquisire le competenze metodologiche per strutturare il PSC ed il Fascicolo	• Stesura di Piani di Sicurezza e Coordinamento, con particolare riferimento a rischi legati all'area, all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze; • predisposizione di un Fascicolo; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.
UD4 **Attività coordinamento (6 ore)**	- Far acquisire le competenze metodologiche per la verifica dell'applicazione, delle disposizioni di salute e sicurezza nel cantiere	• Simulare le attività di verifica, coordinamento e controllo circa la corretta applicazione delle disposizioni di salute e sicurezza da parte delle imprese e dei lavoratori autonomi; • simulare le azioni circa la sospensione in caso di pericolo grave e imminente delle singole lavorazioni e le modalità di verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.

Atto 6 UNGAUM 0026220/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO

La verifica finale di apprendimento dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal presente accordo.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI

Le modalità di svolgimento dei corsi dovranno essere effettuate secondo quanto previsto dal presente accordo.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

7. CORSO PER LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI (dpr n. 177/2011)

Il presente corso è valido per gli obblighi formativi di cui all'art.2, lett. d), DPR n. 177/2011.

Obiettivi

Il corso di formazione ha i seguenti obiettivi:

a) illustrare i concetti di pericolo, danno e prevenzione che si riscontrano in una attività lavorativa svolta in uno spazio confinato;
b) illustrare le misure di prevenzione degli infortuni
c) far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo dei dispositivi, delle attrezzature di lavoro e delle strumentazioni messi a disposizione per affrontare i rischi;
d) illustrare le procedure di gestione delle emergenze, evacuazione e primo soccorso.

Durata minima 12 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Giuridico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare i concetti di pericolo, danno e prevenzione che si riscontrano in una attività lavorativa svolta in uno spazio confinato.	• La normativa di riferimento • Definizioni e identificazione di un ambiente confinato o sospetto di inquinamento e criticità • Analisi degli eventi infortunistici • Individuazione dei fattori di rischio • I rischi specifici: aria respirabile atmosfere con difetto o eccesso di ossigeno, atmosfere con agenti chimici pericolosi per asfissia e/o intossicazione, atmosfere con pericolo di esplosione ed incendio, seppellimento, cadute dall'alto, cadute di gravi, carenze di comunicazioni ecc.
	- Illustrare le misure di prevenzione e protezione	• Caratteristiche e pericolosità degli agenti chimici • Misure e procedure di prevenzione nelle fasi di lavoro in ambienti confinati o sospetti di inquinamento come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, di seguito indicato: ✓ procedure d'ingresso e uscita in ambiente confinato ✓ dimensione, numero dei passi d'uomo, numero di accessi, numero dei lavoratori presenti ✓ monitoraggio dell'atmosfera ✓ sistemi di illuminazione, dispositivi per prevenire lo shock elettrico ✓ macchine ed attrezzature di lavoro (coclee, agitatori, pale ecc.) ✓ "ventilazione" ovvero l'adozione di tutti i sistemi per il ricambio dell'aria ✓ sorveglianza sanitaria
Parte Pratica (8 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo dei dispositivi e delle strumentazioni messi a disposizione per affrontare i rischi presenti negli ambienti confinati (DPI, respiratori, rilevatori di gas...)	• Le procedure da attuare in caso di emergenza (incendio/esplosione, anossia, presenza di gas tossici, recupero infortunato) • Simulazione sull'uso dei dispositivi e della strumentazione messa a disposizione: ✓ Dispositivi di protezione individuali. ✓ Gli Apparecchi per la Protezione delle Vie Respiratorie (APVR): utilizzo, tipologia, filtri. ✓ Imbracature di sicurezza, tripode, rilevatori di gas, misuratori di esplosività • Sistemi di segnalazione e comunicazione

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/01962020/001 del 10/09/2025 16:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Requisiti dei docenti

Le docenze con riferimento al modulo giuridico -tecnico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con documentata esperienza professionale, almeno triennale, nel settore dei lavori in ambiente confinato o sospetto di inquinamento.

Le docenze con riferimento al modulo pratico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con documentata esperienza professionale pratica, almeno triennale, nel settore dei lavori in ambiente confinato o sospetto di inquinamento.

Atto Firmato GIUNTA 0062070/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8. CORSI PER L'ABILITAZIONE DEGLI OPERATORI PER LE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, n. 81/2008

Le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (art. 73, comma 5 del d.lgs. n. 81/2008) sono individuate e riportate nell'allegato II
L'abilitazione all'utilizzo delle attrezzature di lavoro si intende acquisita con il superamento delle verifiche. Ogni operatore nel corso del modulo pratico dovrà utilizzare la tipologia di attrezzatura per la quale sarà abilitato.
L'acquisizione dell'abilitazione non esaurisce gli obblighi di formazione, informazione e addestramento previsti dal Titolo III del Dlgs 81/08

8.1 REQUISITI DI NATURA GENERALE: IDONEITÀ DELL'AREA E DISPONIBILITÀ DELLE ATTREZZATURE

I soggetti formatori di cui alla Parte I, punto 1 del presente accordo devono garantire che l'attività pratica sia effettuata come di seguito indicato:

a. un'area opportunamente delimitata con assenza di impianti o strutture che possano interferire con l'attività pratica di addestramento e con caratteristiche geotecniche e morfologiche (consistenza del terreno, pendenze, avvallamenti, gradini, ecc.) tali da consentire, in sicurezza rispetto ad una valutazione globale dei rischi, l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto "Verifica" per ciascuna tipologia di attrezzatura;
b. i carichi, gli ostacoli fissi e/o in movimento e gli apprestamenti che dovessero rendersi necessari per consentire l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto "Verifica" per ciascuna tipologia di attrezzatura;
c. le attrezzature e gli accessori conformi alla tipologia per la quale viene rilasciata la categoria di abilitazione ed idonei (possibilità di intervento da parte dell'istruttore) all'attività di addestramento o equipaggiati con dispositivi aggiuntivi per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento e verifica;
d. i dispositivi di protezione individuali necessari per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento durante la verifica. Essi dovranno essere presenti nelle taglie/misure idonee per l'effettivo utilizzo da parte dei partecipanti elle attività pratiche.

8.2. REQUISITI DEI DOCENTI

Le docenze con riferimento al modulo teorico tecnico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con conoscenza tecnica dell'attrezzatura.

Le docenze con riferimento al modulo pratico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con esperienza professionale pratica, almeno triennale, nelle tecniche dell'utilizzazione delle attrezzature di che trattasi.

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/01262020/001 il 10/09/2026 16:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3 PROGRAMMA DEI CORSI

I programmi dei corsi di formazione e la loro valutazione sono quelli previsti nei punti seguenti.

8.3.1 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE)

Per l'utilizzo di una PLE è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i DPI specifici - Illustrare le modalità di utilizzo e le procedure operative di salvataggio	1.1 Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.5 DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma. 1.6 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.7 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.
2 Parte Pratica PLE che operano su stabilizzatori (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controllo pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni della PLE. 2.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.). 2.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.6 Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, posizionamento stabilizzatori e livellamento.

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPUTO Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e1089203362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		2.7 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 2.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 2.9 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonee, precauzioni contra l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).
3. Parte Pratica per PLE che possono operare senza stabilizzatori (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 3.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE. 3.4 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 3.5 Movimentazione e posizionamento della PLE: spostamento della PLE sul luogo di lavoro e delimitazione dell'area di lavoro. 3.6 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 3.7 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 3.8 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie)
4. Parte Pratica PLE con e senza stabilizzatori (6 ore) Si specifica che dovranno essere presenti PLE con e senza stabilizzatori	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 4.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE. 4.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.). 4.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 4.6 Movimentazione e posizionamento della PLE: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, spostamento della PLE

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/03/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		sul luogo di lavoro, posizionamento stabilizzatori a livellamento. 4.7 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 4.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 4.9 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove per ciascuno dei moduli 2 e 3 e almeno 3 delle prove per il modulo 4, concernenti i seguenti argomenti:

✓ per il modulo 2 Pratico PLE che operano su stabilizzatori:
   a. spostamento e stabilizzazione della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso - Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
   b. effettuazione manovra di: salita, discesa, rotazione, accostamento piattaforma alla posizione di lavoro;
   c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

✓ per il modulo 3 Pratico PLE che possono operare senza stabilizzatori:
   a. spostamento della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Pianificazione del percorso - Movimentazione e posizionamento della PLE - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
   b. effettuazione manovra di: pianificazione del percorso, movimentazione e posizionamento della PLE con operatore a bordo (traslazione), salita, discesa, rotazione, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro;
   c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore Comportamento in caso di guasti).

✓ per il modulo 4 Pratico PLE con e senza stabilizzatori:
   a. spostamento e stabilizzazione della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso -

Proposta n. 2026/1 del 10/02/2026 Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Movimentazione e posizionamento della PLE - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);

b. effettuazione manovra di: pianificazione del percorso, movimentazione e posizionamento della PLE con operatore a bordo (traslazione), salita, discesa, rotazione, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro;
c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

→ Il mancato superamento della verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.2 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru per autocarro

Per l'utilizzo di gru per autocarro è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti e equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati. 1.2 Nozioni elementari di fisica per poter valutare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo, oltre alla valutazione dei necessari attributi che consentono il mantenimento dell'insieme gru con carico appeso in condizioni di stabilità. 1.3 Condizioni di stabilità di una gru per autocarro: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.4 Caratteristiche principali e principali componenti delle gru per autocarro. 1.5 Tipi di allestimento e organi di presa. 1.6 Dispositivi di comando a distanza. 1.7 Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione delle gru per autocarro. 1.8 Utilizzo delle tabelle di carico fornite dal costruttore. 1.9 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo. 1.10 Principi generali per il trasferimento, il posizionamento e la stabilizzazione. 1.11 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle gru per autocarro (caduta del carico, perdita di stabilità della gru per autocarro, urto di persone con il carico o con la gru, rischi connessi con l'ambiente, quali vento, ostacoli, linee elettriche, ecc., rischi connessi alla non corretta stabilizzazione). 1.12 Segnaletica gestuale.
2. Modulo pratico (8 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: base, telalo e controtelaio, sistemi di stabilizzazione, colonna, gruppo bracci. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi) e loro funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru per autocarro e dei componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. Manovre della gru per autocarro senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		2.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (struttura di sollevamento e stabilizzatori). 2.5 Pianificazione delle operazioni del sollevamento: condizioni del sito di lavoro (pendenze, condizioni del piano di appoggio), valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, configurazione della gru per autocarro, sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Posizionamento della gru per autocarro sul luogo di lavoro: posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru. Procedure per la messa in opera di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc., 2.7 Esercitazione di pratiche operative: a. Effettuazione di esercitazioni di presa/aggancio del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. b) Utilizzo di accessori di sollevamento diversi dal gancio (polipo, benna, ecc.). Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. Imbracature di carichi. 2.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero del carico. 2.9 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.10 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori, indicatori e di posizione. 2.11 Esercitazioni sull'uso sicuro, gestione di situazioni di emergenza e compilazione del registro di controllo. 2.12 Messa a riposo della gru per autocarro: procedure per il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc.

Atto proposto da UNGARO 0062020/101 del 09/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio al modulo pratico.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove del modulo 2 concernenti i seguenti argomenti:

a. imbracatura e movimentazione di un carico di entità pari al 50% del carico massimo nominale con sbraccio pari al 50% dello sbraccio massimo, tra la quota corrispondente al piano di stabilizzazione e la quota massima raggiungibile individuata dalla tabella di carico.

b. imbracatura e movimentazione ad una quota di 0,5m, di un carico pari al 50% del carico nominale, alla distanza massima consentita dal centro colonna/ralla prima dell'intervento del dispositivo di controllo del momento massimo.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Proposta GIUNTA/0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.3 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru a torre

Per l'utilizzo di gru a torre è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico - Tecnico (8 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i rischi connessi all'impiego delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi di comando e di sicurezza - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Norme generali di utilizzo della gru a torre: ruolo dell'operatore rispetto agli altri soggetti (montatori, manutentori, capo cantiere, ecc.). Limiti di utilizzo dell'attrezzatura tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.). 1.2 Tipologie di gru a torre: i vari tipi di gru a torre e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.3 Principali rischi connessi all'impiego di gru a torre: caduta del carico, rovesciamento della gru, urti delle persone con il carico o con elementi mobili della gru a torre, rischi legati all'ambiente (vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.). 1.4 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati nei cantieri, condizioni di equilibrio di un corpo. 1.5 Tecnologia delle gru a torre: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti delle gru a torre. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzioni e principi di funzionamento. 1.6 Componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla. 1.7 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione (limitatori di carico e di momento), limitatori di posizione, ecc.). 1.8 Le condizioni di equilibrio della gru a torre: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Diagrammi di carico forniti dal fabbricante. Gli ausili alla conduzione della gru (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, ecc.). 1.9 L'installazione della gru a torre: informazioni generali relative alle condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, ecc.). Mezzi per impedire l'accesso a zone interdette (illuminazione, barriere, ecc.). 1.10 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi (della gru, dell'appoggio, delle vie di traslazione, ove presenti) e funzionali. 1.11 Modalità di utilizzo in sicurezza della gru a torre: Operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Regole di corretto utilizzo di accessori di sollevamento

Atto GIUNTA REGIONALE 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		(brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Valutazione delle condizioni meteorologiche. La comunicazione con i segni convenzionali o altro sistema di comunicazione (audio, video, ecc.). Modalità di esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Operazioni vietate. Operazioni di fine utilizzo (compresi lo sblocco del freno di rotazione e l'eventuale sistemazione di sistemi di ancoraggio e di blocco). Uso della gru secondo le condizioni d'uso previste dal fabbricante. 1.12 Manutenzione della gru a torre: controlli visivi della gru e delle proprie apparecchiature per rilevare le anomalie e attuare i necessari interventi (direttamente o attraverso il personale di manutenzione e/o l'assistenza tecnica). Semplici operazioni di manutenzione (lubrificazione, pulizia di alcuni organi o componenti, ecc.).
2. Parte Pratica Gru a rotazione in basso (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, portaralla e ralla. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza a loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 2.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi, e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 2.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento.

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPOZZA Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 10092036
Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPOZZA Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 62026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.
3. Parte Pratica Gru a rotazione in alto (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti). 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 3.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizione al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 3.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.
4. Parte Pratica Gru a rotazione in basso e in alto (6 ore) si specifica che dovranno essere presenti le gru a torre sia a rotazione in basso sia a rotazione in alto	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti). 4.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.

Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico, di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 4.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 4.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPOZZA Nato Il: 02/01/1962 Ruolo: Dirigente Del Servizio Proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di:

- ✓ almeno 2 delle prove per il modulo 2 di cui ai punti 2.3, 2.4 e 2.5;
- ✓ almeno 2 delle prove per il modulo 3 di cui ai punti 3.3, 3.4 e 3.5;
- ✓ almeno 3 delle prove per il modulo 4 di cui ai punti 4.3, 4.4 e 4.5.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.4 Corso di formazione teorico-pratici per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo

Per l'utilizzo di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (8 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi di comando e di sicurezza	1.1 Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interne: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso. 1.2 Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.). 1.3 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del carrello elevatore. 1.4 Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento. 1.5 Componenti principali: forche e/o organi di presa (attrezzature supplementari, ecc.). Montanti di sollevamento (simplex - duplex - triplex - quadruplex ecc., ad alzata libera e non). Posto di guida con descrizione del sedile, degli organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore d'emergenza), dei dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc.) e controllo (strumenti e spie di funzionamento). Freni (freno di stazionamento e di servizio). Ruote e tipologie di gommature: differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici. Fonti di energia (batterie di accumulatori o motori endotermici). Contrappeso. 1.6 Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente. 1.7 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Sistemi di protezione attiva e passiva. 1.8 Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.).

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.9 Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prove, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello. 1.10 Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione. Segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro. Procedure di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, percorsi pedonali, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc. 1.11 Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc. 1.12 Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del carrello ed in particolare ai rischi riferibili: a. all'ambiente di lavoro; b. al rapporto uomo/macchina; c. allo stato di salute del guidatore. 1.13 Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi. 1.14 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza nel caso di utilizzo per sollevamento persone 1.15 Segnaletica gestuale nel caso di utilizzo per sollevamento carichi sospesi 1.16 Procedure operative in caso di adozione di attrezzature intercambiabili
2. Parte Pratica carrelli industriali semoventi (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 2.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 2.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
3. Parte Pratica carrelli semoventi a braccio telescopico (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 3.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 3.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
4. Parte Pratica carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 4.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 4.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul

Atto Soggetto a FIRMA DIGITALE n. 0062020/001 del 10/09/2025 16:36:20
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
5. Parte Pratica carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (8 ore) si specifica che dovranno essere presenti i carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi.	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	a. Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. b. Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. c. Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
6. Parte Pratica carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi destinati al sollevamento di carichi sospesi e di persone (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative in caso di adozione di dispositivi che conferiscano la funzione di sollevamento carichi sospesi e di dispositivi che conferiscano la funzione di sollevamento persone.	6.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, o le istruzioni delle attrezzature intercambiabili che conferiscono le funzioni aggiuntive di sollevamento carichi e di sollevamento persone, delle modalità di collegamento al carrello, di eventuali dispositivi di sicurezza aggiuntivi connessi alle nuove funzioni. 6.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello o delle istruzioni dell'attrezzatura intercambiabile 6.3 Guida del carrello con funzioni di sollevamento di carichi sospesi su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, ciclo di sollevamento, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.). 6.4 Guida del carrello con funzioni di sollevamento persone su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre (corretta posizione sul carrello, movimentazione della piattaforma in quota, manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).

Atto Firmato da: GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE - Codice Identificativo: 2020/GR/0001362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

L'operatore che effettua il modulo di cui al punto 6 (carrelli con funzioni aggiuntive di sollevamento carichi sospesi e sollevamento persone) non deve effettuare la formazione prevista per le piattaforme mobili elevabili e per le gru mobili e per la conduzione del carrello con applicato l'accessorio destinato al sollevamento di carichi sospesi e/o persone.

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:

- ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.2 e 2.3;
- ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.2 e 3.3;
- ✓ per il modulo 4 di cui ai punti 4.2 e 4.3;
- ✓ per il modulo 5 di cui ai punti 5.2 e 5.3.
- ✓ per il modulo 6 di cui ai punti 6.2, 6.3 e 6.4

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto n. 62 del 10/02/2026
Proposta n. 62 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.5 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru mobili

Per l'utilizzo di gru mobili è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Gru mobili autocarrate e semoventi su ruote con braccio telescopico o tralicciato ed eventuale falcone fisso.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (7 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i rischi connessi con l'utilizzo dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru mobili, loro movimenti e loro equipaggiamenti di sollevamento. 1.2 Principali rischi e loro cause: a. Caduta o perdita del carico; b. Perdita di stabilità dell'apparecchio; c. Investimento di persone da parte del carico o dell'apparecchio; d. Rischi connessi con l'ambiente (caratteristiche del terreno, presenza di vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.); e. Rischi connessi con l'energia di alimentazione utilizzata (elettrica, idraulica, pneumatica); f. Rischi particolari connessi con utilizzazioni speciali (lavori marittimi o fluviali, lavori ferroviari, ecc.); g. Rischi associati ai sollevamenti multipli. 1.3 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. 1.4 Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili. 1.5 Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni. 1.6 Condizioni di stabilità di una gru mobile: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.7 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru. 1.8 Utilizzo dei diagrammi e delle tabelle di carico del costruttore. 1.9 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori ed indicatori. 1.10 Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru. 1.11 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (7 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi della gru per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. Ispezione della gru, dei circuiti di alimentazione e di comando, delle funi e dei componenti. 2.3 Approntamento della gru per il trasporto e lo spostamento. 2.4 Procedure per la messa in opera e il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, contrappesi, jib, ecc. 2.5 Esercitazioni di pianificazione dell'operazione di sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 10/09/2026 alle 09:20:36 (UTC)
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		lavoro, la configurazione della gru, i sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto della gru per le operazioni di sollevamento comprendenti: 2.7 valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, adeguatezza del terreno di supporto della gru, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru, posizionamento del braccio nella estensione ed elevazione appropriate; 2.8 Manovre della gru senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con la gru nelle configurazioni consentite. 2.9 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.10 Traslazione con carico sospeso con gru mobili su pneumatici. 2.11 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.12 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.13 Cambio di accessori di sollevamento e del numero di tiri. 2.14 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. 2.15 Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. 2.16 Imbracatura dei carichi. 2.17 Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. 2.18 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.19 Esercitazioni sull'uso sicuro, prove, manutenzione e situazioni di emergenza (procedure di avvio e arresto, fuga sicura, ispezioni regolari e loro registrazioni, tenuta del registro di controllo, controlli giornalieri richiesti dal manuale d'uso, controlli pre-operativi quali: ispezioni visive, lubrificazioni, controllo livelli, prove degli indicatori, allarmi, dispositivi di avvertenza, strumentazione).

Atto n. 1 del 09/02/2026
Proposta n. 2 del 09/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Per le gru mobili su ruote con falcone telescopico o brandeggiabile oltre al modulo base si dovrà frequentare il seguente modulo aggiuntivo:

Modulo Aggiuntivo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili con falcone telescopico o brandeggiabile. 1.2 Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni. 1.3 Condizioni di stabilità di una gru con falcone telescopico o brandeggiabile: fattori ed elementi che influenzano La stabilità. 1.4 Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru con falcone telescopico o brandeggiabile. 1.5 Utilizzo del diagramma e delle tabelle di carico del costruttore. 1.6 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori ed indicatori 1.7 Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. 2.3 Approntamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per il trasporto o lo spostamento. 2.4 Procedure per la messa in opera e il rimessaggio delle attrezzature aggiuntive. 2.5 Esercitazioni di pianificazione del sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di lavoro, la configurazione della gru, i sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per prove di sollevamento comprendenti: determinazione del raggio, posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, posizionamento del braccio con attrezzature aggiuntive nella estensione ed elevazione appropriata. 2.7 Manovre della gru con falcone telescopico o brandeggiabile senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con la gru nelle configurazioni consentite. 2.8 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.9 Traslazione con carico sospeso con gru con falcone telescopico o brandeggiabile su pneumatici. 2.10 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.11 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.12 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni.

Atto Firmato da: GIANLUCA CAUSO il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

- → Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
  La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
  Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.
- → Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.
- → Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Firmato Digitalmente da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/02070200702 il 16/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.6 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali

Per l'utilizzo di trattori agricoli o forestali è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Il possesso dell'abilitazione di cui al presente allegato esonera nell'ambito dei lavori agricoli e forestali, in caso di montaggio di attrezzi sui trattori agricoli e forestali per elevare o sollevare carichi, scavare, livellare, livellare asportare superfici, aprire piste o sgombraneve, dal possesso di altre abilitazioni previste dal presente accordo.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (3 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Categorie di trattori: i vari tipi di trattori a ruote e a cingoli e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti principali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento, accessori intercambiabili e azionamento delle macchine operatrici, impianto idraulico, impianto elettrico. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.5 DPI specifici da utilizzare con i trattori: dispositivi di protezione dell'udito, dispositivi di protezione delle vie respiratorie, indumenti di protezione contro il contatto da prodotti antiparassitari, ecc.
	- Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.6 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo dei trattori (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e con superfici calde, rischi dovuti alla mobilità, ecc.). Avviamento, spostamento, collegamento alla macchina operatrice, azionamenti e manovre.

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/02070120/001 del 10/09/2026 16:36:20
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
2. Parte Pratica trattori a ruote (5 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti principali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del trattore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 2.4 Pianificazione delle operazioni di campo: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno. 2.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo. 2.5.1 Guida del trattore su terreno in piano con istruttore sul sedile del passeggero. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. manovra di accoppiamento di attrezzature portate, semiportate e trainate; c. conduzione con gli eventuali accessori intercambiabili in grado di modificare la funzione o apportare una nuova funzione; d. guida con rimorchio ad uno e due assi; e. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. con decespugliatore a braccio articolato); f. guida del trattore in condizioni di carico anteriore (es. con caricatore frontale); g. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 2.5.2 Guida del trattore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature b. guida con rimorchio ad uno e due assi dotato di dispositivo di frenatura compatibile con il trattore; c. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. lavorazione con decespugliatore a braccio articolato avente caratteristiche tecniche compatibili con il trattore); d. guida del trattore in condizioni di carico anteriore (es. lavorazione con caricatore frontale avente caratteristiche tecniche compatibili con il trattore); e. guida del trattore in condizioni di carico posteriori. 2.6 Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
3. Parte Pratica trattori a cingoli (5 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del trattore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 3.4 Pianificazione delle operazioni di campo: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno. 3.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo. 3.5.1 Guida del trattore su terreno in piano. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. manovra di accoppiamento di attrezzature portate, semiportate e trainate; c. conduzione con gli eventuali accessori intercambiabili in grado di modificare la funzione o apportare una nuova funzione; d. guida con rimorchio ad uno e due assi; e. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. con decespugliatore a braccio articolato); f. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 3.5.2 Guide del trattore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. guida con rimorchio ad uno e due assi; c. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. lavorazione con decespugliatore a braccio articolato); d. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 3.6 Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Atto 6210/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:
- ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.5.2;
- ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.5.2.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.7 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori, pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli

Per l'utilizzo di escavatori, pale caricatrici frontali e terne è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di attrezzature: I vari tipi di macchine movimento terra e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche, con particolare riferimento a escavatori, caricatori, terne e autoribaltabili a cingoli. 1.2 Componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, circuito di comando, impianto idraulico, impianto elettrico (ciascuna componente riferita alle attrezzature oggetto del corso). 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Visibilità dell'attrezzatura e identificazione delle zone cieche, sistemi di accesso. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali ad inizio ciclo di lavoro. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nel ciclo base delle attrezzature (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e con superfici calde, rischi dovuti alla mobilità, ecc.). Avviamento, spostamento, azionamenti, manovre, operazioni con le principali attrezzature di lavoro. Precauzioni da adottare sull'organizzazione dell'area di scavo o lavoro. 1.6 Modalità di utilizzo dell'escavatore nella configurazione di apparecchio di sollevamento. 1.7 Protezione nei confronti degli agenti fisici: rumore, vibrazioni al corpo intero ed al sistema mano-braccio.
2. Parte Pratica escavatori idraulici (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattern di comando. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della macchina, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 2.4 Pianificazione delle operazioni di campo: accesso, sbancamento, livellamento, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 2.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 2.5.1 Guida dell'escavatore ruotato su strada. Le esercitazioni devono prevedere:

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE 20/03/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 2.5.2 Uso dell'escavatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere a. esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature in piano e no; c. manovre di livellamento; d. operazioni di movimentazione carichi di precisione; e. aggancio di attrezzature speciali e loro impiego; f. aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 2.6 Messa a riposo e trasporto dell'escavatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.
3. Parte Pratica per escavatori a fune (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento azionamento delle macchine operatrici. 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della macchina, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 3.4 Pianificazione delle operazioni di campo: accesso, sbancamento, livellamento, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione carichi. 3.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 3.5.1 Guida dell'escavatore a ruote su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guide con attrezzature. 3.5.2 Uso dell'escavatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature; c. operazioni di movimentazione carichi di precisione; d. aggancio di attrezzature speciali (benna mordente, magnete, ecc.) e loro impiego. 3.6 Messa a riposo e trasporto dell'escavatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.
4. Parte Pratica caricatori frontali (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 4.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del caricatore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 4.4 Pianificazione delle operazioni di caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo. Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 4.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 4.5.1 Trasferimento stradale. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 4.5.2 Uso del caricatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. manovra di caricamento; b. movimentazione carichi pesanti; c. use con forche o pinta. 4.6 Messa a riposo e trasporto del caricatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato
5. Parte Pratica terne (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	5.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 5.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 5.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della terna, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 5.4 Pianificazione delle operazioni di scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno, sbancamento, livellamento, scavo. Operazioni di movimentazione carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 5.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delie situazioni di pericolo. 5.5.1 Guide della terna su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 5.5.2 Uso della terna. Le esercitazioni devono prevedere: a. esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature in piano e no; c. manovre di livellamento; d. operazioni di movimentazione carichi di precisione; e. aggancio di attrezzature speciali (martello demolitore, pinza idraulica, trivella, ecc.) e loro impiego; f. manovre di caricamento; g. aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 5.6 Messa a riposo e trasporto della terna: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Proposta GIUNTA n. 2026/00092 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6. Parte Pratica per autoribaltabili a cingoli (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	6.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento. 6.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 6.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali dell'autoribaltabile, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 6.4 Pianificazione delle operazioni di caricamento, scaricamento e spargimento materiali: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo. 6.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 6.5.1 Trasferimento stradale. Le esercitazioni devono prevedere: a) predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b) guida a pieno carico 6.5.2 Uso dell'autoribaltabile in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a) manovre di scaricamento; b) manovre di spargimento. 6.6 Messa a riposo dell'autoribaltabile: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contra l'utilizzo non autorizzato

7. Parte Pratica per escavatori idraulici, caricatori frontali e terne (12 ore) si specifica che dovranno essere presenti escavatori idraulici, caricatori frontali e terne**.**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	7.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 7.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattern di comando. 7.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali delle macchine, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 7.4 Pianificazione delle operazioni di campo, scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo e del terreno, sbancamento, livellamento, scavo, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 7.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 7.5.1 Guida degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a) predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b) guida con attrezzature.

Atto n. 1092036 del 21/05/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		7.5.2 Uso di escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne. Le esercitazioni devono prevedere: a) esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b) accoppiamento attrezzature in piano e no; c) manovre di livellamento; d) operazioni di movimentazione carichi pesanti e di precisione; e) use con forche o pinza; f) aggancio di attrezzature speciali (martello demolitore, pinza idraulica, trivella, ecc.) e loro impiego; g) manovre di caricamento; h) aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 7.6 Messa a riposo e trasporto degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente

- nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:
  - ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.5.2;
  - ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.5.2;
  - ✓ per il modulo 4 di cui ai punti 4.5.2;
  - ✓ per il modulo 5 di cui ai punti 5.5.2;
  - ✓ per il modulo 6 di cui ai punti 6.5.2.

- nell'esecuzione di almeno 3 delle prove:
  - ✓ per il modulo 7 di cui ai punti 7.5.2.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.8 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di pompe per calcestruzzo

Per l'utilizzo di pompe per calcestruzzo è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (7 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di pompe: i vari tipi di pompe e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi ricorrenti nell'utilizzo delle pompe (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, rischi dovuti ad urti e cadute a livello, rischio di schiacciamento, ecc.). 1.6 Spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.7 Partenza dalla centrale di betonaggio, trasporto su strada, accesso al cantiere: caratteristiche tecniche del mezzo; controlli preliminari alla partenza; modalità di salita sul mezzo; norme di comportamento sulla viabilità ordinaria; norme di comportamento nell'accesso e transito in sicurezza in cantiere; DPI da utilizzare. 1.8 Norme di comportamento per le operazioni preliminari allo scarico: controlli su tubazioni e giunti; piazzamento e stabilizzazione del mezzo mediante stabilizzatori laterali e bolla di livello; sistemazione delle piastre ripartitrici; controllo di idoneità del sito di scarico calcestruzzo; apertura del braccio della pompa. 1.9 Norme di comportamento per lo scarico del calcestruzzo: precauzioni da adottare per il pompaggio in presenza di linee elettriche, pompaggio in prossimità di vie di traffico; movimentazione del braccio della pompa mediante radiocomando; inizio del pompaggio; pompaggio del calcestruzzo. 1.10 Pulizia del mezzo: lavaggio tubazione braccia pompa, lavaggio corpo pompa. 1.11 Manutenzione straordinaria della pompa: verifica delle tubazioni di mandata, del sistema di pompaggio e della tramoggia
2. Parte Pratica (7 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, sistemi di collegamento. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della pompa, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 20/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni della pompa. 2.4 Controlli preliminari alla partenza: pneumatici, perdite olio, bloccaggio terminale in gomma, bloccaggio stabilizzatori, bloccaggio sezioni del braccio della pompa. 2.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.6 Norme di comportamento sulla viabilità ordinaria. 2.7 Controllo idoneità sito di scarico calcestruzzo: costatazione di presenza di terreno cedevole, dell'idoneità della distanza da eventuali scavi, idoneità pendenza terreno. 2.8 Posizionamento e stabilizzazione del mezzo: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, piazzamento mediante stabilizzatori laterali e bolla di livello in modalità standard e con appoggio supplementare per terreno di modesta portanza. 2.9 Sistemazione delle piastre ripartitrici. 2.10 Modalità di salita e discesa dal mezzo. 2.11 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della pompa in quota. 2.12 Controlli preliminari allo scarico/distribuzione del calcestruzzo su tubazioni e giunti. 2.13 Apertura del braccio della pompa mediante radiocomando: precauzioni da adottare. 2.14 Movimentazione del braccio della pompa mediante radiocomando per raggiungere il sito di scarico (simulazione per scarico in parete e pilastro). 2.15 Simulazione scarico/distribuzione calcestruzzo in presenza di linee elettriche, in prossimità di vie di traffico: precauzioni da adottare. 2.16 Inizio della pompata: simulazione metodologia di sblocco dell'intasamento della pompa in fase di partenza. 2.17 Pompaggio del calcestruzzo: precauzioni da adottare. 2.18 Chiusura braccio: precauzioni da adottare. 2.19 Pulizia ordinaria del mezzo al termine dello scarico: lavaggio tubazione braccio pompa, lavaggio corpo pompa, riassetto finale. 2.20 Manutenzione straordinaria della pompa: verifica delle tubazioni di mandata, del sistema di pompaggio e della tramoggia. 2.21 Messa a riposo della pompa a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Atto n. 0092036 del 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui alla parte pratica concernente i seguenti argomenti:

- ✓ spostamento e stabilizzazione della pompa sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo – Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso - Posizionamento e stabilizzazione del mezzo - Controllo idoneità sito di scarico calcestruzzo - Messa a riposo della pompa a fine lavoro);
- ✓ effettuazione manovra di: salita, discesa, rotazione, accostamento pompa alla posizione di lavoro;
- ✓ simulazione di sblocco dell'intasamento della pompa in fase di partenza.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Proposta GIUNTA n. 2026/101 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.9 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di macchina agricola raccoglifrutta (comunemente detta carro raccoglifrutta CRF)

Per l'utilizzo di carri raccogli frutta (CRF) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di CRF: i vari tipi di CRF e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del CRF e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del CRF. 1.3 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma di lavoro e relative mensole, sistemi di carico e scarico del prodotto raccolto (sollevamento cassoni, nastri trasportatori). 1.4 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.5 Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.). 1.6 Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prove, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello. 1.7 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.8 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo dei CRF rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); spostamento e traslazione, posizionamento, azionamenti e manovre, carico e scarico del prodotto raccolto, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.9 Modalità di utilizzo in sicurezza dei CRF: procedure di movimentazione. Procedure di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc. Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc. Nozioni sui

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/02/2026 - Atto n. 62 del 20/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del CRF ed in particolare ai rischi riferibili: a) all'ambiente di lavoro; b) al rapporto uomo/macchina; c) allo stato di salute del guidatore. Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi. 1.10 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali del CRF: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento, mensole di lavoro, sistemi di carico e scarico del prodotto raccolto (sollevamento cassoni, nastri trasportatori). 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Manutenzione, verifiche giornaliere e periodiche di legge, controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali dei CRF, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni dei CRF. 2.4 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.5 Movimentazione e posizionamento del CRF: spostamento del CRF sul luogo di lavoro e delimitazione dell'area di lavoro. 2.6 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni per evidenziare le corrette manovre del CRF nelle varie funzioni previste (corretto apprestamento, simulazione delle manovre, sosta, ecc.), osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni del CRF. 2.7 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra del CRF posizionato in quota. 2.8 Messa a riposo dei CRF a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per CRF munite di alimentazione a batterie).

Atto GIUNTA REGIONALE n. 0092036 del 21/01/2026
Proposta n. 0062020/001
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui alla parte pratica concernenti i seguenti argomenti:

- ✓ movimentazione e posizionamento del CRF: Controlli pre-utilizzo, verifica del percorso, corretto apprestamento, simulazione delle manovre, messa a riposo dei CRF a fine lavoro;

- ✓ effettuazione della manovra di: traslazione, salita, discesa, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro, carico e scarico del prodotto raccolto;
- ✓ simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Firmato Digitalmente da DI GIACOMO GAUDIOSO il 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.10 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM)

Per l'utilizzo di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di caricatori, loro movimenti e loro dispositivi di sollevamento. 1.2 Principali rischi connessi all'impiego di caricatori: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi del caricatore, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.), rischio di investimento di persone da parte del carico o dell'apparecchio; 1.3 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro. 1.4 Componenti principali: organi di presa, meccanismo di rotazione. Stazione di comando con descrizione del sedile, dei dispositivi di comando, dei dispositivi di segnalazione/avvertimento e controllo (strumenti e spie di funzionamento). 1.5 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzionamento e controllo. 1.6 Condizioni di stabilità di un caricatore: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.7 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche in dotazione del caricatore. 1.8 Utilizzo dei diagrammi e delle tabelle di carico forniti dal costruttore. 1.9 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi del caricatore per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. 2.3 Ispezione del caricatore, dei circuiti di alimentazione e di comando e dei principali componenti, in base alle indicazioni fornite dal fabbricante 2.4 Approntamento del caricatore per il trasporto o lo spostamento. 2.5 Esercitazioni di pianificazione dell'operazione di sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di lavoro, della configurazione del braccio, del carico da movimentare, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto del caricatore per le operazioni di sollevamento comprendenti: valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, posizionamento del caricatore rispetto al baricentro del carico, adeguatezza del terreno

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		di supporto, messa in opera di stabilizzatori, livellamento del caricatore, posizionamento del braccio nella estensione ed elevazione appropriata. 2.7 Manovre del caricatore senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con il caricatore nelle configurazioni consentite. 2.8 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.9 Traslazione con carico sospeso con macchina su pneumatici. 2.10 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.11 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.12 Cambio di accessori di sollevamento e del numero di tiri. 2.13 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. 2.14 Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. 2.15 Imbracatura dei carichi. 2.16 Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. 2.17 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.18 Esercitazioni sull'uso sicuro, prove, manutenzione e situazioni di emergenza (procedure di avvio e arresto, fuga sicura, ispezioni regolari e loro registrazioni, tenuta del registro di controllo, controlli giornalieri richiesti dal manuale d'uso, controlli pre-operativi quali: ispezioni visive, lubrificazioni, controllo livelli, prove degli indicatori, allarmi, dispositivi di avvertenza, strumentazione).

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/02/2026
Atto CAUZIONALE n. 2 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.11 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carriponte

Per l'utilizzo di carriponte (CP) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Il modulo pratico è distinto per le diverse tipologie di comando, distinguendo tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina, per la durata, per ciascuna tipologia di comando, della durata di 6 ore. L'abilitazione per tutte le tipologie comporta un modulo pratico di 7 ore.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Terminologia, tipologie di carroponte e gru a cavalletto, movimenti e dispositivi di sollevamento. 1.2 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità statica e dinamica. 1.3 Componenti principali: unità di scorrimento, unità di traslazione, unità di sollevamento, travi, carrello, argano/paranco, gancio, bozzello, funi/catene, dispositivi di comando/stazione di comando, dispositivi di segnalazione/avvertimento e controllo (strumenti e spie di funzionamento), accesso al macchinario, equipaggiamenti elettrici, vie di corsa/binari. 1.4 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina, identificazione dei dispositivi di sicurezza e di indicazione (limitatore/indicatore di carico, finecorsa, dispositivo anticollisione, limitatore di sollevamento, freno, luci di segnalazione per comando senza cavo, ecc.) e loro funzionamento e controllo. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e principali rischi connessi all'impiego di carriponte/gru a cavalletto: caduta del carico, rischi legati alla fase di imbracatura del carico, urti delle persone con il carico o con elementi della macchina, rischi legati all'ambiente (ostacoli, altri carriponte, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.), rischio di investimento di persone o cose da parte del carico o dell'apparecchio, od anche solo del gancio per movimenti "a vuoto" della macchina, rischi derivanti da OPERAZIONI VIETATE come il "tiro obliquo". 1.6 L'installazione del carroponte/gru a cavalletto: responsabilità e documentazione necessaria. 1.7 Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) da utilizzare con il carroponte/gru a cavalletto 1.8 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche apposte sulla macchina e nell'ambiente di lavoro. 1.9 Procedure per la corretta imbracatura del carico e movimentazione dello stesso. 1.10 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo. 1.11 Controllo, manutenzione e verifica periodica del carroponte/gru a cavalletto e delle vie di corsa: controlli giornalieri, manutenzione periodica, manutenzione

Atto n. 1362 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		straordinaria. Registro di controllo e persona competente. Verifiche periodiche art.71 c.11- D.lgs.81/08. 1.12 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (6 ore) carroponte/gru a cavalletto con comando in cabina.	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 2.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 2.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 2.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 2.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando in cabina. 2.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. 2.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 2.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).
3. Parte Pratica (6 ore) **carroponte/gru a cavalletto con comando pensile/radiocomando**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 3.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 3.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 3.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 3.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando pensile/radiocomando.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 00169460702 il 10/09/2025 alle 08:36:20 (UTC)
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		3.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. Uso dei comandi posti su comando pensile/radiocomando. 3.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 3.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).
4. Parte Pratica (7 ore) **carroponte/gru a cavalletto con comando pensile/radiocomando e/o con comando in cabina.**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 4.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 4.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 4.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 4.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando pensile/radiocomando e comando in cabina. 4.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. Uso dei comandi posti su pulsantiera con comando pensile/radiocomando e comando in cabina. 4.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 4.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).

Atto n. 1262 del 16/06/2026
Proposta n. 1092 del 16/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.

Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE III – CORSI DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento non deve essere inteso solo come un rispetto agli obblighi di legge, ma deve intraprendere un percorso di formazione continua, stabile nel tempo, nell'ottica del "lifelong learning" con l'obiettivo di aggiornare le competenze operative, le capacità relazionali e quelle relative al ruolo, tenendo conto anche dei cambiamenti normativi, tecnici ed organizzativi del contesto operativo.

L'aggiornamento può essere ottemperato anche per mezzo della partecipazione a convegni o seminari, a condizione che essi trattino delle materie i cui contenuti siano coerenti con quanto sopra indicato, fatta eccezione per l'aggiornamento di cui ai punti 2.1,2.2, 7 e 8 della Parte II (formazione specifica dei lavoratori, preposti, lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008)

L'aggiornamento, dunque, non deve essere di carattere generale o mera riproduzione di argomenti e contenuti già proposti nei corsi base.

Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste verifiche sul mantenimento delle competenze acquisite nei pregressi percorsi formativi ed esperienziali. Una particolare attenzione nella pianificazione degli aggiornamenti dovrà essere prestata alla rilevazione di nuovi bisogni formativi.

Qualora la formazione costituisca a tutti gli effetti un titolo abilitativo all'esercizio della funzione esercitata – come a titolo esemplificativo, nel caso del RSPP/ASPP, del Coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione, degli operatori addetti all'uso delle attrezzature di cui all'art. 73, comma 5, del d.lgs. n. 81/2008 per le quali è richiesta una specifica abilitazione, ecc.- tale funzione non è esercitabile se non viene completato l'aggiornamento previsto per i rispettivi corsi.

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. Gli RSPP, gli ASPP e i Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione, per poter esercitare la propria funzione, 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.

Ai fini dell'aggiornamento delle diverse figure, la partecipazione a corsi di formazione finalizzati all'ottenimento e/o all'aggiornamento di qualifiche specifiche come quelle, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, dei dirigenti e dei preposti (ex art. 37 d.lgs. n. 81/2008), dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze di cui agli artt. 44, 45 e 46 del d.lgs. n. 81/2008, non è da ritenersi valida

Non è valida ai fini dell'aggiornamento la partecipazione ai moduli di cui ai seguenti punti

- ✓ punto 2.3 parte II (modulo aggiuntivo cantieri);
- ✓ punto 3 parte II (modulo aggiuntivo cantieri);
- ✓ punto 4 parte II (moduli tecnici-integrativi);
- ✓ punto 5.3 parte II (moduli B di specializzazione).

Proposta GIUNTA/2020/181 del 10/09/2020
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

.

Nel caso di convegni e seminari è richiesta la tenuta del registro di presenza dei partecipanti da parte del soggetto che realizza l'iniziativa e non vi è alcun vincolo sul numero massimo di partecipanti.

1 LAVORATORI, PREPOSTI, DIRIGENTI E DATORE DI LAVORO

Nel corso di aggiornamento si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative;
- aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;
- aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;
- fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

1.1 Lavoratori

L'aggiornamento deve essere effettuato ogni qualvolta intervengono elementi modificativi in termini di esiti della valutazione dei rischi ovvero quando le risultanze delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa ne evidenzino la necessità e comunque con una periodicità quinquennale di durata minima di 6 ore a decorrere dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

Nell'aggiornamento non è compresa la formazione relativa al trasferimento o cambiamento di mansioni o laddove l'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e miscele pericolose comporti un cambiamento delle mansioni lavorative svolte.

1.2 Preposti

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza biennale e comunque ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi, con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. A titolo esemplificativo ma non esaustivo per cambiamenti del contesto si intendono: cambiamenti del reparto, modifiche dei processi produttivi, organizzativi, ecc. .

Nell'aggiornamento è compresa la formazione relativa ai cambiamenti del contesto in cui il preposto esercita le funzioni di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008 in relazione alle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda.

1.3 Dirigenti

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Nell'aggiornamento è compresa la formazione relativa ai cambiamenti del contesto in cui il dirigente opera in relazione alle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda.

Proposta GIUNTA/2020/101 del 09/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.4 Datore di lavoro

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Qualora il datore di lavoro abbia frequentato il modulo aggiuntivo "Cantiere" e ne permangono le condizioni per lo stesso, l'aggiornamento dovrà riguardare anche le tematiche ivi previste.

2 DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE I COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale, a decorrere dalla data di conclusione del modulo comune, con durata minima di 8 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Qualora il datore di lavoro abbia frequentato i moduli specialistici e ne permangono le condizioni per gli stessi, l'aggiornamento dovrà riguardare anche le tematiche ivi previste.

3 RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e decorrere dalla data di conclusione del Modulo B comune.

Le ore minime complessive dell'aggiornamento sono fissate in base al ruolo svolto e sono rispettivamente:

- ASPP: 20 ore
- RSPP: 40 ore

Il monte ore complessivo di aggiornamento potrà essere distribuito nell'arco temporale del quinquennio.

4 COORDINATORE PER LA SICUREZZA

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale, con le stesse modalità previste per gli RSPP e le ore minime complessive dell'aggiornamento sono 40 ore.

5 LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche**.**

6 OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008

L'aggiornamento per rinnovare l'abilitazione deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche.

Protocollo UNGAU 0062020/001 del 09/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE IV – INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E MONITORAGGIO DEI CORSI

1 INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI PER I SOGGETTI FORMATORI

La formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro presenta alcune caratteristiche che è necessario tenere presente da parte dei soggetti formatori nell'organizzazione e gestione dei percorsi formativi. Essa, nelle sue varie articolazioni e tipologie di corso:

- rientra nel contesto degli apprendimenti di tipo professionale non formali, cioè quelli che si realizzano al di fuori dei sistemi di apprendimento formale (Istruzione scolastica, Istruzione superiore e Università)
- è caratterizzata dalla continuità dell'apprendimento durante l'intera vita lavorativa (*Life Long Learning)* come affermato dall'obbligo periodico di aggiornamento per tutte le figure che operano nei contesti lavorativi;
- è rivolta prevalentemente ad adulti già avviati o da avviare ad attività lavorative. L'approccio metodologico deve essere di tipo "andragogico", cioè un approccio focalizzato sui processi di apprendimento tipici degli adulti, i quali hanno fabbisogni formativi diversi, obblighi diversi e diversi modi di apprendimento rispetto ai discenti del sistema di istruzione formale.

Tali aspetti trovano precisi riferimenti metodologici, operativi e organizzativi, sia a livello legislativo europeo e nazionale che di normazione volontaria, tutti orientati ad assicurare la qualità nei processi di produzione della formazione e l'efficacia della formazione.

Il principale riferimento è costituito dal quadro europeo EQAVET (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio Europea del 18 giugno 2009 sull'istituzione di un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell'istruzione e della formazione professionale) che raccomanda l'adozione di un ciclo di garanzia e di miglioramento dell'istruzione e formazione professionale, sia a livello di sistema degli Stati membri che dei singoli soggetti erogatori della formazione che si articoli in pianificazione, attuazione, valutazione/accertamento e revisione sulla base di criteri qualitativi, descrittori indicativi e indicatori comuni, compreso l'uso di strumenti di misura per fornire dati sull'efficacia. L'EQAVET inoltre pone l'accento sul monitoraggio e sul miglioramento della qualità, combinando valutazione interna ed esterna, revisione e processi di miglioramento, sulla base di misurazioni e di analisi qualitative.

Attualmente è in fase evolutiva la convergenza dei criteri metodologici, organizzativi e gestionali previsti dalla Raccomandazione EQAVET e i meccanismi di accreditamento nazionali dei soggetti formatori mediante una politica di armonizzazione e integrazione, così come previsto dal Piano Nazionale per la garanzia di qualità del sistema di istruzione e formazione del 2017.

Le indicazioni metodologiche per l'organizzazione e la gestione dei corsi riportate di seguito, fatta eccezione dei punti 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 6.3 e 7, non si applicano ai Datori di Lavoro che organizzano ed erogano autonomamente, all'interno delle proprie aziende nei confronti dei propri lavoratori, la formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, ma esse possono trovare indicazioni utili per la gestione dei percorsi formativi di cui al presente accordo.

Atto n. 6 del 20/01/2026 Prot. n. 0009203 del 20/01/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.1 Approccio per processi nell'organizzazione e gestione della formazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La qualità e l'efficacia della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro non può prescindere dall'adozione di modelli organizzativi interni da parte dei soggetti formatori attraverso l'implementazione di un ciclo di garanzia della qualità e di miglioramento della stessa. L'approccio più idoneo, a garantire ciò, è quello basato sulla gestione di qualità dei processi di produzione della formazione, in termini di presidio e governo degli stessi. Il riferimento metodologico e concettuale per la gestione di tali processi, più comunemente e largamente diffuso, è quello basato sul ciclo PDCA di Deming, che si esplicita in quattro fasi:

- PIANIFICAZIONE (**P**lanning)
- REALIZZAZIONE (**D**o)
- MONITORAGGIO (**C**heck)
- RIESAME E ADOZIONE DI MISURE DI MIGLIORAMENTO (**A**ct)

Nel caso dei processi tipici di produzione della formazione le quattro fasi si articolano come segue:

CICLO PDCA		PROCESSI DI PRODUZIONE DELLA FORMAZIONE
PLAN	PIANIFICAZIONE	Analisi dei fabbisogni formativi e di contesto
		Progettazione
DO	REALIZZAZIONE	Erogazione
CHECK	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione
ACT	RIESAME E ADOZIONE DI MISURE DI MIGLIORAMENTO	Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento

1.2 Analisi dei fabbisogni formativi e contesto

L'analisi dei fabbisogni formativi costituisce la fase iniziale della elaborazione dell'azione formativa ed è finalizzata a fornire dati ed informazioni necessari alla progettazione formativa. L'analisi dei fabbisogni formativi nel campo della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro si configura come analisi dei "fabbisogni professionali", volta ad individuare, in chiave formativa, le esigenze di professionalità specifiche riconducibili alle figure coinvolte nei processi di organizzazione, gestione e miglioramento della sicurezza aziendale. Il profilo delle figure, in termini di ruolo e responsabilità operative, è definito nei suoi caratteri generali dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. n. 81/2008) in cui si ritrovano, in alcuni casi, anche i profili in termini di competenze necessarie.

Nel definire i fabbisogni formativi il soggetto formatore, di concerto con i datori di lavoro laddove necessario, normalmente analizza e definisce:

- le competenze richieste in relazione al ruolo e ai profili di responsabilità relativi alla figura da formare;
- le competenze in entrata minime per affrontare il percorso formativo;
- le competenze possedute dal discente prima di iniziare il percorso formativo;
- il gap da colmare con il percorso formativo, in termini di differenza tra competenze possedute e richieste.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.
- Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore.

Considerando il carattere obbligatorio della formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, in alcuni casi (come ad es. la formazione iniziale dei lavoratori) le competenze finali sono tutte da acquisire ex novo e non sono richieste pregresse conoscenze o competenze in ingresso.

Un altro aspetto che deve essere considerato nel processo di analisi del fabbisogno formativo è quello relativo al contesto in cui si innesta l'azione formativa, cioè in quale contesto organizzativo e operativo, e le specifiche aree di attività in cui i vari profili operano o dovranno operare all'interno dell'azienda. Tale contestualizzazione è un elemento rilevante nella formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro poiché non si tratta di formazione generica, ma strettamente legata alle specifiche mansioni e attività lavorative, come previsto dalla stessa legislazione in materia.

Il livello di analisi dei fabbisogni e la contestualizzazione che il soggetto formatore dovrà affrontare in tale fase sarà diverso non solo rispetto alla tipologia di corsi ma anche alla tipologia di committenza. Infatti, la contestualizzazione e l'analisi avranno caratteristiche e contenuti diversi se il soggetto formatore dovrà elaborare il progetto formativo per una mono committenza (es. singola realtà aziendale) piuttosto che pluri committenza (es. aziende dello stesso comparto produttivo o omogeneamente simili) o infine se presenta un'offerta formativa a catalogo.

L'analisi dei bisogni formativi e di contesto deve essere un procedimento sistematico, basato principalmente su tecniche specifiche di raccolta delle informazioni rilevanti. Queste informazioni possono essere ottenute attraverso strumenti diversi come questionari, interviste, osservazioni, riunioni di gruppo, documentazione da richiedere all'azienda, politiche e procedure utilizzate, descrizione delle posizioni organizzative. Una delle fonti più rilevanti di dati e informazioni per l'analisi dei fabbisogni formativi dei lavoratori/preposti/dirigenti/datori di lavoro è sicuramente il documento di valutazione dei rischi, dal quale possono essere ricavati elementi conoscitivi in merito all'esito della valutazione, agli infortuni mancati, ai risultati della formazione effettuata (piani di formazione).

I dati e le informazioni derivanti dal processo di analisi dei fabbisogni formativi e del contesto sono contenuti in un report (documento di output del processo) e costituiscono parte integrante del progetto formativo.

Le indicazioni metodologiche descritte sopra valgono per qualsiasi modalità di erogazione della formazione in presenza o a distanza. Nel caso di formazione a distanza (in videoconferenza sincrona, in modalità mista o e-learning) il processo di analisi dei fabbisogni e del contesto dovrà tenere conto di alcuni aspetti specifici e quindi integrato da specifiche attività di analisi, per le quali si rimanda al paragrafo 3.

1.3 Progettazione

I dati e le informazioni derivanti dal processo di analisi dei fabbisogni formativi e del contesto costituiscono l'input per il successivo processo di progettazione del percorso formativo che traduce il bisogno formativo in una coerente e pertinente risposta formativa. Una analisi del fabbisogno formativo e di contesto carente e lacunoso inevitabilmente condiziona negativamente la qualità del processo di progettazione formativa e in ultima analisi l'efficacia stessa del percorso formativo.

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/03/2026
Atto n. 62 del 20/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Dal punto di vista metodologico, la progettazione formativa, concettualmente ed operativamente, si sviluppa in due fasi: la macroprogettazione (progettazione di massima) e la microprogettazione (progettazione di dettaglio).

Scopo della macroprogettazione è quello di definire il quadro generale del percorso formativo che si intende realizzare e pertanto in questa fase vengono definiti:

- l'obiettivo del corso di formazione;
- i risultati attesi;
- la strategia formativa;
- la struttura generale, la sequenza degli argomenti (struttura in moduli ed unità didattiche) e la loro correlazione logica, i tempi e l'articolazione oraria.

Nel definire l'obiettivo di un corso di formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro bisogna tener presente che per qualsiasi tipo di corso di formazione il Dlgs 81/2008 pone un obiettivo generale che consiste nel "*trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi*". Nell'ambito di questo obiettivo generale è necessario identificare poi gli obiettivi specifici correlati ai soggetti da formare, sulla base dei diversi ruoli e delle diverse funzioni che dovranno svolgere nel contesto lavorativo.

Strettamente correlati agli obiettivi del corso sono i "risultati attesi" dall'azione formativa, in termini di capacità, competenze, comportamenti, cioè di quegli elementi costitutivi della dimensione della formazione (sapere, saper fare, saper essere). Di conseguenza i risultati attesi non possono limitarsi alla semplice acquisizione di nozioni sulla salute e sicurezza sul lavoro e alla conoscenza dei rischi ma devono riflettere gli aspetti relativi al sapere agire e relazionarsi nell'ambito delle attività che si è chiamati a svolgere.

È necessario che i risultati attesi siano coerenti con gli obiettivi formativi e siano conseguibili con la partecipazione al percorso formativo. Il raggiungimento dei risultati attesi dipende dalla coerenza e adeguatezza progettuale, in termini di contenuti didattici e strategia formativa.

L'efficacia di un'azione formativa è legata in larga misura ad una scelta adeguata della strategia formativa da seguire, poiché da essa dipende la effettiva trasformazione degli obiettivi e dei bisogni formativi in risultati concreti. Definire la strategia formativa significa identificare le metodologie e gli strumenti più idonei in relazione alla specificità del percorso formativo e al target previsto, considerando sempre che trattasi di azioni formative rivolte ad adulti nell'ambito della formazione continua sul lavoro.

Qualsiasi percorso formativo sulla salute e sicurezza sul lavoro non può prescindere dalla adozione di metodologie didattiche attive che prevedono il coinvolgimento diretto da parte del soggetto da formare. Il progetto di massima dovrà pertanto indicare quali metodologie didattiche attive saranno adottate nel percorso formativo.

Una volta stabiliti gli obiettivi, i risultati attesi e la strategia formativa si hanno tutti gli elementi per definire la struttura generale del percorso formativo, in cui bisogna:

- definire i contenuti generali e la sequenza logica degli argomenti da trattare;
- stabilire la struttura modulare del percorso formativo, organizzandolo in moduli e/o unità didattiche logicamente correlate e tra loro coerenti;

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- stabilire e caratterizzare le articolazioni temporali dello sviluppo del progetto definendo i tempi relativi alla docenza, alle esercitazioni, alle simulazioni e al coinvolgimento dei discenti nella didattica attiva;
- definire modalità e criteri di verifica e valutazione degli apprendimenti (in itinere e finale);
- definire modalità di valutazione e monitoraggio della qualità didattica e organizzativa.

Le indicazioni metodologiche riguardante la progettazione di dettaglio (microprogettazione), sono riportate nel successivo paragrafo 2.

1.4 Erogazione

L'erogazione è il momento in cui si sviluppa l'azione formativa e in cui trova concreto compimento l'efficacia formativa.

È necessario che la fase di erogazione sia presidiata e monitorata osservandone lo sviluppo, rilevando le criticità e le non conformità che si dovessero manifestare nelle dinamiche di apprendimento e nella gestione delle attività didattiche. Nell'erogazione un ruolo rilevante è rivestito dal tutor con il suo presidio delle attività e la rilevazione delle criticità (che vanno descritte e registrate in specifici report che costituiscono una base informativa per il riesame e l'adozione delle misure correttive e di miglioramento).

1.5 Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione

Il processo di monitoraggio e valutazione da parte del soggetto formatore rappresenta un momento di estrema importanza ai fini della verifica della efficacia della formazione e del miglioramento della qualità, spesso sottovalutato nella gestione complessiva dei processi di produzione della formazione. Esso è finalizzato a misurare, analizzare, interpretare e tenere sotto controllo gli elementi chiave dei processi formativi basati su criteri di efficienza, efficacia e qualità della formazione.

Per il monitoraggio e valutazione delle prestazioni nel suo complesso e dei diversi processi, si ritiene opportuno che il soggetto formatore implementi e utilizzi un sistema basato su procedure di rilevazione di parametri ed indici prestazionali misurabili e di un sistema di elaborazione dei dati, di misurazione qualitativa e quantitativa degli indicatori e di documentazione dei risultati.

Normalmente il monitoraggio si basa sulla valutazione di tre livelli:

- Valutazione di gradimento, cioè della qualità percepita dall'utente;
- Valutazione degli apprendimenti;
- Valutazione dell'efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Gli aspetti metodologici e procedurali specifici riguardanti la valutazione di gradimento sono decritti nel paragrafo 5, quelli relativi alla valutazione degli apprendimenti e alla valutazione sul trasferimento nel contesto lavorativo sono descritti nel paragrafo 6. e paragrafo 7

1.6 Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento

Nel riesame il soggetto formatore analizza periodicamente i risultati del processo di monitoraggio e valutazione al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi in termini di performance organizzativa e didattica. Il riesame viene affrontato adottando procedure prestabilite dove vengono presi in esame i parametri prestazionali che misurano la qualità organizzativa e qualità didattica (desumibili dai questionari di gradimento) e risultati degli apprendimenti (desumibili dagli esiti delle verifiche degli apprendimenti). Il riesame consente al soggetto formatore di

Proposta n. 2026/1089 del 10/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

individuare e analizzare eventuali criticità e adottare le misure correttive al fine del miglioramento della qualità didattica e organizzativa attraverso la revisione e miglioramento dei processi di produzione della formazione sopra descritti. I risultati del riesame sono elaborati, documentati e diffusi a tutti coloro che governano e presidiano i processi e/o che svolgono l'attività all'interno dei processi. Il riesame può analizzare sia i dati prestazionali aggregati per ciascuna tipologia di corso che per singolo corso.

1.7 Le risorse: i profili di competenza, ruoli e responsabilità delle figure professionali per l'organizzazione e gestione della formazione su SSL

Il soggetto formatore si avvale e deve avere la piena disponibilità nella propria struttura di figure professionali con particolari competenze in termini di conoscenze, abilità e responsabilità, al fine di assicurare l'efficacia e la qualità dei percorsi formativi con il presidio dei processi di produzione della formazione (indipendentemente dal profilo contrattuale che lega tali figure con il soggetto formatore).

I profili indispensabili per la gestione dei processi di produzione della formazione (analisi dei fabbisogni formativi e di contesto, progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione, riesame e adozione di misure di miglioramento) sono:

- il responsabile dei progetti formativi;
- il docente;
- il tutor d'aula.

Il soggetto formatore deve assicurare che i suddetti profili abbiano le necessarie competenze, per gestire e presidiare i processi di produzione della formazione e garantire che tali competenze siano mantenute e, se possibile, incrementate nel tempo tramite costanti e periodici aggiornamenti formativi.

Tali figure professionali svolgono i compiti e le attività previste dai rispettivi ruoli e responsabilità in un'ottica di team, integrando in modo sinergico le competenze di ciascun profilo nello sviluppo e presidio dei processi e nello svolgimento delle attività collegate finalizzate a garantire l'efficacia e qualità del servizio formativo.

Di seguito sono descritti i profili delle suddette figure professionali:

- **RESPONSABILE DEI PROGETTI FORMATIVI**

Soggetto avente comprovata e documentata esperienza (almeno triennale) in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in possesso dei requisiti richiesti per formatori/docenti dalla legislazione vigente. È il responsabile della progettazione formativa ed è coinvolto nell'analisi dei fabbisogni formativi. Cura sia la progettazione di massima che di dettaglio, si interfaccia con i docenti e i tutor nella definizione delle strategie formative, nelle scelte delle modalità di erogazione, delle modalità di verifica degli apprendimenti, intermedie e finali, in coerenza con quanto previsto dal presente Accordo e dalla legislazione in materia. Può essere responsabile sia di singoli percorsi formativi, sia di singole tipologie di corsi di formazione ovvero di tutta la progettazione formativa del soggetto formatore. Il responsabile dei progetti formativi può essere individuato tra i docenti del corso

- **DOCENTE**

Soggetto in possesso dei requisiti richiesti dalla legislazione vigente in materia di formazione su SSL, esperto delle tematiche oggetto della formazione nell'area disciplinare di afferenza in base alle specifiche conoscenze e competenze. Deve conoscere anche la specificità e le dinamiche della formazione su SSL, con particolare riferimento alle metodologie didattiche più idonee per

Proposta GIUNTA/2026/201 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

l'apprendimento degli adulti. È responsabile del presidio delle dinamiche di gruppo e dei rapporti con i discenti con l'obiettivo di favorire l'apprendimento, la partecipazione e l'interazione. È responsabile della progettazione e dell'erogazione delle unità didattiche assegnate, dell'individuazione delle strategie e metodologie didattiche più idonee per l'erogazione, della predisposizione di materiali didattici e delle modalità di verifica che tengano conto anche dell'eventuale presenza di lavoratori stranieri coerentemente con gli obiettivi formativi fissati e nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in materia di formazione su SSL. Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore.

Interagisce e si interfaccia in sede di progettazione formativa con il responsabile della progettazione contribuendo alla strutturazione del corso.

- **TUTOR D'AULA**

Soggetto esperto delle dinamiche di interazione nell'ambiente formativo (aula in presenza fisica o aula virtuale) in grado di fornire ai discenti indicazioni operative sulla fruizione del corso, sull'accesso e utilizzo dei materiali didattici, sugli aspetti logistici nonché di supportare i docenti e i discenti durante le attività didattiche e nella somministrazione delle esercitazioni e delle prove di verifica. È responsabile del monitoraggio dell'andamento dell'attività didattica, della rilevazione delle esigenze dei partecipanti, del rispetto degli aspetti organizzativi che hanno impatto sulla gestione d'aula, osservando la coerenza con gli obiettivi didattici, il regolare andamento dello svolgimento della dinamica di apprendimento e in generale la coerenza con quanto previsto dal progetto formativo.

Fatto salvo quanto eventualmente previsto dalla normativa regionale riferita ai soggetti formatori accreditati, il tutor d'aula è sempre previsto per i percorsi di formazione ed aggiornamento erogati a distanza (e-learning o videoconferenza). Per i corsi di formazione in presenza fisica è consigliata la presenza di tale figura per tutti quei percorsi che vedano la contemporanea presenza di più di 10 discenti.

2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E PROCEDURALI PER LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO

Nella fase di microprogettazione, seguendo sempre un approccio modulare, dovranno essere definiti con dettaglio, per ciascuna unità didattica:

- obiettivi specifici e risultati attesi;
- argomenti da trattare, contenuti e durata;
- strategia formativa e metodologia didattica;
- modalità e criteri di verifica e valutazione dei risultati.

L'articolazione oraria delle singole unità didattiche dovrà essere sviluppata in modo tale da garantire un giusto equilibrio tra le unità didattiche nella trattazione degli argomenti, in termini di rilevanza, complessità, esaustività, tenendo conto dei diversi contesti e processi lavorativi in cui si innesta l'azione formativa.

Nel definire la struttura di dettaglio del percorso formativo bisogna tener presente quanto previsto dall'accordo nella parte II - corsi di formazione in merito alle diverse tipologie di corso, alla struttura modulare, e in alcuni casi anche a quella delle unità didattiche, agli obiettivi formativi, alla durata e ai contenuti minimi.

Atto 6 UNGA 0026220/21 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.1 Gli obiettivi specifici e i risultati attesi dell'unità didattica

Sulla base degli esiti dell'analisi dei fabbisogni formativi e di contesto dovranno essere definitivi gli obiettivi didattici contestualizzati all'ambito aziendale o al contesto nel quale il soggetto opera.

É necessario identificare gli obiettivi specifici relativi alla singola unità didattica; tipicamente gli obiettivi vengono declinati mediante parole chiave come *trasferire, illustrare, far conoscere, far acquisire, fornire, favorire, definire, delineare, etc.*

Strettamente correlati agli obiettivi sono i "risultati attesi" dall'azione formativa che dovranno essere coerenti con tali obiettivi, conseguibili con la partecipazione al percorso formativo. I risultati attesi descrivono ciò che un discente dovrà conoscere, capire ed essere in grado di realizzare al termine del processo di apprendimento; sono definiti in termini di conoscenze, abilità e responsabilità e autonomia e devono essere misurabili, valutabili, e adeguati. Il raggiungimento dei risultati attesi dipende in buona misura dalla coerenza e adeguatezza progettuale, in termini di contenuti didattici e strategia formativa. I risultati attesi non dovranno limitarsi alla semplice acquisizione di nozioni in termini di sapere, ma dovranno riflettere gli aspetti relativi al sapere agire, alla soluzione dei problemi e agli aspetti relazionali inerenti alle attività che si è chiamati a svolgere. Tipicamente i risultati attesi possono essere declinati mediante parole chiave che possano descrivere sinteticamente il tipo di conoscenza (nella dimensione del sapere), di abilità e di competenze (nella dimensione del saper fare e del saper essere) e che dovranno possedere i discenti in uscita dal percorso formativo, come ad esempio *essere in grado di, saper individuare, saper svolgere, saper applicare, conoscere, acquisire metodi, criteri e strumenti, etc.*

2.2 I contenuti dell'unità didattica e la durata

Al fine di rispondere in modo più puntuale, ai fabbisogni specifici e alle eventuali esigenze di una particolare strutturazione dei contenuti relativamente a specifici target di utenti, in sede di microprogettazione, dovranno essere contestualizzati e definiti gli argomenti di dettaglio che verranno trattati nell'ambito di ogni unità didattica e i contenuti che dovranno risultare coerenti con gli obiettivi declinati. Bisognerà, dunque, individuare e stabilire con chiarezza e dettaglio i contenuti, la durata e la sequenza degli argomenti, che non dovranno essere generici e non dovranno dar luogo a diverse interpretazioni da parte di chi svilupperà l'azione formativa.

2.3 La strategia formativa e la metodologia didattica

Definire la strategia formativa significa identificare le metodologie e gli strumenti più idonei in relazione alla specificità del percorso formativo e al target previsto, considerando che l'azione formativa è rivolta ad adulti in un contesto di formazione continua sul lavoro per tutto l'arco della vita (*lifelong learning*). È necessario dunque adottare un approccio di tipo andragogico che tenga conto della specificità dei processi di apprendimento e di coinvolgimento tipici degli adulti. In tal senso non si può prescindere dall'adozione di metodologie didattiche attive ed interattive che prevedono il coinvolgimento diretto del discente e la sua centralità nel percorso di apprendimento. Il progetto formativo dovrà dunque indicare quali metodologie didattiche attive saranno adottate nell'intero percorso formativo e in ciascuna unità didattica.

Le metodologie didattiche attive si basano sul presupposto che l'apprendimento effettivo è di tipo esperienziale e relazionale, e risultano particolarmente efficaci quando si tratta di acquisire atteggiamenti, capacità di analisi e di soluzioni di problemi e incrementare specifiche capacità. La modalità di trasmissione dei contenuti deve inoltre tenere conto delle esigenze di "vita professionale reale" e non solo vertere su contenuti di merito e didattici. Il formatore/docente dovrà pertanto basare la propria attività non solo sulla trasmissione di nozioni, abilità e competenze ma su quanto valorizzi le esperienze di ciascuno.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026 12:36:52 UNGARO
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.4 Le metodologie didattiche attive

Le metodologie didattiche attive vanno scelte prioritariamente in funzione dell'obiettivo formativo, ma anche in relazione alla disponibilità di spazi, di tempo, di risorse e tenendo conto della complessità di gestione da parte del formatore. Le principali metodologie che possono rispondere efficacemente alle esigenze formative in campo prevenzionale sono:

- ***Lavori di gruppo***. Il lavoro di gruppo comporta la suddivisione dei partecipanti in gruppi di dimensioni ridotte a cui viene assegnato un determinato compito da svolgere in un tempo prefissato. La dimensione di gruppo facilita lo scambio di idee ed esperienze consentendo un coinvolgimento attivo in un rapporto relazionale tra pari, sganciato dalla dipendenza del docente. Il risultato finale del lavoro di gruppo appartiene al gruppo e non alla singola persona e allena le persone all'ascolto attivo e al raggiungimento di un obiettivo comune;
- ***Casi di studio.*** È una metodologia attiva il cui obiettivo è quello di sviluppare la capacità di analisi e di soluzione di situazioni o problemi più o meno complessi, meglio se reali e calati nella realtà lavorativa e nel contesto relazionale dei partecipanti. Possono essere svolti sia individualmente che in gruppo. Sono utili soprattutto per l'acquisizione di competenze specialistiche con particolare riferimento agli aspetti legati alla individuazione, trattamento e controllo dei rischi;
- ***Simulazioni.*** Le simulazioni consistono nel far riprodurre da parte dei partecipanti azioni e comportamenti sia individuali che interpersonali su situazioni circoscritte e limitate come può essere l'utilizzo di una procedura, di una tecnica, di un metodo, in un contesto che simula e ricalca l'ambiente e l'attività lavorativa, in modo da rendere più agevole la trasposizione di quanto appreso in aula alla realtà lavorativa.

Anche le ***lezioni frontali***, che sono finalizzate alla trasmissione di nozioni e concetti, dovranno seguire un approccio dialogico, prevedendo una sostanziale interattività tra il docente e i discenti e tra i discenti stessi. È fondamentale durante la lezione, utilizzare a titolo esplicativo supporti audiovisivi (ad. es. slide, filmati), ricorrere a esempi applicativi e prevedere testimonianze da parte di soggetti che possano stimolare l'attenzione e la motivazione ad apprendere da parte dei discenti.
È fondamentale anche pianificare durante la lezione momenti di confronto e momenti dedicati a fornire risposte a quesiti e domande che facilitino la comprensione e l'apprendimento di tutti i discenti. Durante la lezione può essere utilizzata anche la tecnica dei test, quesiti somministrati non a scopo valutativo, utile per rafforzare concetti e nozioni e per integrare con eventuali approfondimenti gli argomenti trattati nella lezione che necessitano di rinforzo.

Laddove necessario esistono ulteriori metodologie didattiche attive che attraverso le opportunità offerte dalle ICT (*Information and Communication Technologies*), dagli strumenti, dalle tecnologie e dai linguaggi digitali permettono la creazione di nuovi spazi e modalità di apprendimento. Ad esempio:

- **Realtà aumentata e virtuale**: sono tecnologie immersive e si compongono di sistemi che, attraverso dispositivi mobili di visione, di ascolto o di manipolazione riescono ad aggiungere informazioni multimediali alla realtà che l'utente percepisce naturalmente. La realtà aumentata permette al discente di vedere parti digitali sovrapposte a parti fisiche, quella virtuale isola il discente dall'ambiente esterno, facendolo immergere in una realtà digitale parallela. La realtà aumentata consente di fornire indicazioni tecniche a distanza in tempo reale e di sperimentare procedure nuove anche complesse. L'utilizzo della realtà virtuale consente di usufruire di momenti formativi, senza essere fisicamente presenti in un determinato luogo di lavoro e di simulare diversi scenari a scopo esercitativo e

Proposta UNGAU0262020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

didattico. Le attività di formazione vengono così rese possibili e semplificate, grazie alla capacità di visualizzare in tempo reale le informazioni, permettendo di ripetere prove e operazioni in più sessioni formative, riducendo le conseguenze di eventuali errori.

- **Simulatori Virtuali e fisici /Bordo macchina:** software di simulatore virtuali molto utili per acquisire abilità manuali e pratiche nonché sistemi che possano integrarsi con sistemi innovativi che sfruttano in modo combinato software per la realtà virtuale ed aumentata
- **Gamification:** metodologia che usa i meccanismi tipici del gioco e in particolare del videogioco per favorire il coinvolgimento e stimolare la motivazione e l'attenzione dei discenti. Esistono i serious game, giochi con un esplicito e ben definito scopo educativo, non pensati primariamente per il divertimento, senza però escluderlo e i business game giochi caratterizzati da un contesto simulato di natura aziendale che hanno l'obiettivo di far acquisire capacità decisionali in termini di tempestività ed efficacia delle scelte adottate, confidenza con situazioni di rischio e incertezza che permettono l'integrazione tra le diverse funzioni aziendali.

L'utilizzo degli ambienti virtuali può prevedere anche spazi tridimensionali dove gli utenti si muovono liberamente utilizzando degli avatar (metaverso). Il ricorso alla realtà virtuale o aumentata non sostituisce la parte pratica relativa ai corsi di cui ai punti 7 e 8 del presente accordo.

Repos. n. 6 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.5 Le modalità e i criteri di verifica e valutazione dei risultati

Per avere la garanzia che l'obiettivo formativo sia stato raggiunto, è necessario valutare i risultati. Esistono differenti livelli di valutazione che richiedono momenti, tempi e risorse diversi per essere realizzati. La valutazione risulta necessaria non solo come controllo del processo di apprendimento e cambiamento che si vuole mettere in atto, ma anche come partecipazione consapevole e forte stimolo motivazionale da parte dei discenti, oltre che come *feedback* per i docenti/formatori circa la validità ed i livelli di efficienza ed efficacia del corso erogato. Il sistema di valutazione va definito nella fase di progettazione e consente di:

- verificare il raggiungimento degli obiettivi e misurare il grado dei risultati attesi;
- migliorare la qualità della formazione successiva attraverso interventi di ritaratura e miglioramento dei percorsi formativi;
- fornire feedback ai discenti in merito al loro apprendimento e cambiamento.

Nel paragrafo 6 sono descritti i metodi e i criteri di verifica da adottare per la valutazione degli apprendimenti e dell'efficacia formativa durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

2.6 Il documento progettuale

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.

Il progetto formativo deve rispondere a una serie di requisiti quali:

- ***conformità***, intesa come rispondenza ai vincoli normativi e legislativi, alle specifiche e a eventuali standard di riferimento;
- ***coerenza***, intesa come adeguatezza dal punto di vista metodologico, tecnico e delle scelte progettuali, organizzative e gestionali in rapporto agli obiettivi formativi;
- ***pertinenza***, intesa come adeguatezza di risposta alle finalità della formazione nel campo della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- ***efficacia***, intesa come capacità del progetto di realizzare i risultati attesi dal punto di vista didattico e delle competenze professionali, con particolare riferimento al ruolo che il soggetto destinatario della formazione riveste nel contesto dell'organizzazione aziendale.

Il documento progettuale dovrà riportare in maniera chiara e descrittiva:

- *le **specifiche del percorso formativo***, cioè tutti quegli elementi che caratterizzano il corso di formazione principalmente dal punto di vista didattico:
  - gli obiettivi e risultati attesi;
  - l'articolazione oraria delle unità didattiche;
  - i contenuti e gli argomenti trattati in ciascuna unità didattica.
- *le **specifiche di realizzazione*** (modalità di sviluppo dell'azione formativa in termini metodologici e strumentali):
  - la strategia formativa e le metodologie didattiche;
  - il materiale didattico e gli strumenti didattici di supporto;
  - le azioni di tutoraggio.
- *le **specifiche per il controllo e la verifica**:*
  - le modalità di valutazione e di monitoraggio della qualità formativa (mediante questionari di gradimento);
  - le modalità e i criteri di verifica e di valutazione dell'apprendimento, (sia per quanto riguarda le verifiche intermedie che finali).

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE

3.1 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in presenza

Tutti i corsi di formazione disciplinati dal presente accordo possono essere erogati mediante la formazione in presenza.

La formazione in presenza può essere erogata direttamente nell'ambiente di lavoro del discente.

Nell'ambito della formazione si può fare ricorso a break formativi, formazione on the job, corsi di formazione su moduli pratici che richiedono l'utilizzo di specifici spazi di lavoro e di specifiche attrezzature.

Laddove si faccia ricorso a break formativi la formazione viene erogata direttamente all'interno dei reparti aziendali e presso le postazioni dei lavoratori stessi. La formazione dovrà avvenire ad opera di un docente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, affiancato dal preposto, dovrà essere breve (15-30 minuti) e dovrà essere rivolta a piccoli gruppi di lavoratori basandosi su specifici aspetti legati all'attività lavorativa. I break formativi sono finalizzati ad apportare un aggiornamento continuo riguardo ai rischi legati alla mansione, al luogo di lavoro, alle attrezzature/sostanze utilizzate ed alle tecniche di prevenzione. Gli stessi sono ritenuti validi ai fini della formazione specifica e per l'aggiornamento dei lavoratori.

Anche per questa modalità di erogazione valgono le stesse considerazioni metodologiche descritte nella microprogettazione.

3.2 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in video conferenza sincrona (VCS)

La formazione in videoconferenza sincrona può essere definita come "streaming di un evento formativo in modalità sincrona, che prevede la copresenza di discenti e docenti che interagiscono tra loro presso più postazioni remote, tramite piattaforma multimediale di comunicazione". Ogni

discente deve essere collegato all'evento formativo tramite pc o tablet a suo esclusivo uso per la durata del corso.

La veicolazione mediante supporto multimediale in modalità sincrona (tipicamente mediante PC o tablet collegati in rete) permette l'interazione tra docenti e allievi similmente a quanto avviene nella formazione in presenza. Tuttavia, la modalità di formazione in VCS presenta alcune caratteristiche e specificità che la differenziano dalla didattica in presenza in aula fisica con riferimento ai soggetti formatori che devono dunque adeguare o reingegnerizzare i processi di produzione della formazione (prevedendo anche idonei profili di competenze), rispettando determinati requisiti di carattere organizzativo e tecnologici al fine di garantire la qualità e l'efficacia formativa. I soggetti che erogano la formazione in modalità videoconferenza sincrona dovranno implementare procedure idonee all'ambiente virtuale per la gestione delle modalità di accesso, di verifica delle presenze, di gestione degli interventi dei discenti, delle modalità di svolgimento delle verifiche di apprendimento, della gestione dei materiali didattici, delle modalità di tracciamento.

In coerenza con quanto già definito dal legislatore con la legge 52/2019 ai fini del presente Accordo la videoconferenza sincrona è equiparata alla presenza fisica, fatta eccezione per i moduli didattici che prevedono un addestramento o una prova pratica.

Proposta UNICA 0020362/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.2.1 Requisiti di carattere organizzativo e gestionale

Fermo restando quanto riportato inizialmente sulla struttura organizzativa basata sull'approccio per processi e loro descrizione, all'interno di ciascun processo dovranno essere sviluppate alcune attività aggiuntive specifiche e dovranno essere allocate risorse con specifiche competenze.

ANALISI DEI FABBIGNOSI FORMATIVI E PROGETTAZIONE

- ***Analisi dei fabbisogni formativi e del contesto***
  - Individuazione e indicazione delle abilità e capacità, in termine di alfabetizzazione informatica e digitale, richieste all'utente per la frequenza efficace del percorso formativo, al fine di evitare che un eventuale "digital divide" possa influire in modo discriminante sulla capacità di fruizione
  - Definizione dei requisiti tecnologici della postazione del discente e di compatibilità con i requisiti di accesso, accessibilità e fruibilità previsti dalla piattaforma del soggetto formatore.

- ***Progettazione***

In sede di macroprogettazione dovranno essere definiti:

- la strategia formativa da adottare, in termini metodologici e tecnici per lo sviluppo dell'azione formativa in ambiente di aula virtuale;
- le metodologie didattiche attive più idonee per l'erogazione in VCS;
- le modalità di verifica (in itinere e finale) in sincrono nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in materia;
- i requisiti tecnologici necessari per la fruizione del corso in modalità VCS;
- le modalità di tutoraggio d'aula virtuale.

In sede di microprogettazione dovranno essere definite:

- le modalità di svolgimento sincrono delle esercitazioni, lavori di gruppo, casi di studio considerando l'ambiente d'aula virtuale;
- le modalità di interazione discente-docente-tutor d'aula virtuale e delle funzionalità da utilizzare nella piattaforma.

EROGAZIONE

La modalità sincrona e la contemporanea virtualizzazione spaziale rappresentata dall'aula virtuale comportano che in fase di erogazione siano adottate specifiche procedure e svolte alcune attività che non si ritrovano nei corsi in aula con presenza fisica. Attività tipiche da svolgere nell'erogazione del corso di formazione in modalità VCS sono:

- *gestione delle procedure di accesso protetto dei discenti;*
- *docenza in ambiente caratterizzato da virtualizzazione spaziale (aula virtuale), con dinamiche differenti rispetto alla formazione in presenza fisica in aula;*
- *tutoraggio d'aula virtuale, che ha una forte valenza nello sviluppo del corso e nelle dinamiche di interazione;*
- *rilevazione e tracciabilità della continuità della presenza dei discenti;*
- *gestione delle esercitazioni, lavori di gruppo e in generale delle specifiche metodologie didattiche attive in sincrono idonee all'ambiente virtuale;*
- *gestione delle verifiche di apprendimento in modalità sincrona a distanza;*
- *monitoraggio della continuità di funzionamento delle funzionalità della piattaforma;*
- *gestione dei flussi di comunicazione tra i docenti, tutor e tra gli stessi discenti.*

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE. RIESAME E MISURE DI MIGLIORAMENTO

Considerando la specificità e la potenziale criticità di alcune attività nella gestione dei corsi soprattutto in fase di erogazione, il monitoraggio e la valutazione risultano importanti nella verifica della qualità didattica e organizzativa e dell'efficacia ed efficienza del percorso formativo. Considerando che lo strumento utilizzato a tale scopo è il questionario di gradimento (paragrafo 5), questo dovrà essere strutturato con elementi di valutazione aggiuntivi che tengano conto della modalità di erogazione in videoconferenza sincrona. In particolare, dovranno essere rilevati e monitorati:

- il livello d'interazione docente-discente;
- la chiarezza espositiva in ambiente virtuale e padronanza dell'utilizzo della piattaforma del docente;
- l'efficacia del tutoraggio d'aula virtuale;
- l'efficacia della gestione dei gruppi di lavoro ed esercitazioni in ambiente virtuale;
- l'accessibilità e l'usabilità della piattaforma utilizzata;
- l'efficacia e l'efficienza del supporto tecnico.

I dati così rilevati saranno elaborati ed analizzati in sede di riesame (sia generale che per singoli percorsi formativi) con l'individuazione e l'adozione delle misure di miglioramento e correttive riguardanti gli elementi caratterizzanti la modalità di erogazione in videoconferenza sincrona.

3.2.2. Requisiti relativi alle risorse professionali e profili di competenze

Per erogare la formazione in VCS il soggetto formatore deve avvalersi di profili professionali con particolari competenze, aggiuntive a quelle generali riportate in precedenza nel paragrafo Parte

Proposta GIUNTA n. 2026/00362 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

IV punto 1.7, con conoscenze, abilità e responsabilità idonee a gestire e presidiare i processi di produzione caratterizzanti la formazione in VCS.

- **RESPONSABILE DEI PROGETTI FORMATIVI**

Il responsabile dei progetti formativi dovrà conoscere le modalità di funzionamento e le funzionalità della piattaforma, le modalità di gestione e di interazione dell'aula virtuale, le modalità didattiche attive idonee ed efficaci per l'ambiente virtuale.

Il responsabile dei progetti formativi può essere individuato tra i docenti del corso.

- **DOCENTE**

I docenti, oltre a possedere i requisiti previsti dalla legislazione vigente, dovranno avere una buona conoscenza dell'ambiente virtuale della piattaforma e delle funzionalità da utilizzare nelle sessioni didattiche in modo da garantire la necessaria interazione con i discenti. Nello strutturare l'intervento formativo in VCS, dovranno sapere individuare strategie e metodologie didattiche efficaci per l'ambiente virtuale e predisporre i materiali didattici, gli strumenti di supporto e di valutazione funzionali alla docenza in VCS.

- **TUTOR D'AULA VIRTUALE**

Il tutor d'aula virtuale dovrà possedere le conoscenze relative alle funzionalità della piattaforma per gestire le particolari dinamiche relazionali e di interazione con i discenti che caratterizzano la formazione in videoconferenza sincrona. Inoltre, dovrà saper gestire alcune procedure specifiche quali le modalità di accesso protetto e la registrazione dei partecipanti, la verifica e il tracciamento della continuità della presenza, il monitoraggio dell'andamento dell'apprendimento, il supporto didattico al docente soprattutto nelle esercitazioni e nelle verifiche in modalità sincrona, la gestione delle chat e del flusso di posta elettronica, e in generale di tutte le modalità operative per la gestione didattica.

- **ESPERTO NELLA GESTIONE TECNICA DELLA PIATTAFORMA MULTIMEDIALE**

È necessario che il soggetto formatore si avvalga di un esperto che garantisca una corretta configurazione degli ambienti virtuali e la gestione tecnica della piattaforma utilizzata, in particolare la gestione di eventuali criticità nel funzionamento della piattaforma, intervenendo tempestivamente per la risoluzione di problemi di connettività, di blocchi del sistema, di interruzioni o malfunzionamenti. Collabora inoltre con il tutor d'aula virtuale nella profilazione degli utenti e nel monitoraggio degli accessi.

3.2.3 Requisiti tecnologici e funzionali della piattaforma

La piattaforma utilizzata dal soggetto formatore per l'erogazione dei corsi in VCS deve possedere alcune caratteristiche tecnologiche e funzionali indispensabili per assicurare una efficace gestione dal punto di vista didattico, il rispetto dei requisiti legislativi in materia di formazione su salute e sicurezza sul lavoro e la conformità al regolamento sulla protezione dei dati personali. Di seguito sono riportate alcune funzionalità necessarie per assicurare livelli adeguati di usabilità, versatilità e interattività per l'erogazione dei corsi di formazione in modalità sincrona.

In termini di accessibilità e accessi protetti:

- presentare una modalità di accesso al corso solo agli iscritti autorizzati. Le modalità di accesso possono variare da piattaforma a piattaforma ma in tutti i casi deve essere garantita la massima sicurezza da accessi non autorizzati dal soggetto formatore;
- permettere tecnicamente il monitoraggio e la registrazione delle presenze, con tracciatura riportante l'ora iniziale e finale del collegamento e gli eventuali abbandoni dei

Atto 6AUNGAUM0262020/001 del 10092026 0362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

discenti. Tale tracciatura avrà la stessa validità del registro delle presenze utilizzato nei corsi in presenza;

- permettere la disattivazione di utility e applicazioni non strettamente funzionali alla didattica, soprattutto se la piattaforma utilizzata non è esclusivamente dedicata alla didattica. Inoltre, non dovrebbe essere consentito l'accesso tramite *social login* (meccanismo che permette agli utenti di autenticarsi sfruttando account e servizi offerti dai social network);
- prevedere la possibilità di utilizzare un'area di *repository* del materiale didattico e di supporto alla didattica per la sola durata del corso di formazione, con utilizzo protetto da parte del discente ai soli fini didattici e regolamentato ad esempio nel rispetto del *copyright*, nel divieto di diffusione verso terzi estranei al corso di formazione, nelle eventuali limitazioni ai download.

In termini di interattività:

- presentare un livello adeguato di interattività in modo tale da garantire l'interazione sincrona tra docente e discenti, permettendo ai discenti di intervenire in diretta su richiesta e al docente di facilitare la partecipazione attiva con la possibilità di verificare in itinere le fasi di apprendimento;
- permettere la visualizzazione, tramite finestre, dei discenti in modo da facilitare e stimolare l'interazione tra docenti e discenti e tra discenti e discenti, e di verificare da parte del docente e/o del tutor la presenza effettiva dei singoli discenti;
- consentire un'agevole proiezione delle presentazioni utilizzate dai docenti (slide, filmati, documenti etc.) e un'agevole visualizzazione delle stesse da parte dei discenti;
- permettere l'utilizzo di un'area di chat per consentire ai discenti di comunicare con il docente o il tutor o con gli altri discenti ad integrazione alla comunicazione audio-video;
- consentire la creazione di classi virtuali con possibilità di suddivisione in sottogruppi separati "aule di fuga" (breakout rooms) per lo svolgimento di eventuali esercitazioni di gruppo;
- permettere di controllare e modulare la qualità video e audio.

In termini di usabilità e flessibilità delle modalità operative di gestione delle procedure previste:

- permettere lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali dei discenti esclusivamente in modo sincrono con l'acquisizione degli elaborati da parte del docente e/o del tutor alla fine della sessione di verifica;
- consentire di acquisire e archiviare il consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato compresa l'acquisizione, laddove prevista dal soggetto formatore, dell'accettazione del rispetto del copyright, del divieto di diffusione verso terzi e di eventuali limitazioni ai download.

Diverse piattaforme multimediali dedicate specificatamente alla formazione a distanza presentano spesso funzionalità avanzate aggiuntive rispetto a quelle riportate sopra, che permettono ai soggetti formatori di facilitare e ottimizzare la gestione di alcuni aspetti procedurali come ad esempio:

- generazione automatica degli attestati di frequenza e idoneità con possibilità di personalizzare i format in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia;
- apposizione di firma digitale del legale rappresentante del soggetto formatore o suoi incaricati;
- effettuazione e gestione delle verifiche e valutazione degli apprendimenti e generazione dei risultati delle verifiche;

Atto 6 UNGAU 0026203/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- generazione di report con l'elaborazione dei dati relativi alle valutazioni degli apprendimenti e della qualità percepita dei discenti, anche in forma aggregata.

Connettività della postazione di utente

La connessione della postazione dell'utente alla rete Internet deve essere stabile ed efficiente per permettere la fruibilità, l'usabilità e la continuità.

Il soggetto formatore in sede di informazione preliminare dovrebbe raccomandare al discente (a sua esclusiva responsabilità) di verificare la stabilità e velocità di connessione della propria postazione, prima della iscrizione al corso e della sua fruizione.

I dispositivi della postazione d'utente potranno essere pc o tablet. Non è consentito l'utilizzo degli smartphone per le condizioni ergonomiche non idonee e perché generalmente non garantisce una sufficiente continuità della stabilità e velocità di collegamento alla rete.

3.2.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA IN VIDEOCONFERENZA SINCRONA

- **INFORMAZIONI PRELIMINARI PER I DISCENTI**

Prima di procedere all'iscrizione al corso di formazione, il soggetto formatore deve informare il discente (e i Datori di lavoro committenti relativamente ai corsi a loro carico) sulle caratteristiche tecnologiche e funzionali della piattaforma multimediale utilizzata, sui requisiti di connettività e delle dotazioni hardware e software della postazione utente, per consentire al discente di verificare preliminarmente la compatibilità della propria postazione per una corretta fruibilità del corso in termini di continuità, stabilità di connessione e usabilità.

Oltre alle informazioni sulle caratteristiche tecnologiche il soggetto formatore deve fornire alcune informazioni preliminari relative a modalità di accesso, modalità di erogazione dei contenuti e di svolgimento in sincrono delle verifiche intermedie e finali di apprendimento, modalità di assistenza e supporto durante l'erogazione del corso.

- **ISCRIZIONI**

Il soggetto formatore in sede di iscrizione, laddove necessario ai fini della verifica dell'identità del discente, può acquisire copia di un documento di identità contenente fotografia del discente, senza effettuare alcun trattamento digitale di tipo biometrico.

- **MODALITÀ D'ACCESSO PROTETTO**

Le modalità di accesso (gestite normalmente dal tutor d'aula virtuale o dal docente) devono essere di tipo protetto cioè garantire che solo i partecipanti autorizzati possono accedere alle sessioni formative. In base alle caratteristiche tecnologiche della piattaforma, il soggetto formatore potrà utilizzare account individuali, password, link specifici, stanze di attesa (dove i discenti aspetteranno che gli venga concesso l'accesso alla sessione).

Il tutor o il docente verificano gli avvenuti accessi e la loro registrazione sulla piattaforma (con l'indicazione dell'orario di accesso) e prima dell'avvio delle attività formative verificano il corretto funzionamento audio e video di tutti i partecipanti e l'attivazione delle altre funzionalità necessarie per lo svolgimento dell'evento formativo.

- **VERIFICA DELLE PRESENZE**

I corsi di formazione di cui al presente Accordo, prevedono la presenza per il 90% della durata dell'evento formativo e dei corsi di aggiornamento. Nella formazione in videoconferenza sincrona dovranno essere rispettati tali vincoli. Il tutor o il docente dovranno verificare

Atto 6AUNGAUM0262020/001 del 10092026 0362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

costantemente la presenza dei discenti, mediante visualizzazione delle finestre, chiamate ai discenti, sondaggi, richieste via chat.

In caso in cui il discente deve assentarsi per un periodo prolungato dovrà chiedere l'abbandono del collegamento che sarà successivamente ripristinato con la modalità di accesso autorizzato e registrato con l'orario di abbandono e di ripristino.

- **GESTIONE DELLE VERIFICHE INTERMEDIE E FINALI E DELLE ESERCITAZIONI**

Le verifiche dovranno essere svolte sempre in modalità sincrona e non differita, con possibilità di visualizzazione delle finestre dei discenti nel corso dello svolgimento. Nel caso in cui il soggetto formatore utilizzi funzionalità avanzate di gestione delle verifiche queste garantiscono automaticamente la tracciabilità e la correttezza dello svolgimento delle verifiche. In caso di mancanza di tali funzionalità avanzate si potranno utilizzare modalità di invio e ricezione tramite posta elettronica dei file contenenti le verifiche.

Infine, laddove la verifica finale consista in un colloquio questo avverrà in diretta audio video tra la commissione per la verifica e il singolo discente. Qualora il soggetto formatore lo ritenga opportuno e funzionale ai fini della tracciabilità e trasparenza, ogni colloquio potrà essere registrato nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati e della *privacy* o, in alternativa, nel caso in cui non si ricorra alla registrazione del colloquio, il docente dovrà riportare le domande sull'apposito verbale che normalmente viene utilizzato nella formazione in presenza. L'esito della prova viene comunicata al discente alla fine del colloquio. La firma del discente potrà essere sostituita dalla registrazione audio video della comunicazione dell'esito con presa d'atto del discente.

Per quanto riguarda le esercitazioni individuali con finalità didattiche e non a fini valutativi si potrà seguire la stessa procedura delle verifiche descritta precedentemente. Se sono previste esercitazioni in gruppo, verrà utilizzata la funzionalità che permette di suddividere i discenti in sottogruppi mediante le cosiddette "aule di fuga" (*breakout rooms*). In tal modo i gruppi lavoreranno separatamente nella propria aula.

3.3 REQUISITI ORGANIZZATIVI E TECNICI, MODALITÀ E PROCEDURE OPERATIVE PER I CORSI E-LEARNING

Per e-learning si intende un modello formativo in remoto in modalità prevalentemente asincrona caratterizzato da forme di interattività a distanza tra discenti, docenti, tutor e altri discenti tramite piattaforma informatica.

3.3.1 REQUISITI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Il soggetto formatore erogatore del corso, compreso il caso in cui sia lo stesso datore di lavoro, dovrà:

- essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione dei processi formativi in modalità e-learning, della piattaforma tecnologica e del monitoraggio continuo del processo (LMS – Learning Management System);
- garantire la disponibilità dei profili di competenze per la gestione didattica e tecnica della formazione e-learning quali: responsabile del progetto formativo; tutoraggio di contenuto e di processo; manutenzione e gestione tecnica della piattaforma;
- garantire assistenza, interazione, usabilità e accessibilità.

Atto 6 di 11 del 10/09/2026 Proposta n. 2026/1/1 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.3.2 REQUISITI DI CARATTERE TECNICO DELLA PIATTAFORMA

Il soggetto formatore dovrà garantire la disponibilità di un sistema di gestione della formazione e-learning (LMS) in grado di monitorare e di certificare:

- lo svolgimento ed il completamento delle attività didattiche di ciascun utente;
- la partecipazione attiva del discente;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata;
- la tracciabilità dell'utilizzo anche delle singole unità didattiche strutturate in Learning Objects (LO);
- la regolarità e la progressività di utilizzo del sistema da parte dell'utente;
- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili in modalità e-learning.

Ogni corso o modulo dovrà essere realizzato in conformità allo standard internazionale SCORM (Shareable Content Object Reference Model) ("Modello di riferimento per gli oggetti di contenuto condivisibile") o eventuale sistema equivalente, al fine di garantire il tracciamento della fruizione degli oggetti didattici (Learning Objects) nella piattaforma LMS utilizzata.

3.3.3 REQUISITI RELATIVI ALLE RISORSE PROFESSIONALI E PROFILI DI COMPETENZE PER I CORSI EROGATI IN E-LEARNING

Per erogare la formazione in e-learning il soggetto formatore deve avvalersi di profili professionali con particolari competenze, aggiuntive a quelle generali riportate in precedenza nel paragrafo 1.7, con conoscenze, abilità e responsabilità idonee a gestire e presidiare i processi di produzione caratterizzanti tale formazione. Tali figure devono essere disponibili nell'organizzazione del soggetto formatore indipendentemente dalla natura contrattuale.

- **RESPONSABILE DEL PROGETTO FORMATIVO**

Soggetto avente comprovata e documentata esperienza (almeno triennale) in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in possesso dei requisiti richiesti per formatori/docenti dalla legislazione vigente con specifiche competenze riguardanti la progettazione formativa in modalità e-learning.

- **MENTOR/TUTOR DI CONTENUTO**

Figura professionale esperta dei contenuti in possesso dei requisiti previsti per i formatori/docenti dalla legislazione vigente con specifiche competenze riguardanti la progettazione formativa in modalità e-learning che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l'apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti ed approfondimenti ed integrazioni in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica.

- **TUTOR DI PROCESSO**

Il tutor di processo deve possedere le conoscenze relative alle funzionalità della piattaforma per assicurare il supporto ai partecipanti, gestire le dinamiche di interazione e di interfaccia con i discenti facilitando l'accesso ai diversi ambienti didattici e ai contenuti, monitorando e valutando la dinamica di apprendimento e l'efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti.

- **SVILUPPATORE DELLA PIATTAFORMA**

Soggetto che sviluppa il progetto formativo nell'ambito della piattaforma, organizzando gli elementi tecnici e metodologici e garantendo le attività di gestione tecnica della piattaforma.

Atto n. 6210 del 10/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.3.4 DOCUMENTAZIONE

Per ogni corso di formazione in modalità e-learning, il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale in cui vengono riportati almeno i seguenti elementi:

1) il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica (moduli didattici, unità didattiche, Learning Objects) rispettandone la modularità e le tempistiche;
2) le modalità di erogazione (asincrona, sincrona, mista, on line, off line) e gli strumenti utilizzati (forum, chat, classi virtuali, posta elettronica, webinar, videolezioni, etc.);
3) i nomi del responsabile del progetto formativo del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
4) i nomi dei relatori/docenti che hanno contribuito alla redazione dei contenuti di ciascuna unità didattica, ciascuno in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente;
5) scheda tecnica che descrive la caratteristica della piattaforma utilizzata, le risorse/specifiche tecniche di utente necessarie per la fruibilità del corso, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;
6) le modalità di iscrizione e di profilazione e le credenziali di accesso degli utenti, garantendo gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
7) le eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo;
8) le modalità di tracciamento delle attività dell'intero percorso formativo;
9) il tempo di disponibilità minima e massima di fruizione del percorso formativo e i tempi di fruizione dei contenuti (unità didattiche);
10) le modalità di verifica dell'apprendimento sia intermedie che finali.

La scheda progettuale, riportante i dati di cui sopra, dovrà essere resa disponibile al discente che, all'atto dell'iscrizione, dovrà dichiarare la presa visione e accettazione.

3.4 MODALITÀ MISTA

Con il termine modalità mista o blended si intende l'erogazione di percorsi di formazione che alternano momenti di formazione a distanza (sincrona o asincrona) con momenti di formazione in presenza fisica. Questa modalità permette di ridurre il rischio del senso di isolamento che può essere attribuito alla formazione a distanza e di mantenere alcuni vantaggi (i discenti possono organizzare autonomamente i propri ritmi di studio; si riducono i tempi di spostamento per raggiungere il luogo di svolgimento della formazione in presenza, il percorso può essere maggiormente personalizzato).

In presenza fisica possono essere realizzati momenti strategici dei percorsi formativi, che il soggetto formatore ritiene utile ai fini dell'efficacia didattica.

La presenza fisica è utile per:

- socializzare e instaurare il clima d'aula;
- sostenere la motivazione;
- familiarizzare con la tecnologia da utilizzare in modalità a distanza;
- effettuare attività didattiche pratiche che non posso essere effettuate a distanza;
- utilizzare strumenti, tecnologie e metodologie in cui è necessaria la presenza fisica del discente;
- effettuare i momenti di verifica degli apprendimenti.

Atto Firmato Digitalmente da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 22/06/2026 10:09:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Per ciascuna modalità di erogazione dovranno essere rispettati i requisiti e le specifiche sopra riportate.

3.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Corso di formazione	Presenza fisica	Video conferenza sincrona	E-learning
Lavoratori: Formazione generale	Consentita	Consentita	Consentita
Formazione specifica	Consentita	Consentita	Consentita Solo per rischio basso[1,2]
Preposti	Consentita	Consentita	**Non consentita**
Dirigenti	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro/RSPP	Consentita	Consentita	**Non consentita**
RSPP/ASPP	Consentita	Consentita	Consentita solo per il modulo A
Coordinatore per la sicurezza	Consentita	Consentita	**consentita solo per il modulo giuridico**
Lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**

Atto proposto da UNGARO 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

[1] Consentita per rischio medio ed alto relativamente a progetti formativi, eventualmente individuati da Regioni e Province autonome.

[2] Per le aziende inserite nel rischio basso non è consentito il ricorso alla modalità e-learning per tutti quei lavoratori che svolgono mansioni che li espongono ad un rischio medio o alto.

Corso di aggiornamento	Presenza fisica	Video conferenza sincrona	E-learning
Lavoratori: Formazione specifica	Consentita	Consentita	Consentita
Preposti	Consentita	Consentita	**Non consentita**
Dirigenti	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro/RSPP	Consentita	Consentita	Consentita
RSPP/ASPP	Consentita	Consentita	Consentita
Coordinatore per la sicurezza	Consentita	Consentita	Consentita
lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**

Atto n. 2026/00092036 del 20/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4 CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I soggetti formatori, nello svolgimento delle attività formative erogate all'utenza, devono conformarsi a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

5 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO

La valutazione del gradimento è una modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente in relazione ai fattori che caratterizzano la qualità formativa in termini di:

- qualità didattica (competenza dei docenti, adeguatezza delle metodologie e dei materiali didattici, adeguatezza dei contenuti, ecc.);
- qualità organizzativa (logistica e servizi, modalità di erogazione, accessibilità, accoglienza, assistenza, ecc.);
- utilità percepita (trasferibilità a livello lavorativo, rispondenza alle aspettative formative, adeguatezza degli argomenti trattati).

La rilevazione del gradimento può essere utilizzata:

- ex post, a ridosso dell'immediata conclusione del percorso formativo, che è la modalità normalmente utilizzata per la valutazione del gradimento;

- in itinere (all'interno della valutazione di processo). In tal caso si parla spesso di azione di *monitoraggio in progress*, che consente di apportare aggiustamenti durante il prosieguo del corso.

Lo strumento più utilizzato per la rilevazione dei dati e informazioni sulla qualità percepita dai discenti è il questionario di gradimento strutturato con un set di domande che coprono le aree tematiche da valutare. Le domande possono essere:

- Aperte, tipicamente per una rilevazione di tipo qualitativo, in cui il discente esprime in modo discorsivo la sua reazione/soddisfazione, fornendo suggerimenti e osservazioni utili ai fini del miglioramento della qualità formativa.
- Chiuse, associate a scale numeriche di gradimento, che favoriscono un approccio quantitativo e consentono il trattamento statistico dei dati raccolti e la loro rappresentazione grafica.

Un questionario di gradimento è generalmente composto di un mix di domande chiuse e aperte.

I principali indicatori di rilevazione della qualità percepita riguardano la qualità didattica e organizzativa.

La qualità didattica con focus su:
- L'efficacia comunicativa e la chiarezza espositiva dei docenti
- Il livello di interazione e coinvolgimento dei discenti
- La metodologia didattica
- I contenuti della didattica
- I supporti didattici e materiale didattico
- Le modalità di verifica

La qualità organizzativa con focus su:
- Logistica e servizi
- Organizzazione d'aula
- Tecnologie utilizzate
- Assistenza e tutoraggio

L'utilità percepita con focus su:
- L' interesse per gli argomenti;
- La soddisfazione delle aspettative;
- Il raggiungimento degli obiettivi;
- La trasferibilità nel contesto di lavoro.

La compilazione dei questionari è anonima e può essere effettuata al termine di ogni UD o dell'intero corso di formazione.

I soggetti formatori possono dotarsi di un sistema di elaborazione dei dati, di misurazione degli indicatori e di reportistica dei risultati.

I dati e le informazioni raccolti vengono analizzati al fine di individuare quali sono i processi che presentano criticità e le aree di miglioramento su cui intervenire.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6. VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

6.1 VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI

La verifica dell'apprendimento rappresenta la prima evidenza circa il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi al termine del corso. Secondo *European Qualifications Framework* (EQF) i risultati dell'apprendimento sono la "*descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento*" e nel sistema europeo e nazionale di riferimento sono definiti in termini di conoscenze, abilità e responsabilità e autonomia come segue:

- ***conoscenze*** risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.
- ***abilità*** indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).
- ***competenze*** comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e di autonomia.

Lo scopo delle verifiche di apprendimento è quello di misurare il cambiamento indotto nei partecipanti dall'intervento formativo, in termini di acquisizione di nuove conoscenze, abilità, competenze o di rafforzamento e riqualificazione di quelle possedute.

Nella verifica dell'apprendimento possono essere valutate, in relazione agli obiettivi formativi e ai risultati attesi specifici di ogni percorso formativo:

- le conoscenze teoriche, tecniche e metodologiche;
- la capacità di analisi e di decisione;
- la capacità dell'uso di strumenti e attrezzature di lavoro;
- la capacità di applicare conoscenze, abilità e comportamenti per il successivo trasferimento in ambito lavorativo.

6.2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE VERIFICHE DI APPRENDIMENTO

La verifica dovrà essere esaustiva e completa in modo da permettere una valutazione di tutti gli argomenti affrontati nel corso e secondo quanto previsto nella progettazione di dettaglio (micro) delle singole unità didattiche.

A livello generale è opportuno che le prove vengano predisposte rispettando i seguenti criteri:

- Coerenza con gli obiettivi e i risultati attesi individuati nel corso ed in ciascuna unità didattica con evidenza delle conoscenze, abilità e competenze valutate;
- Mappatura completa dell'intera gamma dei contenuti e degli obiettivi oggetto del corso;
- Limitata ambiguità e interpretazioni personali;

Atto n. 0000362 del 10/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- Fornitura di criteri chiari di correzione delle prove, in particolare fornendo le griglie di correzione per le simulazioni, le esercitazioni ed eventuali project work;
- Il "peso" delle verifiche intermedie e quella finale.

Le verifiche possono essere effettuate in tempi diversi (in ingresso, in itinere e finali) e con tecniche e strumenti diversi (test, domande aperte, colloquio, project work, simulazioni, prove pratiche) e valutate sulla base dei criteri definiti nella fase di progettazione. Le tecniche e gli strumenti valutativi degli apprendimenti dipendono dal tipo di competenza da verificare, dall'architettura del progetto formativo e dagli obiettivi formativi.

La verifica in ingresso è finalizzata ad individuare i livelli di partenza e le competenze pregresse dei partecipanti ad un percorso formativo. Viene utilizzata quando dall'analisi dei fabbisogni non emerge chiaramente un omogeneo livello di competenze in ingresso dei partecipanti. L'utilità di effettuare prove di verifica in ingresso è quella di poter confrontare i risultati con le prove di verifica finali e misurare il gap tra le conoscenze/ abilità/ competenze pregresse possedute e quelle acquisite al termine del corso. Le verifiche in ingresso servono anche a conoscere le motivazioni personali o organizzative.

Le verifiche in itinere hanno l'obiettivo di monitorare il livello di apprendimento durante lo svolgimento del corso allo scopo di riadattare gli interventi durante la fase di erogazione della formazione e di permettere al discente di riscontrare i propri progressi nell'apprendimento in maniera continua. In tal senso, garantendo i tempi previsti per ciascuna unità didattica, i momenti di verifica intermedia, la loro discussione e approfondimento possono risultare utili per ridefinire concetti, nozioni, procedure poco chiare e permettere al discente di riscontrare l'utilità di quanto appreso ai fini dell'esercizio delle proprie competenze.

La verifica finale costituisce un importante momento della valutazione dell'efficacia didattica del corso.

Attraverso le verifiche intermedie, ove previste, e finali si misureranno e verranno valutate:

- conoscenze nozionistiche relative al sapere (di fatti, di procedure, di concetti, di principi generali legati al funzionamento di situazioni, di cose e fatti, ecc.) che potranno essere misurate con test/ domande aperte;
- conoscenza di procedure organizzative e comportamentali anche di tipo tecnico/professionali che richiedono capacità di ragionamento e di analisi, in questo caso la verifica sarà costituita da domande aperte su casi reali, esercitazioni applicative, analisi di casi;
- capacità relative al saper fare, in questo caso la verifica sarà costituita da prove e simulazioni pratiche e operative;
- comprensione e applicazione di metodologie comportamentali legate ad aspetti trasversali, in particolare per le figure che rivestono ruoli decisionali, di vigilanza e che attengono al saper comunicare, saper lavorare in gruppo, usare strumenti concettuali per organizzare le conoscenze acquisite. In questo caso la verifica si realizzerà attraverso simulazioni di situazioni, colloquio individuale.

Alla valutazione complessiva concorrono le verifiche intermedie, ove previste, e quella finale. In sede di progettazione oltre alle modalità e ai criteri devono essere indicati i pesi da attribuire alle varie verifiche ai fini della valutazione globale.

Tali verifiche sono gestite dal responsabile del progetto formativo.

Proposta n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Si consiglia di somministrare prove che non siano solo di carattere teorico, mnemonico, ma che evidenzino la natura pratica e applicativa dei concetti e delle nozioni da acquisire.

In caso di utilizzo nella prova finale della simulazione, questa dovrà riprodurre un contesto aziendale in modo tale da rendere possibile la trasposizione dei concetti e dei metodi acquisiti riguardo alla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro presi in esame. La simulazione può prevedere la redazione di un project work, tecnica molto efficace in termini di applicabilità e ricaduta in ambito aziendale, prodotto individualmente o in gruppo di lavoro. Il project work può anche essere realizzato durante lo sviluppo del percorso formativo e l'elaborato finale potrà essere presentato in plenaria.

6.3 MODALITÀ E CRITERI DI VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO (TABELLE CORSI/MODALITÀ DI VERIFICA)

Tabella corsi di formazione/moduli, modalità di verifica e criteri:

Modulo/Corso di formazione	Modalità di verifica finale
Lavoratori	Colloquio o test
Preposti	Colloquio o test
Dirigenti	Colloquio o test
Datore di lavoro	Colloquio o test
Datore di lavoro/RSPP	Colloquio o test
Modulo A (RSPP/ASPP)	Test eventualmente integrato da colloquio
Modulo B (RSPP/ASPP)	Test e Simulazione
Modulo C per RSPP	Colloquio
Modulo giuridico per Coordinatore per la sicurezza	Test
Modulo tecnico per Coordinatore per la sicurezza	Simulazione
lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Test e Prove pratiche
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Prove pratiche

Test: somministrabili anche in itinere, per un totale minimo di 30 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande);

Colloquio individuale: individuale finalizzato a verificare le competenze acquisite durante il corso;

Simulazione: simulazione finalizzata alla verifica delle competenze tecnico-professionali attinenti al ruolo rivestito nel contesto lavorativo;

Prove pratiche: previste per i lavoratori che operano in ambiente confinato e di sospetto di inquinamento e lavoratori che utilizzano attrezzature di lavoro da eseguire come riportato nei punti 7 e 8, parte II dell'Accordo.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Proposta n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Tabella corsi di aggiornamento, modalità di verifica e criteri

Corso di aggiornamento	Modalità di verifica
Lavoratori	Colloqui o test
Preposti	Colloquio o test
Dirigenti	Colloquio o test
Datore di lavoro	Colloquio o test
Lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Prova pratica e Colloquio in relazione all'oggetto dell'aggiornamento
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Prova pratica e Colloquio in relazione all'oggetto dell'aggiornamento

Test: minimo 10 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande) in relazione all'oggetto dell'aggiornamento;

Colloquio individuale: finalizzato a verificare le competenze acquisite in relazione all'oggetto dell'aggiornamento;

Prova pratica: consistente nella verifica delle capacità di utilizzare in sicurezza le attrezzature di lavoro o di operare in ambiente confinato e di sospetto di inquinamento.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092025
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

7 VERIFICA DELL' EFFICACIA DELLA FORMAZIONE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il datore di lavoro, oltre ad assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici, deve, pertanto, anche verificarne l'efficacia durante lo svolgimento della prestazione di lavoro.

La valutazione dell'efficacia della formazione, parte integrante del processo formativo, ha lo scopo di verificare e misurare l'effettivo cambiamento che la formazione ha avuto sui partecipanti, attraverso l'interiorizzazione di concetti e l'acquisizione delle competenze necessarie, rispetto all'esercizio del proprio ruolo in azienda, con un effetto diretto sia sull'efficacia che sull'efficienza del funzionamento organizzativo del sistema prevenzionale. La valutazione dell'efficacia risulta necessaria per rilevare informazioni utili a supportare i processi decisionali aziendali e assume una funzione migliorativa, centrata sui processi e sui loro legami con i risultati.

Tale valutazione dovrà essere svolta a posteriori, a una certa distanza di tempo dal termine del corso, durante lo svolgimento della prestazione lavorativa e dovrà constatare l'applicazione al lavoro di:

- conoscenze, abilità e competenze acquisite dai discenti mediante l'intervento formativo;
- comportamenti e pratiche abituali inerenti all'organizzazione, quali la corretta applicazione di procedure, schede lavorative, protocolli, ecc.

Al fine di verificare l'efficacia dell'attività formativa nei confronti dei soggetti di cui all'art.37 comma 2 lett. b) del D.lgs. 81/08 durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, il datore di lavoro, eventualmente anche con il supporto del RSPP può utilizzare una delle seguenti modalità:

1. **Analisi infortunistica aziendale**. Per la valutazione dell'efficacia dell'attività formativa può essere adottato un modello di studio pre-post, misurando l'incidenza infortunistica prima e dopo l'intervento formativo inclusi i "mancati infortuni". Le informazioni raccolte consentono di effettuare l'analisi pre-post sugli infortuni e i "mancati infortuni" nell'arco temporale prescelto. Laddove l'analisi evidenzi carenze nelle conoscenze, competenze e abilità dei lavoratori, si dovrà valutare la possibilità di adottare azioni correttive.
2. **Questionari da somministrare al personale**. Si tratta di valutare tramite un questionario di autovalutazione l'acquisizione di comportamenti sicuri da parte dei lavoratori destinatari dell'attività formativa. Il questionario può essere elaborato in base a diversi elementi: la percezione del pericolo da parte dei lavoratori, la conoscenza delle misure di sicurezza aziendali, la percezione dell'esperienza da parte del lavoratore.
3. **Check list di valutazione**. La check list deve misurare la valutazione di efficacia dell'attività formativa attraverso l'osservazione dei comportamenti dei lavoratori nei confronti delle misure relative alla salute e sicurezza del lavoro. Si deve pertanto definire una checklist che risponda ad una serie di osservazioni per poter verificare se il lavoratore ha adottato dei comportamenti sicuri. Ad esempio, si possono individuare i seguenti elementi: utilizzo dei DPI, corretto utilizzo attrezzature, rispetto delle procedure di lavoro. Il check diventa, nel contempo, strumento di valutazione dell'efficacia della formazione durante l'attività lavorativa e strumento di controllo da parte dei soggetti della prevenzione aziendale.

Nell'ambito della riunione periodica deve essere verificato il raggiungimento dei risultati attesi e rilevata l'efficacia formativa attraverso gli indicatori, i criteri e gli strumenti stabiliti in sede di progettazione.

Protocollo UNGARO 0062020/001 del 10/09/2025 16:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE V -RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

Ai fini degli esoneri di frequenza e per il riconoscimento dei crediti formativi descritti nell'allegato III occorre fornire evidenza documentale ad es. mediante attestato dal quale si evince l'esonero dal/dai percorso/percorsi formativo/i.

Ai fini dell'aggiornamento per RSPP e ASPP, la partecipazione a corsi di aggiornamento per formatore per la sicurezza sul lavoro, ai sensi del decreto interministeriale 6 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni, è da ritenersi valida e viceversa.

Ai fini dell'aggiornamento per RSPP e ASPP, la partecipazione a corsi di aggiornamento per coordinatore per la sicurezza, ai sensi dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 nonché secondo quanto previsto dal presente accordo, è da ritenersi valida e viceversa.

Le modalità di riconoscimento dei crediti formativi sono riportate in premessa nell'allegato III, con i crediti formativi riconosciuti. Si evidenzia che laddove la tipologia di formazione dei soggetti non sia riportata nelle tabelle, nessun credito formativo è riconosciuto.

Atto GIUNTA n. 0092036 del 16/06/2026
Proposta GIUNTA n. 0092036 del 16/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE VI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELL'ACCORDO

Secondo l'art. 37 comma 2 lettera b-bis del d.lgs. n. 81/2008, gli Organi di vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro prevedono, nell'ambito della loro attività e delle proprie competenze, anche la pianificazione di controlli sulle attività formative e sul rispetto della normativa di riferimento, sia da parte dei soggetti che erogano la formazione, sia da parte dei soggetti destinatari della stessa.

Con l'atto di cui al punto 1 parte I del presente accordo saranno altresì definiti le modalità di monitoraggio e controllo.

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE VII– ALTRE DISPOSIZIONI

1 ENTRATA IN VIGORE

Il presente accordo entra in vigore il giorno della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

2 DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In fase di prima applicazione e comunque non oltre dodici mesi dall'entrata in vigore del presente accordo, possono essere avviati i corsi secondo quanto previsti degli accordi Stato-Regioni abrogati al successivo punto 3 nonché dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 vigente prima dell'entrata in vigore del presente accordo.
Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi formativi di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 81/2008, i datori di lavoro sono tenuti a frequentare il corso di formazione di cui alla parte II, punto 3, del presente accordo in modo che lo stesso venga concluso entro e non oltre il termine di 24 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione per datore di lavoro, già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo sono riconosciuti. L'aggiornamento dei suddetti corsi parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA LAVORATORI, DIRIGENTI E PREPOSTI

Per i lavoratori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 per i quali è riconosciuto credito formativo totale**.**

DIRIGENTI

Per i dirigenti sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

PREPOSTI

Per i preposti sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

L'obbligo di aggiornamento per il preposto, per il quale il corso di formazione o aggiornamento sia stato erogato da più di 2 anni dalla data di entrata in vigore del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo.

RICONOSCIMENTO CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 n 223 per i quali sono riconosciuti i crediti formativi come riportato nella tabella sottoindicata e alle condizioni ivi indicate.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Accordo Stato Regione 21 dicembre 2011 n 223 Corso Frequentato	Credito riconosciuto sul presente Accordo Stato Regione		
	Modulo comune	Modulo integrativo	Condizione
BASSO 16 ore	Credito totale	----------	
MEDIO 32 ore	Credito totale	Credito totale Modulo integrativo 1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore) Modulo integrativo **2: Pesca (12 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- A 01 02 -03 (agricoltura, silvicoltura e pesca)
ALTO 48 ore	Credito totale	Credito totale Modulo integrative 3**: Costruzioni (16 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- F (costruzioni)
ALTO 48 ore	Credito totale	Modulo integrativo 4-**chimico Petrolchimico (16 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- C 19 (fabbricazione dl coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio) e C20(fabbricazione di prodotti chimici

Atto n. 0362026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PER RSPP E ASPP

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016[3] per i moduli A e C, per il quali è riconosciuto credito formativo totale, nonché per il modulo B come riportato nella tabella sottoindicata.

Accordo Stato Regione 128 del 7 luglio 20016 Corso Frequentato	Credito riconosciuto sul presente Accordo Stato Regione	
	Modulo B comune	Modulo B specialistico
Modulo B Comune	Credito totale	
Modulo B-SP1: Agricoltura - Pesca (12 ore) già riconosciuto al Modulo B1 – Accordo 2006 già riconosciuto al Modulo B2	————————	Credito totale per Modulo B-SP1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore) Credito totale per Modulo B-SP2: Pesca (12 ore)
Modulo B-SP2: Attività Estrattive - Costruzioni (16 ore) già riconosciuto al Modulo B3 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP3: Costruzioni (16 ore)
Modulo B-SP3: Sanità residenziale (12 ore) già riconosciuto al Modulo B7 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP4: Sanità residenziale (12 ore
Modulo B-SP4: Chimico - Petrolchimico (16 ore) già riconosciuto al Modulo B5 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP5: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L' ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV DLGS 81/08)

Per I coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza allegato XIV Dlgs 81/08 così come modificato dall'Accordo Stato Regione 7 luglio 2016 , per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

[3] Al punto 8 dell'Accordo 2016 era stato previsto il riconoscimento della formazione pregressa (ex accordo stato-regioni del 26 gennaio 2006) rispetto all' articolazione del modulo B dell'accordo 7 luglio 2016.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 10/09/2026 alle ore 09:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA DEI LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi formativi di cui al DPR 177/2011, il corso di formazione di cui alla parte II, punto 7, del presente accordo deve essere frequentato in modo che lo stesso venga concluso entro e non oltre il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione inerenti ai lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo sono riconosciuti. Il relativo aggiornamento parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA DEGLI OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2012 per le attrezzature ancorché ricomprese nel presente Accordo

I corsi di formazione di cui alla parte II, punti 8.3.9, 8.3.10, 8.3.11 (macchine agricole raccogli frutta, caricatori per la movimentazione di materiali, carroponti) del presente accordo devono essere frequentati in modo che gli stessi vengano conclusi entro e non oltre il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione inerenti ai operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di lavoro di cui ai punti 8.3.9, 8.3.10, 8.3.11, già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo, sono riconosciuti. L' aggiornamento dei suddetti corsi parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI

Per la formazione dei lavoratori in caso di somministrazione di lavoro si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 35, comma 4 del d.lgs .15 giugno 2015, n. 81.

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

DISPOSIZIONI FINALI

Fatto salvo quanto previsto al precedente punto 2, alla data di entrata in vigore del presente accordo sono abrogati i seguenti accordi:

- → accordo sancito il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11/01/2012 (Rep 221/CSR);
- → accordo sancito il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome sui corsi di formazione per lo svolgimento diretto, da parte del datore di lavoro, dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi dell'articolo 34, commi 2 e 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11/01/2012 (Rep 223/CSR);
- → accordo sancito il 22 febbraio 2012 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome per l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, ai sensi dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 12/03/2012 (Rep 53/CSR);
- → Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento proposto dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali recante «Adeguamento e linee applicative degli accordi ex articolo 34, comma 2 e 37, comma 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni».(Repertorio atti n. 153 /CSR del 25 luglio 2012). (12A09056) (GU n.192 del 18-8-2012)
- → accordo sancito il 7 luglio 2016 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 193 del 19/08/2016 (Rep 128/CSR).

CLAUSOLA DI INVARIANZA FINANZIARIA

Le amministrazioni interessate provvedono alle attività ivi previste nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Atto firmato da UNGARO ANNA MARIA il 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO I

Elenco delle classi di laurea per l'esonero dalla frequenza ai corsi di formazione di cui all'art. 32, comma 2 primo periodo, del d.lgs. n. 81/2008.

Laurea Magistrale (D.M. dell'università e della ricerca in data 16 marzo 2007):

- → LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
- → LM-20 Ingegneria aerospaziale e astronautica
- → LM-21 Ingegneria biomedica
- → LM-22 Ingegneria chimica
- → LM-23 Ingegneria civile
- → LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizia
- → LM-25 Ingegneria dell'automazione
- → LM-26 Ingegneria della sicurezza
- → LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni
- → LM-28 Ingegneria elettrica
- → LM-29 Ingegneria elettronica
- → LM-30 Ingegneria energetica e nucleare
- → LM-31 Ingegneria gestionale
- → LM-32 Ingegneria informatica
- → LM-33 Ingegneria meccanica
- → LM-34 Ingegneria navale
- → LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Laurea Specialistica (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 28 novembre 2000):

- → 4/S Architettura e Ingegneria edile
- → 25/S Ingegneria aerospaziale e astronautica
- → 26/S Ingegneria biomedica
- → 27/S Ingegneria chimica
- → 28/S Ingegneria civile
- → 29/S Ingegneria dell'automazione
- → 30/S Ingegneria delle telecomunicazioni
- → 31/S Ingegneria elettrica
- → 32/S Ingegneria elettronica
- → 33/S Ingegneria energetica e nucleare
- → 34/S Ingegneria gestionale
- → 35/S Ingegneria informatica
- → 36/S Ingegneria meccanica
- → 37/S Ingegneria navale
- → 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Laurea Magistrale (D.M. dell'università e della ricerca in data 8 gennaio 2009):

- → LM/SNT 4 Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 18 marzo 2006):

- → L7 Ingegneria civile e ambientale
- → L8 Ingegneria dell'informazione
- → L9 Ingegneria Industriale
- → L17 Scienze dell'architettura
- → L23 Scienze e tecniche dell'edilizia

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 4 agosto 2000):

Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- → 4 Classe delle lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile
- → 8 Classe delle lauree in ingegneria civile e ambientale
- → 9 Classe delle lauree in ingegneria dell'informazione
- → 10 Classe delle lauree in ingegneria industriale

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca in data 19 febbraio 2009):

- → L/SNT 4 Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione.

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

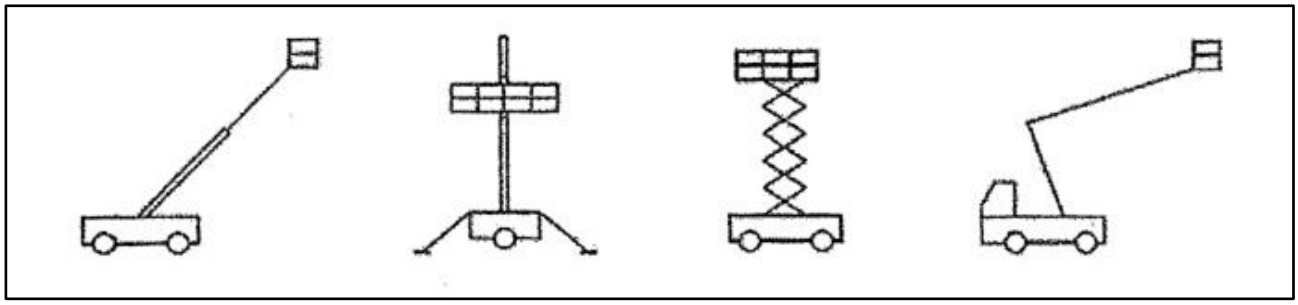
ALLEGATO II

Individuazione delle attrezzature di lavoro

Ferme restando le abilitazioni già previste dalle vigenti disposizioni legislative, le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (di seguito denominate attrezzature) sono:

Piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE): macchina mobile destinata a spostare persone alle posizioni di lavoro, poste ad altezza superiore a 2m rispetto ad un piano stabile, nelle quali svolgono mansioni dalla piattaforma di lavoro, con l'intendimento che le persone accedano ed escano dalla piattaforma di lavoro attraverso una posizione di accesso definita e che sia costituita almeno da una piattaforma di lavoro con comandi, da una struttura estensibile e da un telaio.

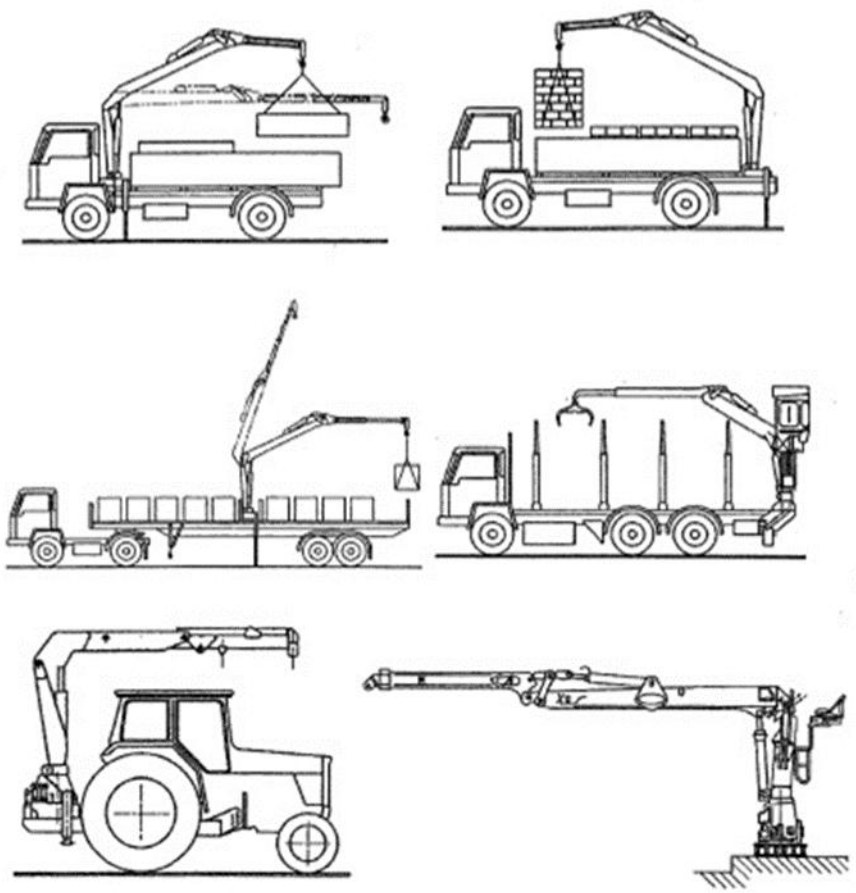
Esempio indicativo e non esaustivo



Gru per autocarro: gru a motore comprendente una colonna, che ruota intorno ad una base ed un gruppo bracci che è applicato alla sommità della colonna. La gru è montata di regola su un veicolo (eventualmente su un rimorchio, su una trattrice o su una base fissa) ed è progettata per caricare e scaricare il veicolo.

Esempio indicativo e non esaustivo

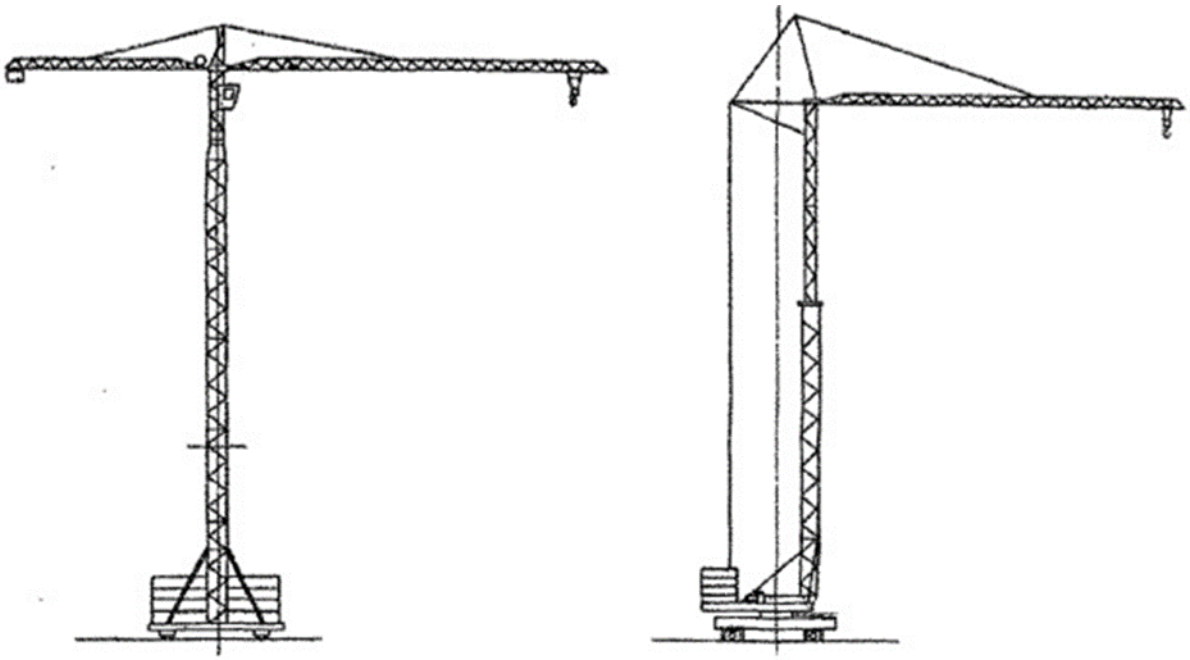
Atto Proposto GIUNTA 0026202 del 10/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente



Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Gru a torre: gru a braccio orientabile, con il braccio montato sulla parte superiore di una torre che sta approssimativamente in verticale nella posizione di lavoro.

Esempio indicativo e non esaustivo



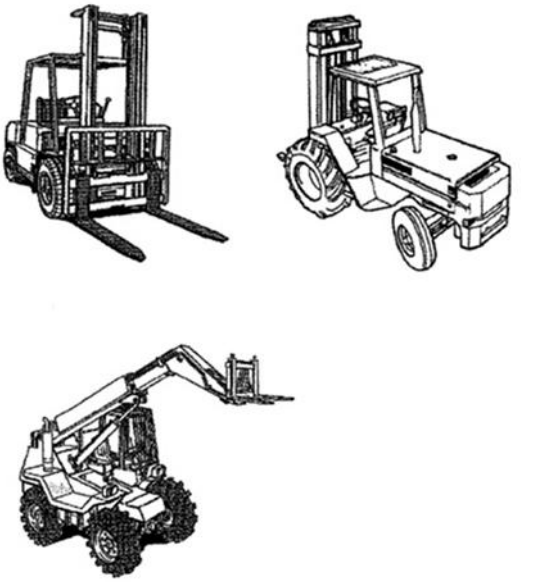
Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo:

Carrelli industriali semoventi: qualsiasi veicolo dotato di ruote (eccetto quelli circolanti su rotaie) concepito per trasportare, trainare, spingere, sollevare, impilare o disporre su scaffalature qualsiasi tipo di carico ed azionato da un operatore a bordo su sedile

Carrelli semoventi a braccio telescopico: carrelli elevatori a contrappeso dotati di uno o più bracci snodati, telescopici o meno, non girevoli, utilizzati per impilare carichi. Il dispositivo di sollevamento non deve essere girevole o comunque non deve presentare un movimento di rotazione maggiore di 5° rispetto all'asse longitudinale del carrello.

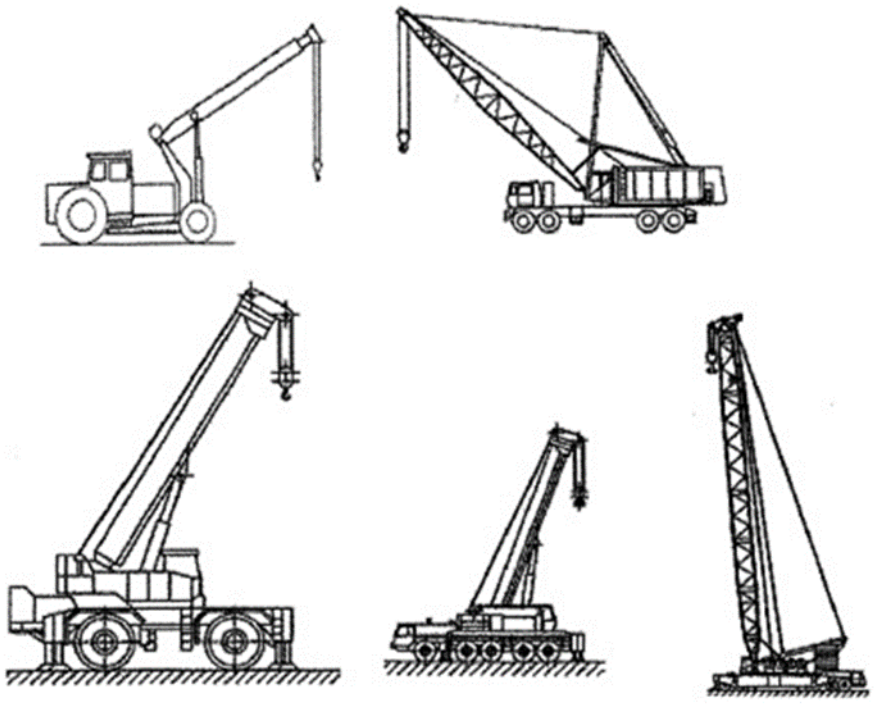
Carrelli/Sollevatori/Elevatori semoventi telescopici rotativi: attrezzature semoventi dotate di uno o più bracci snodati, telescopici o meno, girevoli, utilizzate per movimentare carichi ed azionate da un operatore a bordo su sedile.

Esempio indicativo e non esaustivo

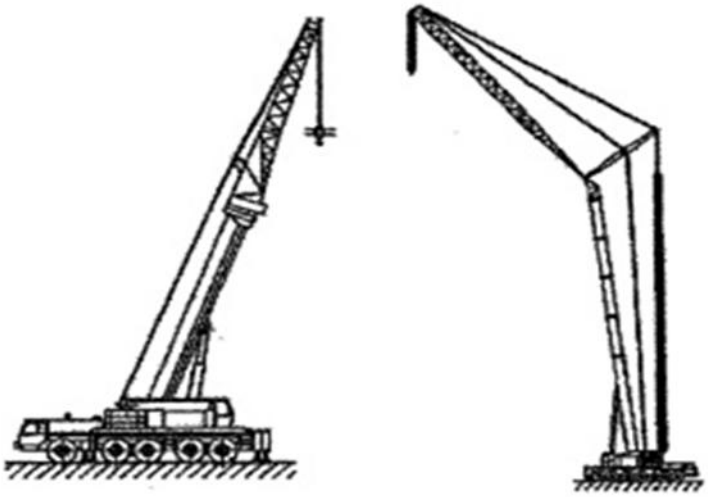


Gru mobile: autogrù a braccio in grado di spostarsi con carico o senza carico senza bisogno di vie di corsa fisse e che rimane stabile per effetto della gravità.

Atto proposto alla Giunta Regionale il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

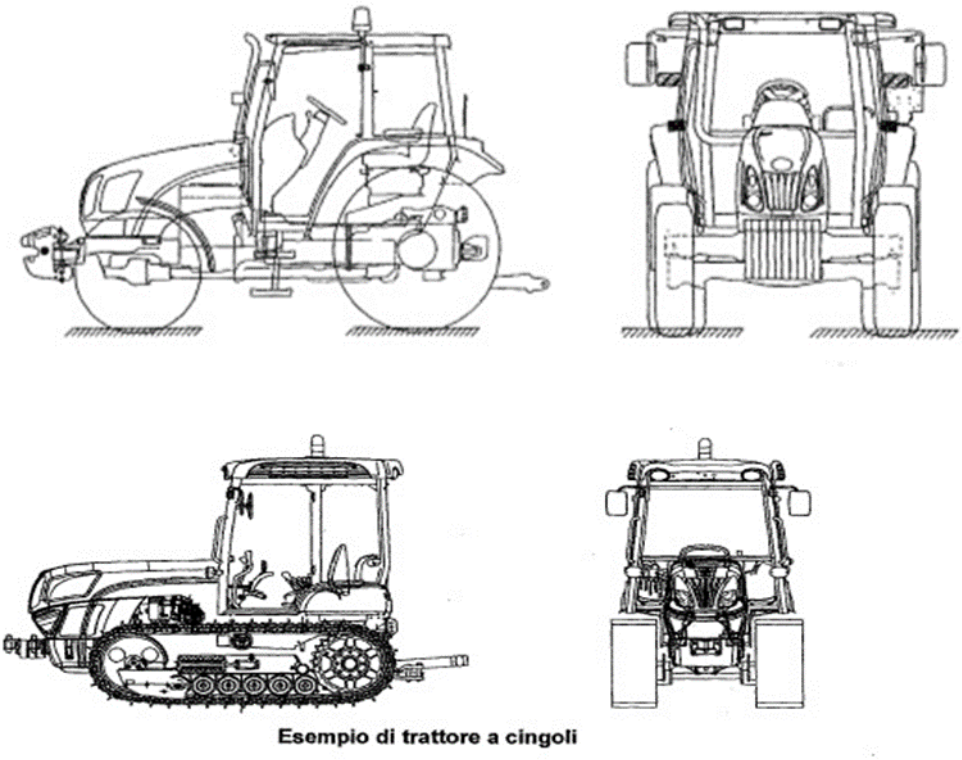


gru mobili su ruote con falcone telescopico o brandeggiabile



Atto n. GAUM/2026/1 del 10/02/2026
Proposta GAUM/2026/1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Trattori agricoli o forestali: qualsiasi trattore agricolo o forestale a ruote o cingoli, a motore, avente almeno due assi ed una velocità massima per costruzione non inferiore a 6 km/h, la cui funzione è costituita essenzialmente dalla potenza di trazione, progettato appositamente per tirare, spingere, portare o azionare determinate attrezzature intercambiabili destinate, ad usi agricoli o forestali, oppure per trainare rimorchi agricoli o forestali. Esso può essere equipaggiato per trasportare carichi in contesto agricolo o forestale ed essere munito di sedili per accompagnatori,



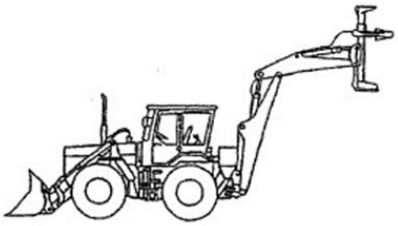
Esempio di trattore a cingoli

Macchine movimento terra:

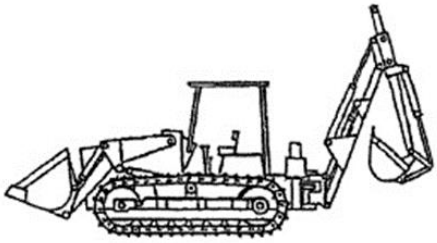
1. **Escavatori idraulici**: macchina semovente a ruote, a cingoli o ad appoggi articolati, provvista di una struttura superiore (torretta) normalmente in grado di ruotare di 360° e che supporta un braccio escavatore azionato da un sistema idraulico e progettata principalmente per scavare con una cucchiaia o una benna rimanendo ferma.
2. **Escavatori a fune**: macchina semovente a ruote, a cingoli o ad appoggi articolati, provvista di una torretta normalmente in grado di ruotare di 360° e che supporta una struttura superiore azionata mediante un sistema a funi progettata principalmente per scavare con una benna per il dragaggio, una cucchiaia frontale una benna mordente, usata per compattare il materiale con una piastra compattatrice, per lavori di demolizione mediante gancio o sfera e per movimentare materiale con equipaggiamenti o attrezzature speciali.
3. **Pale caricatrici frontali**: macchina semovente a ruote o a cingoli, provvista di una parte anteriore che funge da sostegno ad un dispositivo di carico, progettata principalmente per il carico o lo scavo per mezzo di una benna tramite il movimento in avanti della macchina, con massa operativa maggiore di 4500 kg.
4. **Terne**: macchina semovente a ruote o a cingoli costituita da una struttura di base progettata per il montaggio sia di un caricatore anteriore che di un escavatore posteriore.
5. **Autoribaltabile a cingoli**: macchina semovente a cingoli, dotata di cassone aperto, impiegata per trasportare e scaricare o spargere materiale, con massa operativa maggiore di 4500 kg.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Esempio di terna a ruote

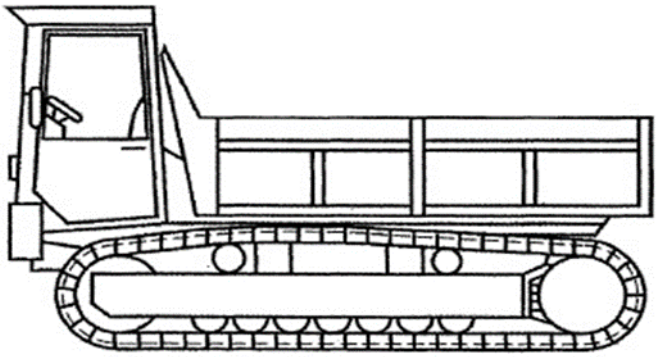


Esempio di terna con attrezzatura per la posa di pali



Esempio di terna a cingoli

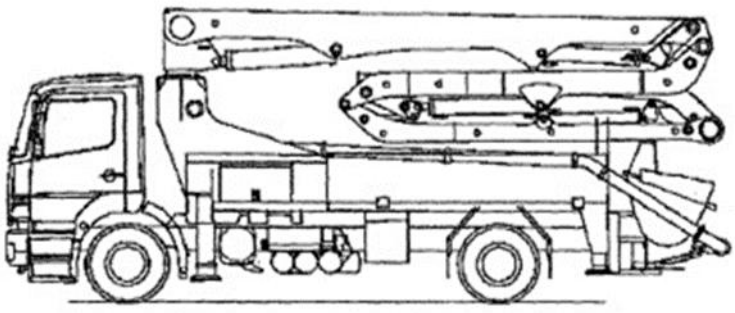
Esempio di terna con trivella



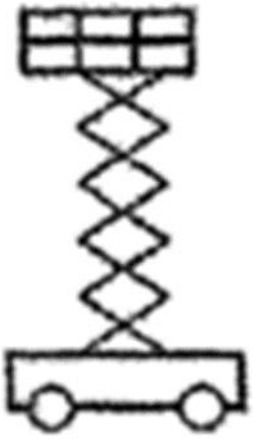
Esempio di autoribaltabile a cingoli

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 20/03/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

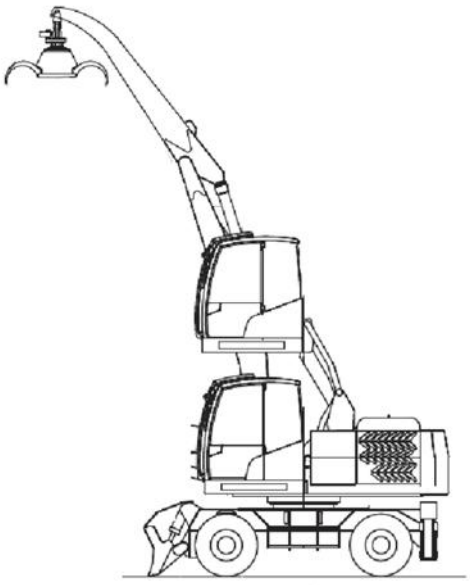
Pompa per calcestruzzo: dispositivo, costituito da una o più parti estensibili, montato su un telaio di automezzo, autocarro, rimorchio o veicolo per uso speciale, capace di scaricare un calcestruzzo omogeneo, attraverso il pompaggio del calcestruzzo stesso.



Macchina agricola raccogli frutta (comunemente denominata carro raccogli frutta): piattaforma di lavoro elevabile semovente o trainata fuoristrada per frutteti (su ruote o su cingoli), progettata per lavorare su terreno naturale sconnesso, per effettuare la raccolta della frutta, il diradamento, la potatura o altre operazioni relative al frutteto dalla posizione di lavoro.



Caricatori per la movimentazione di materiali: macchina semovente a ruote o a cingoli, provvista di una parte anteriore che funge da sostegno ad un dispositivo di carico, progettata principalmente per la movimentazione di rottami, rifiuti e materiale in genere, solitamente per mezzo di un organo di presa. Possono essere dotati di un sistema di stabilizzazione.



Atto Consiglio n. 62 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Carroponte:

1. **Gru a ponte**: gru capace di muoversi su binari o vie di corsa avente almeno una trave principalmente orizzontale e dotata di almeno un meccanismo di sollevamento.
2. **Gru a cavalletto**: gru capace di muoversi su ruote lungo binari, vie di corsa o superfici stradali, oppure gru senza ruote montate in posizione fissa, avente almeno una trave principalmente orizzontale supportata da almeno una gamba e dotata di almeno un meccanismo di sollevamento.

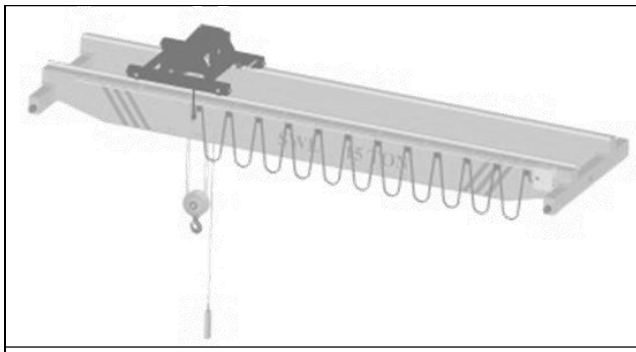


FIG. 1 GRU A PONTE BITRAVE

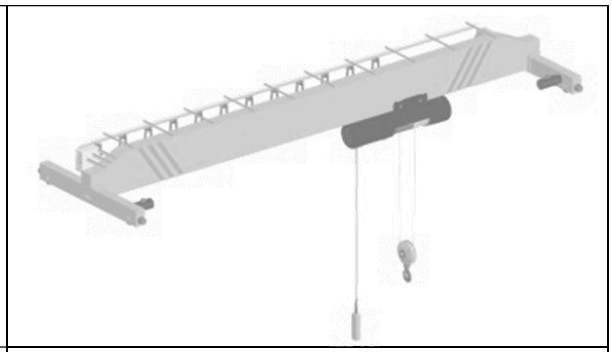


FIG. 2 GRU A PONTE MONOTRAVE

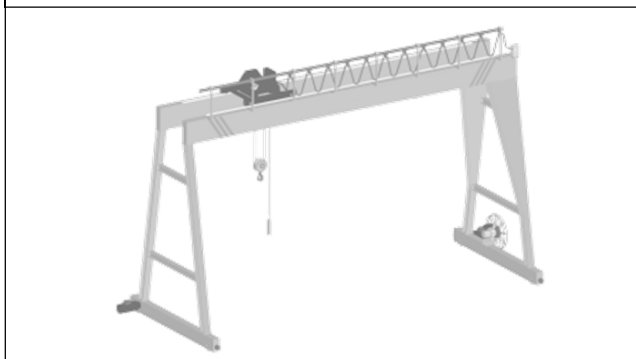


FIG. 3 GRU A CAVALLETTO

FIG. 4 GRU A CAVALLETTO ZOPPO

Atto n. 1 del 10/02/2026 Proposta n. 2 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO III

Legenda crediti

CREDITI

TOTALE: si intende il riconoscimento completo della formazione acquisita e quindi l'esonero totale dalla frequenza del monte ore di formazione o di aggiornamento previsto per il soggetto individuato.

PARZIALE: si intende il riconoscimento di una parte della formazione acquisita e di conseguenza implica la necessità di integrare tale formazione individuando per differenza il numero complessivo di ore da frequentare, nonché i relativi contenuti.

FREQUENZA: si intende la necessità di assolvere completamente alla formazione prevista, in quanto non sono state individuate corrispondenze dirette in termini di contenuti della formazione prevista per le figure prese in considerazione

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		CSP/CSE	DL-RSPP modulo comune	DL-RSPP modulo integrativo 1	DL-RSPP modulo integrativo 2	DL-RSPP modulo integrativo 3	DL-RSPP modulo integrativo 4
RSPP **Formazione Modulo A+B+C**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**RSPP con Modulo A** **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore **RSPP con Modulo A e Modulo B3** (accordo 2006) **o** **RSPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP2** (accordo 2016) **o** **RSPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP3** (presente accordo) **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore - Modulo tecnico: 52 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**
RSPP con esonero art. 32 Modulo C	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 16/06/2026 alle ore 10:09:20 e trasmesso con prot. n. 0362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

A titolo esemplificativo:

Un RSPP, formato con l'accordo Stato-Regioni del 26/01/2006, che vuole conseguire il titolo per svolgere il ruolo di Coordinatore per la Sicurezza:

- il modulo A costituisce credito per il modulo giuridico;
- deve frequentare i restanti moduli: tecnico (52 ore), metodologico / organizzativo (16 ore) e parte pratica (24 ore).

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		CSP/CSE	DL-RSPP modulo comune	DL-RSPP modulo integrativo 1	DL-RSPP modulo integrativo 2	DL-RSPP modulo integrativo 3	DL-RSPP modulo integrativo 4
ASPP **Formazione Modulo A+B**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**ASPP con Modulo A** **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore - **RSPP con Modulo A e Modulo B3** (accordo 2006) **o** **ASPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP2** (accordo 2016) **o** **ASPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP3** (presente accordo) **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore - Modulo tecnico: 52 ore **Necessaria frequenza:** - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**
ASPP con esonero art. 32 **Nessuna formazione**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 10:09:20 UTC
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI		
		RSPP Moduli A + B + C	CSP/CSE	DL-RSPP
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A - 28 ore - Modulo B Comune + B-SP3 **Necessaria frequenza**: - Eventuali Moduli B- SP1, SP2, SP4 o SP5 - Modulo C	/	**TOTALE** per DL-RSPP modulo integrativo 3 **PARZIALE** **Necessaria frequenza**: Eventuali moduli integrativi: 1, 2 e 4
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A - 28 ore - Modulo B-SP1 per DL-RSPP con modulo integrativo 1 - Modulo B-SP2 per DL-RSPP con modulo integrativo 2 - Modulo B-SP3 per DL-RSPP con modulo integrativo 3 - Modulo B-SP5 per DL-RSPP con modulo integrativo 4 **Necessaria frequenza**: - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	/
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A **Necessaria frequenza:** - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	**PARZIALE** **Credito**: - Modulo A **Necessaria frequenza:** - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**PARZIALE:** - Corso DL **Necessaria frequenza:** - Modulo comune - Eventuali Moduli integrativi
LAVORATORE **Formazione Generale**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
LAVORATORE **Formazione Specifica**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Proposta n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		RLS	DL	LAVORATORE Formazione Generale	LAVORATORE Formazione Specifica	DIRIGENTE	PREPOSTO
RSPP (Modulo A + B + C)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
ASPP **Formazione Modulo A + B**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**FREQUENZA**	**/**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	**/**	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**
LAVORATORE **Formazione Generale**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
LAVORATORE **Formazione Specifica**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**/**	**TOTALE***
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**

***** il credito viene riconosciuto totale per coloro che svolgono il ruolo indicato nella prima colonna della tabella nella medesima azienda, negli altri casi la formazione deve essere svolta.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI			
		DL modulo aggiuntivo cantieri	Dirigente modulo aggiuntivo cantieri	LAVORATORE Sospetto inquinamento	Operatore attrezzature di lavoro
RSPP (Modulo A + B + C)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
RSPP **Modulo A + B comune+ B-Sp3 + C**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
ASPP (Modulo A + B)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
ASPP **Modulo A + B comune+ B-Sp3**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DL-RSPP con modulo integrativo 3	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DL Cantiere	art. 97 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**/**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE cantiere	art. 97 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**

Atto firmato digitalmente da: GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE
Data: 22/06/2026 10:09:36
Impronta: 3362
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Le tabelle seguenti riconoscono i crediti formativi per i corsi di AGGIORNAMENTO previsti dal d.lgs. n. 81/2008 e dal presente accordo.

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI				
		ASPP	RSPP	CSP/CSE	DL-RSPP	DL
ASPP	Presente accordo	/	PARZIALE Necessaria frequenza: 20 ore	PARZIALE Necessaria frequenza: 20 ore	TOTALE	TOTALE
RSPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE
CSP/CSE	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	/	TOTALE	TOTALE
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/	TOTALE
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	TOTALE	TOTALE
RLS 4/8 ore annue	art. 37 d. lgs. n. 81/2008	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA
LAVORATORE Formazione specifica	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI				
		RLS	DIRIGENTE	PREPOSTO	LAVORATORE	LAVORATORE Ambienti sospetti inquinamento o confinati
RSPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
ASPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
CSP/CSE	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DL	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	/	FREQUENZA	TOTALE	FREQUENZA
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	TOTALE	/	TOTALE	FREQUENZA
LAVORATORE Formazione specifica	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/	FREQUENZA
LAVORATORE Ambienti sospetti inquinamento o confinati	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	TOTALE	/

Proposta GIUNTA/2020/101 del 10/09/2026
Atto GIUNTA/2020/101 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO IV

Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2007

Rischio BASSO

ATECO 2007
G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE 55 - ALLOGGIO 56 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE 64 - ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI, (ESCLUSI LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONI) 65 - ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE 66 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE
L - ATTIVITÀ IMMOBILIARI 68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 69 - ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ 70 - ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE 71 - ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E DI INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE 72 - RICERCA E SVILUPPO 73 - PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO 74 - ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 75 - SERVIZI VETERINARI 77 - ATTIVITÀ DI N0LEGGIO E LEASING OPERATIVO 78 - ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE E FORNITURA DI PERSONALE 79 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE 80 - SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE 81 - ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

82 -ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 58 - ATTIVITÀ EDITORIALI 59 - ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE 60 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE 61 - TELECOMUNICAZIONI 62 - PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 63 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI
R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO 90 - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI DIVERTIMENTO 91 - ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI 92 - ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE LE CASE DA GIOCO 93 - ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO
S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI 94 - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE 95 - RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PERSONALI E PER LA CASA 96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA
T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE 97 - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO 98 - PRODUZIONE DI BENI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
U - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI 99 - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIA

Atto n. GIUNTA/0002620/2026 del 10/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Rischio MEDIO

ATECO 2007
A- AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA 01 - COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI 02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA
H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO 49 - TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE

50 -TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA
51 - TRASPORTO AEREO
52 - MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI
53 - SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE
88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
O - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
P - ISTRUZIONE
85 - ISTRUZIONE

Rischio ALTO

ATECO 2007
B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
05 - ESTRAZIONE DI CARBONE (ESCLUSO TORBA)
06 - ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE
07 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI
08 - ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
09 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE
F - COSTRUZIONI
41 - COSTRUZIONE DI EDIFICI
42 - INGEGNERIA CIVILE
43 - LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 10 - INDUSTRIE ALIMENTARI 11 - INDUSTRIA DELLE BEVANDE 12 - INDUSTRIA DEL TABACCO 13 - INDUSTRIE TESSILI 14 - CONFEZIONI DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO, CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA 15 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI 16 - INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI I MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DI INTRECCIO 17 - FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA 18 - STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI 23 - FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI 24 - METALLURGIA 25 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE 28 - FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA 26 - FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI 27 - FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE

Atto n. 62 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

29 - FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI 33 - FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO 31 - FABBRICAZIONE Dì MOBILI 32- ALTRI INDUSTRIE MANIFATTURIERE
D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA 35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA E - FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI DI RISANAMENTO 36 - RACCOLTA, -TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA 37 - GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE 38 - ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI 39 - ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI Dl GESTIONE DEI RIFIUTI
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 19 - FABBRICAZIONE Dl COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DELPETROLIO 20 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI 21 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI 22 - FABBRICA7IONIE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Proposta 0062020
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO A

PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del d.lgs. n. 81/2008, così come modificato dalla legge n. 215 del 2021, è necessario procedere all'accorpamento, alla rivisitazione e alla modifica degli accordi attuativi del d.lgs. n. 81/2008 in materia di formazione in modo da garantire:

a) l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione obbligatoria a carico del datore di lavoro;

b) *l'individuazione delle modalità della verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle modalità delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa;*

b-bis) il monitoraggio dell'applicazione degli accordi in materia di formazione, nonché' il controllo sulle attività formative e sul rispetto della normativa di riferimento, sia da parte dei soggetti che erogano la formazione, sia da parte dei soggetti destinatari della stessa.))

Tutto ciò premesso, il Governo, le Regioni e le province autonome concordano di procedere:

1. alla rivisitazione, alla modifica e all'accorpamento degli Accordi attuativi del d.lgs. n. 81/2008;
2. all'aggiornamento dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 ai sensi dell'art. 98, comma 3;
3. all'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione per tutti i soggetti per i quali è previsto l'obbligo formativo rientranti nell'ambito di applicazione del presente accordo ivi compresi i lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del DPR n. 177 del 14 settembre 2011 ;
4. all'individuazione delle modalità di verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle modalità delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Resta ferma la facoltà per le Regioni e Provincie autonome di introdurre o mantenere disposizioni più favorevoli in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'attuazione del presente accordo non può comportare una diminuzione del livello di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro preesistente in ciascuna Regione o Provincia autonoma.

Atto n. 6 del 20/01/2026 in pubblicazione dal 10/02/2026 al 25/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

SOMMARIO

PREMESSA 3
PARTE I – ORGANIZZAZIONE GENERALE 8
1. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI FORMATORI 8
1.1 SOGGETTI FORMATORI "ISTITUZIONALI" 8
1.2 SOGGETTI FORMATORI "ACCREDITATI" 9
1.3 ALTRI SOGGETTI 9
2. REQUISITI DEI DOCENTI 10
3. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI 10
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE 10
5 - VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI 10
6 - ATTESTAZIONI 11
PARTE II – CORSI DI FORMAZIONE 12
1. PREMESSA 12
2. CORSO PER LAVORATORI, PREPOSTI E DIRIGENTI 12
2.1 CORSO PER LAVORATORI 12
Obiettivi 13
Formazione Generale 13
la formazione generale costituisce credito formativo permanente 13
Formazione Specifica 13
2.1.1 CONDIZIONI PARTICOLARI 15
2.2 CORSO PER PREPOSTI 15
Obiettivi 15
Requisiti di accesso 16
2.3 CORSO PER DIRIGENTE 17
Obiettivi 17
3. CORSO PER DATORE DI LAVORO 19
Obiettivi 19
4. CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008 22
Obiettivi 22
Articolazione del percorso formativo 22
5 - CORSO PER RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 81/2008 25
5.1 TITOLI DI STUDIO VALIDI AI FINI DELL'ESONERO DALLA FREQUENZA DEL MODULO A E DEL MODULO B (COMUNE E SPECIALISTICO) 25
5.2 MODULO A 25
Articolazione dei contenuti minimi del Modulo A 26
5.3 MODULO B 28

Atto 6AUNGA 0026201/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO B COMUNE A TUTTI I SETTORI PRODUTTIVI (48 ORE) 30
ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI MODULI B DI SPECIALIZZAZIONE 31
5.4 MODULO C 33
ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO C 33
6 . CORSO DI FORMAZIONE PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV Dlgs 81/08) 36
Obiettivi 36
Articolazione dei contenuti minimi del percorso formativo: 36
VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO 39
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI 39
7. CORSO PER LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI (dpr n. 177/2011) 40
Obiettivi 40
Requisiti dei docenti 41
8. CORSI PER L'ABILITAZIONE DEGLI OPERATORI PER LE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, n. 81/2008 42
8.1 REQUISITI DI NATURA GENERALE: IDONEITÀ DELL'AREA E DISPONIBILITÀ DELLE ATTREZZATURE 42
8.2. REQUISITI DEI DOCENTI 42
8.3 PROGRAMMA DEI CORSI 43
8.3.1 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) 43
Verifica 45
8.3.2 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru per autocarro 47
Verifica 48
8.3.3 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru a torre 50
Verifica 53
8.3.4 Corso di formazione teorico-pratici per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo 54
Verifica 56
8.3.5 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru mobili 58
Verifica 59
Verifica 61
8.3.6 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali 62
Verifica 64
8.3.7 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori, pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli 65
Verifica 69
8.3.8 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di pompe per calcestruzzo 70
Verifica 71
8.3.9 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di macchina agricola raccoglifrutta (comunemente detta carro raccoglifrutta CRF) 73

Atto 6AUNGAUM0262020/001 del 10/09/2026 09:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica 74

8.3.10 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM) 76

Verifica 77

8.3.11 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carriponte 78

Verifica 80

PARTE III – CORSI DI AGGIORNAMENTO 82

1 LAVORATORI, PREPOSTI, DIRIGENTI E DATORE DI LAVORO 83

1.1 Lavoratori 83

1.2 Preposti 83

1.3 Dirigenti 83

1.4 Datore di lavoro 84

2 DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE I COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 84

3 RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 84

4 COORDINATORE PER LA SICUREZZA 84

5 LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI 84

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche. 84

6 OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008 84

PARTE IV – INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E MONITORAGGIO DEI CORSI 85

1 INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI PER I SOGGETTI FORMATORI 85

1.1 Approccio per processi nell'organizzazione e gestione della formazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 86

1.2 Analisi dei fabbisogni formativi e contesto 86

1.3 Progettazione 87

1.4 Erogazione 89

1.5 Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione 89

1.6 Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento 89

1.7 Le risorse: i profili di competenza, ruoli e responsabilità delle figure professionali per l'organizzazione e gestione della formazione su SSL 90

2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E PROCEDURALI PER LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO 91

2.1 Gli obiettivi specifici e i risultati attesi dell'unità didattica 92

2.2 I contenuti dell'unità didattica e la durata 92

2.3 La strategia formativa e la metodologia didattica 92

2.4 Le metodologie didattiche attive 93

2.5 Le modalità e i criteri di verifica e valutazione dei risultati 94

2.6 Il documento progettuale 94

3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE 95

Atto 6 UNGA 0026220/2026 del 10/09/2026 09362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.1 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in presenza 95
3.2 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in video conferenza sincrona (VCS) 95
3.2.1 Requisiti di carattere organizzativo e gestionale 96
3.2.2. Requisiti relativi alle risorse professionali e profili di competenze 97
3.2.3 Requisiti tecnologici e funzionali della piattaforma 98
3.2.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA IN VIDEOCONFERENZA SINCRONA 100
3.3 REQUISITI ORGANIZZATIVI E TECNICI, MODALITÀ E PROCEDURE OPERATIVE PER I CORSI E-LEARNING 101
3.3.1 REQUISITI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE 101
3.3.2 REQUISITI DI CARATTERE TECNICO DELLA PIATTAFORMA 102
3.3.3 REQUISITI RELATIVI ALLE RISORSE PROFESSIONALI E PROFILI DI COMPETENZE PER I CORSI EROGATI IN E-LEARNING 102
3.3.4 DOCUMENTAZIONE 103
3.4 MODALITÀ MISTA 103
3.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO. 104
4 CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 105
5 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO 105
6. VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO 107
6.1 VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI 107
6.2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE VERIFICHE DI APPRENDIMENTO 107
6.3 MODALITÀ E CRITERI DI VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO (TABELLE CORSI/MODALITÀ DI VERIFICA) 109
7 VERIFICA DELL' EFFICACIA DELLA FORMAZIONE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA 111
PARTE V -RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI 112
PARTE VI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELL'ACCORDO 113
PARTE VII– ALTRE DISPOSIZIONI 114
1 ENTRATA IN VIGORE 114
2 DISPOSIZIONI TRANSITORIE 114
Per i lavoratori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 per i quali è riconosciuto credito formativo totale 114
DIRIGENTI 114
L'obbligo di aggiornamento per il preposto, per il quale il corso di formazione o aggiornamento sia stato erogato da più di 2 anni dalla data di entrata in vigore del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo. 114
FORMAZIONE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI 117
DISPOSIZIONI FINALI 118

Atto n. 6 del 20/01/2026 - Proposta n. 10 del 20/01/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE I – ORGANIZZAZIONE GENERALE

1. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI FORMATORI

Ai sensi del presente Accordo, salvo quanto diversamente disciplinato dall'articolo 98 del d.lgs. n. 81/2008, i ***soggetti formatori*** dei corsi di formazione e dei corsi di aggiornamento, incluso seminari e convegni, sono:

1.1 i soggetti "istituzionali";
1.2 i soggetti "accreditati";
1.3 altri soggetti.

Con atto successivo, sentite le parti sociali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e sentita la Conferenza permanente Stato Regione, potranno essere definiti i requisiti minimi che dovranno essere posseduti dai soggetti formatori. Con medesimo atto si potrà procedere all'istituzione di apposito repertorio/elenco nazionale.

1.1 SOGGETTI FORMATORI "ISTITUZIONALI"

Sono soggetti "istituzionali":

- → le amministrazioni pubbliche di seguito elencate:
  - a) Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
  - b) Ministero della difesa;
  - c) Ministero della salute;
  - d) Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;
  - e) Ministero dell'interno;
  - f) Ministero delle imprese e del made in Italy;
  - g) Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, anche mediante le proprie strutture tecniche operanti nel settore della prevenzione (Aziende Sanitarie Locali, etc.) e della formazione professionale di diretta emanazione regionale o provinciale;
  - h) Università;
  - i) Istituzioni scolastiche nei confronti del personale scolastico e degli studenti;
  - j) INAIL;
  - k) INL;
  - l) Corpo nazionale dei vigili del fuoco o i corpi provinciali dei vigili del fuoco per le Province autonome di Trento e Bolzano secondo quanto previsto dai rispettivi statuti speciali e dalle relative norme di attuazione;
  - m) Formez;
  - n) SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione);
  - o) Ordini e i collegi professionali regolamentati secondo le vigenti disposizioni
- → le organizzazioni di volontariato della Protezione Civile, la Croce Rossa Italiana ed il Corpo Nazionale soccorso alpino e speleologico, nei confronti del proprio personale.

Per le province autonome di Trento e di Bolzano si provvede alle finalità del presente articolo, nell'ambito delle proprie competenze, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti.

Atto n. 62 del 10/02/2026 Proposta n. 62 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.2 SOGGETTI FORMATORI "ACCREDITATI"

Sono soggetti formatori "accreditati" i soggetti formatori accreditati in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'Intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata sulla GURI del 23 gennaio 2009 presso ciascuna Regione o Provincia Autonoma.

Per i corsi di cui al presente accordo è necessario che i soggetti formatori accreditati abbiano maturato un'esperienza almeno triennale di formazione su salute e sicurezza sul lavoro opportunamente documentata.

In deroga al periodo precedente, per erogare i corsi di formazione lavoratori, preposti e dirigenti è sufficiente il solo requisito dell'accreditamento regionale, oltre a quanto previsto nel paragrafo 2 della parte I del presente accordo.

Atto GIUNTA/0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.3 ALTRI SOGGETTI

Sono soggetti formatori:

1. i fondi interprofessionali di settore nel caso in cui, da statuto, si configurino come erogatori diretti di formazione;
2. gli Organismi Paritetici così come individuati dal comma 1 dell'art. 51 del d.lgs. n. 81/2008 e inseriti nel repertorio previsto dal comma 1 bis del medesimo articolo;
3. le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, inserite nell'elenco/repertorio di cui al punto 1 del presente accordo e individuate attraverso una valutazione complessiva dei criteri di seguito riportati:

- la presenza di sedi in almeno la metà delle province del territorio nazionale, distribuite tra nord, centro, sud e isole;
- la consistenza numerica degli iscritti al singolo sindacato;
- il numero complessivo dei CCNL sottoscritti, con esclusione di quelli sottoscritti per mera adesione;

Sino all'emanazione dell'atto di cui al punto 1 del presente accordo i requisiti di cui al precedente punto 3 possono essere autocertificati secondo le disposizioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Gli attestati di formazione emessi dalle associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori prive dei requisiti di cui al presente punto non sono validi.

Gli organismi paritetici e le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori di cui ai precedenti punti 2 e 3 possono effettuare le attività formative e di aggiornamento direttamente o avvalendosi di strutture formative o di servizio di loro diretta emanazione. Per diretta emanazione si intende una struttura che deve essere di proprietà esclusiva o almeno partecipata in modo prevalente dell'associazione sindacale dei datori di lavoro o dei lavoratori.

L'elenco/repertorio di cui al punto 1 del presente accordo riporta anche l'elenco delle strutture formative di diretta emanazione dei soggetti formatori di cui ai precedenti punti 2 e 3.

2. REQUISITI DEI DOCENTI

I docenti dei corsi di formazione ed aggiornamento del presente accordo devono essere in possesso dei requisiti di cui alla normativa vigente per i formatori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro contenuti nel decreto Ministeriale 6 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni, fatto salvo quanto previsto per specifici percorsi formativi indicati nei successivi punti del presente accordo.

3. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

Per ciascun corso, il soggetto formatore dovrà:

a) predisporre il progetto formativo secondo quanto previsto dalla Parte IV punto 2.6;
b) ammettere un numero massimo di partecipanti ad ogni corso, nel limite di 30 discenti. Il presente limite non trova applicazione per i corsi erogati in modalità e-learning;
c) attenersi per le attività formative pratiche al rapporto docente/discente non superiore di 1 a 6 (almeno 1 docente ogni 6 discenti);
d) tenere il registro di presenza dei partecipanti in formato cartaceo o in formato elettronico;
e) verificare, ai fini dell'ammissione alla verifica finale dell'apprendimento, la frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione previste per i corsi di formazione e di abilitazione nonché per i corsi di aggiornamento;
f) predisporre il verbale della verifica finale;
g) predisporre l'attestato di formazione.

Atto di GIUNTA n. 0092036 del 10/02/2026
Proposta n. 0092036 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE

Le modalità di erogazione per i corsi di cui al presente accordo sono:

- presenza fisica
- video conferenza sincrona
- e-learning
- modalità mista.

I corsi sono erogati con le modalità indicate nella parte IV.

5 - VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI

In tutti i corsi di formazione ed aggiornamento devono essere redatti i verbali delle verifiche finali, a cura del soggetto formatore e devono contenere i seguenti elementi minimi:

→ dati identificativi del soggetto formatore o del soggetto che eroga il corso;
→ dati del corso (tipologia e durata del modulo /dei moduli);
→ elenco degli ammessi alla verifica e relativo esito;
→ luogo e data della verifica finale;
→ sottoscrizione del verbale da parte del responsabile del progetto formativo;
→ esiti documentati dei risultati. Qualora la verifica finale consista in un colloquio, il verbale dovrà riportare gli argomenti trattati.

I verbali possono essere su supporto cartaceo o elettronico.

6 - ATTESTAZIONI

Ai partecipanti ai corsi di formazione ed aggiornamento, che abbiano regolarmente frequentato il corso e superato la verifica finale, deve essere rilasciato dal soggetto formatore un attestato – unico per ciascun corso - e contenente i seguenti elementi minimi:

a) denominazione del soggetto formatore;
b) dati anagrafici del partecipante al corso (nome, cognome, codice fiscale);
c) tipologia di corso con rifermento normativo e durata;
d) modalità di erogazione del corso;
e) firma del legale rappresentante del soggetto formatore o suoi incaricati preferibilmente in formato digitale;
f) data e luogo.

Gli attestati rilasciati ai sensi del presente accordo hanno validità su tutto il territorio nazionale.

7 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*". Tale documentazione deve essere conservata, presso il soggetto formatore, per almeno 10 anni e deve contenere:

→ dati anagrafici dei partecipanti;
→ registro presenze dei partecipanti con firme;
→ elenco dei docenti con firme;
→ progetto formativo e programma del corso;
→ verbale di verifica finale di cui al paragrafo 4, parte I.

Atto proposto dalla GIUNTA REGIONALE del 10/09/2026 alle ore 12:00:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE II – CORSI DI FORMAZIONE

1. PREMESSA

I percorsi formativi, gli argomenti e la loro durata vanno intesi come minimi, di conseguenza, gli argomenti e la loro durata possono essere ampliati ed integrati al fine di raggiungere gli obiettivi dei piani formativi derivanti dall'analisi dei fabbisogni formativi e dei contesti organizzativi.

Per ogni corso di formazione deve essere individuato un unico soggetto formatore. Nel caso in cui il corso di formazione sia organizzato da più soggetti formatori, tra questi dovrà essere individuato il soggetto formatore responsabile del corso cui spettano gli adempimenti previsti a carico dello stesso da parte del presente accordo.

2. CORSO PER LAVORATORI, PREPOSTI E DIRIGENTI

I datori di lavoro possono organizzare direttamente i corsi di formazione ex art. 37, comma 2, del d.lgs. n. 81/2008 nei confronti dei propri lavoratori, preposti e dirigenti, a condizione che venga rispettato quanto previsto dal presente Accordo. In questo caso il datore di lavoro riveste il ruolo di soggetto formatore cui spettano gli adempimenti del presente accordo.

I datori di lavoro possono altresì avvalersi di soggetti formatori di cui al paragrafo 1 della Parte I del presente Accordo per procedere all'effettuazione della formazione dei propri lavoratori, dirigenti e preposti.

Nell'ambito dell'organizzazione dei suddetti corsi, i datori di lavoro devono avvalersi di docenti formatori in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 2 della Parte I del presente Accordo.

Il datore di lavoro in possesso dei requisiti per lo svolgimento diretto dei compiti del servizio di prevenzione e protezione di cui all'articolo 34 del d.lgs. n. 81/2008, può svolgere anche in qualità di docente, esclusivamente nei riguardi dei propri lavoratori, preposti e dirigenti, la formazione di cui ai paragrafi: 2.1, 2.2 e 2.3.

In coerenza con le previsioni di cui all'articolo 37, comma 12, del D.Lgs. n. 81/08, i corsi di formazione vanno realizzati previa richiesta di collaborazione agli organismi paritetici di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'11 ottobre 2022, n. 171, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore. In mancanza, il datore di lavoro procede alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ove la richiesta riceva riscontro da parte dell'organismo paritetico, delle relative indicazioni occorre tener conto nella pianificazione e realizzazione delle attività di formazione, anche ove tale realizzazione non sia affidata agli organismi paritetici. Ove la richiesta di cui al precedente periodo non riceva riscontro dall'organismo paritetico entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione.

2.1 CORSO PER LAVORATORI

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due moduli distinti coerentemente con quanto previsto alle lettere a) e b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del d.lgs. n. 81/08.

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Inoltre, con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del d.lgs. n. 81/2008, i contenuti e l'articolazione della formazione di seguito individuati possono costituire riferimento anche per tali categorie di lavoratori, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lettera b, del d.lgs. n. 81/2008.

Obiettivi

Il corso di formazione per lavoratori ha i seguenti obiettivi:

a) far conoscere i diritti, i doveri e le sanzioni per i vari soggetti aziendali;
b) far conoscere i concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione;
c) illustrare l'organizzazione della prevenzione aziendale e le funzioni degli organi di vigilanza, di controllo e assistenza;
d) far conoscere i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione adottate dal datore di lavoro.

Atto n. GAU/2026/1 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Formazione Generale

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del d.lgs. n. 81/2008, la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Contenuti	ORE
- concetti di pericolo, rischio e danno - prevenzione e protezione	4
- organizzazione della prevenzione aziendale e il sistema di partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti previsto dal D. Lgs. 81 del 2008 - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza, controllo e assistenza	

la formazione generale costituisce credito formativo permanente

Formazione Specifica

La formazione specifica deve essere riferita ai rischi individuati sulla base della valutazione del rischio e, quindi, mirare ai rischi specifici dell'attività, incentrandosi sui pericoli e rischi insiti nelle mansioni specifiche e sulle relative conseguenze da prevenire nonché sull'individuazione e la conoscenza delle misure di sicurezza da adottare nello svolgimento delle proprie mansioni e di contesto lavorativo.
Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda. Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione.
Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.lgs. n. 81/08, con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell'articolo 28.
Contenuti:

• rischi infortunistici;
• meccanici generali;
• elettrici generali;
• macchine;
•attrezzature;
• cadute dall'alto;
• rischi da esplosione;
• rischi connessi all'impiego di agenti chimici, cancerogeni e mutageni;
• rischi biologici;
•rischi fisici (Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, campi elettromagnetici ecc.);
• videoterminali;
• DPI;
• ambienti di lavoro;
• rischi da fattori psicosociali e stress lavoro-correlato;
• movimentazione manuale carichi;
• movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto);
• segnaletica;
• emergenze,
• le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico;
• procedure esodo e incendi;
• procedure organizzative per il primo soccorso;
• incidenti e infortuni mancati;
• altri Rischi.

Durata Minima in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato IV (Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2007):
• 4 ore per i settori della classe di rischio basso;
• 8 ore per i settori della classe di rischio medio;
• 12 ore per i settori della classe di rischio alto.

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio ovvero secondo gli obblighi e i rischi propri delle attività svolte dal lavoratore autonomo, secondo quanto previsto all'articolo 21 del D.lgs. n. 81/08. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi. Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.
Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la "Formazione Generale" e quella "Specifica", ma non "l'Addestramento", così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), del D.lgs. n. 81/08, ove previsto.
Deve essere garantita la maggiore omogeneità possibile tra i partecipanti ad ogni singolo corso, con particolare riferimento al settore di appartenenza.

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/PI 00169460704 in data 16/06/2026 09:20:36 GMT+02:00
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato IV:
• 4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso:
TOTALE 8 ore
• 4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio:
TOTALE 12 ore
• 4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto:
TOTALE 16 ore
I progetti di formazione specifica dovrebbero prendere in esame gruppi omogenei di lavoratori che svolgono la medesima mansione e che risultano esposti agli stessi rischi in ragione della organizzazione aziendale e della valutazione dei rischi.

Proposta GIUNTA n. 2026/00362 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.1.1 CONDIZIONI PARTICOLARI

I lavoratori a prescindere dal settore di appartenenza, che non svolgano mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio basso con le relative modalità di erogazione.
Costituisce credito formativo, ai fini della formazione generale e specifica, la formazione derivante dalla frequenza di corsi di formazione professionale presso strutture della formazione professionale o presso enti di formazione professionale accreditati dalle Regioni e Province autonome che abbiano contenuti e durata conformi al presente Accordo.
Rimane comunque salvo l'obbligo del datore di lavoro di assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi.

Per il comparto delle costruzioni, i percorsi formativi che rientrano nell'ambito del progetto nazionale "16ore-MICS" (Moduli Integrati per Costruire in Sicurezza), definito da FORMEDIL (Ente unico formazione e sicurezza) ed erogati dalle Scuole edili/Enti unificati territoriali, sono riconosciuti integralmente corrispondenti alla Formazione Generale e Specifica di cui al presente accordo.

2.2 CORSO PER PREPOSTI

I preposti, attraverso la frequenza del corso, dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 19 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.
Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi ex art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 per la figura del preposto.

Obiettivi

Il corso di formazione per preposti ha i seguenti obiettivi:

e) far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;

f) far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione;
g) far conoscere le tecniche di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori;
h) illustrare le funzioni di controllo attribuite al preposto: sovraintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione;
i) illustrare gli strumenti efficaci di comunicazione e cooperazione con il datore di lavoro, i dirigenti e il servizio di prevenzione e protezione per attuare le modalità operative.

Requisiti di accesso

Al corso per preposti si accede solo dopo aver frequentato la formazione (generale e specifica) per lavoratori.

Durata minima 12 ore.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale.	• Individuazione del preposto; • preposto di fatto ed effettività del ruolo; • compiti e obblighi del preposto; • relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.
Gestione e organizzazione della sicurezza	- Far acquisire le competenze per: sovraintendere, vigilare, interrompere le attività, informare, segnalare. - Illustrare come cooperare efficacemente con il datore di lavoro e i dirigenti per attuare le modalità operative	• Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008. • Modalità di comunicazione e relazione con i soggetti della prevenzione aziendale.
Valutazione delle situazioni di rischio e controllo della corretta esecuzione da parte dei lavoratori delle attività	- Far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione. - Far acquisire le conoscenze inerenti alle ricadute in tema di salute e sicurezza legate alla gestione dei contratti d'opera e somministrazione ed i relativi subappalti - Illustrare le modalità operative e di intervento del preposto.	• misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera. • Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione; • gestione del rischio interferenziale e il DUVRI. • Modalità per sovraintendere e vigilare sulle attività lavorative per garantire l'attuazione delle direttive ricevute;

Proposta GIUNTA n. 2026/00362 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		• l'importanza di individuare e segnalare incidenti e infortuni mancati.
Comunicazione e informazione	- Illustrare le tecniche e gli strumenti efficaci di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori.	• Tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri.

2.3 CORSO PER DIRIGENTE

I dirigenti, attraverso la frequenza del corso, dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 18 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.

Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi per la figura del dirigente previsti dall'art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 integrato dalla frequenza del modulo aggiuntivo "cantieri".

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPUTO Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e1089
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Obiettivi

Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai discenti le competenze necessarie per la salute e la sicurezza sul lavoro per un approccio organizzativo e gestionale.
Il corso di formazione per dirigenti ha i seguenti obiettivi:

a) far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al dirigente e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;
b) illustrare le responsabilità penali, civili ed amministrative poste in capo al dirigente;
c) far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il dirigente e le relative direttive del datore di lavoro in relazione alle misure di prevenzione e protezione;
d) illustrare gli strumenti di comunicazione da adottare nel rapporto con gli altri soggetti della prevenzione aziendale;
e) illustrare le funzioni relative all'organizzazione e alla gestione dei processi e delle attività in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Durata minima 12 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al dirigente e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale. - Illustrare le responsabilità penali, civili ed amministrative poste in capo al dirigente.	• Il sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa. • La delega di funzioni. • La responsabilità civile e penale del dirigente; • la responsabilità amministrativa d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato; • prevenzione della violenza delle molestie sul luogo di lavoro (Documento ILO C 190 Convenzione sull'eliminazione

		della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro); • inserimento di lavoratori disabili (riferimento al d.lgs. 213/2003 (art. 3, c. 3 bis), DL 76/2013 (art. 9, c. 4-ter) convertito con L. 99/2013).
	- Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza	• I ruoli delle ASL, INL, VVF e INAIL; • gli organi di vigilanza e le procedure ispettive.
Gestione e organizzazione della sicurezza	- Far acquisire le competenze necessarie per organizzare e gestire i processi e le attività relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	• Modalità di gestione ed organizzazione dei processi relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
	- Illustrare i modelli organizzativi e i sistemi di gestione aziendali con riferimento alla legislazione e normativa volontaria.	• Modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008; • i sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro in relazione alla normativa volontaria.
Compiti specifici del dirigente in relazione alla salute e sicurezza sul lavoro	- Far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il dirigente e le relative direttive del datore di lavoro in relazione alle misure di prevenzione e protezione.	• Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il dirigente opera; • importanza della sorveglianza sanitaria.
	- Far acquisire le conoscenze inerenti alle ricadute in tema di salute e sicurezza legate alla gestione dei contratti d'opera e somministrazione ed i relativi subappalti.	• Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione; • gestione del rischio interferenziale e il DUVRI.
	- Illustrare le modalità di organizzazione delle emergenze	• Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze.
Comunicazione, formazione, informazione e consultazione dei lavoratori	- Illustrare le tecniche e gli strumenti efficaci di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione aziendale.	• Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione; • gli obblighi formativi per i diversi soggetti aziendali; • gestione dei gruppi di lavoro e dei conflitti; • consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Modulo aggiuntivo "Cantieri": durata minima 6 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Compiti specifici del dirigente dell'impresa affidataria nei	Far conoscere:	• I soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità.

Proposta GIUNTA n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

cantieri temporanei e mobili	- l'organizzazione del cantiere e i rapporti tra i diversi soggetti - I contenuti di PSC e POS Far acquisire le competenze in relazione a: - verifica delle condizioni di sicurezza dei lavori affidati; - applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del PSC; - coordinamento degli interventi di cui agli articoli 95 e 96 del d.lgs. n. 81/2008; - verifica della congruenza dei POS delle imprese esecutrici.	• La redazione dei piani di sicurezza: finalità, tempi e contenuti. • Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008. • Gli obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti di cui all'art. 96 del d.lgs. n. 81/2008; • Il cronoprogramma dei lavori. • Esempi e analisi di un PSC. • Esempi e analisi di un POS.

3. CORSO PER DATORE DI LAVORO

I datori di lavoro attraverso la frequenza del corso dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 18 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.

Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi per la figura del datore di lavoro dell'impresa affidataria previsti dall'art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 integrato dalla frequenza del modulo aggiuntivo "cantieri".

Obiettivi

Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai discenti competenze organizzative, gestionali e giuridiche per gestire il processo della salute e sicurezza sul posto di lavoro nell'ottica del superamento di una visione formale della materia a favore di una visione sostanziale orientata alla prevenzione e alla protezione della salute dei lavoratori, anche alla luce della continua evoluzione del mondo del lavoro.

Il corso di formazione per datore di lavoro ha i seguenti obiettivi:

a) far acquisire le conoscenze e le competenze per esercitare il ruolo di datore di lavoro;
b) far conoscere gli obblighi e le responsabilità penali, civili ed amministrative posti in capo al datore di lavoro e alle altre figure della prevenzione aziendale;
c) illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza;
d) far acquisire competenze utili per l'organizzazione e la gestione del sistema di prevenzione e protezione aziendale;
e) illustrare gli strumenti di comunicazione più idonei al proprio contesto per un'efficace interazione e relazione.

Durata minima 16 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far acquisire le conoscenze e le competenze per esercitare il ruolo di datore di lavoro.	• Il sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. • L'identificazione e il ruolo del datore di lavoro in relazione al contesto organizzativo.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2025 16:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Far conoscere gli obblighi, le responsabilità penali, civili ed amministrative posti in capo al datore di lavoro e alle altre figure della prevenzione aziendale. - Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza	• I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa. • La delega di funzioni: condizioni e limiti • La responsabilità civile e penale del datore di lavoro. • La responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato. • Prevenzione della violenza delle molestie sul luogo di lavoro (Documento ILO C 190 Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro). • Inserimento di lavoratori disabili (riferimento al d.lgs. 213/2003 (art. 3, c. 3 bis), DL 76/2013 (art. 9, c. 4-ter) convertito con L. 99/2013). • I ruoli delle ASL, INL, VVF e Inail. • Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive.
Organizzazione e gestione della SSL	- Far acquisire competenze utili per l'organizzazione e la gestione del sistema di prevenzione e protezione aziendale;	• Le misure organizzative e gestionali di tutela ai sensi di quanto previsto dagli art.li 15 e art. 30 del d.lgs. n. 81/2008: a. rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; con l'acquisizione della relativa documentazione e certificazioni obbligatorie di legge. Valutazione dei rischi predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti con priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età. b. La gestione del rischio interferenziale e il DUVRI c. organizzazione e gestione delle emergenze, del primo soccorso, degli appalti, delle riunioni periodiche di sicurezza; d. sorveglianza sanitaria; e. informazione, formazione, partecipazione e consultazione di tutti i soggetti ai sensi del D.lgs. 81/08;

	- illustrare gli strumenti di comunicazione più idonei al proprio contesto per un'efficace interazione e relazione	f. vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori e alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. • Modelli di organizzazione e gestione di tipo volontario • Costi della mancata sicurezza e benefici della sicurezza • Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione

Modulo aggiuntivo "Cantieri": durata minima 6 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Compiti specifici del datore di lavoro dell'impresa affidataria nei cantieri temporanei e mobili	Far conoscere: - l'organizzazione del cantiere e i rapporti tra i diversi soggetti - I contenuti di PSC e POS Far acquisire le competenze in relazione a: - verifica delle condizioni di sicurezza dei lavori affidati; - applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del PSC; - coordinamento degli interventi di cui agli articoli 95 e 96 del d.lgs. n. 81/2008; - verifica della congruenza dei POS delle imprese esecutrici.	• I soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità • La redazione dei piani di sicurezza: finalità, tempi e contenuti. • Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008 • Gli obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti di cui all'art. 96 del d.lgs. n. 81/2008 • Il cronoprogramma dei lavori • Esempi e analisi di un PSC • Esempi e analisi di un POS

Proposta GIUNTA n. 1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4. CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008

Obiettivi

Il corso di formazione è finalizzato a fornire ai datori di lavoro le competenze tecniche, organizzative e procedurali proprie del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Articolazione del percorso formativo

Il percorso formativo si articola, con un modulo comune e ulteriori moduli tecnici-integrativi per particolari settori di riferimento, come di seguito riportato.
Al modulo comune si accede dopo aver frequentato il corso propedeutico per datore di lavoro di cui al punto 3.

Modulo comune: durata 8 ore

Modulo tecnico ed operativo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Il processo di valutazione: criteri e metodologie	- Illustrare i principali criteri e metodologie per la valutazione del rischio e far acquisire le capacità metodologiche per la redazione del documento di valutazione dei rischi	• i criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi; • struttura e contenuti del documento di valutazione dei rischi; • l'analisi degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi; • la gestione della documentazione tecnico amministrativa; • le procedure semplificate per la redazione della valutazione del rischio.
I fattori di rischio e misure di prevenzione e protezione	- Fare acquisire le competenze relative ai fattori di rischio e all'adozione delle misure di prevenzione e protezione	a) fattori di rischio relativi a: • luoghi di lavoro; • attrezzature di lavoro; • movimentazione manuale dei carichi • VDT; • agenti fisici; • sostanze pericolose; • agenti biologici; • atmosfere esplosive; • stress lavoro-correlato e fattori psicosociali; • rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi; b) misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; c) dispositivi di protezione individuale; d) segnaletica di sicurezza

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE 20/05/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Esercitazione	- Fare acquisire le competenze metodologiche per strutturare il DVR	• Predisposizione di un documento di valutazione dei rischi per un caso concreto riferito al settore ATECO di riferimento.

Moduli tecnici-integrativi:

Modulo	Riferimento codice settori Ateco 2007 Lettera - Descrizione macrocategoria	Durata
Modulo integrativo 1: Agricoltura – Silvicoltura - Zootecnia	A 01-02 - Agricoltura, Silvicoltura e Zootecnia	16 ore
Modulo integrativo 2: Pesca	A 03 - Pesca	12 ore
Modulo integrativo 3: Costruzioni	F - Costruzioni	16 ore
Modulo integrativo 4: Chimico - Petrolchimico	C - Attività manifatturiere (19 - Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio e 20 - Fabbricazione di prodotti chimici)	16 ore

Modulo integrativo 1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro (es. serre, campi, boschi, ecc.)
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro (es. ribaltamento, schiacciamento, ecc.)
UD5	Sostanze pericolose
UD6	Agenti biologici
UD7	Agenti fisici
UD8	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD9	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD10	Rischio di caduta dall' alto
UD11	Movimentazione dei carichi

Modulo integrativo 2: Pesca (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Legislazione specifica di riferimento
UD3	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro
UD4	Normativa tecnica e per strutture e impianti
UD5	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD6	Sostanze pericolose
UD7	Agenti biologici
UD8	Agenti fisici
UD9	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD10	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD11	Rischio cadute dall'alto, a bordo e fuori bordo

Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UD12	Movimentazione dei carichi
UD13	Atmosfere iperbariche e attività subacquee

Modulo integrativo 3: Costruzioni (16 ore)

UD1	Soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità
UD2	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione, tecniche e fasi lavorative, aree di lavoro dei cantieri
UD3	Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008
UD4	Il piano operativo di sicurezza (POS)
UD5	Cenni sul PSC
UD6	Cadute dall'alto e opere provvisionali
UD7	Lavori di demolizione e scavo
UD8	Impianti elettrici e illuminazione di cantiere
UD9	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD10	Movimentazione dei carichi manuale e meccanica
UD11	Sostanze pericolose
UD12	Agenti biologici
UD13	Agenti fisici
UD14	Rischio incendio ed esplosione
UD15	Dispositivi di protezione collettiva e individuali
UD16	Attività su sedi stradali
UD17	Esempi e analisi di un POS

Modulo integrativo 4: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Processo produttivo, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Cenni sulle attività a rischio di incidente rilevante
UD5	Cenni sulle industrie insalubri
UD6	Rischi legati agli impianti e alle attrezzature di lavoro
UD7	Manutenzione impianti e gestione fornitori
UD8	Sostanze pericolose
UD9	Agenti fisici
UD10	Rischi incendio ed esplosioni e gestione dell'emergenza
UD11	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD12	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD13	Gestione dei rifiuti

Atto firmato da REGIONE MOLISE/000000/GIUNTA REGIONALE/DELIBERAZIONE/0000120/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

5 - CORSO PER RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 81/2008

Il percorso formativo per responsabili ed addetti dei servizi di prevenzione e protezione è strutturato in due distinti moduli: A e B.
I responsabili del servizio di prevenzione e protezione devono inoltre frequentare anche il modulo C.

5.1 TITOLI DI STUDIO VALIDI AI FINI DELL'ESONERO DALLA FREQUENZA DEL MODULO A E DEL MODULO B (COMUNE E SPECIALISTICO)

Di seguito si riportano i titoli di studio validi ai fini dell'esonero dalla frequenza del modulo A e del modulo B (comune e specialistico):

- laurea magistrale conseguita in una delle seguenti classi: LM-4, da LM-20 a LM 25, da LM 27 a LM-35, di cui al decreto del Ministro Università e ricerca del 16 marzo 2007, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 157 del 9 luglio 2007;
- laurea specialistica conseguita nelle seguenti classi: 4/S, da 25/S a 38/S di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 28 novembre 2000, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 18 del 23 gennaio 2001;
- laurea magistrale conseguita nella classe LM/SNT 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 8 gennaio 2009, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 122 del 28 maggio 2009;
- laurea conseguita nella classe L/SNT 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 19 febbraio 2009, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 119 del 25 maggio 2009.

Sono altresì validi, ai fini dell'esonero di cui al presente punto, tutti i diplomi di laurea del vecchio ordinamento di Ingegneria e Architettura, conseguiti ai sensi del Regio Decreto 30 settembre 1938, n.1652.
Costituisce altresì titolo di esonero dalla frequenza relativamente a ciascun modulo (moduli A-B-C):

- partecipazione ad un corso universitario di specializzazione, perfezionamento o master i cui contenuti e le relative modalità di svolgimento siano conformi ai contenuti del presente Accordo. L'esonero di cui al presente punto deve risultare da certificazione emessa dall'Università ove viene dichiarata l'equivalenza dei percorsi formativi ai contenuti ed alla durata previsti dal presente accordo.

Sono altresì esonerati dalla frequenza dei moduli (A-B-C) coloro che abbiano svolto attività tecnica in materia di salute e sicurezza, per almeno cinque anni, in qualità di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio.

Nell'allegato I è riportato l'elenco delle classi di laurea per l'esonero dalla frequenza ai corsi di formazione di cui all'articolo 32, comma 2, primo periodo, del d.lgs. n. 81/2008.

5.2 MODULO A

Il Modulo A costituisce il corso base per lo svolgimento della funzione di RSPP e di ASPP.
La durata complessiva è di 28 ore, escluse le verifiche di apprendimento finali.

Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Il Modulo A è propedeutico per l'accesso agli altri moduli. Il suo superamento consente l'accesso a tutti i percorsi formativi.
Il Modulo A deve consentire ai responsabili e agli addetti dei servizi di prevenzione e protezione di essere in grado di conoscere:

- la normativa generale e specifica in tema di salute e sicurezza e gli strumenti per garantire un adeguato approfondimento e aggiornamento in funzione della continua evoluzione della stessa;
- tutti i soggetti del sistema di prevenzione aziendale, i loro compiti e le responsabilità;
- le funzioni svolte dal sistema istituzionale pubblico e dai vari enti preposti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i principali rischi trattati dal d.lgs. n. 81/2008 e individuare le misure di prevenzione e protezione nonché le modalità per la gestione delle emergenze;
- gli obblighi di informazione, formazione e addestramento nei confronti dei soggetti del sistema di prevenzione aziendale;
- i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione;
- gli elementi metodologici per la valutazione del rischio.

Atto firmato da UNGARO MARIA ANTONIETTA il 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Articolazione dei contenuti minimi del Modulo A

Durata minima complessiva 28 ore.

UNITÀ DIDATTICA A1 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
L'approccio alla prevenzione nel d.lgs. n. 81/2008	- Illustrare l'approccio alla prevenzione e protezione disciplinata nel d.lgs. n. 81/2008 per un percorso di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori.	• La filosofia del d.lgs. n. 81/2008 in riferimento al carattere gestionale organizzativo dato dalla legislazione al sistema di prevenzione aziendale.
Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento	- Illustrare la normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro.	• L'evoluzione legislativa sulla salute e sicurezza sul lavoro. • Lo Statuto dei lavoratori e la normativa sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali. • L'impostazione di base data al d.lgs. n. 81/2008 dal legislatore, riferendo la trattazione anche ai principi costituzionali ed agli obblighi civili e penali dati dall'ordinamento giuridico nazionale. • Il quadro giuridico europeo (direttive, regolamenti, raccomandazioni, pareri). • I profili di responsabilità amministrativa. • La legislazione relativa a particolari categorie di lavoro: lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, lavori atipici, lavoro in somministrazione, ecc. • Il quadro legislativo antincendio. • Le norme tecniche e le attività di normalizzazione nazionali ed europee in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il sistema istituzionale della prevenzione	- Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione.	• Capo II del Titolo I del d.lgs. n. 81/2008.
Il sistema di vigilanza e assistenza	- Illustrare il ruolo degli organi di vigilanza e di assistenza.	• Vigilanza e controllo e il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni. • Il ruolo di: ASL, INL, VV.F., INAIL, ARPA. • Le omologazioni, le verifiche periodiche. • Informazione, assistenza e consulenza. • Organismi paritetici

UNITÀ DIDATTICA A2 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008	- Far conoscere il ruolo dei soggetti del sistema prevenzionale con riferimento ai loro compiti, obblighi e responsabilità.	• Il sistema sicurezza aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: ✓ datore di lavoro, dirigenti e preposti; ✓ responsabile del servizio prevenzione e protezione e addetti del SPP; ✓ medico competente; ✓ rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e di sito; ✓ addetti alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso; ✓ lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori ed installatori; ✓ lavoratori autonomi; ✓ imprese familiari.

UNITÀ DIDATTICA A3 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Il processo di valutazione dei rischi	- Far conoscere i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione.	• Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione. • Principio di precauzione: attenzione alle lavoratrici in stato di gravidanza, alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro, utilizzo delle tecnologie digitali.
	- Illustrare i principali indicatori statistici ed epidemiologici sugli infortuni e malattie professionali	• Analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo. • Analisi delle malattie professionali: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo. • Le fonti statistiche: strumenti e materiale informativo disponibile.
	- Far conoscere i principali metodi e criteri per la valutazione dei rischi compresi quelli da interferenza.	• Valutazione dei rischi: metodologie e criteri per la valutazione dei rischi. • Fasi e attività del processo valutativo. • Il contesto di applicazione delle procedure standardizzate.

Atto firmato da UNGARO ANNA MARIA il 10/09/2026 alle ore 16:20:01
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		• La valutazione dei rischi da interferenze nella gestione dei contratti di appalto o d'opera o di somministrazione.
	- Illustrare i principali rischi e le misure di prevenzione e protezione. - Illustrare gli elementi di un documento di valutazione dei rischi	• La classificazione dei rischi specifici. • Misure generali di tutela. • Contenuti struttura e organizzazione del documento di valutazione dei rischi.

UNITÀ DIDATTICA A4 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
I dispositivi di protezione collettive e individuali. **La segnaletica di sicurezza**	- Illustrare le principali misure di protezione collettiva e individuali e di segnalazione	• I dispositivi di protezione collettiva • I dispositivi di protezione individuale: criteri di scelta e di utilizzo. • La segnaletica di sicurezza.
La gestione delle emergenze	- Far conoscere le modalità di gestione delle emergenze - Illustrare le modalità per la stesura di un piano di emergenza e di evacuazione	• Tipologie di emergenza. • Caratteristiche e procedure di gestione delle emergenze in caso di: ✓ Incendio; ✓ primo soccorso; ✓ altre emergenze; • Criteri per la stesura del piano di emergenza e di evacuazione.
La sorveglianza sanitaria	- Illustrare gli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria.	• Sorveglianza sanitaria: obiettivi e obblighi, specifiche tutele per le lavoratrici madri, minori, invalidi, visite mediche, giudizi di idoneità e ricorsi.

UNITÀ DIDATTICA A5 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Consultazione e partecipazione	- Far conoscere le modalità e gli obblighi di consultazione e partecipazione.	• La consultazione e la partecipazione aziendale della sicurezza. • Le relazioni tra i soggetti del sistema della prevenzione.
Informazione, formazione e addestramento	- Illustrare i principali obblighi informativi, formativi e di addestramento.	• Gli obblighi informativi, formativi e di addestramento per i diversi soggetti aziendali.

5.3 MODULO B

Il Modulo B è il corso correlato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

L'articolazione degli argomenti formativi e delle aree tematiche del Modulo B è strutturata prevedendo un Modulo comune a tutti i settori produttivi della durata di **48 ore**.

Atto firmato da UNGARO ANNA MARIA il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Il suddetto Modulo B comune è esaustivo per tutti i settori produttivi ad eccezione di quelli per i quali il percorso deve essere integrato con la frequenza dei moduli di specializzazione indicati nella tabella sotto riportata.
Il Modulo B comune è propedeutico per l'accesso ai moduli di specializzazione.
La durata dei corsi non comprende le verifiche di apprendimento finali.

Moduli B di specializzazione

Modulo	**Riferimento codice settori Ateco 2007** **Lettera - Descrizione macrocategoria**	**Durata**
Modulo B-SP1 Agricoltura – Silvicoltura - Zootecnia	A 01-02- Agricoltura, Silvicoltura e Zootecnia	16 ore
Modulo B-SP2 Pesca	A 03- Pesca	12 ore
Modulo B-SP3 Costruzioni	F - Costruzioni	16 ore
Modulo B-SP4 Sanità residenziale	Q - Sanità e assistenza sociale (86.1 - Servizi ospedalieri e 87 - Servizi di assistenza sociale residenziale)	12 ore
Modulo B-SP5 Chimico - Petrolchimico	C - Attività manifatturiere (19 - Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio e 20 - Fabbricazione di prodotti chimici)	16 ore

Il Modulo B deve essere orientato alla risoluzione di problemi, all'analisi e alla valutazione dei rischi, alla pianificazione di idonei interventi di prevenzione delle attività dei rispettivi livelli di rischio, ponendo attenzione all'approfondimento in ragione dei differenti livelli di rischio ed evitando la ripetizione di argomenti.

Il Modulo B deve consentire ai responsabili e agli addetti dei servizi di prevenzione e protezione di acquisire le conoscenze/abilità per:

- individuare i pericoli e valutare tutti i rischi connessi agli ambienti di lavoro e all'organizzazione del lavoro;
- individuare le misure di prevenzione e protezione adottate o da adottare in relazione agli specifici rischi;
- individuare adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali di salute e sicurezza per ogni tipologia di rischio.

I contenuti dei Moduli B sono quelli riportati nelle tabelle che seguono che individuano le aree/fonti di rischio da trattare.
La progettazione delle unità didattiche e la relativa articolazione oraria, secondo le indicazioni riportate parte IV è demandata alla responsabilità dei soggetti formatori.

La trattazione dei rischi dovrà prevedere un breve richiamo normativo e la precisa definizione degli stessi.
L'attenzione dovrà essere rivolta alla corretta valutazione nei diversi settori, alle diverse misure tecnico organizzative e procedurali utili al contenimento e agli adempimenti previsti, compresi i

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE il 16/06/2026 alle ore 10:09:20 CEST
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

dispositivi di protezione individuale, la segnaletica di sicurezza e la sorveglianza sanitaria ove prevista.

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO B COMUNE A TUTTI I SETTORI PRODUTTIVI (48 ORE)

UD1	Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti
UD2	Organizzazione dei processi produttivi e del lavoro: • cenni sull'evoluzione dell'organizzazione dei processi di produzione industriale: dalle catene di montaggio alla produzione snella (es. lean organization, just in time, ecc.); • caratteristiche e tipologie di impianti e processi di produzione industriale; • tipologie e studi di lay-out industriali e requisiti di sicurezza; • modelli e strutture organizzative (funzionali, per processi, divisionali a matrice, ibridi), punti di forza e di debolezza ai fini del benessere organizzativo; • nuove forme di lavoro: lavoro agile, co-working, telelavoro, ecc. • innovazione tecnologica e impatto sulla salute e sicurezza delle nuove tecnologie.
UD3	Ambiente e luoghi di lavoro
UD4	Rischio incendio Atex Gestione delle emergenze
UD5	Rischi infortunistici: - Macchine impianti e attrezzature - Rischio elettrico - Rischio meccanico - Movimentazione merci: apparecchi di sollevamento e attrezzature per trasporto merci - Mezzi di trasporto: ferroviario, su strada, aereo e marittimo - Lavori in quota
UD6	Rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro: - Movimentazione manuale dei carichi - Attrezzature munite di videoterminali
UD7	Rischi di natura psico-sociale: - Stress lavoro-correlato - Fenomeni di mobbing e sindrome da burn-out - Molestie e aggressioni sul lavoro
UD8	Agenti fisici
UD9	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
UD10	Agenti biologici
UD11	Rischi connessi ad attività particolari: - Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento - Attività su strada - Gestione rifiuti
UD12	Rischi connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope ed alcol

Atto firmato da REGIONALE 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI MODULI B DI SPECIALIZZAZIONE

Modulo B-SP1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro (es. serre, campi, boschi, ecc.)
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro (es. ribaltamento, schiacciamento, ecc.)
UD5	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
UD6	Agenti biologici
UD7	Agenti fisici
UD8	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD9	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD10	Rischio di caduta dall'alto,
UD11	Movimentazione dei carichi

Modulo B-SP2: Pesca (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Legislazione specifica di riferimento
UD3	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro
UD4	Normativa tecnica e per strutture e impianti
UD5	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD6	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni e amianto
UD7	Agenti biologici
UD8	Agenti fisici
UD9	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD10	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD11	Rischio cadute dall'alto, a bordo e fuori bordo
UD12	Movimentazione dei carichi
UD13	Atmosfere iperbariche e attività subacquee

Modulo B-SP3: Costruzioni (16 ore)

UD1	Soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità
UD2	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione, tecniche e fasi lavorative, aree di lavoro dei cantieri
UD3	Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008
UD4	Il piano operativo di sicurezza (POS)
UD5	Cenni sul PSC
UD6	Cadute dall'alto e opere provvisionali
UD7	Lavori di demolizione e scavo
UD8	Impianti elettrici e illuminazione di cantiere
UD9	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD10	Movimentazione dei carichi manuale e meccanica

Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UD11	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD12	Agenti biologici
UD13	Agenti fisici
UD14	Rischio incendio ed esplosione
UD15	Dispositivi di protezione collettiva e individuali
UD16	Attività su sedi stradali
UD17	Esempi e analisi di un POS

Modulo B-SP4: Sanità residenziale (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro nel settore sanitario, ospedaliero e ambulatoriale e assistenziale
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD5	Movimentazione dei carichi
UD6	Rischi da taglio e da punta
UD7	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD8	Agenti biologici
UD9	Agenti fisici
UD10	Cenni sulle radiazioni ionizzanti
UD11	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD12	Rischio aggressioni, stress lavoro correlato e burn out
UD13	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD14	Le atmosfere iperbariche
UD15	Gestione dei rifiuti ospedalieri

Modulo B-SP5: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Processo produttivo, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Cenni sulle attività a rischio di incidente rilevante
UD5	Cenni sulle industrie insalubri
UD6	Rischi legati agli impianti e alle attrezzature di lavoro
UD7	Manutenzione impianti e gestione fornitori
UD8	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD9	Agenti fisici
UD10	Rischi incendio ed esplosioni e gestione dell'emergenza
UD11	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD12	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD13	Gestione dei rifiuti

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 10/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

5.4 MODULO C

Il Modulo C è il corso di specializzazione per le sole funzioni di RSPP.
La durata complessiva è di **24 ore** escluse le verifiche di apprendimento finali.
Il Modulo C deve consentire ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione di acquisire le conoscenze/abilità relazionali e gestionali per:

- progettare e gestire processi formativi in riferimento al contesto lavorativo e alla valutazione dei rischi, anche per la diffusione della cultura alla salute e sicurezza e del benessere organizzativo;
- pianificare, gestire e controllare le misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza aziendali attraverso sistemi di gestione della sicurezza;
- utilizzare forme di comunicazione adeguate a favorire la partecipazione e la collaborazione dei vari soggetti del sistema.

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO C

UNITÀ DIDATTICA C1 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Tecniche e metodologie relative a: • **informazione** • **formazione** • **addestramento**	- Illustrare la connessione e coerenza tra il documento di valutazione dei rischi e la predisposizione dei piani dell'informazione, formazione e addestramento	• Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione, formazione ed addestramento in azienda.
	- Illustrare le metodologie e gli strumenti disponibili per realizzare una corretta informazione su salute e sicurezza sul lavoro.	• Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.). • Strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, avvisi, news, intranet, internet, ecc.). • Le dinamiche di apprendimento dell'adulto: presentazione e analisi delle principali metodologie didattiche e degli strumenti operativi utilizzati nell'andragogia.
	- Illustrare le metodologie didattiche utilizzabili nelle varie fasi del processo formativo e i principali elementi della progettazione didattica.	• Le fasi del processo formativo: ✓ analisi del fabbisogno e del contesto organizzativo; ✓ macro e micro-progettazione (definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione degli obiettivi, metodologie e strumenti didattici); ✓ erogazione; ✓ valutazione e monitoraggio dei risultati.
	- Illustrare le tecniche e le procedure di addestramento.	• L'addestramento: ✓ tecniche (dimostrazioni, simulazioni, esercitazioni pratiche); ✓ modalità e verifica; ✓ registrazione delle attività.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UNITÀ DIDATTICA C2 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Organizzazione e sistemi di gestione	Illustrare i principali riferimenti legislativi e la normativa volontaria sui modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e le sinergie.	• L'organizzazione e la gestione della sicurezza tra legislazione e normativa volontaria Sinergie ed opportunità.
	Far conoscere il ruolo dei modelli di organizzazione e gestione nel D.lgs. 81/08	• I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza. L'art. 30 del D.lgs. 81/08 e la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. n. 231/2001). L'efficacia esimente dell'adozione dei modelli e sistemi di gestione della sicurezza (ISO 45001, Linee guida UNI INAIL).
	Illustrare la struttura, i principi e le modalità operative della norma ISO 45001	• La struttura di alto livello (HLS) della ISO 45001. • Il ciclo PCDA di Deming e l'approccio per processi applicato alla organizzazione e gestione della sicurezza. • Il processo di valutazione dei rischi e la pianificazione degli interventi nell'ambito della ISO 45001. • Controllo operativo, auditing, riesame e miglioramento continuo. • Cenni sull'integrazione gestionale della sicurezza (ISO 45001), con i sistemi qualità (ISO 9001) e ambiente (ISO 14001).
	Far conoscere le modalità e le opportunità di adozione delle procedure semplificate per l'implementazione dei MOG	• Procedure semplificate per l'implementazione dei Modelli di organizzazione e gestione (MOG): il D.M13/02/2014. • L'asseverazione dei MOG. • Vantaggi derivanti dall'adozione dei modelli di organizzazione e gestione.
	Evidenziare il ruolo del RSPP all'interno dei modelli e sistemi di organizzazione e gestione della sicurezza	• Il ruolo manageriale e tecnico del RSPP nell'ambito dei modelli e sistemi di organizzazione e gestione della sicurezza aziendali.

UNITÀ DIDATTICA C3 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Il sistema delle relazioni e della comunicazione	- Illustrare il sistema di relazioni tra i diversi soggetti della prevenzione.	• Il sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc.
	- Illustrare i concetti, i metodi e le tecniche di comunicazione efficace per la salute e la sicurezza sul lavoro.	• Il sistema di comunicazione aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro. • La comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro. • Cenni sui metodi, tecniche e strumenti per una comunicazione efficace.

Atto firmato da UNGARO ANTONIO il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Illustrare le modalità di gestione della riunione periodica e degli incontri di lavoro.	• Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica. • Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti.

UNITÀ DIDATTICA C4 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Benessere organizzativo, **fattori di natura ergonomica e fattori psicosociali**	- Illustrare i principali aspetti fisici, psicologici, psicosociali e organizzativi che influiscono sul benessere organizzativo	• Concetto di benessere organizzativo: ✓ fattori di natura ergonomica ; ✓ fattori psicosociali e stress lavoro correlato; ✓ fattori organizzativi e clima aziendale; ✓ dinamiche relative a: motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto.
	- Illustrare le principali dinamiche motivazionali delle persone negli ambienti di lavoro anche sotto il profilo della salute e sicurezza.	• Team building finalizzato al benessere organizzativo.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6 . CORSO DI FORMAZIONE PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV Dlgs 81/08)

Il presente corso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 98 comma 3 del Dlgs 81/08, aggiorna e sostituisce i requisiti della formazione per i coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori previsti dall'articolo 98 del d.lgs. n. 81/2008.

Obiettivi

Il corso di formazione ha i seguenti obiettivi:

- illustrare la normativa generale e specifica in tema di salute e sicurezza, con particolare riferimento al settore delle costruzioni e gli strumenti per garantire un adeguato approfondimento e aggiornamento in funzione della continua evoluzione della stessa;
- far conoscere il ruolo dei soggetti del sistema di prevenzione, i loro compiti e le responsabilità;
- illustrare le funzioni svolte dal sistema istituzionale pubblico e dai vari organi preposti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- far conoscere i principali rischi trattati dal d.lgs. n. 81/2008 e individuare le misure di prevenzione e protezione nonché le modalità per la gestione delle emergenze;
- illustrare gli elementi metodologici per la valutazione del rischio;
- far acquisire le competenze necessarie per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi concreti, con riferimento all'area ed alla organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze;
- far acquisire le competenze per verificare l'idoneità e la congruenza del piano operativo di sicurezza;
- far acquisire le competenze per lo svolgimento del proprio ruolo;
- illustrare le responsabilità connesse al ruolo rivestito.

Articolazione dei contenuti minimi del percorso formativo:

Durata minima 120 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Modulo giuridico (28 ore)	- Far conoscere la normativa di riferimento ed il ruolo dei soggetti del sistema prevenzionale con riferimento ai loro compiti, obblighi e responsabilità.	• La legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • le normative europee e la loro valenza; • la normativa contrattuale; • la normativa sull'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali; • il codice degli appalti; • le norme di buona tecnica; • i regolamenti e le direttive di prodotto; • cenni sulle norme tecniche di costruzione; • il Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento al Titolo I; • il sistema istituzionale anche con riferimento ai Piani di Prevenzione in Edilizia; • i soggetti del Sistema di Prevenzione Aziendale: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali.

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPUTO Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e10092036
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		• La legislazione specifica in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e nei lavori in quota: il Titolo IV del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • le figure interessate alla realizzazione dell'opera: compiti, obblighi e responsabilità civili e penali; • gli Organi di vigilanza, le procedure ispettive e la disciplina sanzionatoria, la sospensione dell'attività imprenditoriale; • scelte progettuali e organizzative. La collaborazione con il progettista dell'opera.
Modulo tecnico (52 ore)	- Far conoscere i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione e le modalità di accadimento degli infortuni - Far conoscere i principali metodi e criteri per la valutazione dei rischi anche in relazione a quelli da interferenza e le modalità di gestione di un cantiere - Fare acquisire le competenze relative ai fattori di rischio e all'adozione delle misure di prevenzione e protezione	• Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione; • metodologie per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi e relativa adozione delle misure di prevenzione e protezione necessarie; • analisi degli infortuni e malattie professionali nel settore delle costruzioni; • l'organizzazione in sicurezza del cantiere. Il cronoprogramma dei lavori; • gli obblighi documentali da parte dei committenti, imprese, coordinatori per la sicurezza; • rischi di caduta dall'alto; • rischi nei lavori di montaggio e smontaggio di ponteggi e opere provvisionali; • rischi nei lavori di montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati; • rischi nel montaggio di opere temporanee (palchi, tensostrutture, ...) per fiere e spettacoli; • rischi negli scavi, nelle demolizioni, nelle opere in sotterraneo ed in galleria; • rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro; • rischio di investimento e schiacciamento; • rischi da movimentazione manuale dei carichi; • rischi fisici; • rischi biologici; • rischi chimici e cancerogeni; • rischi connessi alle bonifiche da amianto; • rischio elettrico e la protezione contro le scariche atmosferiche; • rischi di incendio e di esplosione; • rischi dovuti alla presenza di ordigni bellici; • ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento; • gestione delle emergenze, evacuazione e primo soccorso; • i dispositivi di protezione collettiva, individuale e la segnaletica di sicurezza.

Atto GIUNTA/0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo metodologico/organizzativo (16 ore)	- Illustrare i contenuti della documentazione di cantiere necessaria ai fine della salute e sicurezza sul lavoro. - Far conoscere i principali criteri metodologici per l'elaborazione o la verifica della documentazione di cantiere. - Illustrare le principali tecniche di comunicazione, relazionali e gestionali e le modalità di gestione dei conflitti.	• I contenuti del: a) piano di sicurezza e di coordinamento; b) fascicolo con le caratteristiche dell'opera; c) POS; d) PIMUS; e) piano delle demolizioni; f) piano di lavoro (ex art. 256 d.lgs. 81/2008) per la rimozione MCA. • I criteri metodologici per: a) l'elaborazione del piano di sicurezza e di coordinamento; b) l'elaborazione del fascicolo; c) la verifica della congruenza tra POS, PSC e fascicolo; d) la stima dei costi della sicurezza. • Teorie e tecniche di comunicazione, orientate alla risoluzione di problemi e alla cooperazione; teorie di gestione dei gruppi e leadership. • I rapporti con la committenza, i progettisti, la direzione dei lavori, l'impresa affidataria, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e RLST.
Parte pratica (24 ore)		
UD1 **Documenti di salute e sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (4 ore)**	- Illustrare i contenuti e le modalità di redazione del PSC e la correlazione con i relativi POS	• Esempi di Piano di Sicurezza e Coordinamento: a) presentazione dei progetti; b) discussione sull'analisi dei rischi legati all'area, all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze; c) correlazione con i relativi POS.
UD2 **Criteri di progettazione (6 ore)**	- Illustrare i contenuti e le modalità di redazione del Fascicolo e illustrare i criteri di progettazione per le misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavori in copertura	• Esempi di fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera. • Criteri di progettazione delle misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavori in copertura; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.
UD3 **Stesura del PSC e del fascicolo (8 ore)**	- Fare acquisire le competenze metodologiche per strutturare il PSC ed il Fascicolo	• Stesura di Piani di Sicurezza e Coordinamento, con particolare riferimento a rischi legati all'area, all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze; • predisposizione di un Fascicolo; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.
UD4 **Attività coordinamento (6 ore)**	- Far acquisire le competenze metodologiche per la verifica dell'applicazione, delle disposizioni di salute e sicurezza nel cantiere	• Simulare le attività di verifica, coordinamento e controllo circa la corretta applicazione delle disposizioni di salute e sicurezza da parte delle imprese e dei lavoratori autonomi; • simulare le azioni circa la sospensione in caso di pericolo grave e imminente delle singole lavorazioni e le modalità di verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.

Atto CAUNDA2026/101 del 10/09/2026
Proposta CAUNDA2026/101 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO

La verifica finale di apprendimento dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal presente accordo.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI

Le modalità di svolgimento dei corsi dovranno essere effettuate secondo quanto previsto dal presente accordo.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

7. CORSO PER LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI (dpr n. 177/2011)

Il presente corso è valido per gli obblighi formativi di cui all'art.2, lett. d), DPR n. 177/2011.

Obiettivi

Il corso di formazione ha i seguenti obiettivi:

a) illustrare i concetti di pericolo, danno e prevenzione che si riscontrano in una attività lavorativa svolta in uno spazio confinato;
b) illustrare le misure di prevenzione degli infortuni
c) far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo dei dispositivi, delle attrezzature di lavoro e delle strumentazioni messi a disposizione per affrontare i rischi;
d) illustrare le procedure di gestione delle emergenze, evacuazione e primo soccorso.

Durata minima 12 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Giuridico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare i concetti di pericolo, danno e prevenzione che si riscontrano in una attività lavorativa svolta in uno spazio confinato.	• La normativa di riferimento • Definizioni e identificazione di un ambiente confinato o sospetto di inquinamento e criticità • Analisi degli eventi infortunistici • Individuazione dei fattori di rischio • I rischi specifici: aria respirabile atmosfere con difetto o eccesso di ossigeno, atmosfere con agenti chimici pericolosi per asfissia e/o intossicazione, atmosfere con pericolo di esplosione ed incendio, seppellimento, cadute dall'alto, cadute di gravi, carenze di comunicazioni ecc.
	- Illustrare le misure di prevenzione e protezione	• Caratteristiche e pericolosità degli agenti chimici • Misure e procedure di prevenzione nelle fasi di lavoro in ambienti confinati o sospetti di inquinamento come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, di seguito indicato: ✓ procedure d'ingresso e uscita in ambiente confinato ✓ dimensione, numero dei passi d'uomo, numero di accessi, numero dei lavoratori presenti ✓ monitoraggio dell'atmosfera ✓ sistemi di illuminazione, dispositivi per prevenire lo shock elettrico ✓ macchine ed attrezzature di lavoro (coclee, agitatori, pale ecc.) ✓ "ventilazione" ovvero l'adozione di tutti i sistemi per il ricambio dell'aria ✓ sorveglianza sanitaria
Parte Pratica (8 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo dei dispositivi e delle strumentazioni messi a disposizione per affrontare i rischi presenti negli ambienti confinati (DPI, respiratori, rilevatori di gas...)	• Le procedure da attuare in caso di emergenza (incendio/esplosione, anossia, presenza di gas tossici, recupero infortunato) • Simulazione sull'uso dei dispositivi e della strumentazione messa a disposizione: ✓ Dispositivi di protezione individuali. ✓ Gli Apparecchi per la Protezione delle Vie Respiratorie (APVR): utilizzo, tipologia, filtri. ✓ Imbracature di sicurezza, tripode, rilevatori di gas, misuratori di esplosività • Sistemi di segnalazione e comunicazione

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 in data 16/06/2026 alle ore 09:20:03 Rep. n. 0062026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Requisiti dei docenti

Le docenze con riferimento al modulo giuridico -tecnico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con documentata esperienza professionale, almeno triennale, nel settore dei lavori in ambiente confinato o sospetto di inquinamento.

Le docenze con riferimento al modulo pratico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con documentata esperienza professionale pratica, almeno triennale, nel settore dei lavori in ambiente confinato o sospetto di inquinamento.

Atto Firmato Digitalmente da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/02362620702 il 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8. CORSI PER L'ABILITAZIONE DEGLI OPERATORI PER LE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, n. 81/2008

Le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (art. 73, comma 5 del d.lgs. n. 81/2008) sono individuate e riportate nell'allegato II
L'abilitazione all'utilizzo delle attrezzature di lavoro si intende acquisita con il superamento delle verifiche. Ogni operatore nel corso del modulo pratico dovrà utilizzare la tipologia di attrezzatura per la quale sarà abilitato.
L'acquisizione dell'abilitazione non esaurisce gli obblighi di formazione, informazione e addestramento previsti dal Titolo III del Dlgs 81/08

8.1 REQUISITI DI NATURA GENERALE: IDONEITÀ DELL'AREA E DISPONIBILITÀ DELLE ATTREZZATURE

I soggetti formatori di cui alla Parte I, punto 1 del presente accordo devono garantire che l'attività pratica sia effettuata come di seguito indicato:

a. un'area opportunamente delimitata con assenza di impianti o strutture che possano interferire con l'attività pratica di addestramento e con caratteristiche geotecniche e morfologiche (consistenza del terreno, pendenze, avvallamenti, gradini, ecc.) tali da consentire, in sicurezza rispetto ad una valutazione globale dei rischi, l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto "Verifica" per ciascuna tipologia di attrezzatura;
b. i carichi, gli ostacoli fissi e/o in movimento e gli apprestamenti che dovessero rendersi necessari per consentire l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto "Verifica" per ciascuna tipologia di attrezzatura;
c. le attrezzature e gli accessori conformi alla tipologia per la quale viene rilasciata la categoria di abilitazione ed idonei (possibilità di intervento da parte dell'istruttore) all'attività di addestramento o equipaggiati con dispositivi aggiuntivi per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento e verifica;
d. i dispositivi di protezione individuali necessari per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento durante la verifica. Essi dovranno essere presenti nelle taglie/misure idonee per l'effettivo utilizzo da parte dei partecipanti elle attività pratiche.

8.2. REQUISITI DEI DOCENTI

Le docenze con riferimento al modulo teorico tecnico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con conoscenza tecnica dell'attrezzatura.

Le docenze con riferimento al modulo pratico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con esperienza professionale pratica, almeno triennale, nelle tecniche dell'utilizzazione delle attrezzature di che trattasi.

Atto firmato da REGIONE MOLISE/80003090702 il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3 PROGRAMMA DEI CORSI

I programmi dei corsi di formazione e la loro valutazione sono quelli previsti nei punti seguenti.

8.3.1 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE)

Per l'utilizzo di una PLE è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i DPI specifici - Illustrare le modalità di utilizzo e le procedure operative di salvataggio	1.1 Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.5 DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma. 1.6 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.7 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.
2 Parte Pratica PLE che operano su stabilizzatori (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controllo pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni della PLE. 2.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.). 2.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.6 Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, posizionamento stabilizzatori e livellamento.

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPUTO In Data: 22/06/2026 10:09:20 Nr. Atto: 0000362/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		2.7 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 2.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 2.9 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonee, precauzioni contra l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).
3. Parte Pratica per PLE che possono operare senza stabilizzatori (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 3.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE. 3.4 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 3.5 Movimentazione e posizionamento della PLE: spostamento della PLE sul luogo di lavoro e delimitazione dell'area di lavoro. 3.6 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 3.7 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 3.8 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie)
4. Parte Pratica PLE con e senza stabilizzatori (6 ore) Si specifica che dovranno essere presenti PLE con e senza stabilizzatori	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 4.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE. 4.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.). 4.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 4.6 Movimentazione e posizionamento della PLE: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, spostamento della PLE

Atto n. 1 del 10/02/2026 Proposta n. 1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		sul luogo di lavoro, posizionamento stabilizzatori a livellamento. 4.7 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 4.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 4.9 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove per ciascuno dei moduli 2 e 3 e almeno 3 delle prove per il modulo 4, concernenti i seguenti argomenti:

✓ per il modulo 2 Pratico PLE che operano su stabilizzatori:
   a. spostamento e stabilizzazione della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso - Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
   b. effettuazione manovra di: salita, discesa, rotazione, accostamento piattaforma alla posizione di lavoro;
   c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

✓ per il modulo 3 Pratico PLE che possono operare senza stabilizzatori:
   a. spostamento della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Pianificazione del percorso - Movimentazione e posizionamento della PLE - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
   b. effettuazione manovra di: pianificazione del percorso, movimentazione e posizionamento della PLE con operatore a bordo (traslazione), salita, discesa, rotazione, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro;
   c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore Comportamento in caso di guasti).

✓ per il modulo 4 Pratico PLE con e senza stabilizzatori:
   a. spostamento e stabilizzazione della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso -

Proposta n. 2026/1 del 10/02/2026 Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Movimentazione e posizionamento della PLE - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);

b. effettuazione manovra di: pianificazione del percorso, movimentazione e posizionamento della PLE con operatore a bordo (traslazione), salita, discesa, rotazione, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro;
c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

→ Il mancato superamento della verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.2 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru per autocarro

Per l'utilizzo di gru per autocarro è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti e equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati. 1.2 Nozioni elementari di fisica per poter valutare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo, oltre alla valutazione dei necessari attributi che consentono il mantenimento dell'insieme gru con carico appeso in condizioni di stabilità. 1.3 Condizioni di stabilità di una gru per autocarro: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.4 Caratteristiche principali e principali componenti delle gru per autocarro. 1.5 Tipi di allestimento e organi di presa. 1.6 Dispositivi di comando a distanza. 1.7 Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione delle gru per autocarro. 1.8 Utilizzo delle tabelle di carico fornite dal costruttore. 1.9 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo. 1.10 Principi generali per il trasferimento, il posizionamento e la stabilizzazione. 1.11 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle gru per autocarro (caduta del carico, perdita di stabilità della gru per autocarro, urto di persone con il carico o con la gru, rischi connessi con l'ambiente, quali vento, ostacoli, linee elettriche, ecc., rischi connessi alla non corretta stabilizzazione). 1.12 Segnaletica gestuale.
2. Modulo pratico (8 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: base, telalo e controtelaio, sistemi di stabilizzazione, colonna, gruppo bracci. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi) e loro funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru per autocarro e dei componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. Manovre della gru per autocarro senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate.

Atto firmato da UNGARO ANTONIO il 20/02/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		2.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (struttura di sollevamento e stabilizzatori). 2.5 Pianificazione delle operazioni del sollevamento: condizioni del sito di lavoro (pendenze, condizioni del piano di appoggio), valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, configurazione della gru per autocarro, sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Posizionamento della gru per autocarro sul luogo di lavoro: posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru. Procedure per la messa in opera di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc., 2.7 Esercitazione di pratiche operative: a. Effettuazione di esercitazioni di presa/aggancio del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. b) Utilizzo di accessori di sollevamento diversi dal gancio (polipo, benna, ecc.). Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. Imbracature di carichi. 2.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero del carico. 2.9 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.10 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori, indicatori e di posizione. 2.11 Esercitazioni sull'uso sicuro, gestione di situazioni di emergenza e compilazione del registro di controllo. 2.12 Messa a riposo della gru per autocarro: procedure per il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc.

Atto n. 1 del 10/09/2026 Proposta n. 1 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio al modulo pratico.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove del modulo 2 concernenti i seguenti argomenti:

a. imbracatura e movimentazione di un carico di entità pari al 50% del carico massimo nominale con sbraccio pari al 50% dello sbraccio massimo, tra la quota corrispondente al piano di stabilizzazione e la quota massima raggiungibile individuata dalla tabella di carico.

b. imbracatura e movimentazione ad una quota di 0,5m, di un carico pari al 50% del carico nominale, alla distanza massima consentita dal centro colonna/ralla prima dell'intervento del dispositivo di controllo del momento massimo.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.3 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru a torre

Per l'utilizzo di gru a torre è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico - Tecnico (8 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i rischi connessi all'impiego delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi di comando e di sicurezza - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Norme generali di utilizzo della gru a torre: ruolo dell'operatore rispetto agli altri soggetti (montatori, manutentori, capo cantiere, ecc.). Limiti di utilizzo dell'attrezzatura tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.). 1.2 Tipologie di gru a torre: i vari tipi di gru a torre e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.3 Principali rischi connessi all'impiego di gru a torre: caduta del carico, rovesciamento della gru, urti delle persone con il carico o con elementi mobili della gru a torre, rischi legati all'ambiente (vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.). 1.4 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati nei cantieri, condizioni di equilibrio di un corpo. 1.5 Tecnologia delle gru a torre: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti delle gru a torre. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzioni e principi di funzionamento. 1.6 Componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla. 1.7 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione (limitatori di carico e di momento), limitatori di posizione, ecc.). 1.8 Le condizioni di equilibrio della gru a torre: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Diagrammi di carico forniti dal fabbricante. Gli ausili alla conduzione della gru (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, ecc.). 1.9 L'installazione della gru a torre: informazioni generali relative alle condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, ecc.). Mezzi per impedire l'accesso a zone interdette (illuminazione, barriere, ecc.). 1.10 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi (della gru, dell'appoggio, delle vie di traslazione, ove presenti) e funzionali. 1.11 Modalità di utilizzo in sicurezza della gru a torre: Operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Regole di corretto utilizzo di accessori di sollevamento

Atto Consiglio/Giunta n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		(brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Valutazione delle condizioni meteorologiche. La comunicazione con i segni convenzionali o altro sistema di comunicazione (audio, video, ecc.). Modalità di esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Operazioni vietate. Operazioni di fine utilizzo (compresi lo sblocco del freno di rotazione e l'eventuale sistemazione di sistemi di ancoraggio e di blocco). Uso della gru secondo le condizioni d'uso previste dal fabbricante. 1.12 Manutenzione della gru a torre: controlli visivi della gru e delle proprie apparecchiature per rilevare le anomalie e attuare i necessari interventi (direttamente o attraverso il personale di manutenzione e/o l'assistenza tecnica). Semplici operazioni di manutenzione (lubrificazione, pulizia di alcuni organi o componenti, ecc.).
2. Parte Pratica Gru a rotazione in basso (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, portaralla e ralla. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza a loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 2.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi, e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 2.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento.

Atto Firmato Da: GIANLUCA MARIA CAMPANILE Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e10092036
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.
3. Parte Pratica Gru a rotazione in alto (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti). 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 3.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizione al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 3.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.
4. Parte Pratica Gru a rotazione in basso e in alto (6 ore) si specifica che dovranno essere presenti le gru a torre sia a rotazione in basso sia a rotazione in alto	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti). 4.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.

Regione Molise - GIUNTA REGIONALE - 0062020/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico, di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 4.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 4.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/03/2026
Atto CAUZIONALE n. 2 del 10/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di:

- ✓ almeno 2 delle prove per il modulo 2 di cui ai punti 2.3, 2.4 e 2.5;
- ✓ almeno 2 delle prove per il modulo 3 di cui ai punti 3.3, 3.4 e 3.5;
- ✓ almeno 3 delle prove per il modulo 4 di cui ai punti 4.3, 4.4 e 4.5.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.4 Corso di formazione teorico-pratici per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo

Per l'utilizzo di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (8 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi di comando e di sicurezza	1.1 Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interne: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso. 1.2 Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.). 1.3 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del carrello elevatore. 1.4 Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento. 1.5 Componenti principali: forche e/o organi di presa (attrezzature supplementari, ecc.). Montanti di sollevamento (simplex - duplex - triplex - quadruplex ecc., ad alzata libera e non). Posto di guida con descrizione del sedile, degli organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore d'emergenza), dei dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc.) e controllo (strumenti e spie di funzionamento). Freni (freno di stazionamento e di servizio). Ruote e tipologie di gommature: differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici. Fonti di energia (batterie di accumulatori o motori endotermici). Contrappeso. 1.6 Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente. 1.7 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Sistemi di protezione attiva e passiva. 1.8 Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.).

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.9 Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prove, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello. 1.10 Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione. Segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro. Procedure di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, percorsi pedonali, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc. 1.11 Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc. 1.12 Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del carrello ed in particolare ai rischi riferibili: a. all'ambiente di lavoro; b. al rapporto uomo/macchina; c. allo stato di salute del guidatore. 1.13 Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi. 1.14 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza nel caso di utilizzo per sollevamento persone 1.15 Segnaletica gestuale nel caso di utilizzo per sollevamento carichi sospesi 1.16 Procedure operative in caso di adozione di attrezzature intercambiabili
2. Parte Pratica carrelli industriali semoventi (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 2.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 2.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
3. Parte Pratica carrelli semoventi a braccio telescopico (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 3.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 3.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
4. Parte Pratica carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 4.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 4.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul

Atto Soggetto a FIRMA DIGITALE n. 0062020/001 del 10/09/2025 16:36:20
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
5. Parte Pratica carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (8 ore) si specifica che dovranno essere presenti i carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi.	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	a. Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. b. Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. c. Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
6. Parte Pratica carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi destinati al sollevamento di carichi sospesi e di persone (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative in caso di adozione di dispositivi che conferiscano la funzione di sollevamento carichi sospesi e di dispositivi che conferiscano la funzione di sollevamento persone.	6.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, o le istruzioni delle attrezzature intercambiabili che conferiscono le funzioni aggiuntive di sollevamento carichi e di sollevamento persone, delle modalità di collegamento al carrello, di eventuali dispositivi di sicurezza aggiuntivi connessi alle nuove funzioni. 6.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello o delle istruzioni dell'attrezzatura intercambiabile 6.3 Guida del carrello con funzioni di sollevamento di carichi sospesi su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, ciclo di sollevamento, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.). 6.4 Guida del carrello con funzioni di sollevamento persone su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre (corretta posizione sul carrello, movimentazione della piattaforma in quota, manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).

Proposta UNI/PDR 120/2021 del 10/09/2026 16:36:02
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

L'operatore che effettua il modulo di cui al punto 6 (carrelli con funzioni aggiuntive di sollevamento carichi sospesi e sollevamento persone) non deve effettuare la formazione prevista per le piattaforme mobili elevabili e per le gru mobili e per la conduzione del carrello con applicato l'accessorio destinato al sollevamento di carichi sospesi e/o persone.

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:

- ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.2 e 2.3;
- ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.2 e 3.3;
- ✓ per il modulo 4 di cui ai punti 4.2 e 4.3;
- ✓ per il modulo 5 di cui ai punti 5.2 e 5.3.
- ✓ per il modulo 6 di cui ai punti 6.2, 6.3 e 6.4

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.5 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru mobili

Per l'utilizzo di gru mobili è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Gru mobili autocarrate e semoventi su ruote con braccio telescopico o tralicciato ed eventuale falcone fisso.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (7 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i rischi connessi con l'utilizzo dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru mobili, loro movimenti e loro equipaggiamenti di sollevamento. 1.2 Principali rischi e loro cause: a. Caduta o perdita del carico; b. Perdita di stabilità dell'apparecchio; c. Investimento di persone da parte del carico o dell'apparecchio; d. Rischi connessi con l'ambiente (caratteristiche del terreno, presenza di vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.); e. Rischi connessi con l'energia di alimentazione utilizzata (elettrica, idraulica, pneumatica); f. Rischi particolari connessi con utilizzazioni speciali (lavori marittimi o fluviali, lavori ferroviari, ecc.); g. Rischi associati ai sollevamenti multipli. 1.3 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. 1.4 Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili. 1.5 Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni. 1.6 Condizioni di stabilità di una gru mobile: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.7 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru. 1.8 Utilizzo dei diagrammi e delle tabelle di carico del costruttore. 1.9 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori ed indicatori. 1.10 Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru. 1.11 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (7 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi della gru per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. Ispezione della gru, dei circuiti di alimentazione e di comando, delle funi e dei componenti. 2.3 Approntamento della gru per il trasporto e lo spostamento. 2.4 Procedure per la messa in opera e il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, contrappesi, jib, ecc. 2.5 Esercitazioni di pianificazione dell'operazione di sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di

Atto Firmato da GIUNTA REGIONALE 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		lavoro, la configurazione della gru, i sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto della gru per le operazioni di sollevamento comprendenti: 2.7 valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, adeguatezza del terreno di supporto della gru, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru, posizionamento del braccio nella estensione ed elevazione appropriate; 2.8 Manovre della gru senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con la gru nelle configurazioni consentite. 2.9 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.10 Traslazione con carico sospeso con gru mobili su pneumatici. 2.11 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.12 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.13 Cambio di accessori di sollevamento e del numero di tiri. 2.14 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. 2.15 Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. 2.16 Imbracatura dei carichi. 2.17 Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. 2.18 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.19 Esercitazioni sull'uso sicuro, prove, manutenzione e situazioni di emergenza (procedure di avvio e arresto, fuga sicura, ispezioni regolari e loro registrazioni, tenuta del registro di controllo, controlli giornalieri richiesti dal manuale d'uso, controlli pre-operativi quali: ispezioni visive, lubrificazioni, controllo livelli, prove degli indicatori, allarmi, dispositivi di avvertenza, strumentazione).

Atto n. 2020/1462 del 10/09/2026
Proposta n. 2020/1462 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Per le gru mobili su ruote con falcone telescopico o brandeggiabile oltre al modulo base si dovrà frequentare il seguente modulo aggiuntivo:

Modulo Aggiuntivo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili con falcone telescopico o brandeggiabile. 1.2 Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni. 1.3 Condizioni di stabilità di una gru con falcone telescopico o brandeggiabile: fattori ed elementi che influenzano La stabilità. 1.4 Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru con falcone telescopico o brandeggiabile. 1.5 Utilizzo del diagramma e delle tabelle di carico del costruttore. 1.6 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori ed indicatori 1.7 Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. 2.3 Approntamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per il trasporto o lo spostamento. 2.4 Procedure per la messa in opera e il rimessaggio delle attrezzature aggiuntive. 2.5 Esercitazioni di pianificazione del sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di lavoro, la configurazione della gru, i sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per prove di sollevamento comprendenti: determinazione del raggio, posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, posizionamento del braccio con attrezzature aggiuntive nella estensione ed elevazione appropriata. 2.7 Manovre della gru con falcone telescopico o brandeggiabile senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con la gru nelle configurazioni consentite. 2.8 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.9 Traslazione con carico sospeso con gru con falcone telescopico o brandeggiabile su pneumatici. 2.10 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.11 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.12 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE 20/03/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

- → Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
  La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
  Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.
- → Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.
- → Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.6 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali

Per l'utilizzo di trattori agricoli o forestali è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Il possesso dell'abilitazione di cui al presente allegato esonera nell'ambito dei lavori agricoli e forestali, in caso di montaggio di attrezzi sui trattori agricoli e forestali per elevare o sollevare carichi, scavare, livellare, livellare asportare superfici, aprire piste o sgombraneve, dal possesso di altre abilitazioni previste dal presente accordo.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (3 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Categorie di trattori: i vari tipi di trattori a ruote e a cingoli e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti principali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento, accessori intercambiabili e azionamento delle macchine operatrici, impianto idraulico, impianto elettrico. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.5 DPI specifici da utilizzare con i trattori: dispositivi di protezione dell'udito, dispositivi di protezione delle vie respiratorie, indumenti di protezione contro il contatto da prodotti antiparassitari, ecc.
	- Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.6 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo dei trattori (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e con superfici calde, rischi dovuti alla mobilità, ecc.). Avviamento, spostamento, collegamento alla macchina operatrice, azionamenti e manovre.

Atto proposto da UNGARO 0062020/001 del 10/09/2026 16:36:52
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
2. Parte Pratica trattori a ruote (5 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti principali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del trattore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 2.4 Pianificazione delle operazioni di campo: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno. 2.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo. 2.5.1 Guida del trattore su terreno in piano con istruttore sul sedile del passeggero. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. manovra di accoppiamento di attrezzature portate, semiportate e trainate; c. conduzione con gli eventuali accessori intercambiabili in grado di modificare la funzione o apportare una nuova funzione; d. guida con rimorchio ad uno e due assi; e. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. con decespugliatore a braccio articolato); f. guida del trattore in condizioni di carico anteriore (es. con caricatore frontale); g. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 2.5.2 Guida del trattore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature b. guida con rimorchio ad uno e due assi dotato di dispositivo di frenatura compatibile con il trattore; c. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. lavorazione con decespugliatore a braccio articolato avente caratteristiche tecniche compatibili con il trattore); d. guida del trattore in condizioni di carico anteriore (es. lavorazione con caricatore frontale avente caratteristiche tecniche compatibili con il trattore); e. guida del trattore in condizioni di carico posteriori. 2.6 Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE 20/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
3. Parte Pratica trattori a cingoli (5 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del trattore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 3.4 Pianificazione delle operazioni di campo: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno. 3.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo. 3.5.1 Guida del trattore su terreno in piano. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. manovra di accoppiamento di attrezzature portate, semiportate e trainate; c. conduzione con gli eventuali accessori intercambiabili in grado di modificare la funzione o apportare una nuova funzione; d. guida con rimorchio ad uno e due assi; e. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. con decespugliatore a braccio articolato); f. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 3.5.2 Guide del trattore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. guida con rimorchio ad uno e due assi; c. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. lavorazione con decespugliatore a braccio articolato); d. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 3.6 Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPPUCCILLI Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e1089
Atto Firmato Da: ANTONIO SORGI Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e1092
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:
- ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.5.2;
- ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.5.2.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.7 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori, pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli

Per l'utilizzo di escavatori, pale caricatrici frontali e terne è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di attrezzature: I vari tipi di macchine movimento terra e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche, con particolare riferimento a escavatori, caricatori, terne e autoribaltabili a cingoli. 1.2 Componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, circuito di comando, impianto idraulico, impianto elettrico (ciascuna componente riferita alle attrezzature oggetto del corso). 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Visibilità dell'attrezzatura e identificazione delle zone cieche, sistemi di accesso. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali ad inizio ciclo di lavoro. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nel ciclo base delle attrezzature (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e con superfici calde, rischi dovuti alla mobilità, ecc.). Avviamento, spostamento, azionamenti, manovre, operazioni con le principali attrezzature di lavoro. Precauzioni da adottare sull'organizzazione dell'area di scavo o lavoro. 1.6 Modalità di utilizzo dell'escavatore nella configurazione di apparecchio di sollevamento. 1.7 Protezione nei confronti degli agenti fisici: rumore, vibrazioni al corpo intero ed al sistema mano-braccio.
2. Parte Pratica escavatori idraulici (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattern di comando. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della macchina, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 2.4 Pianificazione delle operazioni di campo: accesso, sbancamento, livellamento, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 2.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 2.5.1 Guida dell'escavatore ruotato su strada. Le esercitazioni devono prevedere:

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 2.5.2 Uso dell'escavatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere a. esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature in piano e no; c. manovre di livellamento; d. operazioni di movimentazione carichi di precisione; e. aggancio di attrezzature speciali e loro impiego; f. aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 2.6 Messa a riposo e trasporto dell'escavatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.
3. Parte Pratica per escavatori a fune (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento azionamento delle macchine operatrici. 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della macchina, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 3.4 Pianificazione delle operazioni di campo: accesso, sbancamento, livellamento, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione carichi. 3.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 3.5.1 Guida dell'escavatore a ruote su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guide con attrezzature. 3.5.2 Uso dell'escavatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature; c. operazioni di movimentazione carichi di precisione; d. aggancio di attrezzature speciali (benna mordente, magnete, ecc.) e loro impiego. 3.6 Messa a riposo e trasporto dell'escavatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.
4. Parte Pratica caricatori frontali (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 4.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del caricatore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 4.4 Pianificazione delle operazioni di caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo. Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 4.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 4.5.1 Trasferimento stradale. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 4.5.2 Uso del caricatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. manovra di caricamento; b. movimentazione carichi pesanti; c. use con forche o pinta. 4.6 Messa a riposo e trasporto del caricatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato
5. Parte Pratica terne (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	5.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 5.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 5.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della terna, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 5.4 Pianificazione delle operazioni di scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno, sbancamento, livellamento, scavo. Operazioni di movimentazione carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 5.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delie situazioni di pericolo. 5.5.1 Guide della terna su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 5.5.2 Uso della terna. Le esercitazioni devono prevedere: a. esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature in piano e no; c. manovre di livellamento; d. operazioni di movimentazione carichi di precisione; e. aggancio di attrezzature speciali (martello demolitore, pinza idraulica, trivella, ecc.) e loro impiego; f. manovre di caricamento; g. aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 5.6 Messa a riposo e trasporto della terna: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6. Parte Pratica per autoribaltabili a cingoli (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	6.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento. 6.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 6.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali dell'autoribaltabile, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 6.4 Pianificazione delle operazioni di caricamento, scaricamento e spargimento materiali: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo. 6.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 6.5.1 Trasferimento stradale. Le esercitazioni devono prevedere: a) predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b) guida a pieno carico 6.5.2 Uso dell'autoribaltabile in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a) manovre di scaricamento; b) manovre di spargimento. 6.6 Messa a riposo dell'autoribaltabile: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contra l'utilizzo non autorizzato

7. Parte Pratica per escavatori idraulici, caricatori frontali e terne (12 ore) si specifica che dovranno essere presenti escavatori idraulici, caricatori frontali e terne**.**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	7.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 7.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattern di comando. 7.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali delle macchine, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 7.4 Pianificazione delle operazioni di campo, scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo e del terreno, sbancamento, livellamento, scavo, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 7.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 7.5.1 Guida degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a) predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b) guida con attrezzature.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		7.5.2 Uso di escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne. Le esercitazioni devono prevedere: a) esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b) accoppiamento attrezzature in piano e no; c) manovre di livellamento; d) operazioni di movimentazione carichi pesanti e di precisione; e) use con forche o pinza; f) aggancio di attrezzature speciali (martello demolitore, pinza idraulica, trivella, ecc.) e loro impiego; g) manovre di caricamento; h) aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 7.6 Messa a riposo e trasporto degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente

- nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:
  - ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.5.2;
  - ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.5.2;
  - ✓ per il modulo 4 di cui ai punti 4.5.2;
  - ✓ per il modulo 5 di cui ai punti 5.5.2;
  - ✓ per il modulo 6 di cui ai punti 6.5.2.

- nell'esecuzione di almeno 3 delle prove:
  - ✓ per il modulo 7 di cui ai punti 7.5.2.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.8 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di pompe per calcestruzzo

Per l'utilizzo di pompe per calcestruzzo è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (7 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di pompe: i vari tipi di pompe e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi ricorrenti nell'utilizzo delle pompe (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, rischi dovuti ad urti e cadute a livello, rischio di schiacciamento, ecc.). 1.6 Spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.7 Partenza dalla centrale di betonaggio, trasporto su strada, accesso al cantiere: caratteristiche tecniche del mezzo; controlli preliminari alla partenza; modalità di salita sul mezzo; norme di comportamento sulla viabilità ordinaria; norme di comportamento nell'accesso e transito in sicurezza in cantiere; DPI da utilizzare. 1.8 Norme di comportamento per le operazioni preliminari allo scarico: controlli su tubazioni e giunti; piazzamento e stabilizzazione del mezzo mediante stabilizzatori laterali e bolla di livello; sistemazione delle piastre ripartitrici; controllo di idoneità del sito di scarico calcestruzzo; apertura del braccio della pompa. 1.9 Norme di comportamento per lo scarico del calcestruzzo: precauzioni da adottare per il pompaggio in presenza di linee elettriche, pompaggio in prossimità di vie di traffico; movimentazione del braccio della pompa mediante radiocomando; inizio del pompaggio; pompaggio del calcestruzzo. 1.10 Pulizia del mezzo: lavaggio tubazione braccia pompa, lavaggio corpo pompa. 1.11 Manutenzione straordinaria della pompa: verifica delle tubazioni di mandata, del sistema di pompaggio e della tramoggia
2. Parte Pratica (7 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, sistemi di collegamento. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della pompa, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni della pompa. 2.4 Controlli preliminari alla partenza: pneumatici, perdite olio, bloccaggio terminale in gomma, bloccaggio stabilizzatori, bloccaggio sezioni del braccio della pompa. 2.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.6 Norme di comportamento sulla viabilità ordinaria. 2.7 Controllo idoneità sito di scarico calcestruzzo: costatazione di presenza di terreno cedevole, dell'idoneità della distanza da eventuali scavi, idoneità pendenza terreno. 2.8 Posizionamento e stabilizzazione del mezzo: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, piazzamento mediante stabilizzatori laterali e bolla di livello in modalità standard e con appoggio supplementare per terreno di modesta portanza. 2.9 Sistemazione delle piastre ripartitrici. 2.10 Modalità di salita e discesa dal mezzo. 2.11 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della pompa in quota. 2.12 Controlli preliminari allo scarico/distribuzione del calcestruzzo su tubazioni e giunti. 2.13 Apertura del braccio della pompa mediante radiocomando: precauzioni da adottare. 2.14 Movimentazione del braccio della pompa mediante radiocomando per raggiungere il sito di scarico (simulazione per scarico in parete e pilastro). 2.15 Simulazione scarico/distribuzione calcestruzzo in presenza di linee elettriche, in prossimità di vie di traffico: precauzioni da adottare. 2.16 Inizio della pompata: simulazione metodologia di sblocco dell'intasamento della pompa in fase di partenza. 2.17 Pompaggio del calcestruzzo: precauzioni da adottare. 2.18 Chiusura braccio: precauzioni da adottare. 2.19 Pulizia ordinaria del mezzo al termine dello scarico: lavaggio tubazione braccio pompa, lavaggio corpo pompa, riassetto finale. 2.20 Manutenzione straordinaria della pompa: verifica delle tubazioni di mandata, del sistema di pompaggio e della tramoggia. 2.21 Messa a riposo della pompa a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPUTO Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e1089203362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui alla parte pratica concernente i seguenti argomenti:

- ✓ spostamento e stabilizzazione della pompa sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo – Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso - Posizionamento e stabilizzazione del mezzo - Controllo idoneità sito di scarico calcestruzzo - Messa a riposo della pompa a fine lavoro);
- ✓ effettuazione manovra di: salita, discesa, rotazione, accostamento pompa alla posizione di lavoro;
- ✓ simulazione di sblocco dell'intasamento della pompa in fase di partenza.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.9 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di macchina agricola raccoglifrutta (comunemente detta carro raccoglifrutta CRF)

Per l'utilizzo di carri raccogli frutta (CRF) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di CRF: i vari tipi di CRF e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del CRF e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del CRF. 1.3 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma di lavoro e relative mensole, sistemi di carico e scarico del prodotto raccolto (sollevamento cassoni, nastri trasportatori). 1.4 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.5 Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.). 1.6 Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prove, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello. 1.7 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.8 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo dei CRF rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); spostamento e traslazione, posizionamento, azionamenti e manovre, carico e scarico del prodotto raccolto, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.9 Modalità di utilizzo in sicurezza dei CRF: procedure di movimentazione. Procedure di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc. Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc. Nozioni sui

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/02/2026 Atto CONSIGLIO n. 1 del 09/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del CRF ed in particolare ai rischi riferibili: a) all'ambiente di lavoro; b) al rapporto uomo/macchina; c) allo stato di salute del guidatore. Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi. 1.10 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali del CRF: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento, mensole di lavoro, sistemi di carico e scarico del prodotto raccolto (sollevamento cassoni, nastri trasportatori). 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Manutenzione, verifiche giornaliere e periodiche di legge, controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali dei CRF, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni dei CRF. 2.4 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.5 Movimentazione e posizionamento del CRF: spostamento del CRF sul luogo di lavoro e delimitazione dell'area di lavoro. 2.6 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni per evidenziare le corrette manovre del CRF nelle varie funzioni previste (corretto apprestamento, simulazione delle manovre, sosta, ecc.), osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni del CRF. 2.7 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra del CRF posizionato in quota. 2.8 Messa a riposo dei CRF a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per CRF munite di alimentazione a batterie).

Atto Firmato Digitalmente da/ DI GIACOMO ANTONIO CLAUDIO in data 22/06/2026 10:09:20
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui alla parte pratica concernenti i seguenti argomenti:

- ✓ movimentazione e posizionamento del CRF: Controlli pre-utilizzo, verifica del percorso, corretto apprestamento, simulazione delle manovre, messa a riposo dei CRF a fine lavoro;

- ✓ effettuazione della manovra di: traslazione, salita, discesa, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro, carico e scarico del prodotto raccolto;
- ✓ simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.10 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM)

Per l'utilizzo di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di caricatori, loro movimenti e loro dispositivi di sollevamento. 1.2 Principali rischi connessi all'impiego di caricatori: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi del caricatore, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.), rischio di investimento di persone da parte del carico o dell'apparecchio; 1.3 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro. 1.4 Componenti principali: organi di presa, meccanismo di rotazione. Stazione di comando con descrizione del sedile, dei dispositivi di comando, dei dispositivi di segnalazione/avvertimento e controllo (strumenti e spie di funzionamento). 1.5 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzionamento e controllo. 1.6 Condizioni di stabilità di un caricatore: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.7 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche in dotazione del caricatore. 1.8 Utilizzo dei diagrammi e delle tabelle di carico forniti dal costruttore. 1.9 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi del caricatore per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. 2.3 Ispezione del caricatore, dei circuiti di alimentazione e di comando e dei principali componenti, in base alle indicazioni fornite dal fabbricante 2.4 Approntamento del caricatore per il trasporto o lo spostamento. 2.5 Esercitazioni di pianificazione dell'operazione di sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di lavoro, della configurazione del braccio, del carico da movimentare, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto del caricatore per le operazioni di sollevamento comprendenti: valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, posizionamento del caricatore rispetto al baricentro del carico, adeguatezza del terreno

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		di supporto, messa in opera di stabilizzatori, livellamento del caricatore, posizionamento del braccio nella estensione ed elevazione appropriata. 2.7 Manovre del caricatore senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con il caricatore nelle configurazioni consentite. 2.8 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.9 Traslazione con carico sospeso con macchina su pneumatici. 2.10 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.11 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.12 Cambio di accessori di sollevamento e del numero di tiri. 2.13 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. 2.14 Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. 2.15 Imbracatura dei carichi. 2.16 Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. 2.17 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.18 Esercitazioni sull'uso sicuro, prove, manutenzione e situazioni di emergenza (procedure di avvio e arresto, fuga sicura, ispezioni regolari e loro registrazioni, tenuta del registro di controllo, controlli giornalieri richiesti dal manuale d'uso, controlli pre-operativi quali: ispezioni visive, lubrificazioni, controllo livelli, prove degli indicatori, allarmi, dispositivi di avvertenza, strumentazione).

Proposta GIUNTA n. 0026202 del 10/09/2025
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.11 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carriponte

Per l'utilizzo di carriponte (CP) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Il modulo pratico è distinto per le diverse tipologie di comando, distinguendo tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina, per la durata, per ciascuna tipologia di comando, della durata di 6 ore. L'abilitazione per tutte le tipologie comporta un modulo pratico di 7 ore.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Terminologia, tipologie di carroponte e gru a cavalletto, movimenti e dispositivi di sollevamento. 1.2 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità statica e dinamica. 1.3 Componenti principali: unità di scorrimento, unità di traslazione, unità di sollevamento, travi, carrello, argano/paranco, gancio, bozzello, funi/catene, dispositivi di comando/stazione di comando, dispositivi di segnalazione/avvertimento e controllo (strumenti e spie di funzionamento), accesso al macchinario, equipaggiamenti elettrici, vie di corsa/binari. 1.4 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina, identificazione dei dispositivi di sicurezza e di indicazione (limitatore/indicatore di carico, finecorsa, dispositivo anticollisione, limitatore di sollevamento, freno, luci di segnalazione per comando senza cavo, ecc.) e loro funzionamento e controllo. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e principali rischi connessi all'impiego di carriponte/gru a cavalletto: caduta del carico, rischi legati alla fase di imbracatura del carico, urti delle persone con il carico o con elementi della macchina, rischi legati all'ambiente (ostacoli, altri carriponte, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.), rischio di investimento di persone o cose da parte del carico o dell'apparecchio, od anche solo del gancio per movimenti "a vuoto" della macchina, rischi derivanti da OPERAZIONI VIETATE come il "tiro obliquo". 1.6 L'installazione del carroponte/gru a cavalletto: responsabilità e documentazione necessaria. 1.7 Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) da utilizzare con il carroponte/gru a cavalletto 1.8 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche apposte sulla macchina e nell'ambiente di lavoro. 1.9 Procedure per la corretta imbracatura del carico e movimentazione dello stesso. 1.10 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo. 1.11 Controllo, manutenzione e verifica periodica del carroponte/gru a cavalletto e delle vie di corsa: controlli giornalieri, manutenzione periodica, manutenzione

Atto n. 1362 del 10/09/2026
Proposta GIUNTA/2026/1362
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		straordinaria. Registro di controllo e persona competente. Verifiche periodiche art.71 c.11- D.lgs.81/08. 1.12 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (6 ore) carroponte/gru a cavalletto con comando in cabina.	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 2.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 2.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 2.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 2.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando in cabina. 2.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. 2.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 2.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).
3. Parte Pratica (6 ore) **carroponte/gru a cavalletto con comando pensile/radiocomando**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 3.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 3.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 3.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 3.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando pensile/radiocomando.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		3.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. Uso dei comandi posti su comando pensile/radiocomando. 3.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 3.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).
4. Parte Pratica (7 ore) **carroponte/gru a cavalletto con comando pensile/radiocomando e/o con comando in cabina.**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 4.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 4.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 4.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 4.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando pensile/radiocomando e comando in cabina. 4.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. Uso dei comandi posti su pulsantiera con comando pensile/radiocomando e comando in cabina. 4.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 4.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).

Atto n. 1462 del 16/06/2026 in pubblicazione dal 17/06/2026 al 17/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.

Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE III – CORSI DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento non deve essere inteso solo come un rispetto agli obblighi di legge, ma deve intraprendere un percorso di formazione continua, stabile nel tempo, nell'ottica del "lifelong learning" con l'obiettivo di aggiornare le competenze operative, le capacità relazionali e quelle relative al ruolo, tenendo conto anche dei cambiamenti normativi, tecnici ed organizzativi del contesto operativo.

L'aggiornamento può essere ottemperato anche per mezzo della partecipazione a convegni o seminari, a condizione che essi trattino delle materie i cui contenuti siano coerenti con quanto sopra indicato, fatta eccezione per l'aggiornamento di cui ai punti 2.1,2.2, 7 e 8 della Parte II (formazione specifica dei lavoratori, preposti, lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008)

L'aggiornamento, dunque, non deve essere di carattere generale o mera riproduzione di argomenti e contenuti già proposti nei corsi base.

Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste verifiche sul mantenimento delle competenze acquisite nei pregressi percorsi formativi ed esperienziali. Una particolare attenzione nella pianificazione degli aggiornamenti dovrà essere prestata alla rilevazione di nuovi bisogni formativi.

Qualora la formazione costituisca a tutti gli effetti un titolo abilitativo all'esercizio della funzione esercitata – come a titolo esemplificativo, nel caso del RSPP/ASPP, del Coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione, degli operatori addetti all'uso delle attrezzature di cui all'art. 73, comma 5, del d.lgs. n. 81/2008 per le quali è richiesta una specifica abilitazione, ecc.- tale funzione non è esercitabile se non viene completato l'aggiornamento previsto per i rispettivi corsi.

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. Gli RSPP, gli ASPP e i Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione, per poter esercitare la propria funzione, 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.

Ai fini dell'aggiornamento delle diverse figure, la partecipazione a corsi di formazione finalizzati all'ottenimento e/o all'aggiornamento di qualifiche specifiche come quelle, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, dei dirigenti e dei preposti (ex art. 37 d.lgs. n. 81/2008), dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze di cui agli artt. 44, 45 e 46 del d.lgs. n. 81/2008, non è da ritenersi valida

Non è valida ai fini dell'aggiornamento la partecipazione ai moduli di cui ai seguenti punti

- ✓ punto 2.3 parte II (modulo aggiuntivo cantieri);
- ✓ punto 3 parte II (modulo aggiuntivo cantieri);
- ✓ punto 4 parte II (moduli tecnici-integrativi);
- ✓ punto 5.3 parte II (moduli B di specializzazione).

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

.

Nel caso di convegni e seminari è richiesta la tenuta del registro di presenza dei partecipanti da parte del soggetto che realizza l'iniziativa e non vi è alcun vincolo sul numero massimo di partecipanti.

1 LAVORATORI, PREPOSTI, DIRIGENTI E DATORE DI LAVORO

Nel corso di aggiornamento si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative;
- aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;
- aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;
- fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

1.1 Lavoratori

L'aggiornamento deve essere effettuato ogni qualvolta intervengono elementi modificativi in termini di esiti della valutazione dei rischi ovvero quando le risultanze delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa ne evidenzino la necessità e comunque con una periodicità quinquennale di durata minima di 6 ore a decorrere dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

Nell'aggiornamento non è compresa la formazione relativa al trasferimento o cambiamento di mansioni o laddove l'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e miscele pericolose comporti un cambiamento delle mansioni lavorative svolte.

1.2 Preposti

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza biennale e comunque ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi, con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. A titolo esemplificativo ma non esaustivo per cambiamenti del contesto si intendono: cambiamenti del reparto, modifiche dei processi produttivi, organizzativi, ecc. .

Nell'aggiornamento è compresa la formazione relativa ai cambiamenti del contesto in cui il preposto esercita le funzioni di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008 in relazione alle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda.

1.3 Dirigenti

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Nell'aggiornamento è compresa la formazione relativa ai cambiamenti del contesto in cui il dirigente opera in relazione alle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda.

Proposta GIUNTA/2020/101 del 10/09/2020
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.4 Datore di lavoro

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Qualora il datore di lavoro abbia frequentato il modulo aggiuntivo "Cantiere" e ne permangono le condizioni per lo stesso, l'aggiornamento dovrà riguardare anche le tematiche ivi previste.

2 DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE I COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale, a decorrere dalla data di conclusione del modulo comune, con durata minima di 8 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Qualora il datore di lavoro abbia frequentato i moduli specialistici e ne permangono le condizioni per gli stessi, l'aggiornamento dovrà riguardare anche le tematiche ivi previste.

3 RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e decorrere dalla data di conclusione del Modulo B comune.

Le ore minime complessive dell'aggiornamento sono fissate in base al ruolo svolto e sono rispettivamente:

- ASPP: 20 ore
- RSPP: 40 ore

Il monte ore complessivo di aggiornamento potrà essere distribuito nell'arco temporale del quinquennio.

4 COORDINATORE PER LA SICUREZZA

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale, con le stesse modalità previste per gli RSPP e le ore minime complessive dell'aggiornamento sono 40 ore.

5 LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche**.**

6 OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008

L'aggiornamento per rinnovare l'abilitazione deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche.

Protocollo UNGARO 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE IV – INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E MONITORAGGIO DEI CORSI

1 INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI PER I SOGGETTI FORMATORI

La formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro presenta alcune caratteristiche che è necessario tenere presente da parte dei soggetti formatori nell'organizzazione e gestione dei percorsi formativi. Essa, nelle sue varie articolazioni e tipologie di corso:

- rientra nel contesto degli apprendimenti di tipo professionale non formali, cioè quelli che si realizzano al di fuori dei sistemi di apprendimento formale (Istruzione scolastica, Istruzione superiore e Università)
- è caratterizzata dalla continuità dell'apprendimento durante l'intera vita lavorativa (*Life Long Learning)* come affermato dall'obbligo periodico di aggiornamento per tutte le figure che operano nei contesti lavorativi;
- è rivolta prevalentemente ad adulti già avviati o da avviare ad attività lavorative. L'approccio metodologico deve essere di tipo "andragogico", cioè un approccio focalizzato sui processi di apprendimento tipici degli adulti, i quali hanno fabbisogni formativi diversi, obblighi diversi e diversi modi di apprendimento rispetto ai discenti del sistema di istruzione formale.

Tali aspetti trovano precisi riferimenti metodologici, operativi e organizzativi, sia a livello legislativo europeo e nazionale che di normazione volontaria, tutti orientati ad assicurare la qualità nei processi di produzione della formazione e l'efficacia della formazione.

Il principale riferimento è costituito dal quadro europeo EQAVET (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio Europea del 18 giugno 2009 sull'istituzione di un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell'istruzione e della formazione professionale) che raccomanda l'adozione di un ciclo di garanzia e di miglioramento dell'istruzione e formazione professionale, sia a livello di sistema degli Stati membri che dei singoli soggetti erogatori della formazione che si articoli in pianificazione, attuazione, valutazione/accertamento e revisione sulla base di criteri qualitativi, descrittori indicativi e indicatori comuni, compreso l'uso di strumenti di misura per fornire dati sull'efficacia. L'EQAVET inoltre pone l'accento sul monitoraggio e sul miglioramento della qualità, combinando valutazione interna ed esterna, revisione e processi di miglioramento, sulla base di misurazioni e di analisi qualitative.

Attualmente è in fase evolutiva la convergenza dei criteri metodologici, organizzativi e gestionali previsti dalla Raccomandazione EQAVET e i meccanismi di accreditamento nazionali dei soggetti formatori mediante una politica di armonizzazione e integrazione, così come previsto dal Piano Nazionale per la garanzia di qualità del sistema di istruzione e formazione del 2017.

Le indicazioni metodologiche per l'organizzazione e la gestione dei corsi riportate di seguito, fatta eccezione dei punti 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 6.3 e 7, non si applicano ai Datori di Lavoro che organizzano ed erogano autonomamente, all'interno delle proprie aziende nei confronti dei propri lavoratori, la formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, ma esse possono trovare indicazioni utili per la gestione dei percorsi formativi di cui al presente accordo.

Atto n. 6 del 10/02/2026 trasmesso alla GIUNTA REGIONALE il 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.1 Approccio per processi nell'organizzazione e gestione della formazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La qualità e l'efficacia della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro non può prescindere dall'adozione di modelli organizzativi interni da parte dei soggetti formatori attraverso l'implementazione di un ciclo di garanzia della qualità e di miglioramento della stessa. L'approccio più idoneo, a garantire ciò, è quello basato sulla gestione di qualità dei processi di produzione della formazione, in termini di presidio e governo degli stessi. Il riferimento metodologico e concettuale per la gestione di tali processi, più comunemente e largamente diffuso, è quello basato sul ciclo PDCA di Deming, che si esplicita in quattro fasi:

- PIANIFICAZIONE (**P**lanning)
- REALIZZAZIONE (**D**o)
- MONITORAGGIO (**C**heck)
- RIESAME E ADOZIONE DI MISURE DI MIGLIORAMENTO (**A**ct)

Nel caso dei processi tipici di produzione della formazione le quattro fasi si articolano come segue:

CICLO PDCA		PROCESSI DI PRODUZIONE DELLA FORMAZIONE
PLAN	PIANIFICAZIONE	Analisi dei fabbisogni formativi e di contesto
		Progettazione
DO	REALIZZAZIONE	Erogazione
CHECK	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione
ACT	RIESAME E ADOZIONE DI MISURE DI MIGLIORAMENTO	Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento

1.2 Analisi dei fabbisogni formativi e contesto

L'analisi dei fabbisogni formativi costituisce la fase iniziale della elaborazione dell'azione formativa ed è finalizzata a fornire dati ed informazioni necessari alla progettazione formativa. L'analisi dei fabbisogni formativi nel campo della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro si configura come analisi dei "fabbisogni professionali", volta ad individuare, in chiave formativa, le esigenze di professionalità specifiche riconducibili alle figure coinvolte nei processi di organizzazione, gestione e miglioramento della sicurezza aziendale. Il profilo delle figure, in termini di ruolo e responsabilità operative, è definito nei suoi caratteri generali dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. n. 81/2008) in cui si ritrovano, in alcuni casi, anche i profili in termini di competenze necessarie.

Nel definire i fabbisogni formativi il soggetto formatore, di concerto con i datori di lavoro laddove necessario, normalmente analizza e definisce:

- le competenze richieste in relazione al ruolo e ai profili di responsabilità relativi alla figura da formare;
- le competenze in entrata minime per affrontare il percorso formativo;
- le competenze possedute dal discente prima di iniziare il percorso formativo;
- il gap da colmare con il percorso formativo, in termini di differenza tra competenze possedute e richieste.

Atto n. 2026/00362 del 10/02/2026 Proposta n. 2026/00362 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.
- Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore.

Considerando il carattere obbligatorio della formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, in alcuni casi (come ad es. la formazione iniziale dei lavoratori) le competenze finali sono tutte da acquisire ex novo e non sono richieste pregresse conoscenze o competenze in ingresso.

Un altro aspetto che deve essere considerato nel processo di analisi del fabbisogno formativo è quello relativo al contesto in cui si innesta l'azione formativa, cioè in quale contesto organizzativo e operativo, e le specifiche aree di attività in cui i vari profili operano o dovranno operare all'interno dell'azienda. Tale contestualizzazione è un elemento rilevante nella formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro poiché non si tratta di formazione generica, ma strettamente legata alle specifiche mansioni e attività lavorative, come previsto dalla stessa legislazione in materia.

Il livello di analisi dei fabbisogni e la contestualizzazione che il soggetto formatore dovrà affrontare in tale fase sarà diverso non solo rispetto alla tipologia di corsi ma anche alla tipologia di committenza. Infatti, la contestualizzazione e l'analisi avranno caratteristiche e contenuti diversi se il soggetto formatore dovrà elaborare il progetto formativo per una mono committenza (es. singola realtà aziendale) piuttosto che pluri committenza (es. aziende dello stesso comparto produttivo o omogeneamente simili) o infine se presenta un'offerta formativa a catalogo.

L'analisi dei bisogni formativi e di contesto deve essere un procedimento sistematico, basato principalmente su tecniche specifiche di raccolta delle informazioni rilevanti. Queste informazioni possono essere ottenute attraverso strumenti diversi come questionari, interviste, osservazioni, riunioni di gruppo, documentazione da richiedere all'azienda, politiche e procedure utilizzate, descrizione delle posizioni organizzative. Una delle fonti più rilevanti di dati e informazioni per l'analisi dei fabbisogni formativi dei lavoratori/preposti/dirigenti/datori di lavoro è sicuramente il documento di valutazione dei rischi, dal quale possono essere ricavati elementi conoscitivi in merito all'esito della valutazione, agli infortuni mancati, ai risultati della formazione effettuata (piani di formazione).

I dati e le informazioni derivanti dal processo di analisi dei fabbisogni formativi e del contesto sono contenuti in un report (documento di output del processo) e costituiscono parte integrante del progetto formativo.

Le indicazioni metodologiche descritte sopra valgono per qualsiasi modalità di erogazione della formazione in presenza o a distanza. Nel caso di formazione a distanza (in videoconferenza sincrona, in modalità mista o e-learning) il processo di analisi dei fabbisogni e del contesto dovrà tenere conto di alcuni aspetti specifici e quindi integrato da specifiche attività di analisi, per le quali si rimanda al paragrafo 3.

1.3 Progettazione

I dati e le informazioni derivanti dal processo di analisi dei fabbisogni formativi e del contesto costituiscono l'input per il successivo processo di progettazione del percorso formativo che traduce il bisogno formativo in una coerente e pertinente risposta formativa. Una analisi del fabbisogno formativo e di contesto carente e lacunoso inevitabilmente condiziona negativamente la qualità del processo di progettazione formativa e in ultima analisi l'efficacia stessa del percorso formativo.

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/03/2026
Atto n. 62 del 20/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Dal punto di vista metodologico, la progettazione formativa, concettualmente ed operativamente, si sviluppa in due fasi: la macroprogettazione (progettazione di massima) e la microprogettazione (progettazione di dettaglio).

Scopo della macroprogettazione è quello di definire il quadro generale del percorso formativo che si intende realizzare e pertanto in questa fase vengono definiti:

- l'obiettivo del corso di formazione;
- i risultati attesi;
- la strategia formativa;
- la struttura generale, la sequenza degli argomenti (struttura in moduli ed unità didattiche) e la loro correlazione logica, i tempi e l'articolazione oraria.

Nel definire l'obiettivo di un corso di formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro bisogna tener presente che per qualsiasi tipo di corso di formazione il Dlgs 81/2008 pone un obiettivo generale che consiste nel "*trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi*". Nell'ambito di questo obiettivo generale è necessario identificare poi gli obiettivi specifici correlati ai soggetti da formare, sulla base dei diversi ruoli e delle diverse funzioni che dovranno svolgere nel contesto lavorativo.

Strettamente correlati agli obiettivi del corso sono i "risultati attesi" dall'azione formativa, in termini di capacità, competenze, comportamenti, cioè di quegli elementi costitutivi della dimensione della formazione (sapere, saper fare, saper essere). Di conseguenza i risultati attesi non possono limitarsi alla semplice acquisizione di nozioni sulla salute e sicurezza sul lavoro e alla conoscenza dei rischi ma devono riflettere gli aspetti relativi al sapere agire e relazionarsi nell'ambito delle attività che si è chiamati a svolgere.

È necessario che i risultati attesi siano coerenti con gli obiettivi formativi e siano conseguibili con la partecipazione al percorso formativo. Il raggiungimento dei risultati attesi dipende dalla coerenza e adeguatezza progettuale, in termini di contenuti didattici e strategia formativa.

L'efficacia di un'azione formativa è legata in larga misura ad una scelta adeguata della strategia formativa da seguire, poiché da essa dipende la effettiva trasformazione degli obiettivi e dei bisogni formativi in risultati concreti. Definire la strategia formativa significa identificare le metodologie e gli strumenti più idonei in relazione alla specificità del percorso formativo e al target previsto, considerando sempre che trattasi di azioni formative rivolte ad adulti nell'ambito della formazione continua sul lavoro.

Qualsiasi percorso formativo sulla salute e sicurezza sul lavoro non può prescindere dalla adozione di metodologie didattiche attive che prevedono il coinvolgimento diretto da parte del soggetto da formare. Il progetto di massima dovrà pertanto indicare quali metodologie didattiche attive saranno adottate nel percorso formativo.

Una volta stabiliti gli obiettivi, i risultati attesi e la strategia formativa si hanno tutti gli elementi per definire la struttura generale del percorso formativo, in cui bisogna:

- definire i contenuti generali e la sequenza logica degli argomenti da trattare;
- stabilire la struttura modulare del percorso formativo, organizzandolo in moduli e/o unità didattiche logicamente correlate e tra loro coerenti;

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- stabilire e caratterizzare le articolazioni temporali dello sviluppo del progetto definendo i tempi relativi alla docenza, alle esercitazioni, alle simulazioni e al coinvolgimento dei discenti nella didattica attiva;
- definire modalità e criteri di verifica e valutazione degli apprendimenti (in itinere e finale);
- definire modalità di valutazione e monitoraggio della qualità didattica e organizzativa.

Le indicazioni metodologiche riguardante la progettazione di dettaglio (microprogettazione), sono riportate nel successivo paragrafo 2.

1.4 Erogazione

L'erogazione è il momento in cui si sviluppa l'azione formativa e in cui trova concreto compimento l'efficacia formativa.

È necessario che la fase di erogazione sia presidiata e monitorata osservandone lo sviluppo, rilevando le criticità e le non conformità che si dovessero manifestare nelle dinamiche di apprendimento e nella gestione delle attività didattiche. Nell'erogazione un ruolo rilevante è rivestito dal tutor con il suo presidio delle attività e la rilevazione delle criticità (che vanno descritte e registrate in specifici report che costituiscono una base informativa per il riesame e l'adozione delle misure correttive e di miglioramento).

1.5 Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione

Il processo di monitoraggio e valutazione da parte del soggetto formatore rappresenta un momento di estrema importanza ai fini della verifica della efficacia della formazione e del miglioramento della qualità, spesso sottovalutato nella gestione complessiva dei processi di produzione della formazione. Esso è finalizzato a misurare, analizzare, interpretare e tenere sotto controllo gli elementi chiave dei processi formativi basati su criteri di efficienza, efficacia e qualità della formazione.

Per il monitoraggio e valutazione delle prestazioni nel suo complesso e dei diversi processi, si ritiene opportuno che il soggetto formatore implementi e utilizzi un sistema basato su procedure di rilevazione di parametri ed indici prestazionali misurabili e di un sistema di elaborazione dei dati, di misurazione qualitativa e quantitativa degli indicatori e di documentazione dei risultati.

Normalmente il monitoraggio si basa sulla valutazione di tre livelli:

- Valutazione di gradimento, cioè della qualità percepita dall'utente;
- Valutazione degli apprendimenti;
- Valutazione dell'efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Gli aspetti metodologici e procedurali specifici riguardanti la valutazione di gradimento sono decritti nel paragrafo 5, quelli relativi alla valutazione degli apprendimenti e alla valutazione sul trasferimento nel contesto lavorativo sono descritti nel paragrafo 6. e paragrafo 7

1.6 Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento

Nel riesame il soggetto formatore analizza periodicamente i risultati del processo di monitoraggio e valutazione al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi in termini di performance organizzativa e didattica. Il riesame viene affrontato adottando procedure prestabilite dove vengono presi in esame i parametri prestazionali che misurano la qualità organizzativa e qualità didattica (desumibili dai questionari di gradimento) e risultati degli apprendimenti (desumibili dagli esiti delle verifiche degli apprendimenti). Il riesame consente al soggetto formatore di

Proposta GIUNTA n. 2026/181 del 10/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

individuare e analizzare eventuali criticità e adottare le misure correttive al fine del miglioramento della qualità didattica e organizzativa attraverso la revisione e miglioramento dei processi di produzione della formazione sopra descritti. I risultati del riesame sono elaborati, documentati e diffusi a tutti coloro che governano e presidiano i processi e/o che svolgono l'attività all'interno dei processi. Il riesame può analizzare sia i dati prestazionali aggregati per ciascuna tipologia di corso che per singolo corso.

1.7 Le risorse: i profili di competenza, ruoli e responsabilità delle figure professionali per l'organizzazione e gestione della formazione su SSL

Il soggetto formatore si avvale e deve avere la piena disponibilità nella propria struttura di figure professionali con particolari competenze in termini di conoscenze, abilità e responsabilità, al fine di assicurare l'efficacia e la qualità dei percorsi formativi con il presidio dei processi di produzione della formazione (indipendentemente dal profilo contrattuale che lega tali figure con il soggetto formatore).

I profili indispensabili per la gestione dei processi di produzione della formazione (analisi dei fabbisogni formativi e di contesto, progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione, riesame e adozione di misure di miglioramento) sono:

- il responsabile dei progetti formativi;
- il docente;
- il tutor d'aula.

Il soggetto formatore deve assicurare che i suddetti profili abbiano le necessarie competenze, per gestire e presidiare i processi di produzione della formazione e garantire che tali competenze siano mantenute e, se possibile, incrementate nel tempo tramite costanti e periodici aggiornamenti formativi.

Tali figure professionali svolgono i compiti e le attività previste dai rispettivi ruoli e responsabilità in un'ottica di team, integrando in modo sinergico le competenze di ciascun profilo nello sviluppo e presidio dei processi e nello svolgimento delle attività collegate finalizzate a garantire l'efficacia e qualità del servizio formativo.

Di seguito sono descritti i profili delle suddette figure professionali:

- **RESPONSABILE DEI PROGETTI FORMATIVI**

Soggetto avente comprovata e documentata esperienza (almeno triennale) in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in possesso dei requisiti richiesti per formatori/docenti dalla legislazione vigente. È il responsabile della progettazione formativa ed è coinvolto nell'analisi dei fabbisogni formativi. Cura sia la progettazione di massima che di dettaglio, si interfaccia con i docenti e i tutor nella definizione delle strategie formative, nelle scelte delle modalità di erogazione, delle modalità di verifica degli apprendimenti, intermedie e finali, in coerenza con quanto previsto dal presente Accordo e dalla legislazione in materia. Può essere responsabile sia di singoli percorsi formativi, sia di singole tipologie di corsi di formazione ovvero di tutta la progettazione formativa del soggetto formatore. Il responsabile dei progetti formativi può essere individuato tra i docenti del corso

- **DOCENTE**

Soggetto in possesso dei requisiti richiesti dalla legislazione vigente in materia di formazione su SSL, esperto delle tematiche oggetto della formazione nell'area disciplinare di afferenza in base alle specifiche conoscenze e competenze. Deve conoscere anche la specificità e le dinamiche della formazione su SSL, con particolare riferimento alle metodologie didattiche più idonee per

Proposta GIUNTA/2026/101 del 10/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

l'apprendimento degli adulti. È responsabile del presidio delle dinamiche di gruppo e dei rapporti con i discenti con l'obiettivo di favorire l'apprendimento, la partecipazione e l'interazione. È responsabile della progettazione e dell'erogazione delle unità didattiche assegnate, dell'individuazione delle strategie e metodologie didattiche più idonee per l'erogazione, della predisposizione di materiali didattici e delle modalità di verifica che tengano conto anche dell'eventuale presenza di lavoratori stranieri coerentemente con gli obiettivi formativi fissati e nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in materia di formazione su SSL. Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore.

Interagisce e si interfaccia in sede di progettazione formativa con il responsabile della progettazione contribuendo alla strutturazione del corso.

- **TUTOR D'AULA**

Soggetto esperto delle dinamiche di interazione nell'ambiente formativo (aula in presenza fisica o aula virtuale) in grado di fornire ai discenti indicazioni operative sulla fruizione del corso, sull'accesso e utilizzo dei materiali didattici, sugli aspetti logistici nonché di supportare i docenti e i discenti durante le attività didattiche e nella somministrazione delle esercitazioni e delle prove di verifica. È responsabile del monitoraggio dell'andamento dell'attività didattica, della rilevazione delle esigenze dei partecipanti, del rispetto degli aspetti organizzativi che hanno impatto sulla gestione d'aula, osservando la coerenza con gli obiettivi didattici, il regolare andamento dello svolgimento della dinamica di apprendimento e in generale la coerenza con quanto previsto dal progetto formativo.

Fatto salvo quanto eventualmente previsto dalla normativa regionale riferita ai soggetti formatori accreditati, il tutor d'aula è sempre previsto per i percorsi di formazione ed aggiornamento erogati a distanza (e-learning o videoconferenza). Per i corsi di formazione in presenza fisica è consigliata la presenza di tale figura per tutti quei percorsi che vedano la contemporanea presenza di più di 10 discenti.

2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E PROCEDURALI PER LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO

Nella fase di microprogettazione, seguendo sempre un approccio modulare, dovranno essere definiti con dettaglio, per ciascuna unità didattica:

- obiettivi specifici e risultati attesi;
- argomenti da trattare, contenuti e durata;
- strategia formativa e metodologia didattica;
- modalità e criteri di verifica e valutazione dei risultati.

L'articolazione oraria delle singole unità didattiche dovrà essere sviluppata in modo tale da garantire un giusto equilibrio tra le unità didattiche nella trattazione degli argomenti, in termini di rilevanza, complessità, esaustività, tenendo conto dei diversi contesti e processi lavorativi in cui si innesta l'azione formativa.

Nel definire la struttura di dettaglio del percorso formativo bisogna tener presente quanto previsto dall'accordo nella parte II - corsi di formazione in merito alle diverse tipologie di corso, alla struttura modulare, e in alcuni casi anche a quella delle unità didattiche, agli obiettivi formativi, alla durata e ai contenuti minimi.

Atto 6AUNGAUM0262020/001 del 10092026 Pag. 91 a 138
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.1 Gli obiettivi specifici e i risultati attesi dell'unità didattica

Sulla base degli esiti dell'analisi dei fabbisogni formativi e di contesto dovranno essere definitivi gli obiettivi didattici contestualizzati all'ambito aziendale o al contesto nel quale il soggetto opera.

É necessario identificare gli obiettivi specifici relativi alla singola unità didattica; tipicamente gli obiettivi vengono declinati mediante parole chiave come *trasferire, illustrare, far conoscere, far acquisire, fornire, favorire, definire, delineare, etc.*

Strettamente correlati agli obiettivi sono i "risultati attesi" dall'azione formativa che dovranno essere coerenti con tali obiettivi, conseguibili con la partecipazione al percorso formativo. I risultati attesi descrivono ciò che un discente dovrà conoscere, capire ed essere in grado di realizzare al termine del processo di apprendimento; sono definiti in termini di conoscenze, abilità e responsabilità e autonomia e devono essere misurabili, valutabili, e adeguati. Il raggiungimento dei risultati attesi dipende in buona misura dalla coerenza e adeguatezza progettuale, in termini di contenuti didattici e strategia formativa. I risultati attesi non dovranno limitarsi alla semplice acquisizione di nozioni in termini di sapere, ma dovranno riflettere gli aspetti relativi al sapere agire, alla soluzione dei problemi e agli aspetti relazionali inerenti alle attività che si è chiamati a svolgere. Tipicamente i risultati attesi possono essere declinati mediante parole chiave che possano descrivere sinteticamente il tipo di conoscenza (nella dimensione del sapere), di abilità e di competenze (nella dimensione del saper fare e del saper essere) e che dovranno possedere i discenti in uscita dal percorso formativo, come ad esempio *essere in grado di, saper individuare, saper svolgere, saper applicare, conoscere, acquisire metodi, criteri e strumenti, etc.*

2.2 I contenuti dell'unità didattica e la durata

Al fine di rispondere in modo più puntuale, ai fabbisogni specifici e alle eventuali esigenze di una particolare strutturazione dei contenuti relativamente a specifici target di utenti, in sede di microprogettazione, dovranno essere contestualizzati e definiti gli argomenti di dettaglio che verranno trattati nell'ambito di ogni unità didattica e i contenuti che dovranno risultare coerenti con gli obiettivi declinati. Bisognerà, dunque, individuare e stabilire con chiarezza e dettaglio i contenuti, la durata e la sequenza degli argomenti, che non dovranno essere generici e non dovranno dar luogo a diverse interpretazioni da parte di chi svilupperà l'azione formativa.

2.3 La strategia formativa e la metodologia didattica

Definire la strategia formativa significa identificare le metodologie e gli strumenti più idonei in relazione alla specificità del percorso formativo e al target previsto, considerando che l'azione formativa è rivolta ad adulti in un contesto di formazione continua sul lavoro per tutto l'arco della vita (*lifelong learning*). È necessario dunque adottare un approccio di tipo andragogico che tenga conto della specificità dei processi di apprendimento e di coinvolgimento tipici degli adulti. In tal senso non si può prescindere dall'adozione di metodologie didattiche attive ed interattive che prevedono il coinvolgimento diretto del discente e la sua centralità nel percorso di apprendimento. Il progetto formativo dovrà dunque indicare quali metodologie didattiche attive saranno adottate nell'intero percorso formativo e in ciascuna unità didattica.

Le metodologie didattiche attive si basano sul presupposto che l'apprendimento effettivo è di tipo esperienziale e relazionale, e risultano particolarmente efficaci quando si tratta di acquisire atteggiamenti, capacità di analisi e di soluzioni di problemi e incrementare specifiche capacità. La modalità di trasmissione dei contenuti deve inoltre tenere conto delle esigenze di "vita professionale reale" e non solo vertere su contenuti di merito e didattici. Il formatore/docente dovrà pertanto basare la propria attività non solo sulla trasmissione di nozioni, abilità e competenze ma su quanto valorizzi le esperienze di ciascuno.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026 12:36:52 UNGARO
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.4 Le metodologie didattiche attive

Le metodologie didattiche attive vanno scelte prioritariamente in funzione dell'obiettivo formativo, ma anche in relazione alla disponibilità di spazi, di tempo, di risorse e tenendo conto della complessità di gestione da parte del formatore. Le principali metodologie che possono rispondere efficacemente alle esigenze formative in campo prevenzionale sono:

- ***Lavori di gruppo***. Il lavoro di gruppo comporta la suddivisione dei partecipanti in gruppi di dimensioni ridotte a cui viene assegnato un determinato compito da svolgere in un tempo prefissato. La dimensione di gruppo facilita lo scambio di idee ed esperienze consentendo un coinvolgimento attivo in un rapporto relazionale tra pari, sganciato dalla dipendenza del docente. Il risultato finale del lavoro di gruppo appartiene al gruppo e non alla singola persona e allena le persone all'ascolto attivo e al raggiungimento di un obiettivo comune;
- ***Casi di studio.*** È una metodologia attiva il cui obiettivo è quello di sviluppare la capacità di analisi e di soluzione di situazioni o problemi più o meno complessi, meglio se reali e calati nella realtà lavorativa e nel contesto relazionale dei partecipanti. Possono essere svolti sia individualmente che in gruppo. Sono utili soprattutto per l'acquisizione di competenze specialistiche con particolare riferimento agli aspetti legati alla individuazione, trattamento e controllo dei rischi;
- ***Simulazioni.*** Le simulazioni consistono nel far riprodurre da parte dei partecipanti azioni e comportamenti sia individuali che interpersonali su situazioni circoscritte e limitate come può essere l'utilizzo di una procedura, di una tecnica, di un metodo, in un contesto che simula e ricalca l'ambiente e l'attività lavorativa, in modo da rendere più agevole la trasposizione di quanto appreso in aula alla realtà lavorativa.

Anche le ***lezioni frontali***, che sono finalizzate alla trasmissione di nozioni e concetti, dovranno seguire un approccio dialogico, prevedendo una sostanziale interattività tra il docente e i discenti e tra i discenti stessi. È fondamentale durante la lezione, utilizzare a titolo esplicativo supporti audiovisivi (ad. es. slide, filmati), ricorrere a esempi applicativi e prevedere testimonianze da parte di soggetti che possano stimolare l'attenzione e la motivazione ad apprendere da parte dei discenti.
È fondamentale anche pianificare durante la lezione momenti di confronto e momenti dedicati a fornire risposte a quesiti e domande che facilitino la comprensione e l'apprendimento di tutti i discenti. Durante la lezione può essere utilizzata anche la tecnica dei test, quesiti somministrati non a scopo valutativo, utile per rafforzare concetti e nozioni e per integrare con eventuali approfondimenti gli argomenti trattati nella lezione che necessitano di rinforzo.

Laddove necessario esistono ulteriori metodologie didattiche attive che attraverso le opportunità offerte dalle ICT (*Information and Communication Technologies*), dagli strumenti, dalle tecnologie e dai linguaggi digitali permettono la creazione di nuovi spazi e modalità di apprendimento. Ad esempio:

- **Realtà aumentata e virtuale**: sono tecnologie immersive e si compongono di sistemi che, attraverso dispositivi mobili di visione, di ascolto o di manipolazione riescono ad aggiungere informazioni multimediali alla realtà che l'utente percepisce naturalmente. La realtà aumentata permette al discente di vedere parti digitali sovrapposte a parti fisiche, quella virtuale isola il discente dall'ambiente esterno, facendolo immergere in una realtà digitale parallela. La realtà aumentata consente di fornire indicazioni tecniche a distanza in tempo reale e di sperimentare procedure nuove anche complesse. L'utilizzo della realtà virtuale consente di usufruire di momenti formativi, senza essere fisicamente presenti in un determinato luogo di lavoro e di simulare diversi scenari a scopo esercitativo e

Proposta di DGR n. 1 del 09/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

didattico. Le attività di formazione vengono così rese possibili e semplificate, grazie alla capacità di visualizzare in tempo reale le informazioni, permettendo di ripetere prove e operazioni in più sessioni formative, riducendo le conseguenze di eventuali errori.

- **Simulatori Virtuali e fisici /Bordo macchina:** software di simulatore virtuali molto utili per acquisire abilità manuali e pratiche nonché sistemi che possano integrarsi con sistemi innovativi che sfruttano in modo combinato software per la realtà virtuale ed aumentata
- **Gamification:** metodologia che usa i meccanismi tipici del gioco e in particolare del videogioco per favorire il coinvolgimento e stimolare la motivazione e l'attenzione dei discenti. Esistono i serious game, giochi con un esplicito e ben definito scopo educativo, non pensati primariamente per il divertimento, senza però escluderlo e i business game giochi caratterizzati da un contesto simulato di natura aziendale che hanno l'obiettivo di far acquisire capacità decisionali in termini di tempestività ed efficacia delle scelte adottate, confidenza con situazioni di rischio e incertezza che permettono l'integrazione tra le diverse funzioni aziendali.

L'utilizzo degli ambienti virtuali può prevedere anche spazi tridimensionali dove gli utenti si muovono liberamente utilizzando degli avatar (metaverso). Il ricorso alla realtà virtuale o aumentata non sostituisce la parte pratica relativa ai corsi di cui ai punti 7 e 8 del presente accordo.

Atto CAUZIONALE 0026203/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.5 Le modalità e i criteri di verifica e valutazione dei risultati

Per avere la garanzia che l'obiettivo formativo sia stato raggiunto, è necessario valutare i risultati. Esistono differenti livelli di valutazione che richiedono momenti, tempi e risorse diversi per essere realizzati. La valutazione risulta necessaria non solo come controllo del processo di apprendimento e cambiamento che si vuole mettere in atto, ma anche come partecipazione consapevole e forte stimolo motivazionale da parte dei discenti, oltre che come *feedback* per i docenti/formatori circa la validità ed i livelli di efficienza ed efficacia del corso erogato. Il sistema di valutazione va definito nella fase di progettazione e consente di:

- verificare il raggiungimento degli obiettivi e misurare il grado dei risultati attesi;
- migliorare la qualità della formazione successiva attraverso interventi di ritaratura e miglioramento dei percorsi formativi;
- fornire feedback ai discenti in merito al loro apprendimento e cambiamento.

Nel paragrafo 6 sono descritti i metodi e i criteri di verifica da adottare per la valutazione degli apprendimenti e dell'efficacia formativa durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

2.6 Il documento progettuale

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.

Il progetto formativo deve rispondere a una serie di requisiti quali:

- ***conformità***, intesa come rispondenza ai vincoli normativi e legislativi, alle specifiche e a eventuali standard di riferimento;
- ***coerenza***, intesa come adeguatezza dal punto di vista metodologico, tecnico e delle scelte progettuali, organizzative e gestionali in rapporto agli obiettivi formativi;
- ***pertinenza***, intesa come adeguatezza di risposta alle finalità della formazione nel campo della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- ***efficacia***, intesa come capacità del progetto di realizzare i risultati attesi dal punto di vista didattico e delle competenze professionali, con particolare riferimento al ruolo che il soggetto destinatario della formazione riveste nel contesto dell'organizzazione aziendale.

Il documento progettuale dovrà riportare in maniera chiara e descrittiva:

- *le **specifiche del percorso formativo***, cioè tutti quegli elementi che caratterizzano il corso di formazione principalmente dal punto di vista didattico:
  - gli obiettivi e risultati attesi;
  - l'articolazione oraria delle unità didattiche;
  - i contenuti e gli argomenti trattati in ciascuna unità didattica.
- *le **specifiche di realizzazione*** (modalità di sviluppo dell'azione formativa in termini metodologici e strumentali):
  - la strategia formativa e le metodologie didattiche;
  - il materiale didattico e gli strumenti didattici di supporto;
  - le azioni di tutoraggio.
- *le **specifiche per il controllo e la verifica**:*
  - le modalità di valutazione e di monitoraggio della qualità formativa (mediante questionari di gradimento);
  - le modalità e i criteri di verifica e di valutazione dell'apprendimento, (sia per quanto riguarda le verifiche intermedie che finali).

Atto Proposto alla Giunta Regionale del 10/09/2026 n. 1
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE

3.1 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in presenza

Tutti i corsi di formazione disciplinati dal presente accordo possono essere erogati mediante la formazione in presenza.

La formazione in presenza può essere erogata direttamente nell'ambiente di lavoro del discente.

Nell'ambito della formazione si può fare ricorso a break formativi, formazione on the job, corsi di formazione su moduli pratici che richiedono l'utilizzo di specifici spazi di lavoro e di specifiche attrezzature.

Laddove si faccia ricorso a break formativi la formazione viene erogata direttamente all'interno dei reparti aziendali e presso le postazioni dei lavoratori stessi. La formazione dovrà avvenire ad opera di un docente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, affiancato dal preposto, dovrà essere breve (15-30 minuti) e dovrà essere rivolta a piccoli gruppi di lavoratori basandosi su specifici aspetti legati all'attività lavorativa. I break formativi sono finalizzati ad apportare un aggiornamento continuo riguardo ai rischi legati alla mansione, al luogo di lavoro, alle attrezzature/sostanze utilizzate ed alle tecniche di prevenzione. Gli stessi sono ritenuti validi ai fini della formazione specifica e per l'aggiornamento dei lavoratori.

Anche per questa modalità di erogazione valgono le stesse considerazioni metodologiche descritte nella microprogettazione.

3.2 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in video conferenza sincrona (VCS)

La formazione in videoconferenza sincrona può essere definita come "streaming di un evento formativo in modalità sincrona, che prevede la copresenza di discenti e docenti che interagiscono tra loro presso più postazioni remote, tramite piattaforma multimediale di comunicazione". Ogni

discente deve essere collegato all'evento formativo tramite pc o tablet a suo esclusivo uso per la durata del corso.

La veicolazione mediante supporto multimediale in modalità sincrona (tipicamente mediante PC o tablet collegati in rete) permette l'interazione tra docenti e allievi similmente a quanto avviene nella formazione in presenza. Tuttavia, la modalità di formazione in VCS presenta alcune caratteristiche e specificità che la differenziano dalla didattica in presenza in aula fisica con riferimento ai soggetti formatori che devono dunque adeguare o reingegnerizzare i processi di produzione della formazione (prevedendo anche idonei profili di competenze), rispettando determinati requisiti di carattere organizzativo e tecnologici al fine di garantire la qualità e l'efficacia formativa. I soggetti che erogano la formazione in modalità videoconferenza sincrona dovranno implementare procedure idonee all'ambiente virtuale per la gestione delle modalità di accesso, di verifica delle presenze, di gestione degli interventi dei discenti, delle modalità di svolgimento delle verifiche di apprendimento, della gestione dei materiali didattici, delle modalità di tracciamento.

In coerenza con quanto già definito dal legislatore con la legge 52/2019 ai fini del presente Accordo la videoconferenza sincrona è equiparata alla presenza fisica, fatta eccezione per i moduli didattici che prevedono un addestramento o una prova pratica.

Proposta UNGAU 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.2.1 Requisiti di carattere organizzativo e gestionale

Fermo restando quanto riportato inizialmente sulla struttura organizzativa basata sull'approccio per processi e loro descrizione, all'interno di ciascun processo dovranno essere sviluppate alcune attività aggiuntive specifiche e dovranno essere allocate risorse con specifiche competenze.

ANALISI DEI FABBIGNOSI FORMATIVI E PROGETTAZIONE

- ***Analisi dei fabbisogni formativi e del contesto***
  - Individuazione e indicazione delle abilità e capacità, in termine di alfabetizzazione informatica e digitale, richieste all'utente per la frequenza efficace del percorso formativo, al fine di evitare che un eventuale "digital divide" possa influire in modo discriminante sulla capacità di fruizione
  - Definizione dei requisiti tecnologici della postazione del discente e di compatibilità con i requisiti di accesso, accessibilità e fruibilità previsti dalla piattaforma del soggetto formatore.

- ***Progettazione***

In sede di macroprogettazione dovranno essere definiti:

- la strategia formativa da adottare, in termini metodologici e tecnici per lo sviluppo dell'azione formativa in ambiente di aula virtuale;
- le metodologie didattiche attive più idonee per l'erogazione in VCS;
- le modalità di verifica (in itinere e finale) in sincrono nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in materia;
- i requisiti tecnologici necessari per la fruizione del corso in modalità VCS;
- le modalità di tutoraggio d'aula virtuale.

In sede di microprogettazione dovranno essere definite:

- le modalità di svolgimento sincrono delle esercitazioni, lavori di gruppo, casi di studio considerando l'ambiente d'aula virtuale;
- le modalità di interazione discente-docente-tutor d'aula virtuale e delle funzionalità da utilizzare nella piattaforma.

EROGAZIONE

La modalità sincrona e la contemporanea virtualizzazione spaziale rappresentata dall'aula virtuale comportano che in fase di erogazione siano adottate specifiche procedure e svolte alcune attività che non si ritrovano nei corsi in aula con presenza fisica. Attività tipiche da svolgere nell'erogazione del corso di formazione in modalità VCS sono:

- *gestione delle procedure di accesso protetto dei discenti;*
- *docenza in ambiente caratterizzato da virtualizzazione spaziale (aula virtuale), con dinamiche differenti rispetto alla formazione in presenza fisica in aula;*
- *tutoraggio d'aula virtuale, che ha una forte valenza nello sviluppo del corso e nelle dinamiche di interazione;*
- *rilevazione e tracciabilità della continuità della presenza dei discenti;*
- *gestione delle esercitazioni, lavori di gruppo e in generale delle specifiche metodologie didattiche attive in sincrono idonee all'ambiente virtuale;*
- *gestione delle verifiche di apprendimento in modalità sincrona a distanza;*
- *monitoraggio della continuità di funzionamento delle funzionalità della piattaforma;*
- *gestione dei flussi di comunicazione tra i docenti, tutor e tra gli stessi discenti.*

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE. RIESAME E MISURE DI MIGLIORAMENTO

Considerando la specificità e la potenziale criticità di alcune attività nella gestione dei corsi soprattutto in fase di erogazione, il monitoraggio e la valutazione risultano importanti nella verifica della qualità didattica e organizzativa e dell'efficacia ed efficienza del percorso formativo. Considerando che lo strumento utilizzato a tale scopo è il questionario di gradimento (paragrafo 5), questo dovrà essere strutturato con elementi di valutazione aggiuntivi che tengano conto della modalità di erogazione in videoconferenza sincrona. In particolare, dovranno essere rilevati e monitorati:

- il livello d'interazione docente-discente;
- la chiarezza espositiva in ambiente virtuale e padronanza dell'utilizzo della piattaforma del docente;
- l'efficacia del tutoraggio d'aula virtuale;
- l'efficacia della gestione dei gruppi di lavoro ed esercitazioni in ambiente virtuale;
- l'accessibilità e l'usabilità della piattaforma utilizzata;
- l'efficacia e l'efficienza del supporto tecnico.

I dati così rilevati saranno elaborati ed analizzati in sede di riesame (sia generale che per singoli percorsi formativi) con l'individuazione e l'adozione delle misure di miglioramento e correttive riguardanti gli elementi caratterizzanti la modalità di erogazione in videoconferenza sincrona.

3.2.2. Requisiti relativi alle risorse professionali e profili di competenze

Per erogare la formazione in VCS il soggetto formatore deve avvalersi di profili professionali con particolari competenze, aggiuntive a quelle generali riportate in precedenza nel paragrafo Parte

Proposta GIUNTA n. 2026/1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

IV punto 1.7, con conoscenze, abilità e responsabilità idonee a gestire e presidiare i processi di produzione caratterizzanti la formazione in VCS.

- **RESPONSABILE DEI PROGETTI FORMATIVI**

Il responsabile dei progetti formativi dovrà conoscere le modalità di funzionamento e le funzionalità della piattaforma, le modalità di gestione e di interazione dell'aula virtuale, le modalità didattiche attive idonee ed efficaci per l'ambiente virtuale.

Il responsabile dei progetti formativi può essere individuato tra i docenti del corso.

- **DOCENTE**

I docenti, oltre a possedere i requisiti previsti dalla legislazione vigente, dovranno avere una buona conoscenza dell'ambiente virtuale della piattaforma e delle funzionalità da utilizzare nelle sessioni didattiche in modo da garantire la necessaria interazione con i discenti. Nello strutturare l'intervento formativo in VCS, dovranno sapere individuare strategie e metodologie didattiche efficaci per l'ambiente virtuale e predisporre i materiali didattici, gli strumenti di supporto e di valutazione funzionali alla docenza in VCS.

- **TUTOR D'AULA VIRTUALE**

Il tutor d'aula virtuale dovrà possedere le conoscenze relative alle funzionalità della piattaforma per gestire le particolari dinamiche relazionali e di interazione con i discenti che caratterizzano la formazione in videoconferenza sincrona. Inoltre, dovrà saper gestire alcune procedure specifiche quali le modalità di accesso protetto e la registrazione dei partecipanti, la verifica e il tracciamento della continuità della presenza, il monitoraggio dell'andamento dell'apprendimento, il supporto didattico al docente soprattutto nelle esercitazioni e nelle verifiche in modalità sincrona, la gestione delle chat e del flusso di posta elettronica, e in generale di tutte le modalità operative per la gestione didattica.

- **ESPERTO NELLA GESTIONE TECNICA DELLA PIATTAFORMA MULTIMEDIALE**

È necessario che il soggetto formatore si avvalga di un esperto che garantisca una corretta configurazione degli ambienti virtuali e la gestione tecnica della piattaforma utilizzata, in particolare la gestione di eventuali criticità nel funzionamento della piattaforma, intervenendo tempestivamente per la risoluzione di problemi di connettività, di blocchi del sistema, di interruzioni o malfunzionamenti. Collabora inoltre con il tutor d'aula virtuale nella profilazione degli utenti e nel monitoraggio degli accessi.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.2.3 Requisiti tecnologici e funzionali della piattaforma

La piattaforma utilizzata dal soggetto formatore per l'erogazione dei corsi in VCS deve possedere alcune caratteristiche tecnologiche e funzionali indispensabili per assicurare una efficace gestione dal punto di vista didattico, il rispetto dei requisiti legislativi in materia di formazione su salute e sicurezza sul lavoro e la conformità al regolamento sulla protezione dei dati personali. Di seguito sono riportate alcune funzionalità necessarie per assicurare livelli adeguati di usabilità, versatilità e interattività per l'erogazione dei corsi di formazione in modalità sincrona.

In termini di accessibilità e accessi protetti:

- presentare una modalità di accesso al corso solo agli iscritti autorizzati. Le modalità di accesso possono variare da piattaforma a piattaforma ma in tutti i casi deve essere garantita la massima sicurezza da accessi non autorizzati dal soggetto formatore;
- permettere tecnicamente il monitoraggio e la registrazione delle presenze, con tracciatura riportante l'ora iniziale e finale del collegamento e gli eventuali abbandoni dei

discenti. Tale tracciatura avrà la stessa validità del registro delle presenze utilizzato nei corsi in presenza;

- permettere la disattivazione di utility e applicazioni non strettamente funzionali alla didattica, soprattutto se la piattaforma utilizzata non è esclusivamente dedicata alla didattica. Inoltre, non dovrebbe essere consentito l'accesso tramite *social login* (meccanismo che permette agli utenti di autenticarsi sfruttando account e servizi offerti dai social network);
- prevedere la possibilità di utilizzare un'area di *repository* del materiale didattico e di supporto alla didattica per la sola durata del corso di formazione, con utilizzo protetto da parte del discente ai soli fini didattici e regolamentato ad esempio nel rispetto del *copyright*, nel divieto di diffusione verso terzi estranei al corso di formazione, nelle eventuali limitazioni ai download.

In termini di interattività:

- presentare un livello adeguato di interattività in modo tale da garantire l'interazione sincrona tra docente e discenti, permettendo ai discenti di intervenire in diretta su richiesta e al docente di facilitare la partecipazione attiva con la possibilità di verificare in itinere le fasi di apprendimento;
- permettere la visualizzazione, tramite finestre, dei discenti in modo da facilitare e stimolare l'interazione tra docenti e discenti e tra discenti e discenti, e di verificare da parte del docente e/o del tutor la presenza effettiva dei singoli discenti;
- consentire un'agevole proiezione delle presentazioni utilizzate dai docenti (slide, filmati, documenti etc.) e un'agevole visualizzazione delle stesse da parte dei discenti;
- permettere l'utilizzo di un'area di chat per consentire ai discenti di comunicare con il docente o il tutor o con gli altri discenti ad integrazione alla comunicazione audio-video;
- consentire la creazione di classi virtuali con possibilità di suddivisione in sottogruppi separati "aule di fuga" (breakout rooms) per lo svolgimento di eventuali esercitazioni di gruppo;
- permettere di controllare e modulare la qualità video e audio.

In termini di usabilità e flessibilità delle modalità operative di gestione delle procedure previste:

- permettere lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali dei discenti esclusivamente in modo sincrono con l'acquisizione degli elaborati da parte del docente e/o del tutor alla fine della sessione di verifica;
- consentire di acquisire e archiviare il consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato compresa l'acquisizione, laddove prevista dal soggetto formatore, dell'accettazione del rispetto del copyright, del divieto di diffusione verso terzi e di eventuali limitazioni ai download.

Diverse piattaforme multimediali dedicate specificatamente alla formazione a distanza presentano spesso funzionalità avanzate aggiuntive rispetto a quelle riportate sopra, che permettono ai soggetti formatori di facilitare e ottimizzare la gestione di alcuni aspetti procedurali come ad esempio:

- generazione automatica degli attestati di frequenza e idoneità con possibilità di personalizzare i format in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia;
- apposizione di firma digitale del legale rappresentante del soggetto formatore o suoi incaricati;
- effettuazione e gestione delle verifiche e valutazione degli apprendimenti e generazione dei risultati delle verifiche;

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- generazione di report con l'elaborazione dei dati relativi alle valutazioni degli apprendimenti e della qualità percepita dei discenti, anche in forma aggregata.

Connettività della postazione di utente

La connessione della postazione dell'utente alla rete Internet deve essere stabile ed efficiente per permettere la fruibilità, l'usabilità e la continuità.

Il soggetto formatore in sede di informazione preliminare dovrebbe raccomandare al discente (a sua esclusiva responsabilità) di verificare la stabilità e velocità di connessione della propria postazione, prima della iscrizione al corso e della sua fruizione.

I dispositivi della postazione d'utente potranno essere pc o tablet. Non è consentito l'utilizzo degli smartphone per le condizioni ergonomiche non idonee e perché generalmente non garantisce una sufficiente continuità della stabilità e velocità di collegamento alla rete.

3.2.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA IN VIDEOCONFERENZA SINCRONA

- **INFORMAZIONI PRELIMINARI PER I DISCENTI**

Prima di procedere all'iscrizione al corso di formazione, il soggetto formatore deve informare il discente (e i Datori di lavoro committenti relativamente ai corsi a loro carico) sulle caratteristiche tecnologiche e funzionali della piattaforma multimediale utilizzata, sui requisiti di connettività e delle dotazioni hardware e software della postazione utente, per consentire al discente di verificare preliminarmente la compatibilità della propria postazione per una corretta fruibilità del corso in termini di continuità, stabilità di connessione e usabilità.

Oltre alle informazioni sulle caratteristiche tecnologiche il soggetto formatore deve fornire alcune informazioni preliminari relative a modalità di accesso, modalità di erogazione dei contenuti e di svolgimento in sincrono delle verifiche intermedie e finali di apprendimento, modalità di assistenza e supporto durante l'erogazione del corso.

- **ISCRIZIONI**

Il soggetto formatore in sede di iscrizione, laddove necessario ai fini della verifica dell'identità del discente, può acquisire copia di un documento di identità contenente fotografia del discente, senza effettuare alcun trattamento digitale di tipo biometrico.

- **MODALITÀ D'ACCESSO PROTETTO**

Le modalità di accesso (gestite normalmente dal tutor d'aula virtuale o dal docente) devono essere di tipo protetto cioè garantire che solo i partecipanti autorizzati possono accedere alle sessioni formative. In base alle caratteristiche tecnologiche della piattaforma, il soggetto formatore potrà utilizzare account individuali, password, link specifici, stanze di attesa (dove i discenti aspetteranno che gli venga concesso l'accesso alla sessione).

Il tutor o il docente verificano gli avvenuti accessi e la loro registrazione sulla piattaforma (con l'indicazione dell'orario di accesso) e prima dell'avvio delle attività formative verificano il corretto funzionamento audio e video di tutti i partecipanti e l'attivazione delle altre funzionalità necessarie per lo svolgimento dell'evento formativo.

- **VERIFICA DELLE PRESENZE**

I corsi di formazione di cui al presente Accordo, prevedono la presenza per il 90% della durata dell'evento formativo e dei corsi di aggiornamento. Nella formazione in videoconferenza sincrona dovranno essere rispettati tali vincoli. Il tutor o il docente dovranno verificare

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

costantemente la presenza dei discenti, mediante visualizzazione delle finestre, chiamate ai discenti, sondaggi, richieste via chat.

In caso in cui il discente deve assentarsi per un periodo prolungato dovrà chiedere l'abbandono del collegamento che sarà successivamente ripristinato con la modalità di accesso autorizzato e registrato con l'orario di abbandono e di ripristino.

- **GESTIONE DELLE VERIFICHE INTERMEDIE E FINALI E DELLE ESERCITAZIONI**

Le verifiche dovranno essere svolte sempre in modalità sincrona e non differita, con possibilità di visualizzazione delle finestre dei discenti nel corso dello svolgimento. Nel caso in cui il soggetto formatore utilizzi funzionalità avanzate di gestione delle verifiche queste garantiscono automaticamente la tracciabilità e la correttezza dello svolgimento delle verifiche. In caso di mancanza di tali funzionalità avanzate si potranno utilizzare modalità di invio e ricezione tramite posta elettronica dei file contenenti le verifiche.

Infine, laddove la verifica finale consista in un colloquio questo avverrà in diretta audio video tra la commissione per la verifica e il singolo discente. Qualora il soggetto formatore lo ritenga opportuno e funzionale ai fini della tracciabilità e trasparenza, ogni colloquio potrà essere registrato nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati e della *privacy* o, in alternativa, nel caso in cui non si ricorra alla registrazione del colloquio, il docente dovrà riportare le domande sull'apposito verbale che normalmente viene utilizzato nella formazione in presenza. L'esito della prova viene comunicata al discente alla fine del colloquio. La firma del discente potrà essere sostituita dalla registrazione audio video della comunicazione dell'esito con presa d'atto del discente.

Per quanto riguarda le esercitazioni individuali con finalità didattiche e non a fini valutativi si potrà seguire la stessa procedura delle verifiche descritta precedentemente. Se sono previste esercitazioni in gruppo, verrà utilizzata la funzionalità che permette di suddividere i discenti in sottogruppi mediante le cosiddette "aule di fuga" (*breakout rooms*). In tal modo i gruppi lavoreranno separatamente nella propria aula.

3.3 REQUISITI ORGANIZZATIVI E TECNICI, MODALITÀ E PROCEDURE OPERATIVE PER I CORSI E-LEARNING

Per e-learning si intende un modello formativo in remoto in modalità prevalentemente asincrona caratterizzato da forme di interattività a distanza tra discenti, docenti, tutor e altri discenti tramite piattaforma informatica.

3.3.1 REQUISITI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Il soggetto formatore erogatore del corso, compreso il caso in cui sia lo stesso datore di lavoro, dovrà:

- essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione dei processi formativi in modalità e-learning, della piattaforma tecnologica e del monitoraggio continuo del processo (LMS – Learning Management System);
- garantire la disponibilità dei profili di competenze per la gestione didattica e tecnica della formazione e-learning quali: responsabile del progetto formativo; tutoraggio di contenuto e di processo; manutenzione e gestione tecnica della piattaforma;
- garantire assistenza, interazione, usabilità e accessibilità.

Atto Giunta n. 0162 del 10/09/2026
Proposta n. 0162 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.3.2 REQUISITI DI CARATTERE TECNICO DELLA PIATTAFORMA

Il soggetto formatore dovrà garantire la disponibilità di un sistema di gestione della formazione e-learning (LMS) in grado di monitorare e di certificare:

- lo svolgimento ed il completamento delle attività didattiche di ciascun utente;
- la partecipazione attiva del discente;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata;
- la tracciabilità dell'utilizzo anche delle singole unità didattiche strutturate in Learning Objects (LO);
- la regolarità e la progressività di utilizzo del sistema da parte dell'utente;
- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili in modalità e-learning.

Ogni corso o modulo dovrà essere realizzato in conformità allo standard internazionale SCORM (Shareable Content Object Reference Model) ("Modello di riferimento per gli oggetti di contenuto condivisibile") o eventuale sistema equivalente, al fine di garantire il tracciamento della fruizione degli oggetti didattici (Learning Objects) nella piattaforma LMS utilizzata.

3.3.3 REQUISITI RELATIVI ALLE RISORSE PROFESSIONALI E PROFILI DI COMPETENZE PER I CORSI EROGATI IN E-LEARNING

Per erogare la formazione in e-learning il soggetto formatore deve avvalersi di profili professionali con particolari competenze, aggiuntive a quelle generali riportate in precedenza nel paragrafo 1.7, con conoscenze, abilità e responsabilità idonee a gestire e presidiare i processi di produzione caratterizzanti tale formazione. Tali figure devono essere disponibili nell'organizzazione del soggetto formatore indipendentemente dalla natura contrattuale.

- **RESPONSABILE DEL PROGETTO FORMATIVO**

Soggetto avente comprovata e documentata esperienza (almeno triennale) in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in possesso dei requisiti richiesti per formatori/docenti dalla legislazione vigente con specifiche competenze riguardanti la progettazione formativa in modalità e-learning.

- **MENTOR/TUTOR DI CONTENUTO**

Figura professionale esperta dei contenuti in possesso dei requisiti previsti per i formatori/docenti dalla legislazione vigente con specifiche competenze riguardanti la progettazione formativa in modalità e-learning che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l'apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti ed approfondimenti ed integrazioni in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica.

- **TUTOR DI PROCESSO**

Il tutor di processo deve possedere le conoscenze relative alle funzionalità della piattaforma per assicurare il supporto ai partecipanti, gestire le dinamiche di interazione e di interfaccia con i discenti facilitando l'accesso ai diversi ambienti didattici e ai contenuti, monitorando e valutando la dinamica di apprendimento e l'efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti.

- **SVILUPPATORE DELLA PIATTAFORMA**

Soggetto che sviluppa il progetto formativo nell'ambito della piattaforma, organizzando gli elementi tecnici e metodologici e garantendo le attività di gestione tecnica della piattaforma.

Atto n. 6 del 12/02/2026 Proposta n. 10 del 09/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.3.4 DOCUMENTAZIONE

Per ogni corso di formazione in modalità e-learning, il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale in cui vengono riportati almeno i seguenti elementi:

1) il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica (moduli didattici, unità didattiche, Learning Objects) rispettandone la modularità e le tempistiche;
2) le modalità di erogazione (asincrona, sincrona, mista, on line, off line) e gli strumenti utilizzati (forum, chat, classi virtuali, posta elettronica, webinar, videolezioni, etc.);
3) i nomi del responsabile del progetto formativo del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
4) i nomi dei relatori/docenti che hanno contribuito alla redazione dei contenuti di ciascuna unità didattica, ciascuno in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente;
5) scheda tecnica che descrive la caratteristica della piattaforma utilizzata, le risorse/specifiche tecniche di utente necessarie per la fruibilità del corso, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;
6) le modalità di iscrizione e di profilazione e le credenziali di accesso degli utenti, garantendo gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
7) le eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo;
8) le modalità di tracciamento delle attività dell'intero percorso formativo;
9) il tempo di disponibilità minima e massima di fruizione del percorso formativo e i tempi di fruizione dei contenuti (unità didattiche);
10) le modalità di verifica dell'apprendimento sia intermedie che finali.

La scheda progettuale, riportante i dati di cui sopra, dovrà essere resa disponibile al discente che, all'atto dell'iscrizione, dovrà dichiarare la presa visione e accettazione.

3.4 MODALITÀ MISTA

Con il termine modalità mista o blended si intende l'erogazione di percorsi di formazione che alternano momenti di formazione a distanza (sincrona o asincrona) con momenti di formazione in presenza fisica. Questa modalità permette di ridurre il rischio del senso di isolamento che può essere attribuito alla formazione a distanza e di mantenere alcuni vantaggi (i discenti possono organizzare autonomamente i propri ritmi di studio; si riducono i tempi di spostamento per raggiungere il luogo di svolgimento della formazione in presenza, il percorso può essere maggiormente personalizzato).

In presenza fisica possono essere realizzati momenti strategici dei percorsi formativi, che il soggetto formatore ritiene utile ai fini dell'efficacia didattica.

La presenza fisica è utile per:

- socializzare e instaurare il clima d'aula;
- sostenere la motivazione;
- familiarizzare con la tecnologia da utilizzare in modalità a distanza;
- effettuare attività didattiche pratiche che non posso essere effettuate a distanza;
- utilizzare strumenti, tecnologie e metodologie in cui è necessaria la presenza fisica del discente;
- effettuare i momenti di verifica degli apprendimenti.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Per ciascuna modalità di erogazione dovranno essere rispettati i requisiti e le specifiche sopra riportate.

3.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Corso di formazione	Presenza fisica	Video conferenza sincrona	E-learning
Lavoratori: Formazione generale	Consentita	Consentita	Consentita
Formazione specifica	Consentita	Consentita	Consentita Solo per rischio basso[1,2]
Preposti	Consentita	Consentita	**Non consentita**
Dirigenti	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro/RSPP	Consentita	Consentita	**Non consentita**
RSPP/ASPP	Consentita	Consentita	Consentita solo per il modulo A
Coordinatore per la sicurezza	Consentita	Consentita	**consentita solo per il modulo giuridico**
Lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**

Atto n. 2026/00362 del 10/09/2026 Proposta n. 2026/00362 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

[1] Consentita per rischio medio ed alto relativamente a progetti formativi, eventualmente individuati da Regioni e Province autonome.

[2] Per le aziende inserite nel rischio basso non è consentito il ricorso alla modalità e-learning per tutti quei lavoratori che svolgono mansioni che li espongono ad un rischio medio o alto.

Corso di aggiornamento	Presenza fisica	Video conferenza sincrona	E-learning
Lavoratori: Formazione specifica	Consentita	Consentita	Consentita
Preposti	Consentita	Consentita	**Non consentita**
Dirigenti	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro/RSPP	Consentita	Consentita	Consentita
RSPP/ASPP	Consentita	Consentita	Consentita
Coordinatore per la sicurezza	Consentita	Consentita	Consentita
lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**

Atto firmato da UNGARO GIANLUCA il 16/06/2026 alle ore 10:09:20 CEST
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4 CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I soggetti formatori, nello svolgimento delle attività formative erogate all'utenza, devono conformarsi a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

5 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO

La valutazione del gradimento è una modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente in relazione ai fattori che caratterizzano la qualità formativa in termini di:

- qualità didattica (competenza dei docenti, adeguatezza delle metodologie e dei materiali didattici, adeguatezza dei contenuti, ecc.);
- qualità organizzativa (logistica e servizi, modalità di erogazione, accessibilità, accoglienza, assistenza, ecc.);
- utilità percepita (trasferibilità a livello lavorativo, rispondenza alle aspettative formative, adeguatezza degli argomenti trattati).

La rilevazione del gradimento può essere utilizzata:

- ex post, a ridosso dell'immediata conclusione del percorso formativo, che è la modalità normalmente utilizzata per la valutazione del gradimento;

- in itinere (all'interno della valutazione di processo). In tal caso si parla spesso di azione di *monitoraggio in progress*, che consente di apportare aggiustamenti durante il prosieguo del corso.

Lo strumento più utilizzato per la rilevazione dei dati e informazioni sulla qualità percepita dai discenti è il questionario di gradimento strutturato con un set di domande che coprono le aree tematiche da valutare. Le domande possono essere:

- Aperte, tipicamente per una rilevazione di tipo qualitativo, in cui il discente esprime in modo discorsivo la sua reazione/soddisfazione, fornendo suggerimenti e osservazioni utili ai fini del miglioramento della qualità formativa.
- Chiuse, associate a scale numeriche di gradimento, che favoriscono un approccio quantitativo e consentono il trattamento statistico dei dati raccolti e la loro rappresentazione grafica.

Un questionario di gradimento è generalmente composto di un mix di domande chiuse e aperte.

I principali indicatori di rilevazione della qualità percepita riguardano la qualità didattica e organizzativa.

La qualità didattica con focus su:
- L'efficacia comunicativa e la chiarezza espositiva dei docenti
- Il livello di interazione e coinvolgimento dei discenti
- La metodologia didattica
- I contenuti della didattica
- I supporti didattici e materiale didattico
- Le modalità di verifica

La qualità organizzativa con focus su:
- Logistica e servizi
- Organizzazione d'aula
- Tecnologie utilizzate
- Assistenza e tutoraggio

L'utilità percepita con focus su:
- L' interesse per gli argomenti;
- La soddisfazione delle aspettative;
- Il raggiungimento degli obiettivi;
- La trasferibilità nel contesto di lavoro.

La compilazione dei questionari è anonima e può essere effettuata al termine di ogni UD o dell'intero corso di formazione.

I soggetti formatori possono dotarsi di un sistema di elaborazione dei dati, di misurazione degli indicatori e di reportistica dei risultati.

I dati e le informazioni raccolti vengono analizzati al fine di individuare quali sono i processi che presentano criticità e le aree di miglioramento su cui intervenire.

Atto n. 0092036 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6. VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

6.1 VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI

La verifica dell'apprendimento rappresenta la prima evidenza circa il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi al termine del corso. Secondo *European Qualifications Framework* (EQF) i risultati dell'apprendimento sono la "*descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento*" e nel sistema europeo e nazionale di riferimento sono definiti in termini di conoscenze, abilità e responsabilità e autonomia come segue:

- ***conoscenze*** risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.
- ***abilità*** indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).
- ***competenze*** comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e di autonomia.

Lo scopo delle verifiche di apprendimento è quello di misurare il cambiamento indotto nei partecipanti dall'intervento formativo, in termini di acquisizione di nuove conoscenze, abilità, competenze o di rafforzamento e riqualificazione di quelle possedute.

Nella verifica dell'apprendimento possono essere valutate, in relazione agli obiettivi formativi e ai risultati attesi specifici di ogni percorso formativo:

- le conoscenze teoriche, tecniche e metodologiche;
- la capacità di analisi e di decisione;
- la capacità dell'uso di strumenti e attrezzature di lavoro;
- la capacità di applicare conoscenze, abilità e comportamenti per il successivo trasferimento in ambito lavorativo.

6.2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE VERIFICHE DI APPRENDIMENTO

La verifica dovrà essere esaustiva e completa in modo da permettere una valutazione di tutti gli argomenti affrontati nel corso e secondo quanto previsto nella progettazione di dettaglio (micro) delle singole unità didattiche.

A livello generale è opportuno che le prove vengano predisposte rispettando i seguenti criteri:

- Coerenza con gli obiettivi e i risultati attesi individuati nel corso ed in ciascuna unità didattica con evidenza delle conoscenze, abilità e competenze valutate;
- Mappatura completa dell'intera gamma dei contenuti e degli obiettivi oggetto del corso;
- Limitata ambiguità e interpretazioni personali;

Proposta n. 2026/1 del 10/02/2026 Atto n. 2026/1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- Fornitura di criteri chiari di correzione delle prove, in particolare fornendo le griglie di correzione per le simulazioni, le esercitazioni ed eventuali project work;
- Il "peso" delle verifiche intermedie e quella finale.

Le verifiche possono essere effettuate in tempi diversi (in ingresso, in itinere e finali) e con tecniche e strumenti diversi (test, domande aperte, colloquio, project work, simulazioni, prove pratiche) e valutate sulla base dei criteri definiti nella fase di progettazione. Le tecniche e gli strumenti valutativi degli apprendimenti dipendono dal tipo di competenza da verificare, dall'architettura del progetto formativo e dagli obiettivi formativi.

La verifica in ingresso è finalizzata ad individuare i livelli di partenza e le competenze pregresse dei partecipanti ad un percorso formativo. Viene utilizzata quando dall'analisi dei fabbisogni non emerge chiaramente un omogeneo livello di competenze in ingresso dei partecipanti. L'utilità di effettuare prove di verifica in ingresso è quella di poter confrontare i risultati con le prove di verifica finali e misurare il gap tra le conoscenze/ abilità/ competenze pregresse possedute e quelle acquisite al termine del corso. Le verifiche in ingresso servono anche a conoscere le motivazioni personali o organizzative.

Le verifiche in itinere hanno l'obiettivo di monitorare il livello di apprendimento durante lo svolgimento del corso allo scopo di riadattare gli interventi durante la fase di erogazione della formazione e di permettere al discente di riscontrare i propri progressi nell'apprendimento in maniera continua. In tal senso, garantendo i tempi previsti per ciascuna unità didattica, i momenti di verifica intermedia, la loro discussione e approfondimento possono risultare utili per ridefinire concetti, nozioni, procedure poco chiare e permettere al discente di riscontrare l'utilità di quanto appreso ai fini dell'esercizio delle proprie competenze.

La verifica finale costituisce un importante momento della valutazione dell'efficacia didattica del corso.

Attraverso le verifiche intermedie, ove previste, e finali si misureranno e verranno valutate:

- conoscenze nozionistiche relative al sapere (di fatti, di procedure, di concetti, di principi generali legati al funzionamento di situazioni, di cose e fatti, ecc.) che potranno essere misurate con test/ domande aperte;
- conoscenza di procedure organizzative e comportamentali anche di tipo tecnico/professionali che richiedono capacità di ragionamento e di analisi, in questo caso la verifica sarà costituita da domande aperte su casi reali, esercitazioni applicative, analisi di casi;
- capacità relative al saper fare, in questo caso la verifica sarà costituita da prove e simulazioni pratiche e operative;
- comprensione e applicazione di metodologie comportamentali legate ad aspetti trasversali, in particolare per le figure che rivestono ruoli decisionali, di vigilanza e che attengono al saper comunicare, saper lavorare in gruppo, usare strumenti concettuali per organizzare le conoscenze acquisite. In questo caso la verifica si realizzerà attraverso simulazioni di situazioni, colloquio individuale.

Alla valutazione complessiva concorrono le verifiche intermedie, ove previste, e quella finale. In sede di progettazione oltre alle modalità e ai criteri devono essere indicati i pesi da attribuire alle varie verifiche ai fini della valutazione globale.

Tali verifiche sono gestite dal responsabile del progetto formativo.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Si consiglia di somministrare prove che non siano solo di carattere teorico, mnemonico, ma che evidenzino la natura pratica e applicativa dei concetti e delle nozioni da acquisire.

In caso di utilizzo nella prova finale della simulazione, questa dovrà riprodurre un contesto aziendale in modo tale da rendere possibile la trasposizione dei concetti e dei metodi acquisiti riguardo alla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro presi in esame. La simulazione può prevedere la redazione di un project work, tecnica molto efficace in termini di applicabilità e ricaduta in ambito aziendale, prodotto individualmente o in gruppo di lavoro. Il project work può anche essere realizzato durante lo sviluppo del percorso formativo e l'elaborato finale potrà essere presentato in plenaria.

6.3 MODALITÀ E CRITERI DI VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO (TABELLE CORSI/MODALITÀ DI VERIFICA)

Tabella corsi di formazione/moduli, modalità di verifica e criteri:

Modulo/Corso di formazione	Modalità di verifica finale
Lavoratori	Colloquio o test
Preposti	Colloquio o test
Dirigenti	Colloquio o test
Datore di lavoro	Colloquio o test
Datore di lavoro/RSPP	Colloquio o test
Modulo A (RSPP/ASPP)	Test eventualmente integrato da colloquio
Modulo B (RSPP/ASPP)	Test e Simulazione
Modulo C per RSPP	Colloquio
Modulo giuridico per Coordinatore per la sicurezza	Test
Modulo tecnico per Coordinatore per la sicurezza	Simulazione
lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Test e Prove pratiche
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Prove pratiche

Test: somministrabili anche in itinere, per un totale minimo di 30 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande);

Colloquio individuale: individuale finalizzato a verificare le competenze acquisite durante il corso;

Simulazione: simulazione finalizzata alla verifica delle competenze tecnico-professionali attinenti al ruolo rivestito nel contesto lavorativo;

Prove pratiche: previste per i lavoratori che operano in ambiente confinato e di sospetto di inquinamento e lavoratori che utilizzano attrezzature di lavoro da eseguire come riportato nei punti 7 e 8, parte II dell'Accordo.

Atto n. 62 del 10/09/2026
Proposta n. 62 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Tabella corsi di aggiornamento, modalità di verifica e criteri

Corso di aggiornamento	Modalità di verifica
Lavoratori	Colloqui o test
Preposti	Colloquio o test
Dirigenti	Colloquio o test
Datore di lavoro	Colloquio o test
Lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Prova pratica e Colloquio in relazione all'oggetto dell'aggiornamento
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Prova pratica e Colloquio in relazione all'oggetto dell'aggiornamento

Test: minimo 10 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande) in relazione all'oggetto dell'aggiornamento;

Colloquio individuale: finalizzato a verificare le competenze acquisite in relazione all'oggetto dell'aggiornamento;

Prova pratica: consistente nella verifica delle capacità di utilizzare in sicurezza le attrezzature di lavoro o di operare in ambiente confinato e di sospetto di inquinamento.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092025
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

7 VERIFICA DELL' EFFICACIA DELLA FORMAZIONE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il datore di lavoro, oltre ad assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici, deve, pertanto, anche verificarne l'efficacia durante lo svolgimento della prestazione di lavoro.

La valutazione dell'efficacia della formazione, parte integrante del processo formativo, ha lo scopo di verificare e misurare l'effettivo cambiamento che la formazione ha avuto sui partecipanti, attraverso l'interiorizzazione di concetti e l'acquisizione delle competenze necessarie, rispetto all'esercizio del proprio ruolo in azienda, con un effetto diretto sia sull'efficacia che sull'efficienza del funzionamento organizzativo del sistema prevenzionale. La valutazione dell'efficacia risulta necessaria per rilevare informazioni utili a supportare i processi decisionali aziendali e assume una funzione migliorativa, centrata sui processi e sui loro legami con i risultati.

Tale valutazione dovrà essere svolta a posteriori, a una certa distanza di tempo dal termine del corso, durante lo svolgimento della prestazione lavorativa e dovrà constatare l'applicazione al lavoro di:

- conoscenze, abilità e competenze acquisite dai discenti mediante l'intervento formativo;
- comportamenti e pratiche abituali inerenti all'organizzazione, quali la corretta applicazione di procedure, schede lavorative, protocolli, ecc.

Al fine di verificare l'efficacia dell'attività formativa nei confronti dei soggetti di cui all'art.37 comma 2 lett. b) del D.lgs. 81/08 durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, il datore di lavoro, eventualmente anche con il supporto del RSPP può utilizzare una delle seguenti modalità:

1. **Analisi infortunistica aziendale**. Per la valutazione dell'efficacia dell'attività formativa può essere adottato un modello di studio pre-post, misurando l'incidenza infortunistica prima e dopo l'intervento formativo inclusi i "mancati infortuni". Le informazioni raccolte consentono di effettuare l'analisi pre-post sugli infortuni e i "mancati infortuni" nell'arco temporale prescelto. Laddove l'analisi evidenzi carenze nelle conoscenze, competenze e abilità dei lavoratori, si dovrà valutare la possibilità di adottare azioni correttive.
2. **Questionari da somministrare al personale**. Si tratta di valutare tramite un questionario di autovalutazione l'acquisizione di comportamenti sicuri da parte dei lavoratori destinatari dell'attività formativa. Il questionario può essere elaborato in base a diversi elementi: la percezione del pericolo da parte dei lavoratori, la conoscenza delle misure di sicurezza aziendali, la percezione dell'esperienza da parte del lavoratore.
3. **Check list di valutazione**. La check list deve misurare la valutazione di efficacia dell'attività formativa attraverso l'osservazione dei comportamenti dei lavoratori nei confronti delle misure relative alla salute e sicurezza del lavoro. Si deve pertanto definire una checklist che risponda ad una serie di osservazioni per poter verificare se il lavoratore ha adottato dei comportamenti sicuri. Ad esempio, si possono individuare i seguenti elementi: utilizzo dei DPI, corretto utilizzo attrezzature, rispetto delle procedure di lavoro. Il check diventa, nel contempo, strumento di valutazione dell'efficacia della formazione durante l'attività lavorativa e strumento di controllo da parte dei soggetti della prevenzione aziendale.

Nell'ambito della riunione periodica deve essere verificato il raggiungimento dei risultati attesi e rilevata l'efficacia formativa attraverso gli indicatori, i criteri e gli strumenti stabiliti in sede di progettazione.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE V -RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

Ai fini degli esoneri di frequenza e per il riconoscimento dei crediti formativi descritti nell'allegato III occorre fornire evidenza documentale ad es. mediante attestato dal quale si evince l'esonero dal/dai percorso/percorsi formativo/i.

Ai fini dell'aggiornamento per RSPP e ASPP, la partecipazione a corsi di aggiornamento per formatore per la sicurezza sul lavoro, ai sensi del decreto interministeriale 6 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni, è da ritenersi valida e viceversa.

Ai fini dell'aggiornamento per RSPP e ASPP, la partecipazione a corsi di aggiornamento per coordinatore per la sicurezza, ai sensi dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 nonché secondo quanto previsto dal presente accordo, è da ritenersi valida e viceversa.

Le modalità di riconoscimento dei crediti formativi sono riportate in premessa nell'allegato III, con i crediti formativi riconosciuti. Si evidenzia che laddove la tipologia di formazione dei soggetti non sia riportata nelle tabelle, nessun credito formativo è riconosciuto.

Atto GIUNTA n. 0162 del 10/06/2026
Proposta GIUNTA n. 0162 del 10/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE VI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELL'ACCORDO

Secondo l'art. 37 comma 2 lettera b-bis del d.lgs. n. 81/2008, gli Organi di vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro prevedono, nell'ambito della loro attività e delle proprie competenze, anche la pianificazione di controlli sulle attività formative e sul rispetto della normativa di riferimento, sia da parte dei soggetti che erogano la formazione, sia da parte dei soggetti destinatari della stessa.

Con l'atto di cui al punto 1 parte I del presente accordo saranno altresì definiti le modalità di monitoraggio e controllo.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE VII– ALTRE DISPOSIZIONI

1 ENTRATA IN VIGORE

Il presente accordo entra in vigore il giorno della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

2 DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In fase di prima applicazione e comunque non oltre dodici mesi dall'entrata in vigore del presente accordo, possono essere avviati i corsi secondo quanto previsti degli accordi Stato-Regioni abrogati al successivo punto 3 nonché dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 vigente prima dell'entrata in vigore del presente accordo.
Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi formativi di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 81/2008, i datori di lavoro sono tenuti a frequentare il corso di formazione di cui alla parte II, punto 3, del presente accordo in modo che lo stesso venga concluso entro e non oltre il termine di 24 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione per datore di lavoro, già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo sono riconosciuti. L'aggiornamento dei suddetti corsi parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA LAVORATORI, DIRIGENTI E PREPOSTI

Per i lavoratori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 per i quali è riconosciuto credito formativo totale**.**

DIRIGENTI

Per i dirigenti sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

PREPOSTI

Per i preposti sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

L'obbligo di aggiornamento per il preposto, per il quale il corso di formazione o aggiornamento sia stato erogato da più di 2 anni dalla data di entrata in vigore del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo.

RICONOSCIMENTO CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 n 223 per i quali sono riconosciuti i crediti formativi come riportato nella tabella sottoindicata e alle condizioni ivi indicate.

Atto n. 62 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Accordo Stato Regione 21 dicembre 2011 n 223 Corso Frequentato	Credito riconosciuto sul presente Accordo Stato Regione		
	Modulo comune	Modulo integrativo	Condizione
BASSO 16 ore	Credito totale	----------	
MEDIO 32 ore	Credito totale	Credito totale Modulo integrativo 1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore) Modulo integrativo **2: Pesca (12 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- A 01 02 -03 (agricoltura, silvicoltura e pesca)
ALTO 48 ore	Credito totale	Credito totale Modulo integrative 3**: Costruzioni (16 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- F (costruzioni)
ALTO 48 ore	Credito totale	Modulo integrativo 4-**chimico Petrolchimico (16 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- C 19 (fabbricazione dl coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio) e C20(fabbricazione di prodotti chimici

Atto n. 0362026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PER RSPP E ASPP

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016[3] per i moduli A e C, per il quali è riconosciuto credito formativo totale, nonché per il modulo B come riportato nella tabella sottoindicata.

Accordo Stato Regione 128 del 7 luglio 20016 Corso Frequentato	Credito riconosciuto sul presente Accordo Stato Regione	
	Modulo B comune	Modulo B specialistico
Modulo B Comune	Credito totale	
Modulo B-SP1: Agricoltura - Pesca (12 ore) già riconosciuto al Modulo B1 – Accordo 2006 già riconosciuto al Modulo B2	————————	Credito totale per Modulo B-SP1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore) Credito totale per Modulo B-SP2: Pesca (12 ore)
Modulo B-SP2: Attività Estrattive - Costruzioni (16 ore) già riconosciuto al Modulo B3 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP3: Costruzioni (16 ore)
Modulo B-SP3: Sanità residenziale (12 ore) già riconosciuto al Modulo B7 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP4: Sanità residenziale (12 ore
Modulo B-SP4: Chimico - Petrolchimico (16 ore) già riconosciuto al Modulo B5 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP5: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L' ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV DLGS 81/08)

Per I coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza allegato XIV Dlgs 81/08 così come modificato dall'Accordo Stato Regione 7 luglio 2016 , per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

[3] Al punto 8 dell'Accordo 2016 era stato previsto il riconoscimento della formazione pregressa (ex accordo stato-regioni del 26 gennaio 2006) rispetto all' articolazione del modulo B dell'accordo 7 luglio 2016.

Atto n. GIUNTA/2026/62 del 10/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA DEI LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi formativi di cui al DPR 177/2011, il corso di formazione di cui alla parte II, punto 7, del presente accordo deve essere frequentato in modo che lo stesso venga concluso entro e non oltre il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione inerenti ai lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo sono riconosciuti. Il relativo aggiornamento parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA DEGLI OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2012 per le attrezzature ancorché ricomprese nel presente Accordo

I corsi di formazione di cui alla parte II, punti 8.3.9, 8.3.10, 8.3.11 (macchine agricole raccogli frutta, caricatori per la movimentazione di materiali, carroponti) del presente accordo devono essere frequentati in modo che gli stessi vengano conclusi entro e non oltre il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione inerenti ai operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di lavoro di cui ai punti 8.3.9, 8.3.10, 8.3.11, già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo, sono riconosciuti. L' aggiornamento dei suddetti corsi parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI

Per la formazione dei lavoratori in caso di somministrazione di lavoro si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 35, comma 4 del d.lgs .15 giugno 2015, n. 81.

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

DISPOSIZIONI FINALI

Fatto salvo quanto previsto al precedente punto 2, alla data di entrata in vigore del presente accordo sono abrogati i seguenti accordi:

- → accordo sancito il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11/01/2012 (Rep 221/CSR);
- → accordo sancito il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome sui corsi di formazione per lo svolgimento diretto, da parte del datore di lavoro, dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi dell'articolo 34, commi 2 e 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11/01/2012 (Rep 223/CSR);
- → accordo sancito il 22 febbraio 2012 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome per l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, ai sensi dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 12/03/2012 (Rep 53/CSR);
- → Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento proposto dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali recante «Adeguamento e linee applicative degli accordi ex articolo 34, comma 2 e 37, comma 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni».(Repertorio atti n. 153 /CSR del 25 luglio 2012). (12A09056) (GU n.192 del 18-8-2012)
- → accordo sancito il 7 luglio 2016 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 193 del 19/08/2016 (Rep 128/CSR).

CLAUSOLA DI INVARIANZA FINANZIARIA

Le amministrazioni interessate provvedono alle attività ivi previste nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Atto firmato da UNGARO GIANLUCA il 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO I

Elenco delle classi di laurea per l'esonero dalla frequenza ai corsi di formazione di cui all'art. 32, comma 2 primo periodo, del d.lgs. n. 81/2008.

Laurea Magistrale (D.M. dell'università e della ricerca in data 16 marzo 2007):

- → LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
- → LM-20 Ingegneria aerospaziale e astronautica
- → LM-21 Ingegneria biomedica
- → LM-22 Ingegneria chimica
- → LM-23 Ingegneria civile
- → LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizia
- → LM-25 Ingegneria dell'automazione
- → LM-26 Ingegneria della sicurezza
- → LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni
- → LM-28 Ingegneria elettrica
- → LM-29 Ingegneria elettronica
- → LM-30 Ingegneria energetica e nucleare
- → LM-31 Ingegneria gestionale
- → LM-32 Ingegneria informatica
- → LM-33 Ingegneria meccanica
- → LM-34 Ingegneria navale
- → LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Laurea Specialistica (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 28 novembre 2000):

- → 4/S Architettura e Ingegneria edile
- → 25/S Ingegneria aerospaziale e astronautica
- → 26/S Ingegneria biomedica
- → 27/S Ingegneria chimica
- → 28/S Ingegneria civile
- → 29/S Ingegneria dell'automazione
- → 30/S Ingegneria delle telecomunicazioni
- → 31/S Ingegneria elettrica
- → 32/S Ingegneria elettronica
- → 33/S Ingegneria energetica e nucleare
- → 34/S Ingegneria gestionale
- → 35/S Ingegneria informatica
- → 36/S Ingegneria meccanica
- → 37/S Ingegneria navale
- → 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Laurea Magistrale (D.M. dell'università e della ricerca in data 8 gennaio 2009):

- → LM/SNT 4 Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 18 marzo 2006):

- → L7 Ingegneria civile e ambientale
- → L8 Ingegneria dell'informazione
- → L9 Ingegneria Industriale
- → L17 Scienze dell'architettura
- → L23 Scienze e tecniche dell'edilizia

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 4 agosto 2000):

Proposta GIUNTA/2020/181 del 10/09/2026
Atto GIUNTA/2020/181 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- → 4 Classe delle lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile
- → 8 Classe delle lauree in ingegneria civile e ambientale
- → 9 Classe delle lauree in ingegneria dell'informazione
- → 10 Classe delle lauree in ingegneria industriale

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca in data 19 febbraio 2009):

- → L/SNT 4 Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione.

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

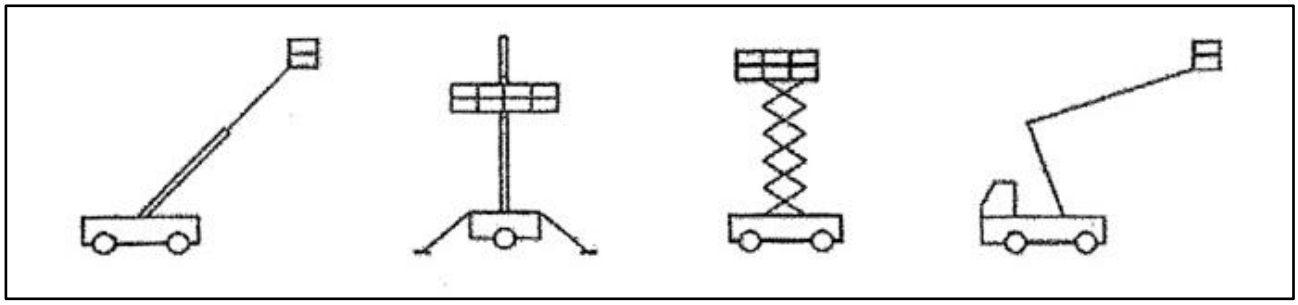
ALLEGATO II

Individuazione delle attrezzature di lavoro

Ferme restando le abilitazioni già previste dalle vigenti disposizioni legislative, le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (di seguito denominate attrezzature) sono:

Piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE): macchina mobile destinata a spostare persone alle posizioni di lavoro, poste ad altezza superiore a 2m rispetto ad un piano stabile, nelle quali svolgono mansioni dalla piattaforma di lavoro, con l'intendimento che le persone accedano ed escano dalla piattaforma di lavoro attraverso una posizione di accesso definita e che sia costituita almeno da una piattaforma di lavoro con comandi, da una struttura estensibile e da un telaio.

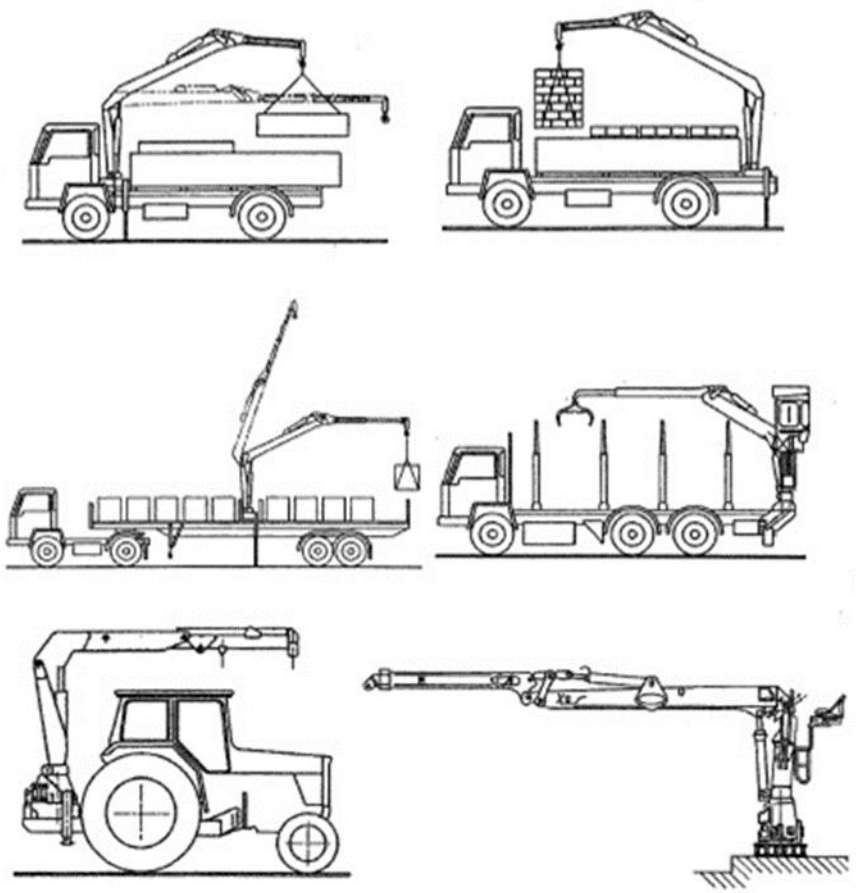
Esempio indicativo e non esaustivo



Gru per autocarro: gru a motore comprendente una colonna, che ruota intorno ad una base ed un gruppo bracci che è applicato alla sommità della colonna. La gru è montata di regola su un veicolo (eventualmente su un rimorchio, su una trattrice o su una base fissa) ed è progettata per caricare e scaricare il veicolo.

Esempio indicativo e non esaustivo

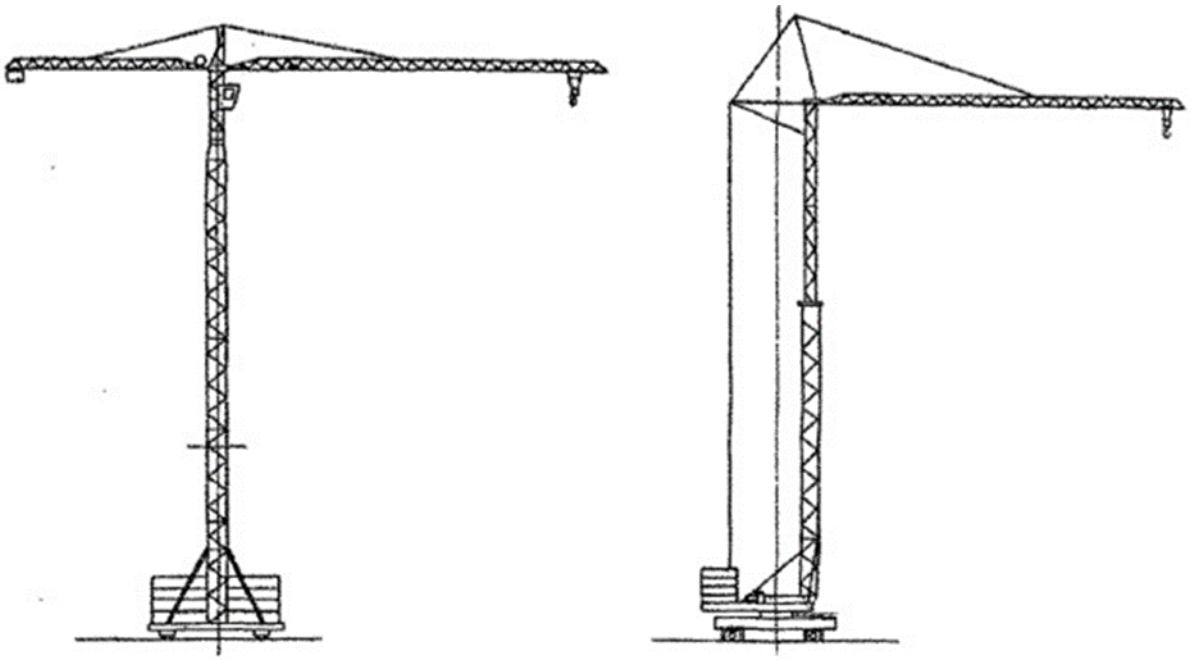
Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente



Atto n. 2026/0001/A1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Gru a torre: gru a braccio orientabile, con il braccio montato sulla parte superiore di una torre che sta approssimativamente in verticale nella posizione di lavoro.

Esempio indicativo e non esaustivo



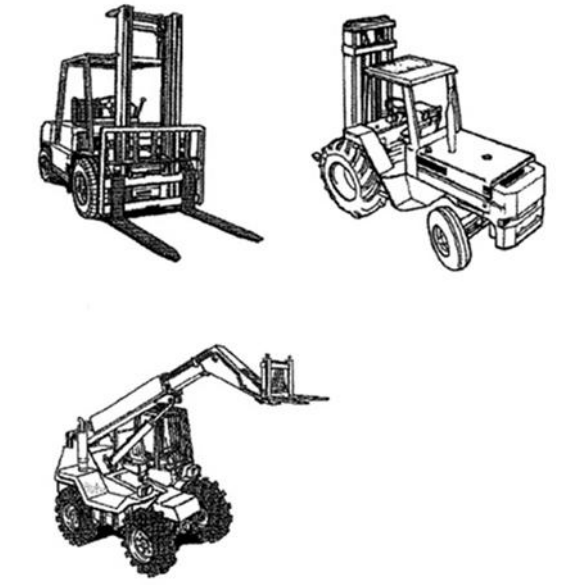
Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo:

Carrelli industriali semoventi: qualsiasi veicolo dotato di ruote (eccetto quelli circolanti su rotaie) concepito per trasportare, trainare, spingere, sollevare, impilare o disporre su scaffalature qualsiasi tipo di carico ed azionato da un operatore a bordo su sedile

Carrelli semoventi a braccio telescopico: carrelli elevatori a contrappeso dotati di uno o più bracci snodati, telescopici o meno, non girevoli, utilizzati per impilare carichi. Il dispositivo di sollevamento non deve essere girevole o comunque non deve presentare un movimento di rotazione maggiore di 5° rispetto all'asse longitudinale del carrello.

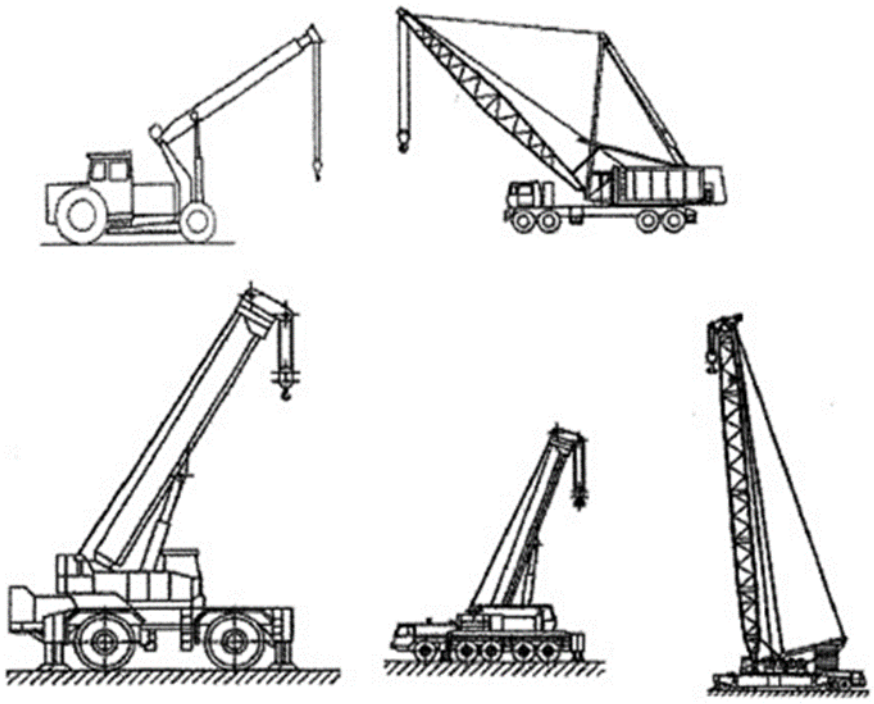
Carrelli/Sollevatori/Elevatori semoventi telescopici rotativi: attrezzature semoventi dotate di uno o più bracci snodati, telescopici o meno, girevoli, utilizzate per movimentare carichi ed azionate da un operatore a bordo su sedile.

Esempio indicativo e non esaustivo

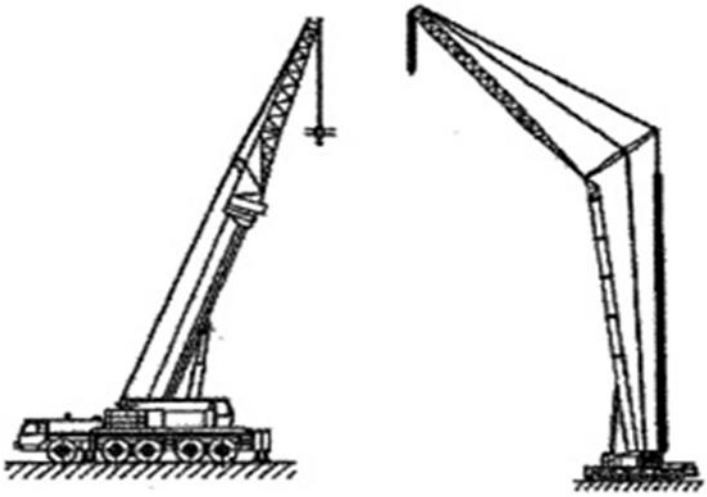


Gru mobile: autogrù a braccio in grado di spostarsi con carico o senza carico senza bisogno di vie di corsa fisse e che rimane stabile per effetto della gravità.

Atto GIUNTA/0062020/GIU del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

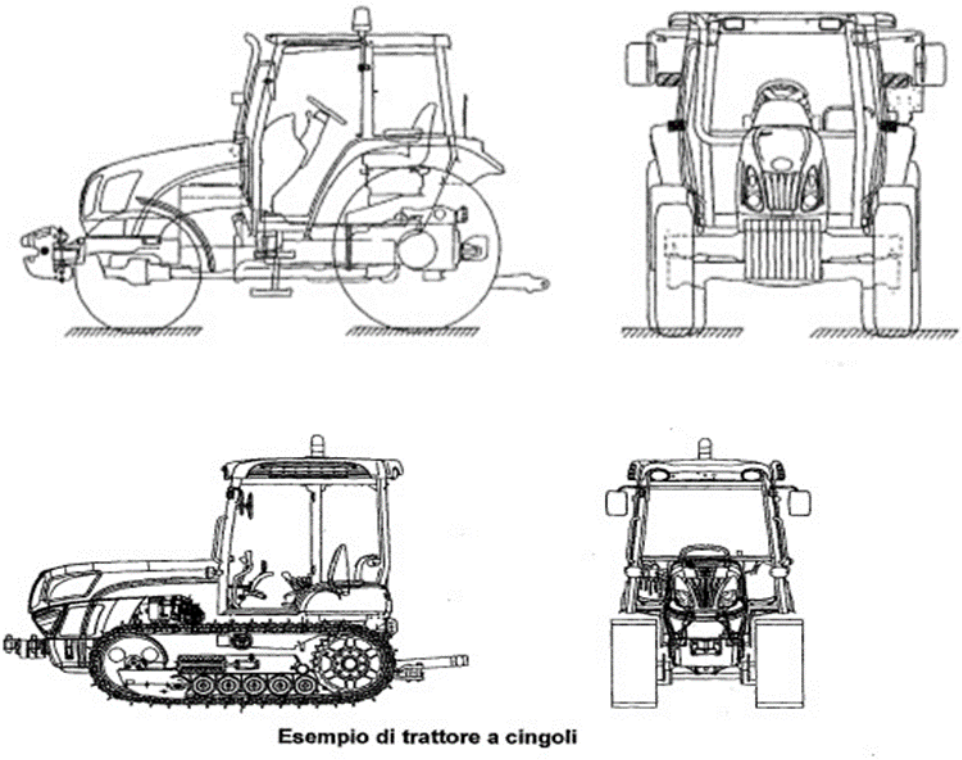


gru mobili su ruote con falcone telescopico o brandeggiabile



Atto n. GAUM/2026/1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Trattori agricoli o forestali: qualsiasi trattore agricolo o forestale a ruote o cingoli, a motore, avente almeno due assi ed una velocità massima per costruzione non inferiore a 6 km/h, la cui funzione è costituita essenzialmente dalla potenza di trazione, progettato appositamente per tirare, spingere, portare o azionare determinate attrezzature intercambiabili destinate, ad usi agricoli o forestali, oppure per trainare rimorchi agricoli o forestali. Esso può essere equipaggiato per trasportare carichi in contesto agricolo o forestale ed essere munito di sedili per accompagnatori,

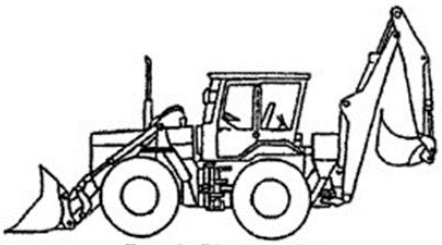


Esempio di trattore a cingoli

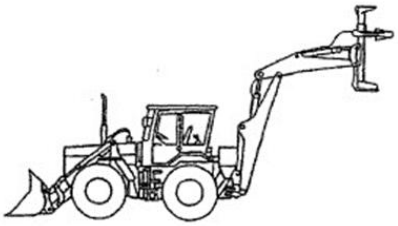
Macchine movimento terra:

1. **Escavatori idraulici**: macchina semovente a ruote, a cingoli o ad appoggi articolati, provvista di una struttura superiore (torretta) normalmente in grado di ruotare di 360° e che supporta un braccio escavatore azionato da un sistema idraulico e progettata principalmente per scavare con una cucchiaia o una benna rimanendo ferma.
2. **Escavatori a fune**: macchina semovente a ruote, a cingoli o ad appoggi articolati, provvista di una torretta normalmente in grado di ruotare di 360° e che supporta una struttura superiore azionata mediante un sistema a funi progettata principalmente per scavare con una benna per il dragaggio, una cucchiaia frontale una benna mordente, usata per compattare il materiale con una piastra compattatrice, per lavori di demolizione mediante gancio o sfera e per movimentare materiale con equipaggiamenti o attrezzature speciali.
3. **Pale caricatrici frontali**: macchina semovente a ruote o a cingoli, provvista di una parte anteriore che funge da sostegno ad un dispositivo di carico, progettata principalmente per il carico o lo scavo per mezzo di una benna tramite il movimento in avanti della macchina, con massa operativa maggiore di 4500 kg.
4. **Terne**: macchina semovente a ruote o a cingoli costituita da una struttura di base progettata per il montaggio sia di un caricatore anteriore che di un escavatore posteriore.
5. **Autoribaltabile a cingoli**: macchina semovente a cingoli, dotata di cassone aperto, impiegata per trasportare e scaricare o spargere materiale, con massa operativa maggiore di 4500 kg.

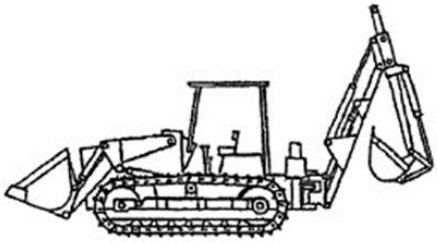
Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente



Esempio di terna a ruote

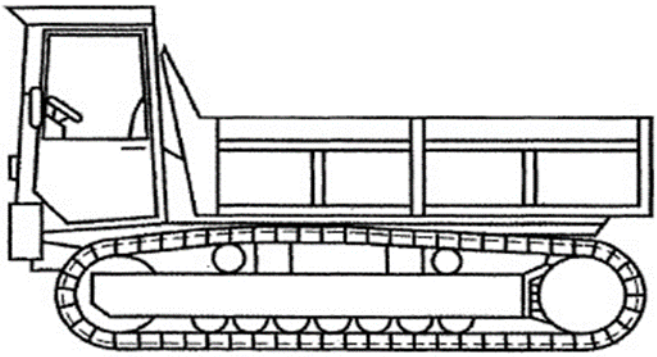


Esempio di terna con attrezzatura per la posa di pali



Esempio di terna a cingoli

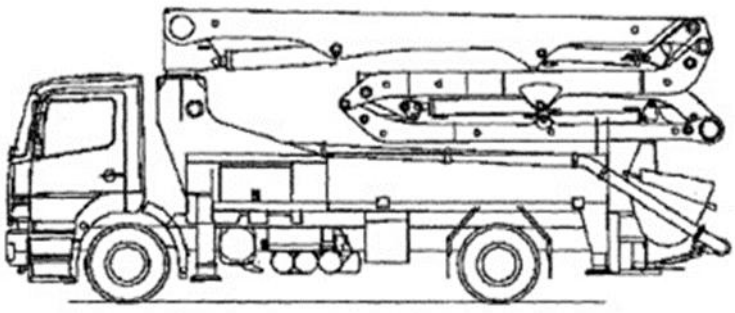
Esempio di terna con trivella



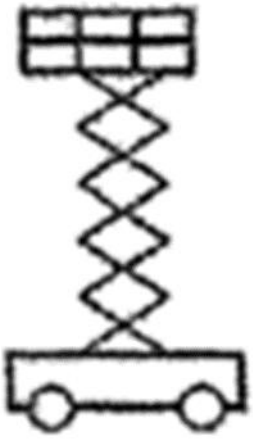
Esempio di autoribaltabile a cingoli

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 20/03/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

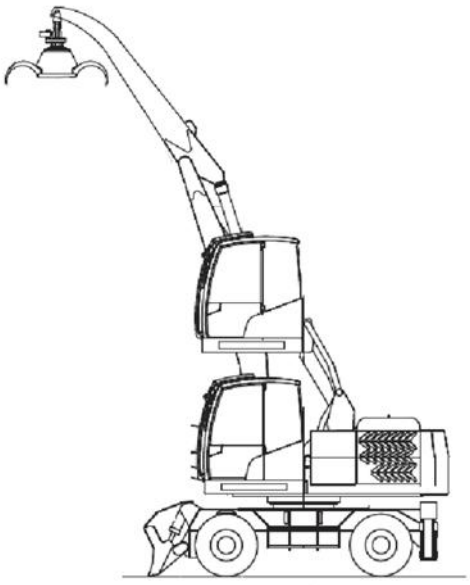
Pompa per calcestruzzo: dispositivo, costituito da una o più parti estensibili, montato su un telaio di automezzo, autocarro, rimorchio o veicolo per uso speciale, capace di scaricare un calcestruzzo omogeneo, attraverso il pompaggio del calcestruzzo stesso.



Macchina agricola raccogli frutta (comunemente denominata carro raccogli frutta): piattaforma di lavoro elevabile semovente o trainata fuoristrada per frutteti (su ruote o su cingoli), progettata per lavorare su terreno naturale sconnesso, per effettuare la raccolta della frutta, il diradamento, la potatura o altre operazioni relative al frutteto dalla posizione di lavoro.



Caricatori per la movimentazione di materiali: macchina semovente a ruote o a cingoli, provvista di una parte anteriore che funge da sostegno ad un dispositivo di carico, progettata principalmente per la movimentazione di rottami, rifiuti e materiale in genere, solitamente per mezzo di un organo di presa. Possono essere dotati di un sistema di stabilizzazione.



Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Carroponte:

1. **Gru a ponte**: gru capace di muoversi su binari o vie di corsa avente almeno una trave principalmente orizzontale e dotata di almeno un meccanismo di sollevamento.
2. **Gru a cavalletto**: gru capace di muoversi su ruote lungo binari, vie di corsa o superfici stradali, oppure gru senza ruote montate in posizione fissa, avente almeno una trave principalmente orizzontale supportata da almeno una gamba e dotata di almeno un meccanismo di sollevamento.

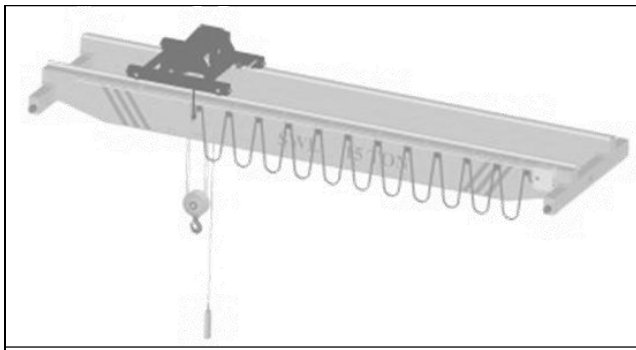


FIG. 1 GRU A PONTE BITRAVE

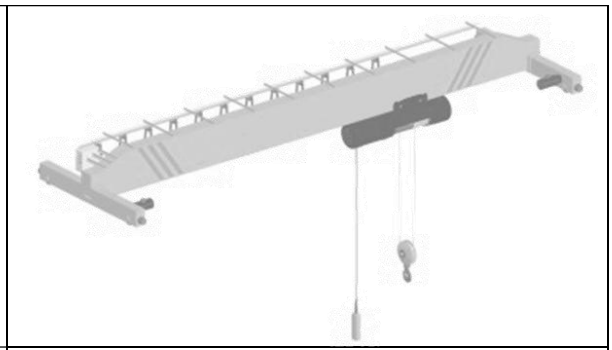


FIG. 2 GRU A PONTE MONOTRAVE

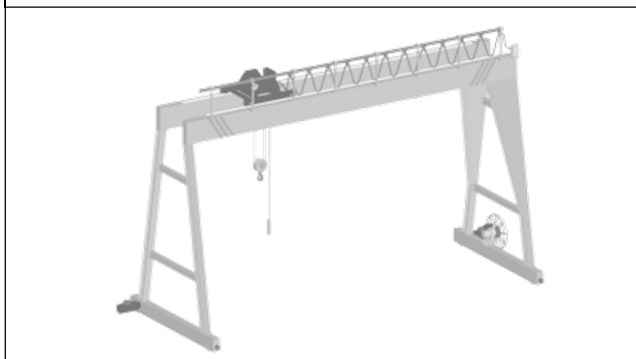


FIG. 3 GRU A CAVALLETTO

FIG. 4 GRU A CAVALLETTO ZOPPO

Atto n. 1 del 10/02/2026 Proposta n. 1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO III

Legenda crediti

CREDITI

TOTALE: si intende il riconoscimento completo della formazione acquisita e quindi l'esonero totale dalla frequenza del monte ore di formazione o di aggiornamento previsto per il soggetto individuato.

PARZIALE: si intende il riconoscimento di una parte della formazione acquisita e di conseguenza implica la necessità di integrare tale formazione individuando per differenza il numero complessivo di ore da frequentare, nonché i relativi contenuti.

FREQUENZA: si intende la necessità di assolvere completamente alla formazione prevista, in quanto non sono state individuate corrispondenze dirette in termini di contenuti della formazione prevista per le figure prese in considerazione

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		CSP/CSE	DL-RSPP modulo comune	DL-RSPP modulo integrativo 1	DL-RSPP modulo integrativo 2	DL-RSPP modulo integrativo 3	DL-RSPP modulo integrativo 4
RSPP **Formazione Modulo A+B+C**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**RSPP con Modulo A** **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore **RSPP con Modulo A e Modulo B3** (accordo 2006) **o** **RSPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP2** (accordo 2016) **o** **RSPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP3** (presente accordo) **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore - Modulo tecnico: 52 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**
RSPP con esonero art. 32 Modulo C	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

A titolo esemplificativo:

Un RSPP, formato con l'accordo Stato-Regioni del 26/01/2006, che vuole conseguire il titolo per svolgere il ruolo di Coordinatore per la Sicurezza:

- il modulo A costituisce credito per il modulo giuridico;
- deve frequentare i restanti moduli: tecnico (52 ore), metodologico / organizzativo (16 ore) e parte pratica (24 ore).

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		CSP/CSE	DL-RSPP modulo comune	DL-RSPP modulo integrativo 1	DL-RSPP modulo integrativo 2	DL-RSPP modulo integrativo 3	DL-RSPP modulo integrativo 4
ASPP Formazione Modulo A+B	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**ASPP con Modulo A** **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore - **RSPP con Modulo A e Modulo B3** (accordo 2006) **o** **ASPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP2** (accordo 2016) **o** **ASPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP3** (presente accordo) **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore - Modulo tecnico: 52 ore **Necessaria frequenza:** - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**
ASPP con esonero art. 32 **Nessuna formazione**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 10:09:20 UTC
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI		
		RSPP Moduli A + B + C	CSP/CSE	DL-RSPP
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A - 28 ore - Modulo B Comune + B-SP3 **Necessaria frequenza**: - Eventuali Moduli B- SP1, SP2, SP4 o SP5 - Modulo C	/	**TOTALE** per DL-RSPP modulo integrativo 3 **PARZIALE** **Necessaria frequenza**: Eventuali moduli integrativi: 1, 2 e 4
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A - 28 ore - Modulo B-SP1 per DL-RSPP con modulo integrativo 1 - Modulo B-SP2 per DL-RSPP con modulo integrativo 2 - Modulo B-SP3 per DL-RSPP con modulo integrativo 3 - Modulo B-SP5 per DL-RSPP con modulo integrativo 4 **Necessaria frequenza**: - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	/
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A **Necessaria frequenza:** - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	**PARZIALE** **Credito**: - Modulo A **Necessaria frequenza:** - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**PARZIALE:** - Corso DL **Necessaria frequenza:** - Modulo comune - Eventuali Moduli integrativi
LAVORATORE **Formazione Generale**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
LAVORATORE **Formazione Specifica**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Proposta n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		RLS	DL	LAVORATORE Formazione Generale	LAVORATORE Formazione Specifica	DIRIGENTE	PREPOSTO
RSPP (Modulo A + B + C)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
ASPP **Formazione Modulo A + B**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**FREQUENZA**	**/**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	**/**	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**
LAVORATORE **Formazione Generale**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
LAVORATORE **Formazione Specifica**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**/**	**TOTALE***
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**

***** il credito viene riconosciuto totale per coloro che svolgono il ruolo indicato nella prima colonna della tabella nella medesima azienda, negli altri casi la formazione deve essere svolta.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI			
		DL modulo aggiuntivo cantieri	Dirigente modulo aggiuntivo cantieri	LAVORATORE Sospetto inquinamento	Operatore attrezzature di lavoro
RSPP (Modulo A + B + C)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
RSPP **Modulo A + B comune+ B-Sp3 + C**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
ASPP (Modulo A + B)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
ASPP **Modulo A + B comune+ B-Sp3**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DL-RSPP con modulo integrativo 3	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DL Cantiere	art. 97 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**/**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE cantiere	art. 97 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**

Atto n. 62 del 10/09/2026
Proposta n. 62 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Le tabelle seguenti riconoscono i crediti formativi per i corsi di AGGIORNAMENTO previsti dal d.lgs. n. 81/2008 e dal presente accordo.

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI				
		ASPP	RSPP	CSP/CSE	DL-RSPP	DL
ASPP	Presente accordo	/	PARZIALE Necessaria frequenza: 20 ore	PARZIALE Necessaria frequenza: 20 ore	TOTALE	TOTALE
RSPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE
CSP/CSE	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	/	TOTALE	TOTALE
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/	TOTALE
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	TOTALE	TOTALE
RLS 4/8 ore annue	art. 37 d. lgs. n. 81/2008	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA
LAVORATORE Formazione specifica	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI				
		RLS	DIRIGENTE	PREPOSTO	LAVORATORE	LAVORATORE Ambienti sospetti inquinamento o confinati
RSPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
ASPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
CSP/CSE	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DL	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	/	FREQUENZA	TOTALE	FREQUENZA
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	TOTALE	/	TOTALE	FREQUENZA
LAVORATORE Formazione specifica	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/	FREQUENZA
LAVORATORE Ambienti sospetti inquinamento o confinati	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	TOTALE	/

Atto n. 6 del 10/02/2026 Proposta n. 2026/0001 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO IV

Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2007

Rischio BASSO

ATECO 2007
G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE 55 - ALLOGGIO 56 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE 64 - ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI, (ESCLUSI LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONI) 65 - ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE 66 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE
L - ATTIVITÀ IMMOBILIARI 68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 69 - ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ 70 - ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE 71 - ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E DI INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE 72 - RICERCA E SVILUPPO 73 - PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO 74 - ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 75 - SERVIZI VETERINARI 77 - ATTIVITÀ DI N0LEGGIO E LEASING OPERATIVO 78 - ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE E FORNITURA DI PERSONALE 79 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE 80 - SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE 81 - ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO

Atto 6AUNGA/2026/101 del 09/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

82 -ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 58 - ATTIVITÀ EDITORIALI 59 - ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE 60 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE 61 - TELECOMUNICAZIONI 62 - PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 63 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI
R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO 90 - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI DIVERTIMENTO 91 - ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI 92 - ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE LE CASE DA GIOCO 93 - ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO
S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI 94 - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE 95 - RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PERSONALI E PER LA CASA 96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA
T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE 97 - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO 98 - PRODUZIONE DI BENI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
U - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI 99 - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIA

Atto n. 1 del 10/09/2026 - Proposta n. 1 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Rischio MEDIO

ATECO 2007
A- AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA 01 - COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI 02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA
H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO 49 - TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE

50 -TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA 51 - TRASPORTO AEREO 52 - MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI 53 - SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE 88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
O - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA 84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
P - ISTRUZIONE 85 - ISTRUZIONE

Proposta GIUNTA n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Rischio ALTO

ATECO 2007
B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE 05 - ESTRAZIONE DI CARBONE (ESCLUSO TORBA) 06 - ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE 07 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI 08 - ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE 09 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE
F - COSTRUZIONI 41 - COSTRUZIONE DI EDIFICI 42 - INGEGNERIA CIVILE 43 - LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 10 - INDUSTRIE ALIMENTARI 11 - INDUSTRIA DELLE BEVANDE 12 - INDUSTRIA DEL TABACCO 13 - INDUSTRIE TESSILI 14 - CONFEZIONI DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO, CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA 15 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI 16 - INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI I MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DI INTRECCIO 17 - FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA 18 - STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI 23 - FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI 24 - METALLURGIA 25 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE 28 - FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA 26 - FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI 27 - FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE

29 - FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI 33 - FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO 31 - FABBRICAZIONE Dì MOBILI 32- ALTRI INDUSTRIE MANIFATTURIERE
D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA 35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA E - FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI DI RISANAMENTO 36 - RACCOLTA, -TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA 37 - GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE 38 - ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI 39 - ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI Dl GESTIONE DEI RIFIUTI
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 19 - FABBRICAZIONE Dl COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DELPETROLIO 20 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI 21 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI 22 - FABBRICA7IONIE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE

Proposta GIUNTA n. 2026/101 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO A

PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del d.lgs. n. 81/2008, così come modificato dalla legge n. 215 del 2021, è necessario procedere all'accorpamento, alla rivisitazione e alla modifica degli accordi attuativi del d.lgs. n. 81/2008 in materia di formazione in modo da garantire:

a) l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione obbligatoria a carico del datore di lavoro;

b) *l'individuazione delle modalità della verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle modalità delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa;*

b-bis) il monitoraggio dell'applicazione degli accordi in materia di formazione, nonché' il controllo sulle attività formative e sul rispetto della normativa di riferimento, sia da parte dei soggetti che erogano la formazione, sia da parte dei soggetti destinatari della stessa.))

Tutto ciò premesso, il Governo, le Regioni e le province autonome concordano di procedere:

1. alla rivisitazione, alla modifica e all'accorpamento degli Accordi attuativi del d.lgs. n. 81/2008;
2. all'aggiornamento dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 ai sensi dell'art. 98, comma 3;
3. all'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione per tutti i soggetti per i quali è previsto l'obbligo formativo rientranti nell'ambito di applicazione del presente accordo ivi compresi i lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del DPR n. 177 del 14 settembre 2011 ;
4. all'individuazione delle modalità di verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle modalità delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Resta ferma la facoltà per le Regioni e Provincie autonome di introdurre o mantenere disposizioni più favorevoli in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'attuazione del presente accordo non può comportare una diminuzione del livello di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro preesistente in ciascuna Regione o Provincia autonoma.

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

SOMMARIO

PREMESSA 3
PARTE I – ORGANIZZAZIONE GENERALE 8
1. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI FORMATORI 8
1.1 SOGGETTI FORMATORI "ISTITUZIONALI" 8
1.2 SOGGETTI FORMATORI "ACCREDITATI" 9
1.3 ALTRI SOGGETTI 9
2. REQUISITI DEI DOCENTI 10
3. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI 10
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE 10
5 - VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI 10
6 - ATTESTAZIONI 11
PARTE II – CORSI DI FORMAZIONE 12
1. PREMESSA 12
2. CORSO PER LAVORATORI, PREPOSTI E DIRIGENTI 12
2.1 CORSO PER LAVORATORI 12
Obiettivi 13
Formazione Generale 13
la formazione generale costituisce credito formativo permanente 13
Formazione Specifica 13
2.1.1 CONDIZIONI PARTICOLARI 15
2.2 CORSO PER PREPOSTI 15
Obiettivi 15
Requisiti di accesso 16
2.3 CORSO PER DIRIGENTE 17
Obiettivi 17
3. CORSO PER DATORE DI LAVORO 19
Obiettivi 19
4. CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008 22
Obiettivi 22
Articolazione del percorso formativo 22
5 - CORSO PER RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 81/2008 25
5.1 TITOLI DI STUDIO VALIDI AI FINI DELL'ESONERO DALLA FREQUENZA DEL MODULO A E DEL MODULO B (COMUNE E SPECIALISTICO) 25
5.2 MODULO A 25
Articolazione dei contenuti minimi del Modulo A 26
5.3 MODULO B 28

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO B COMUNE A TUTTI I SETTORI PRODUTTIVI (48 ORE) 30
ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI MODULI B DI SPECIALIZZAZIONE 31
5.4 MODULO C 33
ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO C 33
6 . CORSO DI FORMAZIONE PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV Dlgs 81/08) 36
Obiettivi 36
Articolazione dei contenuti minimi del percorso formativo: 36
VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO 39
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI 39
7. CORSO PER LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI (dpr n. 177/2011) 40
Obiettivi 40
Requisiti dei docenti 41
8. CORSI PER L'ABILITAZIONE DEGLI OPERATORI PER LE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, n. 81/2008 42
8.1 REQUISITI DI NATURA GENERALE: IDONEITÀ DELL'AREA E DISPONIBILITÀ DELLE ATTREZZATURE 42
8.2. REQUISITI DEI DOCENTI 42
8.3 PROGRAMMA DEI CORSI 43
8.3.1 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) 43
Verifica 45
8.3.2 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru per autocarro 47
Verifica 48
8.3.3 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru a torre 50
Verifica 53
8.3.4 Corso di formazione teorico-pratici per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo 54
Verifica 56
8.3.5 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru mobili 58
Verifica 59
Verifica 61
8.3.6 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali 62
Verifica 64
8.3.7 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori, pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli 65
Verifica 69
8.3.8 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di pompe per calcestruzzo 70
Verifica 71
8.3.9 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di macchina agricola raccoglifrutta (comunemente detta carro raccoglifrutta CRF) 73

Atto: GIUNTA/0026/2026 del 10/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica 74

8.3.10 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM) 76

Verifica 77

8.3.11 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carriponte 78

Verifica 80

PARTE III – CORSI DI AGGIORNAMENTO 82

1 LAVORATORI, PREPOSTI, DIRIGENTI E DATORE DI LAVORO 83

1.1 Lavoratori 83

1.2 Preposti 83

1.3 Dirigenti 83

1.4 Datore di lavoro 84

2 DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE I COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 84

3 RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 84

4 COORDINATORE PER LA SICUREZZA 84

5 LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI 84

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche. 84

6 OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008 84

PARTE IV – INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E MONITORAGGIO DEI CORSI 85

1 INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI PER I SOGGETTI FORMATORI 85

1.1 Approccio per processi nell'organizzazione e gestione della formazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 86

1.2 Analisi dei fabbisogni formativi e contesto 86

1.3 Progettazione 87

1.4 Erogazione 89

1.5 Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione 89

1.6 Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento 89

1.7 Le risorse: i profili di competenza, ruoli e responsabilità delle figure professionali per l'organizzazione e gestione della formazione su SSL 90

2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E PROCEDURALI PER LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO 91

2.1 Gli obiettivi specifici e i risultati attesi dell'unità didattica 92

2.2 I contenuti dell'unità didattica e la durata 92

2.3 La strategia formativa e la metodologia didattica 92

2.4 Le metodologie didattiche attive 93

2.5 Le modalità e i criteri di verifica e valutazione dei risultati 94

2.6 Il documento progettuale 94

3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE 95

Atto 6 UNGAUR 0026202/2026 del 10/09/2026 Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.1 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in presenza 95
3.2 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in video conferenza sincrona (VCS) 95
3.2.1 Requisiti di carattere organizzativo e gestionale 96
3.2.2. Requisiti relativi alle risorse professionali e profili di competenze 97
3.2.3 Requisiti tecnologici e funzionali della piattaforma 98
3.2.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA IN VIDEOCONFERENZA SINCRONA 100
3.3 REQUISITI ORGANIZZATIVI E TECNICI, MODALITÀ E PROCEDURE OPERATIVE PER I CORSI E-LEARNING 101
3.3.1 REQUISITI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE 101
3.3.2 REQUISITI DI CARATTERE TECNICO DELLA PIATTAFORMA 102
3.3.3 REQUISITI RELATIVI ALLE RISORSE PROFESSIONALI E PROFILI DI COMPETENZE PER I CORSI EROGATI IN E-LEARNING 102
3.3.4 DOCUMENTAZIONE 103
3.4 MODALITÀ MISTA 103
3.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO. 104
4 CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 105
5 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO 105
6. VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO 107
6.1 VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI 107
6.2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE VERIFICHE DI APPRENDIMENTO 107
6.3 MODALITÀ E CRITERI DI VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO (TABELLE CORSI/MODALITÀ DI VERIFICA) 109
7 VERIFICA DELL' EFFICACIA DELLA FORMAZIONE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA 111
PARTE V -RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI 112
PARTE VI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELL'ACCORDO 113
PARTE VII– ALTRE DISPOSIZIONI 114
1 ENTRATA IN VIGORE 114
2 DISPOSIZIONI TRANSITORIE 114
Per i lavoratori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 per i quali è riconosciuto credito formativo totale 114
DIRIGENTI 114
L'obbligo di aggiornamento per il preposto, per il quale il corso di formazione o aggiornamento sia stato erogato da più di 2 anni dalla data di entrata in vigore del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo. 114
FORMAZIONE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI 117
DISPOSIZIONI FINALI 118

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 10/09/2026 alle ore 16:20:03
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE I – ORGANIZZAZIONE GENERALE

1. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI FORMATORI

Ai sensi del presente Accordo, salvo quanto diversamente disciplinato dall'articolo 98 del d.lgs. n. 81/2008, i ***soggetti formatori*** dei corsi di formazione e dei corsi di aggiornamento, incluso seminari e convegni, sono:

1.1 i soggetti "istituzionali";
1.2 i soggetti "accreditati";
1.3 altri soggetti.

Con atto successivo, sentite le parti sociali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e sentita la Conferenza permanente Stato Regione, potranno essere definiti i requisiti minimi che dovranno essere posseduti dai soggetti formatori. Con medesimo atto si potrà procedere all'istituzione di apposito repertorio/elenco nazionale.

1.1 SOGGETTI FORMATORI "ISTITUZIONALI"

Sono soggetti "istituzionali":

- → le amministrazioni pubbliche di seguito elencate:
  - a) Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
  - b) Ministero della difesa;
  - c) Ministero della salute;
  - d) Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;
  - e) Ministero dell'interno;
  - f) Ministero delle imprese e del made in Italy;
  - g) Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, anche mediante le proprie strutture tecniche operanti nel settore della prevenzione (Aziende Sanitarie Locali, etc.) e della formazione professionale di diretta emanazione regionale o provinciale;
  - h) Università;
  - i) Istituzioni scolastiche nei confronti del personale scolastico e degli studenti;
  - j) INAIL;
  - k) INL;
  - l) Corpo nazionale dei vigili del fuoco o i corpi provinciali dei vigili del fuoco per le Province autonome di Trento e Bolzano secondo quanto previsto dai rispettivi statuti speciali e dalle relative norme di attuazione;
  - m) Formez;
  - n) SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione);
  - o) Ordini e i collegi professionali regolamentati secondo le vigenti disposizioni
- → le organizzazioni di volontariato della Protezione Civile, la Croce Rossa Italiana ed il Corpo Nazionale soccorso alpino e speleologico, nei confronti del proprio personale.

Per le province autonome di Trento e di Bolzano si provvede alle finalità del presente articolo, nell'ambito delle proprie competenze, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti.

Atto n. 62 del 10/02/2026 in pubblicazione dal 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.2 SOGGETTI FORMATORI "ACCREDITATI"

Sono soggetti formatori "accreditati" i soggetti formatori accreditati in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'Intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata sulla GURI del 23 gennaio 2009 presso ciascuna Regione o Provincia Autonoma.

Per i corsi di cui al presente accordo è necessario che i soggetti formatori accreditati abbiano maturato un'esperienza almeno triennale di formazione su salute e sicurezza sul lavoro opportunamente documentata.

In deroga al periodo precedente, per erogare i corsi di formazione lavoratori, preposti e dirigenti è sufficiente il solo requisito dell'accreditamento regionale, oltre a quanto previsto nel paragrafo 2 della parte I del presente accordo.

Atto Proposto alla GIUNTA del 10/09/2026 n. 0262020/A01
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.3 ALTRI SOGGETTI

Sono soggetti formatori:

1. i fondi interprofessionali di settore nel caso in cui, da statuto, si configurino come erogatori diretti di formazione;
2. gli Organismi Paritetici così come individuati dal comma 1 dell'art. 51 del d.lgs. n. 81/2008 e inseriti nel repertorio previsto dal comma 1 bis del medesimo articolo;
3. le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, inserite nell'elenco/repertorio di cui al punto 1 del presente accordo e individuate attraverso una valutazione complessiva dei criteri di seguito riportati:

- la presenza di sedi in almeno la metà delle province del territorio nazionale, distribuite tra nord, centro, sud e isole;
- la consistenza numerica degli iscritti al singolo sindacato;
- il numero complessivo dei CCNL sottoscritti, con esclusione di quelli sottoscritti per mera adesione;

Sino all'emanazione dell'atto di cui al punto 1 del presente accordo i requisiti di cui al precedente punto 3 possono essere autocertificati secondo le disposizioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Gli attestati di formazione emessi dalle associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori prive dei requisiti di cui al presente punto non sono validi.

Gli organismi paritetici e le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori di cui ai precedenti punti 2 e 3 possono effettuare le attività formative e di aggiornamento direttamente o avvalendosi di strutture formative o di servizio di loro diretta emanazione. Per diretta emanazione si intende una struttura che deve essere di proprietà esclusiva o almeno partecipata in modo prevalente dell'associazione sindacale dei datori di lavoro o dei lavoratori.

L'elenco/repertorio di cui al punto 1 del presente accordo riporta anche l'elenco delle strutture formative di diretta emanazione dei soggetti formatori di cui ai precedenti punti 2 e 3.

2. REQUISITI DEI DOCENTI

I docenti dei corsi di formazione ed aggiornamento del presente accordo devono essere in possesso dei requisiti di cui alla normativa vigente per i formatori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro contenuti nel decreto Ministeriale 6 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni, fatto salvo quanto previsto per specifici percorsi formativi indicati nei successivi punti del presente accordo.

3. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

Per ciascun corso, il soggetto formatore dovrà:

a) predisporre il progetto formativo secondo quanto previsto dalla Parte IV punto 2.6;
b) ammettere un numero massimo di partecipanti ad ogni corso, nel limite di 30 discenti. Il presente limite non trova applicazione per i corsi erogati in modalità e-learning;
c) attenersi per le attività formative pratiche al rapporto docente/discente non superiore di 1 a 6 (almeno 1 docente ogni 6 discenti);
d) tenere il registro di presenza dei partecipanti in formato cartaceo o in formato elettronico;
e) verificare, ai fini dell'ammissione alla verifica finale dell'apprendimento, la frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione previste per i corsi di formazione e di abilitazione nonché per i corsi di aggiornamento;
f) predisporre il verbale della verifica finale;
g) predisporre l'attestato di formazione.

Atto n. 1062 del 10/09/2026
Proposta GIUNTA/2026/461
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE

Le modalità di erogazione per i corsi di cui al presente accordo sono:

- presenza fisica
- video conferenza sincrona
- e-learning
- modalità mista.

I corsi sono erogati con le modalità indicate nella parte IV.

5 - VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI

In tutti i corsi di formazione ed aggiornamento devono essere redatti i verbali delle verifiche finali, a cura del soggetto formatore e devono contenere i seguenti elementi minimi:

→ dati identificativi del soggetto formatore o del soggetto che eroga il corso;
→ dati del corso (tipologia e durata del modulo /dei moduli);
→ elenco degli ammessi alla verifica e relativo esito;
→ luogo e data della verifica finale;
→ sottoscrizione del verbale da parte del responsabile del progetto formativo;
→ esiti documentati dei risultati. Qualora la verifica finale consista in un colloquio, il verbale dovrà riportare gli argomenti trattati.

I verbali possono essere su supporto cartaceo o elettronico.

6 - ATTESTAZIONI

Ai partecipanti ai corsi di formazione ed aggiornamento, che abbiano regolarmente frequentato il corso e superato la verifica finale, deve essere rilasciato dal soggetto formatore un attestato – unico per ciascun corso - e contenente i seguenti elementi minimi:

a) denominazione del soggetto formatore;
b) dati anagrafici del partecipante al corso (nome, cognome, codice fiscale);
c) tipologia di corso con rifermento normativo e durata;
d) modalità di erogazione del corso;
e) firma del legale rappresentante del soggetto formatore o suoi incaricati preferibilmente in formato digitale;
f) data e luogo.

Gli attestati rilasciati ai sensi del presente accordo hanno validità su tutto il territorio nazionale.

7 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*". Tale documentazione deve essere conservata, presso il soggetto formatore, per almeno 10 anni e deve contenere:

→ dati anagrafici dei partecipanti;
→ registro presenze dei partecipanti con firme;
→ elenco dei docenti con firme;
→ progetto formativo e programma del corso;
→ verbale di verifica finale di cui al paragrafo 4, parte I.

Atto proposto da UNGARO 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE II – CORSI DI FORMAZIONE

1. PREMESSA

I percorsi formativi, gli argomenti e la loro durata vanno intesi come minimi, di conseguenza, gli argomenti e la loro durata possono essere ampliati ed integrati al fine di raggiungere gli obiettivi dei piani formativi derivanti dall'analisi dei fabbisogni formativi e dei contesti organizzativi.

Per ogni corso di formazione deve essere individuato un unico soggetto formatore. Nel caso in cui il corso di formazione sia organizzato da più soggetti formatori, tra questi dovrà essere individuato il soggetto formatore responsabile del corso cui spettano gli adempimenti previsti a carico dello stesso da parte del presente accordo.

2. CORSO PER LAVORATORI, PREPOSTI E DIRIGENTI

I datori di lavoro possono organizzare direttamente i corsi di formazione ex art. 37, comma 2, del d.lgs. n. 81/2008 nei confronti dei propri lavoratori, preposti e dirigenti, a condizione che venga rispettato quanto previsto dal presente Accordo. In questo caso il datore di lavoro riveste il ruolo di soggetto formatore cui spettano gli adempimenti del presente accordo.

I datori di lavoro possono altresì avvalersi di soggetti formatori di cui al paragrafo 1 della Parte I del presente Accordo per procedere all'effettuazione della formazione dei propri lavoratori, dirigenti e preposti.

Nell'ambito dell'organizzazione dei suddetti corsi, i datori di lavoro devono avvalersi di docenti formatori in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 2 della Parte I del presente Accordo.

Il datore di lavoro in possesso dei requisiti per lo svolgimento diretto dei compiti del servizio di prevenzione e protezione di cui all'articolo 34 del d.lgs. n. 81/2008, può svolgere anche in qualità di docente, esclusivamente nei riguardi dei propri lavoratori, preposti e dirigenti, la formazione di cui ai paragrafi: 2.1, 2.2 e 2.3.

In coerenza con le previsioni di cui all'articolo 37, comma 12, del D.Lgs. n. 81/08, i corsi di formazione vanno realizzati previa richiesta di collaborazione agli organismi paritetici di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'11 ottobre 2022, n. 171, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore. In mancanza, il datore di lavoro procede alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ove la richiesta riceva riscontro da parte dell'organismo paritetico, delle relative indicazioni occorre tener conto nella pianificazione e realizzazione delle attività di formazione, anche ove tale realizzazione non sia affidata agli organismi paritetici. Ove la richiesta di cui al precedente periodo non riceva riscontro dall'organismo paritetico entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione.

2.1 CORSO PER LAVORATORI

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due moduli distinti coerentemente con quanto previsto alle lettere a) e b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del d.lgs. n. 81/08.

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Inoltre, con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del d.lgs. n. 81/2008, i contenuti e l'articolazione della formazione di seguito individuati possono costituire riferimento anche per tali categorie di lavoratori, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lettera b, del d.lgs. n. 81/2008.

Obiettivi

Il corso di formazione per lavoratori ha i seguenti obiettivi:

a) far conoscere i diritti, i doveri e le sanzioni per i vari soggetti aziendali;
b) far conoscere i concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione;
c) illustrare l'organizzazione della prevenzione aziendale e le funzioni degli organi di vigilanza, di controllo e assistenza;
d) far conoscere i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione adottate dal datore di lavoro.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 10:09:20 in qualità di Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Formazione Generale

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del d.lgs. n. 81/2008, la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Contenuti	ORE
- concetti di pericolo, rischio e danno - prevenzione e protezione	4
- organizzazione della prevenzione aziendale e il sistema di partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti previsto dal D. Lgs. 81 del 2008 - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza, controllo e assistenza	

la formazione generale costituisce credito formativo permanente

Formazione Specifica

La formazione specifica deve essere riferita ai rischi individuati sulla base della valutazione del rischio e, quindi, mirare ai rischi specifici dell'attività, incentrandosi sui pericoli e rischi insiti nelle mansioni specifiche e sulle relative conseguenze da prevenire nonché sull'individuazione e la conoscenza delle misure di sicurezza da adottare nello svolgimento delle proprie mansioni e di contesto lavorativo.
Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda. Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione.
Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.lgs. n. 81/08, con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell'articolo 28.
Contenuti:

• rischi infortunistici;
• meccanici generali;
• elettrici generali;
• macchine;
•attrezzature;
• cadute dall'alto;
• rischi da esplosione;
• rischi connessi all'impiego di agenti chimici, cancerogeni e mutageni;
• rischi biologici;
•rischi fisici (Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, campi elettromagnetici ecc.);
• videoterminali;
• DPI;
• ambienti di lavoro;
• rischi da fattori psicosociali e stress lavoro-correlato;
• movimentazione manuale carichi;
• movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto);
• segnaletica;
• emergenze,
• le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico;
• procedure esodo e incendi;
• procedure organizzative per il primo soccorso;
• incidenti e infortuni mancati;
• altri Rischi.

Durata Minima in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato IV (Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2007):
• 4 ore per i settori della classe di rischio basso;
• 8 ore per i settori della classe di rischio medio;
• 12 ore per i settori della classe di rischio alto.

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio ovvero secondo gli obblighi e i rischi propri delle attività svolte dal lavoratore autonomo, secondo quanto previsto all'articolo 21 del D.lgs. n. 81/08. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi. Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.
Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la "Formazione Generale" e quella "Specifica", ma non "l'Addestramento", così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), del D.lgs. n. 81/08, ove previsto.
Deve essere garantita la maggiore omogeneità possibile tra i partecipanti ad ogni singolo corso, con particolare riferimento al settore di appartenenza.

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/02062026/0001 del 10/09/2026 16:36:20
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato IV:

• 4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso:

TOTALE 8 ore

• 4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio:

TOTALE 12 ore

• 4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto:

TOTALE 16 ore

I progetti di formazione specifica dovrebbero prendere in esame gruppi omogenei di lavoratori che svolgono la medesima mansione e che risultano esposti agli stessi rischi in ragione della organizzazione aziendale e della valutazione dei rischi.

Atto firmato da REGIONALE 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.1.1 CONDIZIONI PARTICOLARI

I lavoratori a prescindere dal settore di appartenenza, che non svolgano mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio basso con le relative modalità di erogazione.

Costituisce credito formativo, ai fini della formazione generale e specifica, la formazione derivante dalla frequenza di corsi di formazione professionale presso strutture della formazione professionale o presso enti di formazione professionale accreditati dalle Regioni e Province autonome che abbiano contenuti e durata conformi al presente Accordo.

Rimane comunque salvo l'obbligo del datore di lavoro di assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi.

Per il comparto delle costruzioni, i percorsi formativi che rientrano nell'ambito del progetto nazionale "16ore-MICS" (Moduli Integrati per Costruire in Sicurezza), definito da FORMEDIL (Ente unico formazione e sicurezza) ed erogati dalle Scuole edili/Enti unificati territoriali, sono riconosciuti integralmente corrispondenti alla Formazione Generale e Specifica di cui al presente accordo.

2.2 CORSO PER PREPOSTI

I preposti, attraverso la frequenza del corso, dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 19 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.

Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi ex art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 per la figura del preposto.

Obiettivi

Il corso di formazione per preposti ha i seguenti obiettivi:

e) far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;

f) far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione;
g) far conoscere le tecniche di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori;
h) illustrare le funzioni di controllo attribuite al preposto: sovraintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione;
i) illustrare gli strumenti efficaci di comunicazione e cooperazione con il datore di lavoro, i dirigenti e il servizio di prevenzione e protezione per attuare le modalità operative.

Requisiti di accesso

Al corso per preposti si accede solo dopo aver frequentato la formazione (generale e specifica) per lavoratori.

Durata minima 12 ore.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale.	• Individuazione del preposto; • preposto di fatto ed effettività del ruolo; • compiti e obblighi del preposto; • relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.
Gestione e organizzazione della sicurezza	- Far acquisire le competenze per: sovraintendere, vigilare, interrompere le attività, informare, segnalare. - Illustrare come cooperare efficacemente con il datore di lavoro e i dirigenti per attuare le modalità operative	• Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008. • Modalità di comunicazione e relazione con i soggetti della prevenzione aziendale.
Valutazione delle situazioni di rischio e controllo della corretta esecuzione da parte dei lavoratori delle attività	- Far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione. - Far acquisire le conoscenze inerenti alle ricadute in tema di salute e sicurezza legate alla gestione dei contratti d'opera e somministrazione ed i relativi subappalti - Illustrare le modalità operative e di intervento del preposto.	• misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera. • Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione; • gestione del rischio interferenziale e il DUVRI. • Modalità per sovraintendere e vigilare sulle attività lavorative per garantire l'attuazione delle direttive ricevute;

Proposta GIUNTA n. 0062020/001 del 10/09/2026 12:36:20
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		• l'importanza di individuare e segnalare incidenti e infortuni mancati.
Comunicazione e informazione	- Illustrare le tecniche e gli strumenti efficaci di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori.	• Tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri.

2.3 CORSO PER DIRIGENTE

I dirigenti, attraverso la frequenza del corso, dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 18 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.

Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi per la figura del dirigente previsti dall'art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 integrato dalla frequenza del modulo aggiuntivo "cantieri".

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPUTO Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e1089
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Obiettivi

Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai discenti le competenze necessarie per la salute e la sicurezza sul lavoro per un approccio organizzativo e gestionale.
Il corso di formazione per dirigenti ha i seguenti obiettivi:

a) far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al dirigente e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;
b) illustrare le responsabilità penali, civili ed amministrative poste in capo al dirigente;
c) far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il dirigente e le relative direttive del datore di lavoro in relazione alle misure di prevenzione e protezione;
d) illustrare gli strumenti di comunicazione da adottare nel rapporto con gli altri soggetti della prevenzione aziendale;
e) illustrare le funzioni relative all'organizzazione e alla gestione dei processi e delle attività in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Durata minima 12 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al dirigente e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale. - Illustrare le responsabilità penali, civili ed amministrative poste in capo al dirigente.	• Il sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa. • La delega di funzioni. • La responsabilità civile e penale del dirigente; • la responsabilità amministrativa d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato; • prevenzione della violenza delle molestie sul luogo di lavoro (Documento ILO C 190 Convenzione sull'eliminazione

		della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro); • inserimento di lavoratori disabili (riferimento al d.lgs. 213/2003 (art. 3, c. 3 bis), DL 76/2013 (art. 9, c. 4-ter) convertito con L. 99/2013).
	- Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza	• I ruoli delle ASL, INL, VVF e INAIL; • gli organi di vigilanza e le procedure ispettive.
Gestione e organizzazione della sicurezza	- Far acquisire le competenze necessarie per organizzare e gestire i processi e le attività relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	• Modalità di gestione ed organizzazione dei processi relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
	- Illustrare i modelli organizzativi e i sistemi di gestione aziendali con riferimento alla legislazione e normativa volontaria.	• Modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008; • i sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro in relazione alla normativa volontaria.
Compiti specifici del dirigente in relazione alla salute e sicurezza sul lavoro	- Far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il dirigente e le relative direttive del datore di lavoro in relazione alle misure di prevenzione e protezione.	• Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il dirigente opera; • importanza della sorveglianza sanitaria.
	- Far acquisire le conoscenze inerenti alle ricadute in tema di salute e sicurezza legate alla gestione dei contratti d'opera e somministrazione ed i relativi subappalti.	• Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione; • gestione del rischio interferenziale e il DUVRI.
	- Illustrare le modalità di organizzazione delle emergenze	• Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze.
Comunicazione, formazione, informazione e consultazione dei lavoratori	- Illustrare le tecniche e gli strumenti efficaci di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione aziendale.	• Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione; • gli obblighi formativi per i diversi soggetti aziendali; • gestione dei gruppi di lavoro e dei conflitti; • consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Modulo aggiuntivo "Cantieri": durata minima 6 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Compiti specifici del dirigente dell'impresa affidataria nei	Far conoscere:	• I soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 20/02/2026 alle 10:09:20 in 1 pagina
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

cantieri temporanei e mobili	- l'organizzazione del cantiere e i rapporti tra i diversi soggetti - I contenuti di PSC e POS Far acquisire le competenze in relazione a: - verifica delle condizioni di sicurezza dei lavori affidati; - applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del PSC; - coordinamento degli interventi di cui agli articoli 95 e 96 del d.lgs. n. 81/2008; - verifica della congruenza dei POS delle imprese esecutrici.	• La redazione dei piani di sicurezza: finalità, tempi e contenuti. • Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008. • Gli obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti di cui all'art. 96 del d.lgs. n. 81/2008; • Il cronoprogramma dei lavori. • Esempi e analisi di un PSC. • Esempi e analisi di un POS.

3. CORSO PER DATORE DI LAVORO

I datori di lavoro attraverso la frequenza del corso dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 18 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.

Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi per la figura del datore di lavoro dell'impresa affidataria previsti dall'art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 integrato dalla frequenza del modulo aggiuntivo "cantieri".

Obiettivi

Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai discenti competenze organizzative, gestionali e giuridiche per gestire il processo della salute e sicurezza sul posto di lavoro nell'ottica del superamento di una visione formale della materia a favore di una visione sostanziale orientata alla prevenzione e alla protezione della salute dei lavoratori, anche alla luce della continua evoluzione del mondo del lavoro.

Il corso di formazione per datore di lavoro ha i seguenti obiettivi:

a) far acquisire le conoscenze e le competenze per esercitare il ruolo di datore di lavoro;
b) far conoscere gli obblighi e le responsabilità penali, civili ed amministrative posti in capo al datore di lavoro e alle altre figure della prevenzione aziendale;
c) illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza;
d) far acquisire competenze utili per l'organizzazione e la gestione del sistema di prevenzione e protezione aziendale;
e) illustrare gli strumenti di comunicazione più idonei al proprio contesto per un'efficace interazione e relazione.

Durata minima 16 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Giuridico normativo	- Far acquisire le conoscenze e le competenze per esercitare il ruolo di datore di lavoro.	• Il sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. • L'identificazione e il ruolo del datore di lavoro in relazione al contesto organizzativo.

Atto Proposto GIUNTA 0026201/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2025 16:36:26
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Far conoscere gli obblighi, le responsabilità penali, civili ed amministrative posti in capo al datore di lavoro e alle altre figure della prevenzione aziendale. - Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza	• I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa. • La delega di funzioni: condizioni e limiti • La responsabilità civile e penale del datore di lavoro. • La responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato. • Prevenzione della violenza delle molestie sul luogo di lavoro (Documento ILO C 190 Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro). • Inserimento di lavoratori disabili (riferimento al d.lgs. 213/2003 (art. 3, c. 3 bis), DL 76/2013 (art. 9, c. 4-ter) convertito con L. 99/2013). • I ruoli delle ASL, INL, VVF e Inail. • Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive.
Organizzazione e gestione della SSL	- Far acquisire competenze utili per l'organizzazione e la gestione del sistema di prevenzione e protezione aziendale;	• Le misure organizzative e gestionali di tutela ai sensi di quanto previsto dagli art.li 15 e art. 30 del d.lgs. n. 81/2008: a. rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; con l'acquisizione della relativa documentazione e certificazioni obbligatorie di legge. Valutazione dei rischi predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti con priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età. b. La gestione del rischio interferenziale e il DUVRI c. organizzazione e gestione delle emergenze, del primo soccorso, degli appalti, delle riunioni periodiche di sicurezza; d. sorveglianza sanitaria; e. informazione, formazione, partecipazione e consultazione di tutti i soggetti ai sensi del D.lgs. 81/08;

	- illustrare gli strumenti di comunicazione più idonei al proprio contesto per un'efficace interazione e relazione	f. vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori e alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. • Modelli di organizzazione e gestione di tipo volontario • Costi della mancata sicurezza e benefici della sicurezza • Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione

Modulo aggiuntivo "Cantieri": durata minima 6 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Compiti specifici del datore di lavoro dell'impresa affidataria nei cantieri temporanei e mobili	Far conoscere: - l'organizzazione del cantiere e i rapporti tra i diversi soggetti - I contenuti di PSC e POS Far acquisire le competenze in relazione a: - verifica delle condizioni di sicurezza dei lavori affidati; - applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del PSC; - coordinamento degli interventi di cui agli articoli 95 e 96 del d.lgs. n. 81/2008; - verifica della congruenza dei POS delle imprese esecutrici.	• I soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità • La redazione dei piani di sicurezza: finalità, tempi e contenuti. • Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008 • Gli obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti di cui all'art. 96 del d.lgs. n. 81/2008 • Il cronoprogramma dei lavori • Esempi e analisi di un PSC • Esempi e analisi di un POS

Proposta GIUNTA n. 2026/001 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4. CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008

Obiettivi

Il corso di formazione è finalizzato a fornire ai datori di lavoro le competenze tecniche, organizzative e procedurali proprie del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Articolazione del percorso formativo

Il percorso formativo si articola, con un modulo comune e ulteriori moduli tecnici-integrativi per particolari settori di riferimento, come di seguito riportato.
Al modulo comune si accede dopo aver frequentato il corso propedeutico per datore di lavoro di cui al punto 3.

Modulo comune: durata 8 ore

Modulo tecnico ed operativo	Obiettivi formativi	Contenuti del modulo
Il processo di valutazione: criteri e metodologie	- Illustrare i principali criteri e metodologie per la valutazione del rischio e far acquisire le capacità metodologiche per la redazione del documento di valutazione dei rischi	• i criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi; • struttura e contenuti del documento di valutazione dei rischi; • l'analisi degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi; • la gestione della documentazione tecnico amministrativa; • le procedure semplificate per la redazione della valutazione del rischio.
I fattori di rischio e misure di prevenzione e protezione	- Fare acquisire le competenze relative ai fattori di rischio e all'adozione delle misure di prevenzione e protezione	a) fattori di rischio relativi a: • luoghi di lavoro; • attrezzature di lavoro; • movimentazione manuale dei carichi • VDT; • agenti fisici; • sostanze pericolose; • agenti biologici; • atmosfere esplosive; • stress lavoro-correlato e fattori psicosociali; • rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi; b) misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; c) dispositivi di protezione individuale; d) segnaletica di sicurezza

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/05/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Esercitazione	- Fare acquisire le competenze metodologiche per strutturare il DVR	• Predisposizione di un documento di valutazione dei rischi per un caso concreto riferito al settore ATECO di riferimento.

Moduli tecnici-integrativi:

Modulo	Riferimento codice settori Ateco 2007 Lettera - Descrizione macrocategoria	Durata
Modulo integrativo 1: Agricoltura – Silvicoltura - Zootecnia	A 01-02 - Agricoltura, Silvicoltura e Zootecnia	16 ore
Modulo integrativo 2: Pesca	A 03 - Pesca	12 ore
Modulo integrativo 3: Costruzioni	F - Costruzioni	16 ore
Modulo integrativo 4: Chimico - Petrolchimico	C - Attività manifatturiere (19 - Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio e 20 - Fabbricazione di prodotti chimici)	16 ore

Modulo integrativo 1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro (es. serre, campi, boschi, ecc.)
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro (es. ribaltamento, schiacciamento, ecc.)
UD5	Sostanze pericolose
UD6	Agenti biologici
UD7	Agenti fisici
UD8	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD9	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD10	Rischio di caduta dall' alto
UD11	Movimentazione dei carichi

Modulo integrativo 2: Pesca (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Legislazione specifica di riferimento
UD3	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro
UD4	Normativa tecnica e per strutture e impianti
UD5	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD6	Sostanze pericolose
UD7	Agenti biologici
UD8	Agenti fisici
UD9	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD10	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD11	Rischio cadute dall'alto, a bordo e fuori bordo

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UD12	Movimentazione dei carichi
UD13	Atmosfere iperbariche e attività subacquee

Modulo integrativo 3: Costruzioni (16 ore)

UD1	Soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità
UD2	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione, tecniche e fasi lavorative, aree di lavoro dei cantieri
UD3	Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008
UD4	Il piano operativo di sicurezza (POS)
UD5	Cenni sul PSC
UD6	Cadute dall'alto e opere provvisionali
UD7	Lavori di demolizione e scavo
UD8	Impianti elettrici e illuminazione di cantiere
UD9	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD10	Movimentazione dei carichi manuale e meccanica
UD11	Sostanze pericolose
UD12	Agenti biologici
UD13	Agenti fisici
UD14	Rischio incendio ed esplosione
UD15	Dispositivi di protezione collettiva e individuali
UD16	Attività su sedi stradali
UD17	Esempi e analisi di un POS

Modulo integrativo 4: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Processo produttivo, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Cenni sulle attività a rischio di incidente rilevante
UD5	Cenni sulle industrie insalubri
UD6	Rischi legati agli impianti e alle attrezzature di lavoro
UD7	Manutenzione impianti e gestione fornitori
UD8	Sostanze pericolose
UD9	Agenti fisici
UD10	Rischi incendio ed esplosioni e gestione dell'emergenza
UD11	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD12	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD13	Gestione dei rifiuti

Atto firmato da REGIONE MOLISE/000620/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

5 - CORSO PER RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 81/2008

Il percorso formativo per responsabili ed addetti dei servizi di prevenzione e protezione è strutturato in due distinti moduli: A e B.
I responsabili del servizio di prevenzione e protezione devono inoltre frequentare anche il modulo C.

5.1 TITOLI DI STUDIO VALIDI AI FINI DELL'ESONERO DALLA FREQUENZA DEL MODULO A E DEL MODULO B (COMUNE E SPECIALISTICO)

Di seguito si riportano i titoli di studio validi ai fini dell'esonero dalla frequenza del modulo A e del modulo B (comune e specialistico):

- laurea magistrale conseguita in una delle seguenti classi: LM-4, da LM-20 a LM 25, da LM 27 a LM-35, di cui al decreto del Ministro Università e ricerca del 16 marzo 2007, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 157 del 9 luglio 2007;
- laurea specialistica conseguita nelle seguenti classi: 4/S, da 25/S a 38/S di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 28 novembre 2000, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 18 del 23 gennaio 2001;
- laurea magistrale conseguita nella classe LM/SNT 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 8 gennaio 2009, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 122 del 28 maggio 2009;
- laurea conseguita nella classe L/SNT 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 19 febbraio 2009, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 119 del 25 maggio 2009.

Sono altresì validi, ai fini dell'esonero di cui al presente punto, tutti i diplomi di laurea del vecchio ordinamento di Ingegneria e Architettura, conseguiti ai sensi del Regio Decreto 30 settembre 1938, n.1652.
Costituisce altresì titolo di esonero dalla frequenza relativamente a ciascun modulo (moduli A-B-C):

- partecipazione ad un corso universitario di specializzazione, perfezionamento o master i cui contenuti e le relative modalità di svolgimento siano conformi ai contenuti del presente Accordo. L'esonero di cui al presente punto deve risultare da certificazione emessa dall'Università ove viene dichiarata l'equivalenza dei percorsi formativi ai contenuti ed alla durata previsti dal presente accordo.

Sono altresì esonerati dalla frequenza dei moduli (A-B-C) coloro che abbiano svolto attività tecnica in materia di salute e sicurezza, per almeno cinque anni, in qualità di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio.

Nell'allegato I è riportato l'elenco delle classi di laurea per l'esonero dalla frequenza ai corsi di formazione di cui all'articolo 32, comma 2, primo periodo, del d.lgs. n. 81/2008.

5.2 MODULO A

Il Modulo A costituisce il corso base per lo svolgimento della funzione di RSPP e di ASPP.
La durata complessiva è di 28 ore, escluse le verifiche di apprendimento finali.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Il Modulo A è propedeutico per l'accesso agli altri moduli. Il suo superamento consente l'accesso a tutti i percorsi formativi.
Il Modulo A deve consentire ai responsabili e agli addetti dei servizi di prevenzione e protezione di essere in grado di conoscere:

- la normativa generale e specifica in tema di salute e sicurezza e gli strumenti per garantire un adeguato approfondimento e aggiornamento in funzione della continua evoluzione della stessa;
- tutti i soggetti del sistema di prevenzione aziendale, i loro compiti e le responsabilità;
- le funzioni svolte dal sistema istituzionale pubblico e dai vari enti preposti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i principali rischi trattati dal d.lgs. n. 81/2008 e individuare le misure di prevenzione e protezione nonché le modalità per la gestione delle emergenze;
- gli obblighi di informazione, formazione e addestramento nei confronti dei soggetti del sistema di prevenzione aziendale;
- i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione;
- gli elementi metodologici per la valutazione del rischio.

Atto firmato da UNGARO MARIA ANTONIETTA il 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Articolazione dei contenuti minimi del Modulo A

Durata minima complessiva 28 ore.

UNITÀ DIDATTICA A1 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
L'approccio alla prevenzione nel d.lgs. n. 81/2008	- Illustrare l'approccio alla prevenzione e protezione disciplinata nel d.lgs. n. 81/2008 per un percorso di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori.	• La filosofia del d.lgs. n. 81/2008 in riferimento al carattere gestionale organizzativo dato dalla legislazione al sistema di prevenzione aziendale.
Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento	- Illustrare la normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro.	• L'evoluzione legislativa sulla salute e sicurezza sul lavoro. • Lo Statuto dei lavoratori e la normativa sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali. • L'impostazione di base data al d.lgs. n. 81/2008 dal legislatore, riferendo la trattazione anche ai principi costituzionali ed agli obblighi civili e penali dati dall'ordinamento giuridico nazionale. • Il quadro giuridico europeo (direttive, regolamenti, raccomandazioni, pareri). • I profili di responsabilità amministrativa. • La legislazione relativa a particolari categorie di lavoro: lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, lavori atipici, lavoro in somministrazione, ecc. • Il quadro legislativo antincendio. • Le norme tecniche e le attività di normalizzazione nazionali ed europee in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il sistema istituzionale della prevenzione	- Illustrare il sistema istituzionale della prevenzione.	• Capo II del Titolo I del d.lgs. n. 81/2008.
Il sistema di vigilanza e assistenza	- Illustrare il ruolo degli organi di vigilanza e di assistenza.	• Vigilanza e controllo e il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni. • Il ruolo di: ASL, INL, VV.F., INAIL, ARPA. • Le omologazioni, le verifiche periodiche. • Informazione, assistenza e consulenza. • Organismi paritetici

UNITÀ DIDATTICA A2 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008	- Far conoscere il ruolo dei soggetti del sistema prevenzionale con riferimento ai loro compiti, obblighi e responsabilità.	• Il sistema sicurezza aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: ✓ datore di lavoro, dirigenti e preposti; ✓ responsabile del servizio prevenzione e protezione e addetti del SPP; ✓ medico competente; ✓ rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e di sito; ✓ addetti alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso; ✓ lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori ed installatori; ✓ lavoratori autonomi; ✓ imprese familiari.

UNITÀ DIDATTICA A3 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Il processo di valutazione dei rischi	- Far conoscere i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione.	• Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione. • Principio di precauzione: attenzione alle lavoratrici in stato di gravidanza, alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro, utilizzo delle tecnologie digitali.
	- Illustrare i principali indicatori statistici ed epidemiologici sugli infortuni e malattie professionali	• Analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo. • Analisi delle malattie professionali: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo. • Le fonti statistiche: strumenti e materiale informativo disponibile.
	- Far conoscere i principali metodi e criteri per la valutazione dei rischi compresi quelli da interferenza.	• Valutazione dei rischi: metodologie e criteri per la valutazione dei rischi. • Fasi e attività del processo valutativo. • Il contesto di applicazione delle procedure standardizzate.

Atto firmato da UNGARO ANNA MARIA il 10/09/2026 alle ore 16:20:01 (UTC 10/09/2026)
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		• La valutazione dei rischi da interferenze nella gestione dei contratti di appalto o d'opera o di somministrazione.
	- Illustrare i principali rischi e le misure di prevenzione e protezione. - Illustrare gli elementi di un documento di valutazione dei rischi	• La classificazione dei rischi specifici. • Misure generali di tutela. • Contenuti struttura e organizzazione del documento di valutazione dei rischi.

UNITÀ DIDATTICA A4 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
I dispositivi di protezione collettive e individuali. **La segnaletica di sicurezza**	- Illustrare le principali misure di protezione collettiva e individuali e di segnalazione	• I dispositivi di protezione collettiva • I dispositivi di protezione individuale: criteri di scelta e di utilizzo. • La segnaletica di sicurezza.
La gestione delle emergenze	- Far conoscere le modalità di gestione delle emergenze - Illustrare le modalità per la stesura di un piano di emergenza e di evacuazione	• Tipologie di emergenza. • Caratteristiche e procedure di gestione delle emergenze in caso di: ✓ Incendio; ✓ primo soccorso; ✓ altre emergenze; • Criteri per la stesura del piano di emergenza e di evacuazione.
La sorveglianza sanitaria	- Illustrare gli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria.	• Sorveglianza sanitaria: obiettivi e obblighi, specifiche tutele per le lavoratrici madri, minori, invalidi, visite mediche, giudizi di idoneità e ricorsi.

UNITÀ DIDATTICA A5 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Consultazione e partecipazione	- Far conoscere le modalità e gli obblighi di consultazione e partecipazione.	• La consultazione e la partecipazione aziendale della sicurezza. • Le relazioni tra i soggetti del sistema della prevenzione.
Informazione, formazione e addestramento	- Illustrare i principali obblighi informativi, formativi e di addestramento.	• Gli obblighi informativi, formativi e di addestramento per i diversi soggetti aziendali.

5.3 MODULO B

Il Modulo B è il corso correlato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

L'articolazione degli argomenti formativi e delle aree tematiche del Modulo B è strutturata prevedendo un Modulo comune a tutti i settori produttivi della durata di **48 ore**.

Atto firmato da UNGARO ANNA MARIA il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Il suddetto Modulo B comune è esaustivo per tutti i settori produttivi ad eccezione di quelli per i quali il percorso deve essere integrato con la frequenza dei moduli di specializzazione indicati nella tabella sotto riportata.
Il Modulo B comune è propedeutico per l'accesso ai moduli di specializzazione.
La durata dei corsi non comprende le verifiche di apprendimento finali.

Moduli B di specializzazione

Modulo	**Riferimento codice settori Ateco 2007** **Lettera - Descrizione macrocategoria**	**Durata**
Modulo B-SP1 Agricoltura – Silvicoltura - Zootecnia	A 01-02- Agricoltura, Silvicoltura e Zootecnia	16 ore
Modulo B-SP2 Pesca	A 03- Pesca	12 ore
Modulo B-SP3 Costruzioni	F - Costruzioni	16 ore
Modulo B-SP4 Sanità residenziale	Q - Sanità e assistenza sociale (86.1 - Servizi ospedalieri e 87 - Servizi di assistenza sociale residenziale)	12 ore
Modulo B-SP5 Chimico - Petrolchimico	C - Attività manifatturiere (19 - Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio e 20 - Fabbricazione di prodotti chimici)	16 ore

Il Modulo B deve essere orientato alla risoluzione di problemi, all'analisi e alla valutazione dei rischi, alla pianificazione di idonei interventi di prevenzione delle attività dei rispettivi livelli di rischio, ponendo attenzione all'approfondimento in ragione dei differenti livelli di rischio ed evitando la ripetizione di argomenti.

Il Modulo B deve consentire ai responsabili e agli addetti dei servizi di prevenzione e protezione di acquisire le conoscenze/abilità per:

- individuare i pericoli e valutare tutti i rischi connessi agli ambienti di lavoro e all'organizzazione del lavoro;
- individuare le misure di prevenzione e protezione adottate o da adottare in relazione agli specifici rischi;
- individuare adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali di salute e sicurezza per ogni tipologia di rischio.

I contenuti dei Moduli B sono quelli riportati nelle tabelle che seguono che individuano le aree/fonti di rischio da trattare.
La progettazione delle unità didattiche e la relativa articolazione oraria, secondo le indicazioni riportate parte IV è demandata alla responsabilità dei soggetti formatori.

La trattazione dei rischi dovrà prevedere un breve richiamo normativo e la precisa definizione degli stessi.
L'attenzione dovrà essere rivolta alla corretta valutazione nei diversi settori, alle diverse misure tecnico organizzative e procedurali utili al contenimento e agli adempimenti previsti, compresi i

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/01362026 il 10/09/2026 alle 12:20:01
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

dispositivi di protezione individuale, la segnaletica di sicurezza e la sorveglianza sanitaria ove prevista.

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO B COMUNE A TUTTI I SETTORI PRODUTTIVI (48 ORE)

UD1	Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti
UD2	Organizzazione dei processi produttivi e del lavoro: • cenni sull'evoluzione dell'organizzazione dei processi di produzione industriale: dalle catene di montaggio alla produzione snella (es. lean organization, just in time, ecc.); • caratteristiche e tipologie di impianti e processi di produzione industriale; • tipologie e studi di lay-out industriali e requisiti di sicurezza; • modelli e strutture organizzative (funzionali, per processi, divisionali a matrice, ibridi), punti di forza e di debolezza ai fini del benessere organizzativo; • nuove forme di lavoro: lavoro agile, co-working, telelavoro, ecc. • innovazione tecnologica e impatto sulla salute e sicurezza delle nuove tecnologie.
UD3	Ambiente e luoghi di lavoro
UD4	Rischio incendio Atex Gestione delle emergenze
UD5	Rischi infortunistici: - Macchine impianti e attrezzature - Rischio elettrico - Rischio meccanico - Movimentazione merci: apparecchi di sollevamento e attrezzature per trasporto merci - Mezzi di trasporto: ferroviario, su strada, aereo e marittimo - Lavori in quota
UD6	Rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro: - Movimentazione manuale dei carichi - Attrezzature munite di videoterminali
UD7	Rischi di natura psico-sociale: - Stress lavoro-correlato - Fenomeni di mobbing e sindrome da burn-out - Molestie e aggressioni sul lavoro
UD8	Agenti fisici
UD9	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
UD10	Agenti biologici
UD11	Rischi connessi ad attività particolari: - Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento - Attività su strada - Gestione rifiuti
UD12	Rischi connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope ed alcol

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI MODULI B DI SPECIALIZZAZIONE

Modulo B-SP1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro (es. serre, campi, boschi, ecc.)
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro (es. ribaltamento, schiacciamento, ecc.)
UD5	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
UD6	Agenti biologici
UD7	Agenti fisici
UD8	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD9	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD10	Rischio di caduta dall'alto,
UD11	Movimentazione dei carichi

Modulo B-SP2: Pesca (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Legislazione specifica di riferimento
UD3	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro
UD4	Normativa tecnica e per strutture e impianti
UD5	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD6	Agenti chimici, cancerogeni e mutageni e amianto
UD7	Agenti biologici
UD8	Agenti fisici
UD9	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD10	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD11	Rischio cadute dall'alto, a bordo e fuori bordo
UD12	Movimentazione dei carichi
UD13	Atmosfere iperbariche e attività subacquee

Modulo B-SP3: Costruzioni (16 ore)

UD1	Soggetti definiti dal Titolo IV capo I, e relativi obblighi e responsabilità
UD2	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione, tecniche e fasi lavorative, aree di lavoro dei cantieri
UD3	Le misure generali di tutela secondo quanto previsto dall'art. 95 del d.lgs. n. 81/2008
UD4	Il piano operativo di sicurezza (POS)
UD5	Cenni sul PSC
UD6	Cadute dall'alto e opere provvisionali
UD7	Lavori di demolizione e scavo
UD8	Impianti elettrici e illuminazione di cantiere
UD9	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD10	Movimentazione dei carichi manuale e meccanica

Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UD11	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD12	Agenti biologici
UD13	Agenti fisici
UD14	Rischio incendio ed esplosione
UD15	Dispositivi di protezione collettiva e individuali
UD16	Attività su sedi stradali
UD17	Esempi e analisi di un POS

Modulo B-SP4: Sanità residenziale (12 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro nel settore sanitario, ospedaliero e ambulatoriale e assistenziale
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro
UD5	Movimentazione dei carichi
UD6	Rischi da taglio e da punta
UD7	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD8	Agenti biologici
UD9	Agenti fisici
UD10	Cenni sulle radiazioni ionizzanti
UD11	Rischio incendio e gestione dell'emergenza
UD12	Rischio aggressioni, stress lavoro correlato e burn out
UD13	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD14	Le atmosfere iperbariche
UD15	Gestione dei rifiuti ospedalieri

Modulo B-SP5: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

UD1	Analisi degli infortuni e malattie professionali del comparto
UD2	Processo produttivo, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro
UD3	Normativa tecnica per strutture e impianti
UD4	Cenni sulle attività a rischio di incidente rilevante
UD5	Cenni sulle industrie insalubri
UD6	Rischi legati agli impianti e alle attrezzature di lavoro
UD7	Manutenzione impianti e gestione fornitori
UD8	Agenti chimici, cancerogeni, mutageni e amianto
UD9	Agenti fisici
UD10	Rischi incendio ed esplosioni e gestione dell'emergenza
UD11	Ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento
UD12	Dispositivi di protezione collettiva ed individuali
UD13	Gestione dei rifiuti

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAPUTO Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 2e1089
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

5.4 MODULO C

Il Modulo C è il corso di specializzazione per le sole funzioni di RSPP.
La durata complessiva è di **24 ore** escluse le verifiche di apprendimento finali.
Il Modulo C deve consentire ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione di acquisire le conoscenze/abilità relazionali e gestionali per:

- progettare e gestire processi formativi in riferimento al contesto lavorativo e alla valutazione dei rischi, anche per la diffusione della cultura alla salute e sicurezza e del benessere organizzativo;
- pianificare, gestire e controllare le misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza aziendali attraverso sistemi di gestione della sicurezza;
- utilizzare forme di comunicazione adeguate a favorire la partecipazione e la collaborazione dei vari soggetti del sistema.

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI MINIMI DEL MODULO C

UNITÀ DIDATTICA C1 - 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Tecniche e metodologie relative a: • **informazione** • **formazione** • **addestramento**	- Illustrare la connessione e coerenza tra il documento di valutazione dei rischi e la predisposizione dei piani dell'informazione, formazione e addestramento	• Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione, formazione ed addestramento in azienda.
	- Illustrare le metodologie e gli strumenti disponibili per realizzare una corretta informazione su salute e sicurezza sul lavoro.	• Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.). • Strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, avvisi, news, intranet, internet, ecc.). • Le dinamiche di apprendimento dell'adulto: presentazione e analisi delle principali metodologie didattiche e degli strumenti operativi utilizzati nell'andragogia.
	- Illustrare le metodologie didattiche utilizzabili nelle varie fasi del processo formativo e i principali elementi della progettazione didattica.	• Le fasi del processo formativo: ✓ analisi del fabbisogno e del contesto organizzativo; ✓ macro e micro-progettazione (definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione degli obiettivi, metodologie e strumenti didattici); ✓ erogazione; ✓ valutazione e monitoraggio dei risultati.
	- Illustrare le tecniche e le procedure di addestramento.	• L'addestramento: ✓ tecniche (dimostrazioni, simulazioni, esercitazioni pratiche); ✓ modalità e verifica; ✓ registrazione delle attività.

Atto di GIUNTA n. 0162020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

UNITÀ DIDATTICA C2 8 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Organizzazione e sistemi di gestione	Illustrare i principali riferimenti legislativi e la normativa volontaria sui modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e le sinergie.	• L'organizzazione e la gestione della sicurezza tra legislazione e normativa volontaria Sinergie ed opportunità.
	Far conoscere il ruolo dei modelli di organizzazione e gestione nel D.lgs. 81/08	• I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza. L'art. 30 del D.lgs. 81/08 e la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. n. 231/2001). L'efficacia esimente dell'adozione dei modelli e sistemi di gestione della sicurezza (ISO 45001, Linee guida UNI INAIL).
	Illustrare la struttura, i principi e le modalità operative della norma ISO 45001	• La struttura di alto livello (HLS) della ISO 45001. • Il ciclo PCDA di Deming e l'approccio per processi applicato alla organizzazione e gestione della sicurezza. • Il processo di valutazione dei rischi e la pianificazione degli interventi nell'ambito della ISO 45001. • Controllo operativo, auditing, riesame e miglioramento continuo. • Cenni sull'integrazione gestionale della sicurezza (ISO 45001), con i sistemi qualità (ISO 9001) e ambiente (ISO 14001).
	Far conoscere le modalità e le opportunità di adozione delle procedure semplificate per l'implementazione dei MOG	• Procedure semplificate per l'implementazione dei Modelli di organizzazione e gestione (MOG): il D.M13/02/2014. • L'asseverazione dei MOG. • Vantaggi derivanti dall'adozione dei modelli di organizzazione e gestione.
	Evidenziare il ruolo del RSPP all'interno dei modelli e sistemi di organizzazione e gestione della sicurezza	• Il ruolo manageriale e tecnico del RSPP nell'ambito dei modelli e sistemi di organizzazione e gestione della sicurezza aziendali.

UNITÀ DIDATTICA C3 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Il sistema delle relazioni e della comunicazione	- Illustrare il sistema di relazioni tra i diversi soggetti della prevenzione.	• Il sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc.
	- Illustrare i concetti, i metodi e le tecniche di comunicazione efficace per la salute e la sicurezza sul lavoro.	• Il sistema di comunicazione aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro. • La comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro. • Cenni sui metodi, tecniche e strumenti per una comunicazione efficace.

Atto firmato da UNGARO ANTONIO il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Illustrare le modalità di gestione della riunione periodica e degli incontri di lavoro.	• Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica. • Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti.

UNITÀ DIDATTICA C4 - 4 ORE	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Benessere organizzativo, **fattori di natura ergonomica e fattori psicosociali**	- Illustrare i principali aspetti fisici, psicologici, psicosociali e organizzativi che influiscono sul benessere organizzativo	• Concetto di benessere organizzativo: ✓ fattori di natura ergonomica ; ✓ fattori psicosociali e stress lavoro correlato; ✓ fattori organizzativi e clima aziendale; ✓ dinamiche relative a: motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto.
	- Illustrare le principali dinamiche motivazionali delle persone negli ambienti di lavoro anche sotto il profilo della salute e sicurezza.	• Team building finalizzato al benessere organizzativo.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6 . CORSO DI FORMAZIONE PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV Dlgs 81/08)

Il presente corso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 98 comma 3 del Dlgs 81/08, aggiorna e sostituisce i requisiti della formazione per i coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori previsti dall'articolo 98 del d.lgs. n. 81/2008.

Obiettivi

Il corso di formazione ha i seguenti obiettivi:

- illustrare la normativa generale e specifica in tema di salute e sicurezza, con particolare riferimento al settore delle costruzioni e gli strumenti per garantire un adeguato approfondimento e aggiornamento in funzione della continua evoluzione della stessa;
- far conoscere il ruolo dei soggetti del sistema di prevenzione, i loro compiti e le responsabilità;
- illustrare le funzioni svolte dal sistema istituzionale pubblico e dai vari organi preposti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- far conoscere i principali rischi trattati dal d.lgs. n. 81/2008 e individuare le misure di prevenzione e protezione nonché le modalità per la gestione delle emergenze;
- illustrare gli elementi metodologici per la valutazione del rischio;
- far acquisire le competenze necessarie per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi concreti, con riferimento all'area ed alla organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze;
- far acquisire le competenze per verificare l'idoneità e la congruenza del piano operativo di sicurezza;
- far acquisire le competenze per lo svolgimento del proprio ruolo;
- illustrare le responsabilità connesse al ruolo rivestito.

Atto 6AUNGA0262020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Articolazione dei contenuti minimi del percorso formativo:

Durata minima 120 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Modulo giuridico (28 ore)	- Far conoscere la normativa di riferimento ed il ruolo dei soggetti del sistema prevenzionale con riferimento ai loro compiti, obblighi e responsabilità.	• La legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • le normative europee e la loro valenza; • la normativa contrattuale; • la normativa sull'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali; • il codice degli appalti; • le norme di buona tecnica; • i regolamenti e le direttive di prodotto; • cenni sulle norme tecniche di costruzione; • il Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento al Titolo I; • il sistema istituzionale anche con riferimento ai Piani di Prevenzione in Edilizia; • i soggetti del Sistema di Prevenzione Aziendale: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali.

		• La legislazione specifica in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e nei lavori in quota: il Titolo IV del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; • le figure interessate alla realizzazione dell'opera: compiti, obblighi e responsabilità civili e penali; • gli Organi di vigilanza, le procedure ispettive e la disciplina sanzionatoria, la sospensione dell'attività imprenditoriale; • scelte progettuali e organizzative. La collaborazione con il progettista dell'opera.
Modulo tecnico (52 ore)	- Far conoscere i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione e le modalità di accadimento degli infortuni - Far conoscere i principali metodi e criteri per la valutazione dei rischi anche in relazione a quelli da interferenza e le modalità di gestione di un cantiere - Fare acquisire le competenze relative ai fattori di rischio e all'adozione delle misure di prevenzione e protezione	• Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione; • metodologie per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi e relativa adozione delle misure di prevenzione e protezione necessarie; • analisi degli infortuni e malattie professionali nel settore delle costruzioni; • l'organizzazione in sicurezza del cantiere. Il cronoprogramma dei lavori; • gli obblighi documentali da parte dei committenti, imprese, coordinatori per la sicurezza; • rischi di caduta dall'alto; • rischi nei lavori di montaggio e smontaggio di ponteggi e opere provvisionali; • rischi nei lavori di montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati; • rischi nel montaggio di opere temporanee (palchi, tensostrutture, ...) per fiere e spettacoli; • rischi negli scavi, nelle demolizioni, nelle opere in sotterraneo ed in galleria; • rischi legati all'utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro; • rischio di investimento e schiacciamento; • rischi da movimentazione manuale dei carichi; • rischi fisici; • rischi biologici; • rischi chimici e cancerogeni; • rischi connessi alle bonifiche da amianto; • rischio elettrico e la protezione contro le scariche atmosferiche; • rischi di incendio e di esplosione; • rischi dovuti alla presenza di ordigni bellici; • ambienti confinati e\o sospetti di inquinamento; • gestione delle emergenze, evacuazione e primo soccorso; • i dispositivi di protezione collettiva, individuale e la segnaletica di sicurezza.

Atto n. GAUM/2026/1 del 10/02/2026
Proposta n. 2026/1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo metodologico/organizzativo (16 ore)	- Illustrare i contenuti della documentazione di cantiere necessaria ai fine della salute e sicurezza sul lavoro. - Far conoscere i principali criteri metodologici per l'elaborazione o la verifica della documentazione di cantiere. - Illustrare le principali tecniche di comunicazione, relazionali e gestionali e le modalità di gestione dei conflitti.	• I contenuti del: a) piano di sicurezza e di coordinamento; b) fascicolo con le caratteristiche dell'opera; c) POS; d) PIMUS; e) piano delle demolizioni; f) piano di lavoro (ex art. 256 d.lgs. 81/2008) per la rimozione MCA. • I criteri metodologici per: a) l'elaborazione del piano di sicurezza e di coordinamento; b) l'elaborazione del fascicolo; c) la verifica della congruenza tra POS, PSC e fascicolo; d) la stima dei costi della sicurezza. • Teorie e tecniche di comunicazione, orientate alla risoluzione di problemi e alla cooperazione; teorie di gestione dei gruppi e leadership. • I rapporti con la committenza, i progettisti, la direzione dei lavori, l'impresa affidataria, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e RLST.
Parte pratica (24 ore)		
UD1 **Documenti di salute e sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (4 ore)**	- Illustrare i contenuti e le modalità di redazione del PSC e la correlazione con i relativi POS	• Esempi di Piano di Sicurezza e Coordinamento: a) presentazione dei progetti; b) discussione sull'analisi dei rischi legati all'area, all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze; c) correlazione con i relativi POS.
UD2 **Criteri di progettazione (6 ore)**	- Illustrare i contenuti e le modalità di redazione del Fascicolo e illustrare i criteri di progettazione per le misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavori in copertura	• Esempi di fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera. • Criteri di progettazione delle misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavori in copertura; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.
UD3 **Stesura del PSC e del fascicolo (8 ore)**	- Fare acquisire le competenze metodologiche per strutturare il PSC ed il Fascicolo	• Stesura di Piani di Sicurezza e Coordinamento, con particolare riferimento a rischi legati all'area, all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze; • predisposizione di un Fascicolo; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.
UD4 **Attività coordinamento (6 ore)**	- Far acquisire le competenze metodologiche per la verifica dell'applicazione, delle disposizioni di salute e sicurezza nel cantiere	• Simulare le attività di verifica, coordinamento e controllo circa la corretta applicazione delle disposizioni di salute e sicurezza da parte delle imprese e dei lavoratori autonomi; • simulare le azioni circa la sospensione in caso di pericolo grave e imminente delle singole lavorazioni e le modalità di verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate; • lavori di gruppo: analisi e discussione degli elaborati.

Atto CAUNDA2026/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO

La verifica finale di apprendimento dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal presente accordo.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI

Le modalità di svolgimento dei corsi dovranno essere effettuate secondo quanto previsto dal presente accordo.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

7. CORSO PER LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI (dpr n. 177/2011)

Il presente corso è valido per gli obblighi formativi di cui all'art.2, lett. d), DPR n. 177/2011.

Obiettivi

Il corso di formazione ha i seguenti obiettivi:

a) illustrare i concetti di pericolo, danno e prevenzione che si riscontrano in una attività lavorativa svolta in uno spazio confinato;
b) illustrare le misure di prevenzione degli infortuni
c) far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo dei dispositivi, delle attrezzature di lavoro e delle strumentazioni messi a disposizione per affrontare i rischi;
d) illustrare le procedure di gestione delle emergenze, evacuazione e primo soccorso.

Durata minima 12 ore

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Giuridico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare i concetti di pericolo, danno e prevenzione che si riscontrano in una attività lavorativa svolta in uno spazio confinato.	• La normativa di riferimento • Definizioni e identificazione di un ambiente confinato o sospetto di inquinamento e criticità • Analisi degli eventi infortunistici • Individuazione dei fattori di rischio • I rischi specifici: aria respirabile atmosfere con difetto o eccesso di ossigeno, atmosfere con agenti chimici pericolosi per asfissia e/o intossicazione, atmosfere con pericolo di esplosione ed incendio, seppellimento, cadute dall'alto, cadute di gravi, carenze di comunicazioni ecc.
	- Illustrare le misure di prevenzione e protezione	• Caratteristiche e pericolosità degli agenti chimici • Misure e procedure di prevenzione nelle fasi di lavoro in ambienti confinati o sospetti di inquinamento come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, di seguito indicato: ✓ procedure d'ingresso e uscita in ambiente confinato ✓ dimensione, numero dei passi d'uomo, numero di accessi, numero dei lavoratori presenti ✓ monitoraggio dell'atmosfera ✓ sistemi di illuminazione, dispositivi per prevenire lo shock elettrico ✓ macchine ed attrezzature di lavoro (coclee, agitatori, pale ecc.) ✓ "ventilazione" ovvero l'adozione di tutti i sistemi per il ricambio dell'aria ✓ sorveglianza sanitaria
Parte Pratica (8 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo dei dispositivi e delle strumentazioni messi a disposizione per affrontare i rischi presenti negli ambienti confinati (DPI, respiratori, rilevatori di gas...)	• Le procedure da attuare in caso di emergenza (incendio/esplosione, anossia, presenza di gas tossici, recupero infortunato) • Simulazione sull'uso dei dispositivi e della strumentazione messa a disposizione: ✓ Dispositivi di protezione individuali. ✓ Gli Apparecchi per la Protezione delle Vie Respiratorie (APVR): utilizzo, tipologia, filtri. ✓ Imbracature di sicurezza, tripode, rilevatori di gas, misuratori di esplosività • Sistemi di segnalazione e comunicazione

Atto n. GIUNTA/2026/62 del 10/02/2026
Proposta n. 2026/62 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Requisiti dei docenti

Le docenze con riferimento al modulo giuridico -tecnico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con documentata esperienza professionale, almeno triennale, nel settore dei lavori in ambiente confinato o sospetto di inquinamento.

Le docenze con riferimento al modulo pratico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con documentata esperienza professionale pratica, almeno triennale, nel settore dei lavori in ambiente confinato o sospetto di inquinamento.

Atto Proposto GIUNTA 0026220 del 10/09/2025 21:01
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8. CORSI PER L'ABILITAZIONE DEGLI OPERATORI PER LE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, n. 81/2008

Le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (art. 73, comma 5 del d.lgs. n. 81/2008) sono individuate e riportate nell'allegato II
L'abilitazione all'utilizzo delle attrezzature di lavoro si intende acquisita con il superamento delle verifiche. Ogni operatore nel corso del modulo pratico dovrà utilizzare la tipologia di attrezzatura per la quale sarà abilitato.
L'acquisizione dell'abilitazione non esaurisce gli obblighi di formazione, informazione e addestramento previsti dal Titolo III del Dlgs 81/08

8.1 REQUISITI DI NATURA GENERALE: IDONEITÀ DELL'AREA E DISPONIBILITÀ DELLE ATTREZZATURE

I soggetti formatori di cui alla Parte I, punto 1 del presente accordo devono garantire che l'attività pratica sia effettuata come di seguito indicato:

a. un'area opportunamente delimitata con assenza di impianti o strutture che possano interferire con l'attività pratica di addestramento e con caratteristiche geotecniche e morfologiche (consistenza del terreno, pendenze, avvallamenti, gradini, ecc.) tali da consentire, in sicurezza rispetto ad una valutazione globale dei rischi, l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto "Verifica" per ciascuna tipologia di attrezzatura;
b. i carichi, gli ostacoli fissi e/o in movimento e gli apprestamenti che dovessero rendersi necessari per consentire l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto "Verifica" per ciascuna tipologia di attrezzatura;
c. le attrezzature e gli accessori conformi alla tipologia per la quale viene rilasciata la categoria di abilitazione ed idonei (possibilità di intervento da parte dell'istruttore) all'attività di addestramento o equipaggiati con dispositivi aggiuntivi per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento e verifica;
d. i dispositivi di protezione individuali necessari per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento durante la verifica. Essi dovranno essere presenti nelle taglie/misure idonee per l'effettivo utilizzo da parte dei partecipanti elle attività pratiche.

8.2. REQUISITI DEI DOCENTI

Le docenze con riferimento al modulo teorico tecnico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con conoscenza tecnica dell'attrezzatura.

Le docenze con riferimento al modulo pratico sono effettuate da docenti di cui al punto 2 della Parte I del presente accordo e con esperienza professionale pratica, almeno triennale, nelle tecniche dell'utilizzazione delle attrezzature di che trattasi.

Atto n. GIUNTA/0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3 PROGRAMMA DEI CORSI

I programmi dei corsi di formazione e la loro valutazione sono quelli previsti nei punti seguenti.

8.3.1 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE)

Per l'utilizzo di una PLE è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i DPI specifici - Illustrare le modalità di utilizzo e le procedure operative di salvataggio	1.1 Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.5 DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma. 1.6 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.7 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.
2 Parte Pratica PLE che operano su stabilizzatori (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controllo pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni della PLE. 2.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.). 2.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.6 Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, posizionamento stabilizzatori e livellamento.

Atto Firmato Da: GIANLUCA CAUSO In Data: 20/02/2026 11:09:20 Nr. Atto: 362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		2.7 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 2.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 2.9 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonee, precauzioni contra l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).
3. Parte Pratica per PLE che possono operare senza stabilizzatori (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 3.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE. 3.4 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 3.5 Movimentazione e posizionamento della PLE: spostamento della PLE sul luogo di lavoro e delimitazione dell'area di lavoro. 3.6 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 3.7 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 3.8 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie)
4. Parte Pratica PLE con e senza stabilizzatori (6 ore) Si specifica che dovranno essere presenti PLE con e senza stabilizzatori	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. 4.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE. 4.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.). 4.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 4.6 Movimentazione e posizionamento della PLE: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, spostamento della PLE

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2025 Proposta 0062026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		sul luogo di lavoro, posizionamento stabilizzatori a livellamento. 4.7 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. 4.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. 4.9 Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove per ciascuno dei moduli 2 e 3 e almeno 3 delle prove per il modulo 4, concernenti i seguenti argomenti:

✓ per il modulo 2 Pratico PLE che operano su stabilizzatori:
   a. spostamento e stabilizzazione della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso - Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
   b. effettuazione manovra di: salita, discesa, rotazione, accostamento piattaforma alla posizione di lavoro;
   c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

✓ per il modulo 3 Pratico PLE che possono operare senza stabilizzatori:
   a. spostamento della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Pianificazione del percorso - Movimentazione e posizionamento della PLE - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
   b. effettuazione manovra di: pianificazione del percorso, movimentazione e posizionamento della PLE con operatore a bordo (traslazione), salita, discesa, rotazione, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro;
   c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore Comportamento in caso di guasti).

✓ per il modulo 4 Pratico PLE con e senza stabilizzatori:
   a. spostamento e stabilizzazione della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso -

Proposta UNI 2026/001 del 10/02/2026 Ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Movimentazione e posizionamento della PLE - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);

b. effettuazione manovra di: pianificazione del percorso, movimentazione e posizionamento della PLE con operatore a bordo (traslazione), salita, discesa, rotazione, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro;
c. simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

→ Il mancato superamento della verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.2 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru per autocarro

Per l'utilizzo di gru per autocarro è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti e equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati. 1.2 Nozioni elementari di fisica per poter valutare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo, oltre alla valutazione dei necessari attributi che consentono il mantenimento dell'insieme gru con carico appeso in condizioni di stabilità. 1.3 Condizioni di stabilità di una gru per autocarro: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.4 Caratteristiche principali e principali componenti delle gru per autocarro. 1.5 Tipi di allestimento e organi di presa. 1.6 Dispositivi di comando a distanza. 1.7 Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione delle gru per autocarro. 1.8 Utilizzo delle tabelle di carico fornite dal costruttore. 1.9 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo. 1.10 Principi generali per il trasferimento, il posizionamento e la stabilizzazione. 1.11 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle gru per autocarro (caduta del carico, perdita di stabilità della gru per autocarro, urto di persone con il carico o con la gru, rischi connessi con l'ambiente, quali vento, ostacoli, linee elettriche, ecc., rischi connessi alla non corretta stabilizzazione). 1.12 Segnaletica gestuale.
2. Modulo pratico (8 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: base, telalo e controtelaio, sistemi di stabilizzazione, colonna, gruppo bracci. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi) e loro funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru per autocarro e dei componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. Manovre della gru per autocarro senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		2.4 Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (struttura di sollevamento e stabilizzatori). 2.5 Pianificazione delle operazioni del sollevamento: condizioni del sito di lavoro (pendenze, condizioni del piano di appoggio), valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, configurazione della gru per autocarro, sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Posizionamento della gru per autocarro sul luogo di lavoro: posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru. Procedure per la messa in opera di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc., 2.7 Esercitazione di pratiche operative: a. Effettuazione di esercitazioni di presa/aggancio del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. b) Utilizzo di accessori di sollevamento diversi dal gancio (polipo, benna, ecc.). Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. Imbracature di carichi. 2.8 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero del carico. 2.9 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.10 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori, indicatori e di posizione. 2.11 Esercitazioni sull'uso sicuro, gestione di situazioni di emergenza e compilazione del registro di controllo. 2.12 Messa a riposo della gru per autocarro: procedure per il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc.

Atto n. 1092 del 16/06/2026 - Proposta n. 1162 del 16/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio al modulo pratico.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove del modulo 2 concernenti i seguenti argomenti:

a. imbracatura e movimentazione di un carico di entità pari al 50% del carico massimo nominale con sbraccio pari al 50% dello sbraccio massimo, tra la quota corrispondente al piano di stabilizzazione e la quota massima raggiungibile individuata dalla tabella di carico.

b. imbracatura e movimentazione ad una quota di 0,5m, di un carico pari al 50% del carico nominale, alla distanza massima consentita dal centro colonna/ralla prima dell'intervento del dispositivo di controllo del momento massimo.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.3 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru a torre

Per l'utilizzo di gru a torre è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico - Tecnico (8 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i rischi connessi all'impiego delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi di comando e di sicurezza - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Norme generali di utilizzo della gru a torre: ruolo dell'operatore rispetto agli altri soggetti (montatori, manutentori, capo cantiere, ecc.). Limiti di utilizzo dell'attrezzatura tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.). 1.2 Tipologie di gru a torre: i vari tipi di gru a torre e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.3 Principali rischi connessi all'impiego di gru a torre: caduta del carico, rovesciamento della gru, urti delle persone con il carico o con elementi mobili della gru a torre, rischi legati all'ambiente (vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.). 1.4 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati nei cantieri, condizioni di equilibrio di un corpo. 1.5 Tecnologia delle gru a torre: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti delle gru a torre. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzioni e principi di funzionamento. 1.6 Componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla. 1.7 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione (limitatori di carico e di momento), limitatori di posizione, ecc.). 1.8 Le condizioni di equilibrio della gru a torre: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Diagrammi di carico forniti dal fabbricante. Gli ausili alla conduzione della gru (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, ecc.). 1.9 L'installazione della gru a torre: informazioni generali relative alle condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, ecc.). Mezzi per impedire l'accesso a zone interdette (illuminazione, barriere, ecc.). 1.10 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi (della gru, dell'appoggio, delle vie di traslazione, ove presenti) e funzionali. 1.11 Modalità di utilizzo in sicurezza della gru a torre: Operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Regole di corretto utilizzo di accessori di sollevamento

Atto Consiglio Regionale n. 0009203 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		(brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Valutazione delle condizioni meteorologiche. La comunicazione con i segni convenzionali o altro sistema di comunicazione (audio, video, ecc.). Modalità di esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Operazioni vietate. Operazioni di fine utilizzo (compresi lo sblocco del freno di rotazione e l'eventuale sistemazione di sistemi di ancoraggio e di blocco). Uso della gru secondo le condizioni d'uso previste dal fabbricante. 1.12 Manutenzione della gru a torre: controlli visivi della gru e delle proprie apparecchiature per rilevare le anomalie e attuare i necessari interventi (direttamente o attraverso il personale di manutenzione e/o l'assistenza tecnica). Semplici operazioni di manutenzione (lubrificazione, pulizia di alcuni organi o componenti, ecc.).
2. Parte Pratica Gru a rotazione in basso (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, portaralla e ralla. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza a loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 2.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi, e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 2.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/02/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.
3. Parte Pratica Gru a rotazione in alto (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti). 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 3.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizione al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 3.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.
4. Parte Pratica Gru a rotazione in basso e in alto (6 ore) si specifica che dovranno essere presenti le gru a torre sia a rotazione in basso sia a rotazione in alto	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti). 4.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.

Atto n. 1092 del 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico, di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). 4.4 Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. 4.5 Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.

Richiesta n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di:

- ✓ almeno 2 delle prove per il modulo 2 di cui ai punti 2.3, 2.4 e 2.5;
- ✓ almeno 2 delle prove per il modulo 3 di cui ai punti 3.3, 3.4 e 3.5;
- ✓ almeno 3 delle prove per il modulo 4 di cui ai punti 4.3, 4.4 e 4.5.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.4 Corso di formazione teorico-pratici per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo

Per l'utilizzo di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (8 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi di comando e di sicurezza	1.1 Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interne: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso. 1.2 Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.). 1.3 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del carrello elevatore. 1.4 Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento. 1.5 Componenti principali: forche e/o organi di presa (attrezzature supplementari, ecc.). Montanti di sollevamento (simplex - duplex - triplex - quadruplex ecc., ad alzata libera e non). Posto di guida con descrizione del sedile, degli organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore d'emergenza), dei dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc.) e controllo (strumenti e spie di funzionamento). Freni (freno di stazionamento e di servizio). Ruote e tipologie di gommature: differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici. Fonti di energia (batterie di accumulatori o motori endotermici). Contrappeso. 1.6 Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente. 1.7 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Sistemi di protezione attiva e passiva. 1.8 Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.).

Atto n. 2026/0000362 del 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

	- Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.9 Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prove, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello. 1.10 Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione. Segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro. Procedure di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, percorsi pedonali, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc. 1.11 Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc. 1.12 Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del carrello ed in particolare ai rischi riferibili: a. all'ambiente di lavoro; b. al rapporto uomo/macchina; c. allo stato di salute del guidatore. 1.13 Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi. 1.14 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza nel caso di utilizzo per sollevamento persone 1.15 Segnaletica gestuale nel caso di utilizzo per sollevamento carichi sospesi 1.16 Procedure operative in caso di adozione di attrezzature intercambiabili
2. Parte Pratica carrelli industriali semoventi (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 2.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 2.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
3. Parte Pratica carrelli semoventi a braccio telescopico (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 3.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 3.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
4. Parte Pratica carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. 4.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. 4.3 Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul

Atto n. 6 del 10/02/2026 - Proposta n. 6 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
5. Parte Pratica carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (8 ore) si specifica che dovranno essere presenti i carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi.	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	a. Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. b. Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. c. Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).
6. Parte Pratica carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi destinati al sollevamento di carichi sospesi e di persone (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative in caso di adozione di dispositivi che conferiscano la funzione di sollevamento carichi sospesi e di dispositivi che conferiscano la funzione di sollevamento persone.	6.1 Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, o le istruzioni delle attrezzature intercambiabili che conferiscono le funzioni aggiuntive di sollevamento carichi e di sollevamento persone, delle modalità di collegamento al carrello, di eventuali dispositivi di sicurezza aggiuntivi connessi alle nuove funzioni. 6.2 Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello o delle istruzioni dell'attrezzatura intercambiabile 6.3 Guida del carrello con funzioni di sollevamento di carichi sospesi su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, ciclo di sollevamento, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.). 6.4 Guida del carrello con funzioni di sollevamento persone su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre (corretta posizione sul carrello, movimentazione della piattaforma in quota, manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).

Proposta UNI/PDR 62.2/2020 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

L'operatore che effettua il modulo di cui al punto 6 (carrelli con funzioni aggiuntive di sollevamento carichi sospesi e sollevamento persone) non deve effettuare la formazione prevista per le piattaforme mobili elevabili e per le gru mobili e per la conduzione del carrello con applicato l'accessorio destinato al sollevamento di carichi sospesi e/o persone.

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:

- ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.2 e 2.3;
- ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.2 e 3.3;
- ✓ per il modulo 4 di cui ai punti 4.2 e 4.3;
- ✓ per il modulo 5 di cui ai punti 5.2 e 5.3.
- ✓ per il modulo 6 di cui ai punti 6.2, 6.3 e 6.4

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto n. 62 del 10/02/2026
Proposta GIUNTA n. 21 del 09/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.5 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru mobili

Per l'utilizzo di gru mobili è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Gru mobili autocarrate e semoventi su ruote con braccio telescopico o tralicciato ed eventuale falcone fisso.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (7 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i rischi connessi con l'utilizzo dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru mobili, loro movimenti e loro equipaggiamenti di sollevamento. 1.2 Principali rischi e loro cause: a. Caduta o perdita del carico; b. Perdita di stabilità dell'apparecchio; c. Investimento di persone da parte del carico o dell'apparecchio; d. Rischi connessi con l'ambiente (caratteristiche del terreno, presenza di vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.); e. Rischi connessi con l'energia di alimentazione utilizzata (elettrica, idraulica, pneumatica); f. Rischi particolari connessi con utilizzazioni speciali (lavori marittimi o fluviali, lavori ferroviari, ecc.); g. Rischi associati ai sollevamenti multipli. 1.3 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. 1.4 Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili. 1.5 Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni. 1.6 Condizioni di stabilità di una gru mobile: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.7 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru. 1.8 Utilizzo dei diagrammi e delle tabelle di carico del costruttore. 1.9 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori ed indicatori. 1.10 Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru. 1.11 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (7 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi della gru per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. Ispezione della gru, dei circuiti di alimentazione e di comando, delle funi e dei componenti. 2.3 Approntamento della gru per il trasporto e lo spostamento. 2.4 Procedure per la messa in opera e il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, contrappesi, jib, ecc. 2.5 Esercitazioni di pianificazione dell'operazione di sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		lavoro, la configurazione della gru, i sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto della gru per le operazioni di sollevamento comprendenti: 2.7 valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, adeguatezza del terreno di supporto della gru, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru, posizionamento del braccio nella estensione ed elevazione appropriate; 2.8 Manovre della gru senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con la gru nelle configurazioni consentite. 2.9 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.10 Traslazione con carico sospeso con gru mobili su pneumatici. 2.11 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.12 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.13 Cambio di accessori di sollevamento e del numero di tiri. 2.14 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. 2.15 Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. 2.16 Imbracatura dei carichi. 2.17 Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. 2.18 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.19 Esercitazioni sull'uso sicuro, prove, manutenzione e situazioni di emergenza (procedure di avvio e arresto, fuga sicura, ispezioni regolari e loro registrazioni, tenuta del registro di controllo, controlli giornalieri richiesti dal manuale d'uso, controlli pre-operativi quali: ispezioni visive, lubrificazioni, controllo livelli, prove degli indicatori, allarmi, dispositivi di avvertenza, strumentazione).

Atto n. 1 del 10/09/2026 - Proposta n. 1 del 10/09/2026 - Area Politiche Occupazione
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Per le gru mobili su ruote con falcone telescopico o brandeggiabile oltre al modulo base si dovrà frequentare il seguente modulo aggiuntivo:

Modulo Aggiuntivo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili con falcone telescopico o brandeggiabile. 1.2 Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni. 1.3 Condizioni di stabilità di una gru con falcone telescopico o brandeggiabile: fattori ed elementi che influenzano La stabilità. 1.4 Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru con falcone telescopico o brandeggiabile. 1.5 Utilizzo del diagramma e delle tabelle di carico del costruttore. 1.6 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori ed indicatori 1.7 Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. 2.3 Approntamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per il trasporto o lo spostamento. 2.4 Procedure per la messa in opera e il rimessaggio delle attrezzature aggiuntive. 2.5 Esercitazioni di pianificazione del sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di lavoro, la configurazione della gru, i sistemi di imbracatura, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per prove di sollevamento comprendenti: determinazione del raggio, posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, posizionamento del braccio con attrezzature aggiuntive nella estensione ed elevazione appropriata. 2.7 Manovre della gru con falcone telescopico o brandeggiabile senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con la gru nelle configurazioni consentite. 2.8 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.9 Traslazione con carico sospeso con gru con falcone telescopico o brandeggiabile su pneumatici. 2.10 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.11 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.12 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni.

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

- → Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
  La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
  Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.
- → Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.
- → Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Firmato Digitalmente da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/02070200702 il 16/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.6 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali

Per l'utilizzo di trattori agricoli o forestali è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Il possesso dell'abilitazione di cui al presente allegato esonera nell'ambito dei lavori agricoli e forestali, in caso di montaggio di attrezzi sui trattori agricoli e forestali per elevare o sollevare carichi, scavare, livellare, livellare asportare superfici, aprire piste o sgombraneve, dal possesso di altre abilitazioni previste dal presente accordo.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (3 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Categorie di trattori: i vari tipi di trattori a ruote e a cingoli e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti principali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento, accessori intercambiabili e azionamento delle macchine operatrici, impianto idraulico, impianto elettrico. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.5 DPI specifici da utilizzare con i trattori: dispositivi di protezione dell'udito, dispositivi di protezione delle vie respiratorie, indumenti di protezione contro il contatto da prodotti antiparassitari, ecc.
	- Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.6 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo dei trattori (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e con superfici calde, rischi dovuti alla mobilità, ecc.). Avviamento, spostamento, collegamento alla macchina operatrice, azionamenti e manovre.

Atto proposto da UNGARO 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
2. Parte Pratica trattori a ruote (5 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti principali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del trattore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 2.4 Pianificazione delle operazioni di campo: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno. 2.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo. 2.5.1 Guida del trattore su terreno in piano con istruttore sul sedile del passeggero. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. manovra di accoppiamento di attrezzature portate, semiportate e trainate; c. conduzione con gli eventuali accessori intercambiabili in grado di modificare la funzione o apportare una nuova funzione; d. guida con rimorchio ad uno e due assi; e. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. con decespugliatore a braccio articolato); f. guida del trattore in condizioni di carico anteriore (es. con caricatore frontale); g. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 2.5.2 Guida del trattore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature b. guida con rimorchio ad uno e due assi dotato di dispositivo di frenatura compatibile con il trattore; c. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. lavorazione con decespugliatore a braccio articolato avente caratteristiche tecniche compatibili con il trattore); d. guida del trattore in condizioni di carico anteriore (es. lavorazione con caricatore frontale avente caratteristiche tecniche compatibili con il trattore); e. guida del trattore in condizioni di carico posteriori. 2.6 Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
3. Parte Pratica trattori a cingoli (5 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del trattore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 3.4 Pianificazione delle operazioni di campo: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno. 3.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo. 3.5.1 Guida del trattore su terreno in piano. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. manovra di accoppiamento di attrezzature portate, semiportate e trainate; c. conduzione con gli eventuali accessori intercambiabili in grado di modificare la funzione o apportare una nuova funzione; d. guida con rimorchio ad uno e due assi; e. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. con decespugliatore a braccio articolato); f. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 3.5.2 Guide del trattore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. guida del trattore senza attrezzature; b. guida con rimorchio ad uno e due assi; c. guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. lavorazione con decespugliatore a braccio articolato); d. guida del trattore in condizioni di carico posteriore. 3.6 Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:
- ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.5.2;
- ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.5.2.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.7 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori, pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli

Per l'utilizzo di escavatori, pale caricatrici frontali e terne è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di attrezzature: I vari tipi di macchine movimento terra e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche, con particolare riferimento a escavatori, caricatori, terne e autoribaltabili a cingoli. 1.2 Componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, circuito di comando, impianto idraulico, impianto elettrico (ciascuna componente riferita alle attrezzature oggetto del corso). 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Visibilità dell'attrezzatura e identificazione delle zone cieche, sistemi di accesso. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali ad inizio ciclo di lavoro. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nel ciclo base delle attrezzature (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e con superfici calde, rischi dovuti alla mobilità, ecc.). Avviamento, spostamento, azionamenti, manovre, operazioni con le principali attrezzature di lavoro. Precauzioni da adottare sull'organizzazione dell'area di scavo o lavoro. 1.6 Modalità di utilizzo dell'escavatore nella configurazione di apparecchio di sollevamento. 1.7 Protezione nei confronti degli agenti fisici: rumore, vibrazioni al corpo intero ed al sistema mano-braccio.
2. Parte Pratica escavatori idraulici (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 2.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattern di comando. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della macchina, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 2.4 Pianificazione delle operazioni di campo: accesso, sbancamento, livellamento, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 2.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 2.5.1 Guida dell'escavatore ruotato su strada. Le esercitazioni devono prevedere:

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 2.5.2 Uso dell'escavatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere a. esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature in piano e no; c. manovre di livellamento; d. operazioni di movimentazione carichi di precisione; e. aggancio di attrezzature speciali e loro impiego; f. aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 2.6 Messa a riposo e trasporto dell'escavatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.
3. Parte Pratica per escavatori a fune (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento azionamento delle macchine operatrici. 3.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, 3.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della macchina, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 3.4 Pianificazione delle operazioni di campo: accesso, sbancamento, livellamento, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione carichi. 3.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 3.5.1 Guida dell'escavatore a ruote su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guide con attrezzature. 3.5.2 Uso dell'escavatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature; c. operazioni di movimentazione carichi di precisione; d. aggancio di attrezzature speciali (benna mordente, magnete, ecc.) e loro impiego. 3.6 Messa a riposo e trasporto dell'escavatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.
4. Parte Pratica caricatori frontali (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 4.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.

Atto n. 0012620 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		4.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del caricatore, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 4.4 Pianificazione delle operazioni di caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo. Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 4.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 4.5.1 Trasferimento stradale. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 4.5.2 Uso del caricatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a. manovra di caricamento; b. movimentazione carichi pesanti; c. use con forche o pinta. 4.6 Messa a riposo e trasporto del caricatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato
5. Parte Pratica terne (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	5.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 5.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 5.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della terna, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 5.4 Pianificazione delle operazioni di scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno, sbancamento, livellamento, scavo. Operazioni di movimentazione carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 5.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delie situazioni di pericolo. 5.5.1 Guide della terna su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a. predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b. guida con attrezzature. 5.5.2 Uso della terna. Le esercitazioni devono prevedere: a. esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b. accoppiamento attrezzature in piano e no; c. manovre di livellamento; d. operazioni di movimentazione carichi di precisione; e. aggancio di attrezzature speciali (martello demolitore, pinza idraulica, trivella, ecc.) e loro impiego; f. manovre di caricamento; g. aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 5.6 Messa a riposo e trasporto della terna: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6. Parte Pratica per autoribaltabili a cingoli (6 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	6.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento. 6.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 6.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali dell'autoribaltabile, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 6.4 Pianificazione delle operazioni di caricamento, scaricamento e spargimento materiali: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo. 6.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 6.5.1 Trasferimento stradale. Le esercitazioni devono prevedere: a) predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b) guida a pieno carico 6.5.2 Uso dell'autoribaltabile in campo. Le esercitazioni devono prevedere: a) manovre di scaricamento; b) manovre di spargimento. 6.6 Messa a riposo dell'autoribaltabile: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contra l'utilizzo non autorizzato

7. Parte Pratica per escavatori idraulici, caricatori frontali e terne (12 ore) si specifica che dovranno essere presenti escavatori idraulici, caricatori frontali e terne**.**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	7.1 Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. 7.2 Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattern di comando. 7.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali delle macchine, dei dispositivi di comando e di sicurezza. 7.4 Pianificazione delle operazioni di campo, scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo e del terreno, sbancamento, livellamento, scavo, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. 7.5 Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. 7.5.1 Guida degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne su strada. Le esercitazioni devono prevedere: a) predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; b) guida con attrezzature.

Atto n. 6 del 10/02/2026 Proposta n. 2026/62 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		7.5.2 Uso di escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne. Le esercitazioni devono prevedere: a) esecuzione di manovre di scavo e riempimento; b) accoppiamento attrezzature in piano e no; c) manovre di livellamento; d) operazioni di movimentazione carichi pesanti e di precisione; e) use con forche o pinza; f) aggancio di attrezzature speciali (martello demolitore, pinza idraulica, trivella, ecc.) e loro impiego; g) manovre di caricamento; h) aggancio di attrezzature per il sollevamento materiali a mezzo di ganci, polipi o pinze. 7.6 Messa a riposo e trasporto degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine di ognuno dei moduli pratici dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente

- nell'esecuzione di almeno 2 delle prove:
  - ✓ per il modulo 2 di cui ai punti 2.5.2;
  - ✓ per il modulo 3 di cui ai punti 3.5.2;
  - ✓ per il modulo 4 di cui ai punti 4.5.2;
  - ✓ per il modulo 5 di cui ai punti 5.5.2;
  - ✓ per il modulo 6 di cui ai punti 6.5.2.

- nell'esecuzione di almeno 3 delle prove:
  - ✓ per il modulo 7 di cui ai punti 7.5.2.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.8 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di pompe per calcestruzzo

Per l'utilizzo di pompe per calcestruzzo è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (7 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di pompe: i vari tipi di pompe e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio. 1.3 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.4 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi ricorrenti nell'utilizzo delle pompe (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, rischi dovuti ad urti e cadute a livello, rischio di schiacciamento, ecc.). 1.6 Spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.7 Partenza dalla centrale di betonaggio, trasporto su strada, accesso al cantiere: caratteristiche tecniche del mezzo; controlli preliminari alla partenza; modalità di salita sul mezzo; norme di comportamento sulla viabilità ordinaria; norme di comportamento nell'accesso e transito in sicurezza in cantiere; DPI da utilizzare. 1.8 Norme di comportamento per le operazioni preliminari allo scarico: controlli su tubazioni e giunti; piazzamento e stabilizzazione del mezzo mediante stabilizzatori laterali e bolla di livello; sistemazione delle piastre ripartitrici; controllo di idoneità del sito di scarico calcestruzzo; apertura del braccio della pompa. 1.9 Norme di comportamento per lo scarico del calcestruzzo: precauzioni da adottare per il pompaggio in presenza di linee elettriche, pompaggio in prossimità di vie di traffico; movimentazione del braccio della pompa mediante radiocomando; inizio del pompaggio; pompaggio del calcestruzzo. 1.10 Pulizia del mezzo: lavaggio tubazione braccia pompa, lavaggio corpo pompa. 1.11 Manutenzione straordinaria della pompa: verifica delle tubazioni di mandata, del sistema di pompaggio e della tramoggia
2. Parte Pratica (7 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, sistemi di collegamento. 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della pompa, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni della pompa. 2.4 Controlli preliminari alla partenza: pneumatici, perdite olio, bloccaggio terminale in gomma, bloccaggio stabilizzatori, bloccaggio sezioni del braccio della pompa. 2.5 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.6 Norme di comportamento sulla viabilità ordinaria. 2.7 Controllo idoneità sito di scarico calcestruzzo: costatazione di presenza di terreno cedevole, dell'idoneità della distanza da eventuali scavi, idoneità pendenza terreno. 2.8 Posizionamento e stabilizzazione del mezzo: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, piazzamento mediante stabilizzatori laterali e bolla di livello in modalità standard e con appoggio supplementare per terreno di modesta portanza. 2.9 Sistemazione delle piastre ripartitrici. 2.10 Modalità di salita e discesa dal mezzo. 2.11 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della pompa in quota. 2.12 Controlli preliminari allo scarico/distribuzione del calcestruzzo su tubazioni e giunti. 2.13 Apertura del braccio della pompa mediante radiocomando: precauzioni da adottare. 2.14 Movimentazione del braccio della pompa mediante radiocomando per raggiungere il sito di scarico (simulazione per scarico in parete e pilastro). 2.15 Simulazione scarico/distribuzione calcestruzzo in presenza di linee elettriche, in prossimità di vie di traffico: precauzioni da adottare. 2.16 Inizio della pompata: simulazione metodologia di sblocco dell'intasamento della pompa in fase di partenza. 2.17 Pompaggio del calcestruzzo: precauzioni da adottare. 2.18 Chiusura braccio: precauzioni da adottare. 2.19 Pulizia ordinaria del mezzo al termine dello scarico: lavaggio tubazione braccio pompa, lavaggio corpo pompa, riassetto finale. 2.20 Manutenzione straordinaria della pompa: verifica delle tubazioni di mandata, del sistema di pompaggio e della tramoggia. 2.21 Messa a riposo della pompa a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui alla parte pratica concernente i seguenti argomenti:

- ✓ spostamento e stabilizzazione della pompa sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo – Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso - Posizionamento e stabilizzazione del mezzo - Controllo idoneità sito di scarico calcestruzzo - Messa a riposo della pompa a fine lavoro);
- ✓ effettuazione manovra di: salita, discesa, rotazione, accostamento pompa alla posizione di lavoro;
- ✓ simulazione di sblocco dell'intasamento della pompa in fase di partenza.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.9 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di macchina agricola raccoglifrutta (comunemente detta carro raccoglifrutta CRF)

Per l'utilizzo di carri raccogli frutta (CRF) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare le modalità di utilizzo in sicurezza	1.1 Categorie di CRF: i vari tipi di CRF e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. 1.2 Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del CRF e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del CRF. 1.3 Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma di lavoro e relative mensole, sistemi di carico e scarico del prodotto raccolto (sollevamento cassoni, nastri trasportatori). 1.4 Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 1.5 Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.). 1.6 Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prove, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello. 1.7 Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. 1.8 Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo dei CRF rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); spostamento e traslazione, posizionamento, azionamenti e manovre, carico e scarico del prodotto raccolto, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. 1.9 Modalità di utilizzo in sicurezza dei CRF: procedure di movimentazione. Procedure di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc. Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc. Nozioni sui

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del CRF ed in particolare ai rischi riferibili: a) all'ambiente di lavoro; b) al rapporto uomo/macchina; c) allo stato di salute del guidatore. Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi. 1.10 Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali del CRF: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento, mensole di lavoro, sistemi di carico e scarico del prodotto raccolto (sollevamento cassoni, nastri trasportatori). 2.2 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. 2.3 Manutenzione, verifiche giornaliere e periodiche di legge, controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali dei CRF, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni dei CRF. 2.4 Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. 2.5 Movimentazione e posizionamento del CRF: spostamento del CRF sul luogo di lavoro e delimitazione dell'area di lavoro. 2.6 Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni per evidenziare le corrette manovre del CRF nelle varie funzioni previste (corretto apprestamento, simulazione delle manovre, sosta, ecc.), osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni del CRF. 2.7 Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra del CRF posizionato in quota. 2.8 Messa a riposo dei CRF a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per CRF munite di alimentazione a batterie).

Atto di GIUNTA n. 0162020/001 del 10/09/2026
Proposta n. 0162020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui alla parte pratica concernenti i seguenti argomenti:

- ✓ movimentazione e posizionamento del CRF: Controlli pre-utilizzo, verifica del percorso, corretto apprestamento, simulazione delle manovre, messa a riposo dei CRF a fine lavoro;

- ✓ effettuazione della manovra di: traslazione, salita, discesa, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro, carico e scarico del prodotto raccolto;
- ✓ simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore - Comportamento in caso di guasti).

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

8.3.10 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM)

Per l'utilizzo di caricatori per la movimentazione di materiali (CMM) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di caricatori, loro movimenti e loro dispositivi di sollevamento. 1.2 Principali rischi connessi all'impiego di caricatori: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi del caricatore, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.), rischio di investimento di persone da parte del carico o dell'apparecchio; 1.3 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro. 1.4 Componenti principali: organi di presa, meccanismo di rotazione. Stazione di comando con descrizione del sedile, dei dispositivi di comando, dei dispositivi di segnalazione/avvertimento e controllo (strumenti e spie di funzionamento). 1.5 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzionamento e controllo. 1.6 Condizioni di stabilità di un caricatore: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. 1.7 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche in dotazione del caricatore. 1.8 Utilizzo dei diagrammi e delle tabelle di carico forniti dal costruttore. 1.9 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (4 ore)	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Funzionamento di tutti i comandi del caricatore per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività. 2.2 Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza. 2.3 Ispezione del caricatore, dei circuiti di alimentazione e di comando e dei principali componenti, in base alle indicazioni fornite dal fabbricante 2.4 Approntamento del caricatore per il trasporto o lo spostamento. 2.5 Esercitazioni di pianificazione dell'operazione di sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di lavoro, della configurazione del braccio, del carico da movimentare, ecc. 2.6 Esercitazioni di posizionamento e messa a punto del caricatore per le operazioni di sollevamento comprendenti: valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, posizionamento del caricatore rispetto al baricentro del carico, adeguatezza del terreno

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		di supporto, messa in opera di stabilizzatori, livellamento del caricatore, posizionamento del braccio nella estensione ed elevazione appropriata. 2.7 Manovre del caricatore senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con il caricatore nelle configurazioni consentite. 2.8 Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. 2.9 Traslazione con carico sospeso con macchina su pneumatici. 2.10 Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). 2.11 Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori. 2.12 Cambio di accessori di sollevamento e del numero di tiri. 2.13 Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. 2.14 Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. 2.15 Imbracatura dei carichi. 2.16 Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. 2.17 Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. 2.18 Esercitazioni sull'uso sicuro, prove, manutenzione e situazioni di emergenza (procedure di avvio e arresto, fuga sicura, ispezioni regolari e loro registrazioni, tenuta del registro di controllo, controlli giornalieri richiesti dal manuale d'uso, controlli pre-operativi quali: ispezioni visive, lubrificazioni, controllo livelli, prove degli indicatori, allarmi, dispositivi di avvertenza, strumentazione).

Proposta GIUNTA n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.
Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

8.3.11 Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carriponte

Per l'utilizzo di carriponte (CP) è necessario il possesso da parte dell'operatore di almeno una delle seguenti abilitazioni.

Il modulo pratico è distinto per le diverse tipologie di comando, distinguendo tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina, per la durata, per ciascuna tipologia di comando, della durata di 6 ore. L'abilitazione per tutte le tipologie comporta un modulo pratico di 7 ore.

Modulo base	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
1. Teorico-Tecnico (4 ore)	- Illustrare le categorie e le caratteristiche delle attrezzature di lavoro - Illustrare i componenti e i dispositivi dell'attrezzatura di lavoro	1.1 Terminologia, tipologie di carroponte e gru a cavalletto, movimenti e dispositivi di sollevamento. 1.2 Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità statica e dinamica. 1.3 Componenti principali: unità di scorrimento, unità di traslazione, unità di sollevamento, travi, carrello, argano/paranco, gancio, bozzello, funi/catene, dispositivi di comando/stazione di comando, dispositivi di segnalazione/avvertimento e controllo (strumenti e spie di funzionamento), accesso al macchinario, equipaggiamenti elettrici, vie di corsa/binari. 1.4 Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina, identificazione dei dispositivi di sicurezza e di indicazione (limitatore/indicatore di carico, finecorsa, dispositivo anticollisione, limitatore di sollevamento, freno, luci di segnalazione per comando senza cavo, ecc.) e loro funzionamento e controllo. 1.5 Modalità di utilizzo in sicurezza e principali rischi connessi all'impiego di carriponte/gru a cavalletto: caduta del carico, rischi legati alla fase di imbracatura del carico, urti delle persone con il carico o con elementi della macchina, rischi legati all'ambiente (ostacoli, altri carriponte, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.), rischio di investimento di persone o cose da parte del carico o dell'apparecchio, od anche solo del gancio per movimenti "a vuoto" della macchina, rischi derivanti da OPERAZIONI VIETATE come il "tiro obliquo". 1.6 L'installazione del carroponte/gru a cavalletto: responsabilità e documentazione necessaria. 1.7 Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) da utilizzare con il carroponte/gru a cavalletto 1.8 Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche apposte sulla macchina e nell'ambiente di lavoro. 1.9 Procedure per la corretta imbracatura del carico e movimentazione dello stesso. 1.10 Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo. 1.11 Controllo, manutenzione e verifica periodica del carroponte/gru a cavalletto e delle vie di corsa: controlli giornalieri, manutenzione periodica, manutenzione

Atto n. 1362 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		straordinaria. Registro di controllo e persona competente. Verifiche periodiche art.71 c.11- D.lgs.81/08. 1.12 Segnaletica gestuale.
2. Parte Pratica (6 ore) carroponte/gru a cavalletto con comando in cabina.	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	2.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 2.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 2.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 2.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 2.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando in cabina. 2.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. 2.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 2.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).
3. Parte Pratica (6 ore) **carroponte/gru a cavalletto con comando pensile/radiocomando**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	3.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 3.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 3.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 3.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 3.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando pensile/radiocomando.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 00169460702 il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

		3.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. Uso dei comandi posti su comando pensile/radiocomando. 3.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 3.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).
4. Parte Pratica (7 ore) **carroponte/gru a cavalletto con comando pensile/radiocomando e/o con comando in cabina.**	- Far acquisire le competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro e le relative procedure operative	4.1 Individuazione dei componenti strutturali del carroponte/gru a cavalletto: meccanismo di scorrimento, meccanismo di traslazione, carrello, meccanismo di sollevamento, travi, argano/paranco, carrelliere, vie di corsa, e finecorsa, ecc. 4.2 Dispositivi di comando: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi), differenze tra comando pensile/radiocomando e comando in cabina e prove di funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), 4.3 Identificazione dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza e test di prova. 4.4 Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del carroponte/gru a cavalletto e di eventuali componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. 4.5 Manovre del carroponte/gru a cavalletto senza carico (sollevamento, scorrimento, traslazione, ecc.) e prova dei dispositivi di sicurezza previsti con comando pensile/radiocomando e comando in cabina. 4.6 Valutazione della massa totale del carico, esecuzione delle manovre per la movimentazione del carico. Manovre per contrastare/limitare l'oscillazione dei carichi. Uso dei comandi posti su pulsantiera con comando pensile/radiocomando e comando in cabina. 4.7 Imbracatura dei carichi. Angoli di lavoro delle tratte. 4.8 Norme generali di utilizzo carroponte: ruolo dell'operatore. Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).

Atto n. 1092036 del 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Verifica

→ Al termine del modulo teorico-tecnico dovrà essere effettuata una verifica intermedia consistente in un questionario a risposta multipla.
La prova si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte. Il superamento della prova è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.

Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

→ Al termine del modulo pratico dovrà essere effettuata una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui alla parte pratica.

→ Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

Atto Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE III – CORSI DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento non deve essere inteso solo come un rispetto agli obblighi di legge, ma deve intraprendere un percorso di formazione continua, stabile nel tempo, nell'ottica del "lifelong learning" con l'obiettivo di aggiornare le competenze operative, le capacità relazionali e quelle relative al ruolo, tenendo conto anche dei cambiamenti normativi, tecnici ed organizzativi del contesto operativo.

L'aggiornamento può essere ottemperato anche per mezzo della partecipazione a convegni o seminari, a condizione che essi trattino delle materie i cui contenuti siano coerenti con quanto sopra indicato, fatta eccezione per l'aggiornamento di cui ai punti 2.1,2.2, 7 e 8 della Parte II (formazione specifica dei lavoratori, preposti, lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008)

L'aggiornamento, dunque, non deve essere di carattere generale o mera riproduzione di argomenti e contenuti già proposti nei corsi base.

Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste verifiche sul mantenimento delle competenze acquisite nei pregressi percorsi formativi ed esperienziali. Una particolare attenzione nella pianificazione degli aggiornamenti dovrà essere prestata alla rilevazione di nuovi bisogni formativi.

Qualora la formazione costituisca a tutti gli effetti un titolo abilitativo all'esercizio della funzione esercitata – come a titolo esemplificativo, nel caso del RSPP/ASPP, del Coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione, degli operatori addetti all'uso delle attrezzature di cui all'art. 73, comma 5, del d.lgs. n. 81/2008 per le quali è richiesta una specifica abilitazione, ecc.- tale funzione non è esercitabile se non viene completato l'aggiornamento previsto per i rispettivi corsi.

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. Gli RSPP, gli ASPP e i Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione, per poter esercitare la propria funzione, 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.

Ai fini dell'aggiornamento delle diverse figure, la partecipazione a corsi di formazione finalizzati all'ottenimento e/o all'aggiornamento di qualifiche specifiche come quelle, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, dei dirigenti e dei preposti (ex art. 37 d.lgs. n. 81/2008), dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze di cui agli artt. 44, 45 e 46 del d.lgs. n. 81/2008, non è da ritenersi valida

Non è valida ai fini dell'aggiornamento la partecipazione ai moduli di cui ai seguenti punti

- ✓ punto 2.3 parte II (modulo aggiuntivo cantieri);
- ✓ punto 3 parte II (modulo aggiuntivo cantieri);
- ✓ punto 4 parte II (moduli tecnici-integrativi);
- ✓ punto 5.3 parte II (moduli B di specializzazione).

Atto n. GIUNTA/0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

.

Nel caso di convegni e seminari è richiesta la tenuta del registro di presenza dei partecipanti da parte del soggetto che realizza l'iniziativa e non vi è alcun vincolo sul numero massimo di partecipanti.

1 LAVORATORI, PREPOSTI, DIRIGENTI E DATORE DI LAVORO

Nel corso di aggiornamento si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative;
- aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;
- aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;
- fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

1.1 Lavoratori

L'aggiornamento deve essere effettuato ogni qualvolta intervengono elementi modificativi in termini di esiti della valutazione dei rischi ovvero quando le risultanze delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa ne evidenzino la necessità e comunque con una periodicità quinquennale di durata minima di 6 ore a decorrere dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

Nell'aggiornamento non è compresa la formazione relativa al trasferimento o cambiamento di mansioni o laddove l'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e miscele pericolose comporti un cambiamento delle mansioni lavorative svolte.

1.2 Preposti

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza biennale e comunque ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi, con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. A titolo esemplificativo ma non esaustivo per cambiamenti del contesto si intendono: cambiamenti del reparto, modifiche dei processi produttivi, organizzativi, ecc. .

Nell'aggiornamento è compresa la formazione relativa ai cambiamenti del contesto in cui il preposto esercita le funzioni di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008 in relazione alle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda.

1.3 Dirigenti

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Nell'aggiornamento è compresa la formazione relativa ai cambiamenti del contesto in cui il dirigente opera in relazione alle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda.

Proposta GIUNTA/2020/101 del 10/09/2020
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.4 Datore di lavoro

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Qualora il datore di lavoro abbia frequentato il modulo aggiuntivo "Cantiere" e ne permangono le condizioni per lo stesso, l'aggiornamento dovrà riguardare anche le tematiche ivi previste.

2 DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE I COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale, a decorrere dalla data di conclusione del modulo comune, con durata minima di 8 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Qualora il datore di lavoro abbia frequentato i moduli specialistici e ne permangono le condizioni per gli stessi, l'aggiornamento dovrà riguardare anche le tematiche ivi previste.

3 RESPONSABILE E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e decorrere dalla data di conclusione del Modulo B comune.

Le ore minime complessive dell'aggiornamento sono fissate in base al ruolo svolto e sono rispettivamente:

- ASPP: 20 ore
- RSPP: 40 ore

Il monte ore complessivo di aggiornamento potrà essere distribuito nell'arco temporale del quinquennio.

4 COORDINATORE PER LA SICUREZZA

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale, con le stesse modalità previste per gli RSPP e le ore minime complessive dell'aggiornamento sono 40 ore.

5 LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche**.**

6 OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008

L'aggiornamento per rinnovare l'abilitazione deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 4 ore relative alla parte pratica. Durante il corso di aggiornamento, è opportuno che il docente illustri eventuali modifiche normative e evoluzioni tecniche.

Proposta GIUNTA/0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE IV – INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E MONITORAGGIO DEI CORSI

1 INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI CORSI PER I SOGGETTI FORMATORI

La formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro presenta alcune caratteristiche che è necessario tenere presente da parte dei soggetti formatori nell'organizzazione e gestione dei percorsi formativi. Essa, nelle sue varie articolazioni e tipologie di corso:

- rientra nel contesto degli apprendimenti di tipo professionale non formali, cioè quelli che si realizzano al di fuori dei sistemi di apprendimento formale (Istruzione scolastica, Istruzione superiore e Università)
- è caratterizzata dalla continuità dell'apprendimento durante l'intera vita lavorativa (*Life Long Learning)* come affermato dall'obbligo periodico di aggiornamento per tutte le figure che operano nei contesti lavorativi;
- è rivolta prevalentemente ad adulti già avviati o da avviare ad attività lavorative. L'approccio metodologico deve essere di tipo "andragogico", cioè un approccio focalizzato sui processi di apprendimento tipici degli adulti, i quali hanno fabbisogni formativi diversi, obblighi diversi e diversi modi di apprendimento rispetto ai discenti del sistema di istruzione formale.

Tali aspetti trovano precisi riferimenti metodologici, operativi e organizzativi, sia a livello legislativo europeo e nazionale che di normazione volontaria, tutti orientati ad assicurare la qualità nei processi di produzione della formazione e l'efficacia della formazione.

Il principale riferimento è costituito dal quadro europeo EQAVET (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio Europea del 18 giugno 2009 sull'istituzione di un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell'istruzione e della formazione professionale) che raccomanda l'adozione di un ciclo di garanzia e di miglioramento dell'istruzione e formazione professionale, sia a livello di sistema degli Stati membri che dei singoli soggetti erogatori della formazione che si articoli in pianificazione, attuazione, valutazione/accertamento e revisione sulla base di criteri qualitativi, descrittori indicativi e indicatori comuni, compreso l'uso di strumenti di misura per fornire dati sull'efficacia. L'EQAVET inoltre pone l'accento sul monitoraggio e sul miglioramento della qualità, combinando valutazione interna ed esterna, revisione e processi di miglioramento, sulla base di misurazioni e di analisi qualitative.

Attualmente è in fase evolutiva la convergenza dei criteri metodologici, organizzativi e gestionali previsti dalla Raccomandazione EQAVET e i meccanismi di accreditamento nazionali dei soggetti formatori mediante una politica di armonizzazione e integrazione, così come previsto dal Piano Nazionale per la garanzia di qualità del sistema di istruzione e formazione del 2017.

Le indicazioni metodologiche per l'organizzazione e la gestione dei corsi riportate di seguito, fatta eccezione dei punti 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 6.3 e 7, non si applicano ai Datori di Lavoro che organizzano ed erogano autonomamente, all'interno delle proprie aziende nei confronti dei propri lavoratori, la formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, ma esse possono trovare indicazioni utili per la gestione dei percorsi formativi di cui al presente accordo.

Atto n. 6 del 10/06/2026 - Proposta n. 6 del 10/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

1.1 Approccio per processi nell'organizzazione e gestione della formazione su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La qualità e l'efficacia della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro non può prescindere dall'adozione di modelli organizzativi interni da parte dei soggetti formatori attraverso l'implementazione di un ciclo di garanzia della qualità e di miglioramento della stessa. L'approccio più idoneo, a garantire ciò, è quello basato sulla gestione di qualità dei processi di produzione della formazione, in termini di presidio e governo degli stessi. Il riferimento metodologico e concettuale per la gestione di tali processi, più comunemente e largamente diffuso, è quello basato sul ciclo PDCA di Deming, che si esplicita in quattro fasi:

- PIANIFICAZIONE (**P**lanning)
- REALIZZAZIONE (**D**o)
- MONITORAGGIO (**C**heck)
- RIESAME E ADOZIONE DI MISURE DI MIGLIORAMENTO (**A**ct)

Nel caso dei processi tipici di produzione della formazione le quattro fasi si articolano come segue:

CICLO PDCA		PROCESSI DI PRODUZIONE DELLA FORMAZIONE
PLAN	PIANIFICAZIONE	Analisi dei fabbisogni formativi e di contesto
		Progettazione
DO	REALIZZAZIONE	Erogazione
CHECK	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione
ACT	RIESAME E ADOZIONE DI MISURE DI MIGLIORAMENTO	Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento

1.2 Analisi dei fabbisogni formativi e contesto

L'analisi dei fabbisogni formativi costituisce la fase iniziale della elaborazione dell'azione formativa ed è finalizzata a fornire dati ed informazioni necessari alla progettazione formativa. L'analisi dei fabbisogni formativi nel campo della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro si configura come analisi dei "fabbisogni professionali", volta ad individuare, in chiave formativa, le esigenze di professionalità specifiche riconducibili alle figure coinvolte nei processi di organizzazione, gestione e miglioramento della sicurezza aziendale. Il profilo delle figure, in termini di ruolo e responsabilità operative, è definito nei suoi caratteri generali dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. n. 81/2008) in cui si ritrovano, in alcuni casi, anche i profili in termini di competenze necessarie.

Nel definire i fabbisogni formativi il soggetto formatore, di concerto con i datori di lavoro laddove necessario, normalmente analizza e definisce:

- le competenze richieste in relazione al ruolo e ai profili di responsabilità relativi alla figura da formare;
- le competenze in entrata minime per affrontare il percorso formativo;
- le competenze possedute dal discente prima di iniziare il percorso formativo;
- il gap da colmare con il percorso formativo, in termini di differenza tra competenze possedute e richieste.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.
- Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore.

Considerando il carattere obbligatorio della formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, in alcuni casi (come ad es. la formazione iniziale dei lavoratori) le competenze finali sono tutte da acquisire ex novo e non sono richieste pregresse conoscenze o competenze in ingresso.

Un altro aspetto che deve essere considerato nel processo di analisi del fabbisogno formativo è quello relativo al contesto in cui si innesta l'azione formativa, cioè in quale contesto organizzativo e operativo, e le specifiche aree di attività in cui i vari profili operano o dovranno operare all'interno dell'azienda. Tale contestualizzazione è un elemento rilevante nella formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro poiché non si tratta di formazione generica, ma strettamente legata alle specifiche mansioni e attività lavorative, come previsto dalla stessa legislazione in materia.

Il livello di analisi dei fabbisogni e la contestualizzazione che il soggetto formatore dovrà affrontare in tale fase sarà diverso non solo rispetto alla tipologia di corsi ma anche alla tipologia di committenza. Infatti, la contestualizzazione e l'analisi avranno caratteristiche e contenuti diversi se il soggetto formatore dovrà elaborare il progetto formativo per una mono committenza (es. singola realtà aziendale) piuttosto che pluri committenza (es. aziende dello stesso comparto produttivo o omogeneamente simili) o infine se presenta un'offerta formativa a catalogo.

L'analisi dei bisogni formativi e di contesto deve essere un procedimento sistematico, basato principalmente su tecniche specifiche di raccolta delle informazioni rilevanti. Queste informazioni possono essere ottenute attraverso strumenti diversi come questionari, interviste, osservazioni, riunioni di gruppo, documentazione da richiedere all'azienda, politiche e procedure utilizzate, descrizione delle posizioni organizzative. Una delle fonti più rilevanti di dati e informazioni per l'analisi dei fabbisogni formativi dei lavoratori/preposti/dirigenti/datori di lavoro è sicuramente il documento di valutazione dei rischi, dal quale possono essere ricavati elementi conoscitivi in merito all'esito della valutazione, agli infortuni mancati, ai risultati della formazione effettuata (piani di formazione).

I dati e le informazioni derivanti dal processo di analisi dei fabbisogni formativi e del contesto sono contenuti in un report (documento di output del processo) e costituiscono parte integrante del progetto formativo.

Le indicazioni metodologiche descritte sopra valgono per qualsiasi modalità di erogazione della formazione in presenza o a distanza. Nel caso di formazione a distanza (in videoconferenza sincrona, in modalità mista o e-learning) il processo di analisi dei fabbisogni e del contesto dovrà tenere conto di alcuni aspetti specifici e quindi integrato da specifiche attività di analisi, per le quali si rimanda al paragrafo 3.

1.3 Progettazione

I dati e le informazioni derivanti dal processo di analisi dei fabbisogni formativi e del contesto costituiscono l'input per il successivo processo di progettazione del percorso formativo che traduce il bisogno formativo in una coerente e pertinente risposta formativa. Una analisi del fabbisogno formativo e di contesto carente e lacunoso inevitabilmente condiziona negativamente la qualità del processo di progettazione formativa e in ultima analisi l'efficacia stessa del percorso formativo.

Proposta UNGAU0262020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Dal punto di vista metodologico, la progettazione formativa, concettualmente ed operativamente, si sviluppa in due fasi: la macroprogettazione (progettazione di massima) e la microprogettazione (progettazione di dettaglio).

Scopo della macroprogettazione è quello di definire il quadro generale del percorso formativo che si intende realizzare e pertanto in questa fase vengono definiti:

- l'obiettivo del corso di formazione;
- i risultati attesi;
- la strategia formativa;
- la struttura generale, la sequenza degli argomenti (struttura in moduli ed unità didattiche) e la loro correlazione logica, i tempi e l'articolazione oraria.

Nel definire l'obiettivo di un corso di formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro bisogna tener presente che per qualsiasi tipo di corso di formazione il Dlgs 81/2008 pone un obiettivo generale che consiste nel "*trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi*". Nell'ambito di questo obiettivo generale è necessario identificare poi gli obiettivi specifici correlati ai soggetti da formare, sulla base dei diversi ruoli e delle diverse funzioni che dovranno svolgere nel contesto lavorativo.

Strettamente correlati agli obiettivi del corso sono i "risultati attesi" dall'azione formativa, in termini di capacità, competenze, comportamenti, cioè di quegli elementi costitutivi della dimensione della formazione (sapere, saper fare, saper essere). Di conseguenza i risultati attesi non possono limitarsi alla semplice acquisizione di nozioni sulla salute e sicurezza sul lavoro e alla conoscenza dei rischi ma devono riflettere gli aspetti relativi al sapere agire e relazionarsi nell'ambito delle attività che si è chiamati a svolgere.

È necessario che i risultati attesi siano coerenti con gli obiettivi formativi e siano conseguibili con la partecipazione al percorso formativo. Il raggiungimento dei risultati attesi dipende dalla coerenza e adeguatezza progettuale, in termini di contenuti didattici e strategia formativa.

L'efficacia di un'azione formativa è legata in larga misura ad una scelta adeguata della strategia formativa da seguire, poiché da essa dipende la effettiva trasformazione degli obiettivi e dei bisogni formativi in risultati concreti. Definire la strategia formativa significa identificare le metodologie e gli strumenti più idonei in relazione alla specificità del percorso formativo e al target previsto, considerando sempre che trattasi di azioni formative rivolte ad adulti nell'ambito della formazione continua sul lavoro.

Qualsiasi percorso formativo sulla salute e sicurezza sul lavoro non può prescindere dalla adozione di metodologie didattiche attive che prevedono il coinvolgimento diretto da parte del soggetto da formare. Il progetto di massima dovrà pertanto indicare quali metodologie didattiche attive saranno adottate nel percorso formativo.

Una volta stabiliti gli obiettivi, i risultati attesi e la strategia formativa si hanno tutti gli elementi per definire la struttura generale del percorso formativo, in cui bisogna:

- definire i contenuti generali e la sequenza logica degli argomenti da trattare;
- stabilire la struttura modulare del percorso formativo, organizzandolo in moduli e/o unità didattiche logicamente correlate e tra loro coerenti;

Atto 6AUNTA2026/101 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- stabilire e caratterizzare le articolazioni temporali dello sviluppo del progetto definendo i tempi relativi alla docenza, alle esercitazioni, alle simulazioni e al coinvolgimento dei discenti nella didattica attiva;
- definire modalità e criteri di verifica e valutazione degli apprendimenti (in itinere e finale);
- definire modalità di valutazione e monitoraggio della qualità didattica e organizzativa.

Le indicazioni metodologiche riguardante la progettazione di dettaglio (microprogettazione), sono riportate nel successivo paragrafo 2.

1.4 Erogazione

L'erogazione è il momento in cui si sviluppa l'azione formativa e in cui trova concreto compimento l'efficacia formativa.

È necessario che la fase di erogazione sia presidiata e monitorata osservandone lo sviluppo, rilevando le criticità e le non conformità che si dovessero manifestare nelle dinamiche di apprendimento e nella gestione delle attività didattiche. Nell'erogazione un ruolo rilevante è rivestito dal tutor con il suo presidio delle attività e la rilevazione delle criticità (che vanno descritte e registrate in specifici report che costituiscono una base informativa per il riesame e l'adozione delle misure correttive e di miglioramento).

1.5 Monitoraggio e valutazione della qualità della formazione

Il processo di monitoraggio e valutazione da parte del soggetto formatore rappresenta un momento di estrema importanza ai fini della verifica della efficacia della formazione e del miglioramento della qualità, spesso sottovalutato nella gestione complessiva dei processi di produzione della formazione. Esso è finalizzato a misurare, analizzare, interpretare e tenere sotto controllo gli elementi chiave dei processi formativi basati su criteri di efficienza, efficacia e qualità della formazione.

Per il monitoraggio e valutazione delle prestazioni nel suo complesso e dei diversi processi, si ritiene opportuno che il soggetto formatore implementi e utilizzi un sistema basato su procedure di rilevazione di parametri ed indici prestazionali misurabili e di un sistema di elaborazione dei dati, di misurazione qualitativa e quantitativa degli indicatori e di documentazione dei risultati.

Normalmente il monitoraggio si basa sulla valutazione di tre livelli:

- Valutazione di gradimento, cioè della qualità percepita dall'utente;
- Valutazione degli apprendimenti;
- Valutazione dell'efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Gli aspetti metodologici e procedurali specifici riguardanti la valutazione di gradimento sono decritti nel paragrafo 5, quelli relativi alla valutazione degli apprendimenti e alla valutazione sul trasferimento nel contesto lavorativo sono descritti nel paragrafo 6. e paragrafo 7

1.6 Riesame e adozione di misure e interventi correttivi ai fini del miglioramento

Nel riesame il soggetto formatore analizza periodicamente i risultati del processo di monitoraggio e valutazione al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi in termini di performance organizzativa e didattica. Il riesame viene affrontato adottando procedure prestabilite dove vengono presi in esame i parametri prestazionali che misurano la qualità organizzativa e qualità didattica (desumibili dai questionari di gradimento) e risultati degli apprendimenti (desumibili dagli esiti delle verifiche degli apprendimenti). Il riesame consente al soggetto formatore di

Proposta n. 20260362 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

individuare e analizzare eventuali criticità e adottare le misure correttive al fine del miglioramento della qualità didattica e organizzativa attraverso la revisione e miglioramento dei processi di produzione della formazione sopra descritti. I risultati del riesame sono elaborati, documentati e diffusi a tutti coloro che governano e presidiano i processi e/o che svolgono l'attività all'interno dei processi. Il riesame può analizzare sia i dati prestazionali aggregati per ciascuna tipologia di corso che per singolo corso.

1.7 Le risorse: i profili di competenza, ruoli e responsabilità delle figure professionali per l'organizzazione e gestione della formazione su SSL

Il soggetto formatore si avvale e deve avere la piena disponibilità nella propria struttura di figure professionali con particolari competenze in termini di conoscenze, abilità e responsabilità, al fine di assicurare l'efficacia e la qualità dei percorsi formativi con il presidio dei processi di produzione della formazione (indipendentemente dal profilo contrattuale che lega tali figure con il soggetto formatore).

I profili indispensabili per la gestione dei processi di produzione della formazione (analisi dei fabbisogni formativi e di contesto, progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione, riesame e adozione di misure di miglioramento) sono:

- il responsabile dei progetti formativi;
- il docente;
- il tutor d'aula.

Il soggetto formatore deve assicurare che i suddetti profili abbiano le necessarie competenze, per gestire e presidiare i processi di produzione della formazione e garantire che tali competenze siano mantenute e, se possibile, incrementate nel tempo tramite costanti e periodici aggiornamenti formativi.

Tali figure professionali svolgono i compiti e le attività previste dai rispettivi ruoli e responsabilità in un'ottica di team, integrando in modo sinergico le competenze di ciascun profilo nello sviluppo e presidio dei processi e nello svolgimento delle attività collegate finalizzate a garantire l'efficacia e qualità del servizio formativo.

Di seguito sono descritti i profili delle suddette figure professionali:

- **RESPONSABILE DEI PROGETTI FORMATIVI**

Soggetto avente comprovata e documentata esperienza (almeno triennale) in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in possesso dei requisiti richiesti per formatori/docenti dalla legislazione vigente. È il responsabile della progettazione formativa ed è coinvolto nell'analisi dei fabbisogni formativi. Cura sia la progettazione di massima che di dettaglio, si interfaccia con i docenti e i tutor nella definizione delle strategie formative, nelle scelte delle modalità di erogazione, delle modalità di verifica degli apprendimenti, intermedie e finali, in coerenza con quanto previsto dal presente Accordo e dalla legislazione in materia. Può essere responsabile sia di singoli percorsi formativi, sia di singole tipologie di corsi di formazione ovvero di tutta la progettazione formativa del soggetto formatore. Il responsabile dei progetti formativi può essere individuato tra i docenti del corso

- **DOCENTE**

Soggetto in possesso dei requisiti richiesti dalla legislazione vigente in materia di formazione su SSL, esperto delle tematiche oggetto della formazione nell'area disciplinare di afferenza in base alle specifiche conoscenze e competenze. Deve conoscere anche la specificità e le dinamiche della formazione su SSL, con particolare riferimento alle metodologie didattiche più idonee per

Proposta GIUNTA/2026/201 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

l'apprendimento degli adulti. È responsabile del presidio delle dinamiche di gruppo e dei rapporti con i discenti con l'obiettivo di favorire l'apprendimento, la partecipazione e l'interazione. È responsabile della progettazione e dell'erogazione delle unità didattiche assegnate, dell'individuazione delle strategie e metodologie didattiche più idonee per l'erogazione, della predisposizione di materiali didattici e delle modalità di verifica che tengano conto anche dell'eventuale presenza di lavoratori stranieri coerentemente con gli obiettivi formativi fissati e nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in materia di formazione su SSL. Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore.

Interagisce e si interfaccia in sede di progettazione formativa con il responsabile della progettazione contribuendo alla strutturazione del corso.

- **TUTOR D'AULA**

Soggetto esperto delle dinamiche di interazione nell'ambiente formativo (aula in presenza fisica o aula virtuale) in grado di fornire ai discenti indicazioni operative sulla fruizione del corso, sull'accesso e utilizzo dei materiali didattici, sugli aspetti logistici nonché di supportare i docenti e i discenti durante le attività didattiche e nella somministrazione delle esercitazioni e delle prove di verifica. È responsabile del monitoraggio dell'andamento dell'attività didattica, della rilevazione delle esigenze dei partecipanti, del rispetto degli aspetti organizzativi che hanno impatto sulla gestione d'aula, osservando la coerenza con gli obiettivi didattici, il regolare andamento dello svolgimento della dinamica di apprendimento e in generale la coerenza con quanto previsto dal progetto formativo.

Fatto salvo quanto eventualmente previsto dalla normativa regionale riferita ai soggetti formatori accreditati, il tutor d'aula è sempre previsto per i percorsi di formazione ed aggiornamento erogati a distanza (e-learning o videoconferenza). Per i corsi di formazione in presenza fisica è consigliata la presenza di tale figura per tutti quei percorsi che vedano la contemporanea presenza di più di 10 discenti.

2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E PROCEDURALI PER LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO

Nella fase di microprogettazione, seguendo sempre un approccio modulare, dovranno essere definiti con dettaglio, per ciascuna unità didattica:

- obiettivi specifici e risultati attesi;
- argomenti da trattare, contenuti e durata;
- strategia formativa e metodologia didattica;
- modalità e criteri di verifica e valutazione dei risultati.

L'articolazione oraria delle singole unità didattiche dovrà essere sviluppata in modo tale da garantire un giusto equilibrio tra le unità didattiche nella trattazione degli argomenti, in termini di rilevanza, complessità, esaustività, tenendo conto dei diversi contesti e processi lavorativi in cui si innesta l'azione formativa.

Nel definire la struttura di dettaglio del percorso formativo bisogna tener presente quanto previsto dall'accordo nella parte II - corsi di formazione in merito alle diverse tipologie di corso, alla struttura modulare, e in alcuni casi anche a quella delle unità didattiche, agli obiettivi formativi, alla durata e ai contenuti minimi.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 20/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.1 Gli obiettivi specifici e i risultati attesi dell'unità didattica

Sulla base degli esiti dell'analisi dei fabbisogni formativi e di contesto dovranno essere definitivi gli obiettivi didattici contestualizzati all'ambito aziendale o al contesto nel quale il soggetto opera.

É necessario identificare gli obiettivi specifici relativi alla singola unità didattica; tipicamente gli obiettivi vengono declinati mediante parole chiave come *trasferire, illustrare, far conoscere, far acquisire, fornire, favorire, definire, delineare, etc.*

Strettamente correlati agli obiettivi sono i "risultati attesi" dall'azione formativa che dovranno essere coerenti con tali obiettivi, conseguibili con la partecipazione al percorso formativo. I risultati attesi descrivono ciò che un discente dovrà conoscere, capire ed essere in grado di realizzare al termine del processo di apprendimento; sono definiti in termini di conoscenze, abilità e responsabilità e autonomia e devono essere misurabili, valutabili, e adeguati. Il raggiungimento dei risultati attesi dipende in buona misura dalla coerenza e adeguatezza progettuale, in termini di contenuti didattici e strategia formativa. I risultati attesi non dovranno limitarsi alla semplice acquisizione di nozioni in termini di sapere, ma dovranno riflettere gli aspetti relativi al sapere agire, alla soluzione dei problemi e agli aspetti relazionali inerenti alle attività che si è chiamati a svolgere. Tipicamente i risultati attesi possono essere declinati mediante parole chiave che possano descrivere sinteticamente il tipo di conoscenza (nella dimensione del sapere), di abilità e di competenze (nella dimensione del saper fare e del saper essere) e che dovranno possedere i discenti in uscita dal percorso formativo, come ad esempio *essere in grado di, saper individuare, saper svolgere, saper applicare, conoscere, acquisire metodi, criteri e strumenti, etc.*

2.2 I contenuti dell'unità didattica e la durata

Al fine di rispondere in modo più puntuale, ai fabbisogni specifici e alle eventuali esigenze di una particolare strutturazione dei contenuti relativamente a specifici target di utenti, in sede di microprogettazione, dovranno essere contestualizzati e definiti gli argomenti di dettaglio che verranno trattati nell'ambito di ogni unità didattica e i contenuti che dovranno risultare coerenti con gli obiettivi declinati. Bisognerà, dunque, individuare e stabilire con chiarezza e dettaglio i contenuti, la durata e la sequenza degli argomenti, che non dovranno essere generici e non dovranno dar luogo a diverse interpretazioni da parte di chi svilupperà l'azione formativa.

2.3 La strategia formativa e la metodologia didattica

Definire la strategia formativa significa identificare le metodologie e gli strumenti più idonei in relazione alla specificità del percorso formativo e al target previsto, considerando che l'azione formativa è rivolta ad adulti in un contesto di formazione continua sul lavoro per tutto l'arco della vita (*lifelong learning*). È necessario dunque adottare un approccio di tipo andragogico che tenga conto della specificità dei processi di apprendimento e di coinvolgimento tipici degli adulti. In tal senso non si può prescindere dall'adozione di metodologie didattiche attive ed interattive che prevedono il coinvolgimento diretto del discente e la sua centralità nel percorso di apprendimento. Il progetto formativo dovrà dunque indicare quali metodologie didattiche attive saranno adottate nell'intero percorso formativo e in ciascuna unità didattica.

Le metodologie didattiche attive si basano sul presupposto che l'apprendimento effettivo è di tipo esperienziale e relazionale, e risultano particolarmente efficaci quando si tratta di acquisire atteggiamenti, capacità di analisi e di soluzioni di problemi e incrementare specifiche capacità. La modalità di trasmissione dei contenuti deve inoltre tenere conto delle esigenze di "vita professionale reale" e non solo vertere su contenuti di merito e didattici. Il formatore/docente dovrà pertanto basare la propria attività non solo sulla trasmissione di nozioni, abilità e competenze ma su quanto valorizzi le esperienze di ciascuno.

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026 14:36:52 GIUNTA REGIONALE
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.4 Le metodologie didattiche attive

Le metodologie didattiche attive vanno scelte prioritariamente in funzione dell'obiettivo formativo, ma anche in relazione alla disponibilità di spazi, di tempo, di risorse e tenendo conto della complessità di gestione da parte del formatore. Le principali metodologie che possono rispondere efficacemente alle esigenze formative in campo prevenzionale sono:

- ***Lavori di gruppo***. Il lavoro di gruppo comporta la suddivisione dei partecipanti in gruppi di dimensioni ridotte a cui viene assegnato un determinato compito da svolgere in un tempo prefissato. La dimensione di gruppo facilita lo scambio di idee ed esperienze consentendo un coinvolgimento attivo in un rapporto relazionale tra pari, sganciato dalla dipendenza del docente. Il risultato finale del lavoro di gruppo appartiene al gruppo e non alla singola persona e allena le persone all'ascolto attivo e al raggiungimento di un obiettivo comune;
- ***Casi di studio.*** È una metodologia attiva il cui obiettivo è quello di sviluppare la capacità di analisi e di soluzione di situazioni o problemi più o meno complessi, meglio se reali e calati nella realtà lavorativa e nel contesto relazionale dei partecipanti. Possono essere svolti sia individualmente che in gruppo. Sono utili soprattutto per l'acquisizione di competenze specialistiche con particolare riferimento agli aspetti legati alla individuazione, trattamento e controllo dei rischi;
- ***Simulazioni.*** Le simulazioni consistono nel far riprodurre da parte dei partecipanti azioni e comportamenti sia individuali che interpersonali su situazioni circoscritte e limitate come può essere l'utilizzo di una procedura, di una tecnica, di un metodo, in un contesto che simula e ricalca l'ambiente e l'attività lavorativa, in modo da rendere più agevole la trasposizione di quanto appreso in aula alla realtà lavorativa.

Anche le ***lezioni frontali***, che sono finalizzate alla trasmissione di nozioni e concetti, dovranno seguire un approccio dialogico, prevedendo una sostanziale interattività tra il docente e i discenti e tra i discenti stessi. È fondamentale durante la lezione, utilizzare a titolo esplicativo supporti audiovisivi (ad. es. slide, filmati), ricorrere a esempi applicativi e prevedere testimonianze da parte di soggetti che possano stimolare l'attenzione e la motivazione ad apprendere da parte dei discenti.
È fondamentale anche pianificare durante la lezione momenti di confronto e momenti dedicati a fornire risposte a quesiti e domande che facilitino la comprensione e l'apprendimento di tutti i discenti. Durante la lezione può essere utilizzata anche la tecnica dei test, quesiti somministrati non a scopo valutativo, utile per rafforzare concetti e nozioni e per integrare con eventuali approfondimenti gli argomenti trattati nella lezione che necessitano di rinforzo.

Laddove necessario esistono ulteriori metodologie didattiche attive che attraverso le opportunità offerte dalle ICT (*Information and Communication Technologies*), dagli strumenti, dalle tecnologie e dai linguaggi digitali permettono la creazione di nuovi spazi e modalità di apprendimento. Ad esempio:

- **Realtà aumentata e virtuale**: sono tecnologie immersive e si compongono di sistemi che, attraverso dispositivi mobili di visione, di ascolto o di manipolazione riescono ad aggiungere informazioni multimediali alla realtà che l'utente percepisce naturalmente. La realtà aumentata permette al discente di vedere parti digitali sovrapposte a parti fisiche, quella virtuale isola il discente dall'ambiente esterno, facendolo immergere in una realtà digitale parallela. La realtà aumentata consente di fornire indicazioni tecniche a distanza in tempo reale e di sperimentare procedure nuove anche complesse. L'utilizzo della realtà virtuale consente di usufruire di momenti formativi, senza essere fisicamente presenti in un determinato luogo di lavoro e di simulare diversi scenari a scopo esercitativo e

Proposta di DGR n. 1 del 09/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

didattico. Le attività di formazione vengono così rese possibili e semplificate, grazie alla capacità di visualizzare in tempo reale le informazioni, permettendo di ripetere prove e operazioni in più sessioni formative, riducendo le conseguenze di eventuali errori.

- **Simulatori Virtuali e fisici /Bordo macchina:** software di simulatore virtuali molto utili per acquisire abilità manuali e pratiche nonché sistemi che possano integrarsi con sistemi innovativi che sfruttano in modo combinato software per la realtà virtuale ed aumentata
- **Gamification:** metodologia che usa i meccanismi tipici del gioco e in particolare del videogioco per favorire il coinvolgimento e stimolare la motivazione e l'attenzione dei discenti. Esistono i serious game, giochi con un esplicito e ben definito scopo educativo, non pensati primariamente per il divertimento, senza però escluderlo e i business game giochi caratterizzati da un contesto simulato di natura aziendale che hanno l'obiettivo di far acquisire capacità decisionali in termini di tempestività ed efficacia delle scelte adottate, confidenza con situazioni di rischio e incertezza che permettono l'integrazione tra le diverse funzioni aziendali.

L'utilizzo degli ambienti virtuali può prevedere anche spazi tridimensionali dove gli utenti si muovono liberamente utilizzando degli avatar (metaverso). Il ricorso alla realtà virtuale o aumentata non sostituisce la parte pratica relativa ai corsi di cui ai punti 7 e 8 del presente accordo.

Atto 64 UNGAU 0026201/2026 del 10/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

2.5 Le modalità e i criteri di verifica e valutazione dei risultati

Per avere la garanzia che l'obiettivo formativo sia stato raggiunto, è necessario valutare i risultati. Esistono differenti livelli di valutazione che richiedono momenti, tempi e risorse diversi per essere realizzati. La valutazione risulta necessaria non solo come controllo del processo di apprendimento e cambiamento che si vuole mettere in atto, ma anche come partecipazione consapevole e forte stimolo motivazionale da parte dei discenti, oltre che come *feedback* per i docenti/formatori circa la validità ed i livelli di efficienza ed efficacia del corso erogato. Il sistema di valutazione va definito nella fase di progettazione e consente di:

- verificare il raggiungimento degli obiettivi e misurare il grado dei risultati attesi;
- migliorare la qualità della formazione successiva attraverso interventi di ritaratura e miglioramento dei percorsi formativi;
- fornire feedback ai discenti in merito al loro apprendimento e cambiamento.

Nel paragrafo 6 sono descritti i metodi e i criteri di verifica da adottare per la valutazione degli apprendimenti e dell'efficacia formativa durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

2.6 Il documento progettuale

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.

Il progetto formativo deve rispondere a una serie di requisiti quali:

- ***conformità***, intesa come rispondenza ai vincoli normativi e legislativi, alle specifiche e a eventuali standard di riferimento;
- ***coerenza***, intesa come adeguatezza dal punto di vista metodologico, tecnico e delle scelte progettuali, organizzative e gestionali in rapporto agli obiettivi formativi;
- ***pertinenza***, intesa come adeguatezza di risposta alle finalità della formazione nel campo della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- ***efficacia***, intesa come capacità del progetto di realizzare i risultati attesi dal punto di vista didattico e delle competenze professionali, con particolare riferimento al ruolo che il soggetto destinatario della formazione riveste nel contesto dell'organizzazione aziendale.

Il documento progettuale dovrà riportare in maniera chiara e descrittiva:

- *le **specifiche del percorso formativo***, cioè tutti quegli elementi che caratterizzano il corso di formazione principalmente dal punto di vista didattico:
  - gli obiettivi e risultati attesi;
  - l'articolazione oraria delle unità didattiche;
  - i contenuti e gli argomenti trattati in ciascuna unità didattica.
- *le **specifiche di realizzazione*** (modalità di sviluppo dell'azione formativa in termini metodologici e strumentali):
  - la strategia formativa e le metodologie didattiche;
  - il materiale didattico e gli strumenti didattici di supporto;
  - le azioni di tutoraggio.
- *le **specifiche per il controllo e la verifica**:*
  - le modalità di valutazione e di monitoraggio della qualità formativa (mediante questionari di gradimento);
  - le modalità e i criteri di verifica e di valutazione dell'apprendimento, (sia per quanto riguarda le verifiche intermedie che finali).

Atto Proposto alla Giunta Regionale con nota prot. n. 0092036 del 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE

3.1 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in presenza

Tutti i corsi di formazione disciplinati dal presente accordo possono essere erogati mediante la formazione in presenza.

La formazione in presenza può essere erogata direttamente nell'ambiente di lavoro del discente.

Nell'ambito della formazione si può fare ricorso a break formativi, formazione on the job, corsi di formazione su moduli pratici che richiedono l'utilizzo di specifici spazi di lavoro e di specifiche attrezzature.

Laddove si faccia ricorso a break formativi la formazione viene erogata direttamente all'interno dei reparti aziendali e presso le postazioni dei lavoratori stessi. La formazione dovrà avvenire ad opera di un docente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, affiancato dal preposto, dovrà essere breve (15-30 minuti) e dovrà essere rivolta a piccoli gruppi di lavoratori basandosi su specifici aspetti legati all'attività lavorativa. I break formativi sono finalizzati ad apportare un aggiornamento continuo riguardo ai rischi legati alla mansione, al luogo di lavoro, alle attrezzature/sostanze utilizzate ed alle tecniche di prevenzione. Gli stessi sono ritenuti validi ai fini della formazione specifica e per l'aggiornamento dei lavoratori.

Anche per questa modalità di erogazione valgono le stesse considerazioni metodologiche descritte nella microprogettazione.

3.2 Requisiti organizzativi e tecnici, modalità e procedure operative per i corsi in video conferenza sincrona (VCS)

La formazione in videoconferenza sincrona può essere definita come "streaming di un evento formativo in modalità sincrona, che prevede la copresenza di discenti e docenti che interagiscono tra loro presso più postazioni remote, tramite piattaforma multimediale di comunicazione". Ogni

discente deve essere collegato all'evento formativo tramite pc o tablet a suo esclusivo uso per la durata del corso.

La veicolazione mediante supporto multimediale in modalità sincrona (tipicamente mediante PC o tablet collegati in rete) permette l'interazione tra docenti e allievi similmente a quanto avviene nella formazione in presenza. Tuttavia, la modalità di formazione in VCS presenta alcune caratteristiche e specificità che la differenziano dalla didattica in presenza in aula fisica con riferimento ai soggetti formatori che devono dunque adeguare o reingegnerizzare i processi di produzione della formazione (prevedendo anche idonei profili di competenze), rispettando determinati requisiti di carattere organizzativo e tecnologici al fine di garantire la qualità e l'efficacia formativa. I soggetti che erogano la formazione in modalità videoconferenza sincrona dovranno implementare procedure idonee all'ambiente virtuale per la gestione delle modalità di accesso, di verifica delle presenze, di gestione degli interventi dei discenti, delle modalità di svolgimento delle verifiche di apprendimento, della gestione dei materiali didattici, delle modalità di tracciamento.

In coerenza con quanto già definito dal legislatore con la legge 52/2019 ai fini del presente Accordo la videoconferenza sincrona è equiparata alla presenza fisica, fatta eccezione per i moduli didattici che prevedono un addestramento o una prova pratica.

Proposta GIUNTA n. 2026/101 del 10/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.2.1 Requisiti di carattere organizzativo e gestionale

Fermo restando quanto riportato inizialmente sulla struttura organizzativa basata sull'approccio per processi e loro descrizione, all'interno di ciascun processo dovranno essere sviluppate alcune attività aggiuntive specifiche e dovranno essere allocate risorse con specifiche competenze.

ANALISI DEI FABBIGNOSI FORMATIVI E PROGETTAZIONE

- ***Analisi dei fabbisogni formativi e del contesto***
  - Individuazione e indicazione delle abilità e capacità, in termine di alfabetizzazione informatica e digitale, richieste all'utente per la frequenza efficace del percorso formativo, al fine di evitare che un eventuale "digital divide" possa influire in modo discriminante sulla capacità di fruizione
  - Definizione dei requisiti tecnologici della postazione del discente e di compatibilità con i requisiti di accesso, accessibilità e fruibilità previsti dalla piattaforma del soggetto formatore.

- ***Progettazione***

In sede di macroprogettazione dovranno essere definiti:

- la strategia formativa da adottare, in termini metodologici e tecnici per lo sviluppo dell'azione formativa in ambiente di aula virtuale;
- le metodologie didattiche attive più idonee per l'erogazione in VCS;
- le modalità di verifica (in itinere e finale) in sincrono nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in materia;
- i requisiti tecnologici necessari per la fruizione del corso in modalità VCS;
- le modalità di tutoraggio d'aula virtuale.

In sede di microprogettazione dovranno essere definite:

- le modalità di svolgimento sincrono delle esercitazioni, lavori di gruppo, casi di studio considerando l'ambiente d'aula virtuale;
- le modalità di interazione discente-docente-tutor d'aula virtuale e delle funzionalità da utilizzare nella piattaforma.

EROGAZIONE

La modalità sincrona e la contemporanea virtualizzazione spaziale rappresentata dall'aula virtuale comportano che in fase di erogazione siano adottate specifiche procedure e svolte alcune attività che non si ritrovano nei corsi in aula con presenza fisica. Attività tipiche da svolgere nell'erogazione del corso di formazione in modalità VCS sono:

- *gestione delle procedure di accesso protetto dei discenti;*
- *docenza in ambiente caratterizzato da virtualizzazione spaziale (aula virtuale), con dinamiche differenti rispetto alla formazione in presenza fisica in aula;*
- *tutoraggio d'aula virtuale, che ha una forte valenza nello sviluppo del corso e nelle dinamiche di interazione;*
- *rilevazione e tracciabilità della continuità della presenza dei discenti;*
- *gestione delle esercitazioni, lavori di gruppo e in generale delle specifiche metodologie didattiche attive in sincrono idonee all'ambiente virtuale;*
- *gestione delle verifiche di apprendimento in modalità sincrona a distanza;*
- *monitoraggio della continuità di funzionamento delle funzionalità della piattaforma;*
- *gestione dei flussi di comunicazione tra i docenti, tutor e tra gli stessi discenti.*

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE. RIESAME E MISURE DI MIGLIORAMENTO

Considerando la specificità e la potenziale criticità di alcune attività nella gestione dei corsi soprattutto in fase di erogazione, il monitoraggio e la valutazione risultano importanti nella verifica della qualità didattica e organizzativa e dell'efficacia ed efficienza del percorso formativo. Considerando che lo strumento utilizzato a tale scopo è il questionario di gradimento (paragrafo 5), questo dovrà essere strutturato con elementi di valutazione aggiuntivi che tengano conto della modalità di erogazione in videoconferenza sincrona. In particolare, dovranno essere rilevati e monitorati:

- il livello d'interazione docente-discente;
- la chiarezza espositiva in ambiente virtuale e padronanza dell'utilizzo della piattaforma del docente;
- l'efficacia del tutoraggio d'aula virtuale;
- l'efficacia della gestione dei gruppi di lavoro ed esercitazioni in ambiente virtuale;
- l'accessibilità e l'usabilità della piattaforma utilizzata;
- l'efficacia e l'efficienza del supporto tecnico.

I dati così rilevati saranno elaborati ed analizzati in sede di riesame (sia generale che per singoli percorsi formativi) con l'individuazione e l'adozione delle misure di miglioramento e correttive riguardanti gli elementi caratterizzanti la modalità di erogazione in videoconferenza sincrona.

3.2.2. Requisiti relativi alle risorse professionali e profili di competenze

Per erogare la formazione in VCS il soggetto formatore deve avvalersi di profili professionali con particolari competenze, aggiuntive a quelle generali riportate in precedenza nel paragrafo Parte

Proposta GIUNTA n. 1 del 09/02/2026
Atto CAUZIONE n. 2 del 09/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

IV punto 1.7, con conoscenze, abilità e responsabilità idonee a gestire e presidiare i processi di produzione caratterizzanti la formazione in VCS.

- **RESPONSABILE DEI PROGETTI FORMATIVI**

Il responsabile dei progetti formativi dovrà conoscere le modalità di funzionamento e le funzionalità della piattaforma, le modalità di gestione e di interazione dell'aula virtuale, le modalità didattiche attive idonee ed efficaci per l'ambiente virtuale.

Il responsabile dei progetti formativi può essere individuato tra i docenti del corso.

- **DOCENTE**

I docenti, oltre a possedere i requisiti previsti dalla legislazione vigente, dovranno avere una buona conoscenza dell'ambiente virtuale della piattaforma e delle funzionalità da utilizzare nelle sessioni didattiche in modo da garantire la necessaria interazione con i discenti. Nello strutturare l'intervento formativo in VCS, dovranno sapere individuare strategie e metodologie didattiche efficaci per l'ambiente virtuale e predisporre i materiali didattici, gli strumenti di supporto e di valutazione funzionali alla docenza in VCS.

- **TUTOR D'AULA VIRTUALE**

Il tutor d'aula virtuale dovrà possedere le conoscenze relative alle funzionalità della piattaforma per gestire le particolari dinamiche relazionali e di interazione con i discenti che caratterizzano la formazione in videoconferenza sincrona. Inoltre, dovrà saper gestire alcune procedure specifiche quali le modalità di accesso protetto e la registrazione dei partecipanti, la verifica e il tracciamento della continuità della presenza, il monitoraggio dell'andamento dell'apprendimento, il supporto didattico al docente soprattutto nelle esercitazioni e nelle verifiche in modalità sincrona, la gestione delle chat e del flusso di posta elettronica, e in generale di tutte le modalità operative per la gestione didattica.

- **ESPERTO NELLA GESTIONE TECNICA DELLA PIATTAFORMA MULTIMEDIALE**

È necessario che il soggetto formatore si avvalga di un esperto che garantisca una corretta configurazione degli ambienti virtuali e la gestione tecnica della piattaforma utilizzata, in particolare la gestione di eventuali criticità nel funzionamento della piattaforma, intervenendo tempestivamente per la risoluzione di problemi di connettività, di blocchi del sistema, di interruzioni o malfunzionamenti. Collabora inoltre con il tutor d'aula virtuale nella profilazione degli utenti e nel monitoraggio degli accessi.

3.2.3 Requisiti tecnologici e funzionali della piattaforma

La piattaforma utilizzata dal soggetto formatore per l'erogazione dei corsi in VCS deve possedere alcune caratteristiche tecnologiche e funzionali indispensabili per assicurare una efficace gestione dal punto di vista didattico, il rispetto dei requisiti legislativi in materia di formazione su salute e sicurezza sul lavoro e la conformità al regolamento sulla protezione dei dati personali. Di seguito sono riportate alcune funzionalità necessarie per assicurare livelli adeguati di usabilità, versatilità e interattività per l'erogazione dei corsi di formazione in modalità sincrona.

In termini di accessibilità e accessi protetti:

- presentare una modalità di accesso al corso solo agli iscritti autorizzati. Le modalità di accesso possono variare da piattaforma a piattaforma ma in tutti i casi deve essere garantita la massima sicurezza da accessi non autorizzati dal soggetto formatore;
- permettere tecnicamente il monitoraggio e la registrazione delle presenze, con tracciatura riportante l'ora iniziale e finale del collegamento e gli eventuali abbandoni dei

Atto 6AUNGAUM0262020/001 del 10092026 0362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

discenti. Tale tracciatura avrà la stessa validità del registro delle presenze utilizzato nei corsi in presenza;

- permettere la disattivazione di utility e applicazioni non strettamente funzionali alla didattica, soprattutto se la piattaforma utilizzata non è esclusivamente dedicata alla didattica. Inoltre, non dovrebbe essere consentito l'accesso tramite *social login* (meccanismo che permette agli utenti di autenticarsi sfruttando account e servizi offerti dai social network);
- prevedere la possibilità di utilizzare un'area di *repository* del materiale didattico e di supporto alla didattica per la sola durata del corso di formazione, con utilizzo protetto da parte del discente ai soli fini didattici e regolamentato ad esempio nel rispetto del *copyright*, nel divieto di diffusione verso terzi estranei al corso di formazione, nelle eventuali limitazioni ai download.

In termini di interattività:

- presentare un livello adeguato di interattività in modo tale da garantire l'interazione sincrona tra docente e discenti, permettendo ai discenti di intervenire in diretta su richiesta e al docente di facilitare la partecipazione attiva con la possibilità di verificare in itinere le fasi di apprendimento;
- permettere la visualizzazione, tramite finestre, dei discenti in modo da facilitare e stimolare l'interazione tra docenti e discenti e tra discenti e discenti, e di verificare da parte del docente e/o del tutor la presenza effettiva dei singoli discenti;
- consentire un'agevole proiezione delle presentazioni utilizzate dai docenti (slide, filmati, documenti etc.) e un'agevole visualizzazione delle stesse da parte dei discenti;
- permettere l'utilizzo di un'area di chat per consentire ai discenti di comunicare con il docente o il tutor o con gli altri discenti ad integrazione alla comunicazione audio-video;
- consentire la creazione di classi virtuali con possibilità di suddivisione in sottogruppi separati "aule di fuga" (breakout rooms) per lo svolgimento di eventuali esercitazioni di gruppo;
- permettere di controllare e modulare la qualità video e audio.

In termini di usabilità e flessibilità delle modalità operative di gestione delle procedure previste:

- permettere lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali dei discenti esclusivamente in modo sincrono con l'acquisizione degli elaborati da parte del docente e/o del tutor alla fine della sessione di verifica;
- consentire di acquisire e archiviare il consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato compresa l'acquisizione, laddove prevista dal soggetto formatore, dell'accettazione del rispetto del copyright, del divieto di diffusione verso terzi e di eventuali limitazioni ai download.

Diverse piattaforme multimediali dedicate specificatamente alla formazione a distanza presentano spesso funzionalità avanzate aggiuntive rispetto a quelle riportate sopra, che permettono ai soggetti formatori di facilitare e ottimizzare la gestione di alcuni aspetti procedurali come ad esempio:

- generazione automatica degli attestati di frequenza e idoneità con possibilità di personalizzare i format in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia;
- apposizione di firma digitale del legale rappresentante del soggetto formatore o suoi incaricati;
- effettuazione e gestione delle verifiche e valutazione degli apprendimenti e generazione dei risultati delle verifiche;

Atto n. 62 del 10/02/2026 Seduta del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- generazione di report con l'elaborazione dei dati relativi alle valutazioni degli apprendimenti e della qualità percepita dei discenti, anche in forma aggregata.

Connettività della postazione di utente

La connessione della postazione dell'utente alla rete Internet deve essere stabile ed efficiente per permettere la fruibilità, l'usabilità e la continuità.

Il soggetto formatore in sede di informazione preliminare dovrebbe raccomandare al discente (a sua esclusiva responsabilità) di verificare la stabilità e velocità di connessione della propria postazione, prima della iscrizione al corso e della sua fruizione.

I dispositivi della postazione d'utente potranno essere pc o tablet. Non è consentito l'utilizzo degli smartphone per le condizioni ergonomiche non idonee e perché generalmente non garantisce una sufficiente continuità della stabilità e velocità di collegamento alla rete.

3.2.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA IN VIDEOCONFERENZA SINCRONA

- **INFORMAZIONI PRELIMINARI PER I DISCENTI**

Prima di procedere all'iscrizione al corso di formazione, il soggetto formatore deve informare il discente (e i Datori di lavoro committenti relativamente ai corsi a loro carico) sulle caratteristiche tecnologiche e funzionali della piattaforma multimediale utilizzata, sui requisiti di connettività e delle dotazioni hardware e software della postazione utente, per consentire al discente di verificare preliminarmente la compatibilità della propria postazione per una corretta fruibilità del corso in termini di continuità, stabilità di connessione e usabilità.

Oltre alle informazioni sulle caratteristiche tecnologiche il soggetto formatore deve fornire alcune informazioni preliminari relative a modalità di accesso, modalità di erogazione dei contenuti e di svolgimento in sincrono delle verifiche intermedie e finali di apprendimento, modalità di assistenza e supporto durante l'erogazione del corso.

- **ISCRIZIONI**

Il soggetto formatore in sede di iscrizione, laddove necessario ai fini della verifica dell'identità del discente, può acquisire copia di un documento di identità contenente fotografia del discente, senza effettuare alcun trattamento digitale di tipo biometrico.

- **MODALITÀ D'ACCESSO PROTETTO**

Le modalità di accesso (gestite normalmente dal tutor d'aula virtuale o dal docente) devono essere di tipo protetto cioè garantire che solo i partecipanti autorizzati possono accedere alle sessioni formative. In base alle caratteristiche tecnologiche della piattaforma, il soggetto formatore potrà utilizzare account individuali, password, link specifici, stanze di attesa (dove i discenti aspetteranno che gli venga concesso l'accesso alla sessione).

Il tutor o il docente verificano gli avvenuti accessi e la loro registrazione sulla piattaforma (con l'indicazione dell'orario di accesso) e prima dell'avvio delle attività formative verificano il corretto funzionamento audio e video di tutti i partecipanti e l'attivazione delle altre funzionalità necessarie per lo svolgimento dell'evento formativo.

- **VERIFICA DELLE PRESENZE**

I corsi di formazione di cui al presente Accordo, prevedono la presenza per il 90% della durata dell'evento formativo e dei corsi di aggiornamento. Nella formazione in videoconferenza sincrona dovranno essere rispettati tali vincoli. Il tutor o il docente dovranno verificare

Atto 6AUNGAUM0262020/001 del 10092026 0362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

costantemente la presenza dei discenti, mediante visualizzazione delle finestre, chiamate ai discenti, sondaggi, richieste via chat.

In caso in cui il discente deve assentarsi per un periodo prolungato dovrà chiedere l'abbandono del collegamento che sarà successivamente ripristinato con la modalità di accesso autorizzato e registrato con l'orario di abbandono e di ripristino.

- **GESTIONE DELLE VERIFICHE INTERMEDIE E FINALI E DELLE ESERCITAZIONI**

Le verifiche dovranno essere svolte sempre in modalità sincrona e non differita, con possibilità di visualizzazione delle finestre dei discenti nel corso dello svolgimento. Nel caso in cui il soggetto formatore utilizzi funzionalità avanzate di gestione delle verifiche queste garantiscono automaticamente la tracciabilità e la correttezza dello svolgimento delle verifiche. In caso di mancanza di tali funzionalità avanzate si potranno utilizzare modalità di invio e ricezione tramite posta elettronica dei file contenenti le verifiche.

Infine, laddove la verifica finale consista in un colloquio questo avverrà in diretta audio video tra la commissione per la verifica e il singolo discente. Qualora il soggetto formatore lo ritenga opportuno e funzionale ai fini della tracciabilità e trasparenza, ogni colloquio potrà essere registrato nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati e della *privacy* o, in alternativa, nel caso in cui non si ricorra alla registrazione del colloquio, il docente dovrà riportare le domande sull'apposito verbale che normalmente viene utilizzato nella formazione in presenza. L'esito della prova viene comunicata al discente alla fine del colloquio. La firma del discente potrà essere sostituita dalla registrazione audio video della comunicazione dell'esito con presa d'atto del discente.

Per quanto riguarda le esercitazioni individuali con finalità didattiche e non a fini valutativi si potrà seguire la stessa procedura delle verifiche descritta precedentemente. Se sono previste esercitazioni in gruppo, verrà utilizzata la funzionalità che permette di suddividere i discenti in sottogruppi mediante le cosiddette "aule di fuga" (*breakout rooms*). In tal modo i gruppi lavoreranno separatamente nella propria aula.

3.3 REQUISITI ORGANIZZATIVI E TECNICI, MODALITÀ E PROCEDURE OPERATIVE PER I CORSI E-LEARNING

Per e-learning si intende un modello formativo in remoto in modalità prevalentemente asincrona caratterizzato da forme di interattività a distanza tra discenti, docenti, tutor e altri discenti tramite piattaforma informatica.

3.3.1 REQUISITI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Il soggetto formatore erogatore del corso, compreso il caso in cui sia lo stesso datore di lavoro, dovrà:

- essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione dei processi formativi in modalità e-learning, della piattaforma tecnologica e del monitoraggio continuo del processo (LMS – Learning Management System);
- garantire la disponibilità dei profili di competenze per la gestione didattica e tecnica della formazione e-learning quali: responsabile del progetto formativo; tutoraggio di contenuto e di processo; manutenzione e gestione tecnica della piattaforma;
- garantire assistenza, interazione, usabilità e accessibilità.

Atto 6AUNGAUR0262020/001 del 10092026 0362026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.3.2 REQUISITI DI CARATTERE TECNICO DELLA PIATTAFORMA

Il soggetto formatore dovrà garantire la disponibilità di un sistema di gestione della formazione e-learning (LMS) in grado di monitorare e di certificare:

- lo svolgimento ed il completamento delle attività didattiche di ciascun utente;
- la partecipazione attiva del discente;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata;
- la tracciabilità dell'utilizzo anche delle singole unità didattiche strutturate in Learning Objects (LO);
- la regolarità e la progressività di utilizzo del sistema da parte dell'utente;
- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili in modalità e-learning.

Ogni corso o modulo dovrà essere realizzato in conformità allo standard internazionale SCORM (Shareable Content Object Reference Model) ("Modello di riferimento per gli oggetti di contenuto condivisibile") o eventuale sistema equivalente, al fine di garantire il tracciamento della fruizione degli oggetti didattici (Learning Objects) nella piattaforma LMS utilizzata.

3.3.3 REQUISITI RELATIVI ALLE RISORSE PROFESSIONALI E PROFILI DI COMPETENZE PER I CORSI EROGATI IN E-LEARNING

Per erogare la formazione in e-learning il soggetto formatore deve avvalersi di profili professionali con particolari competenze, aggiuntive a quelle generali riportate in precedenza nel paragrafo 1.7, con conoscenze, abilità e responsabilità idonee a gestire e presidiare i processi di produzione caratterizzanti tale formazione. Tali figure devono essere disponibili nell'organizzazione del soggetto formatore indipendentemente dalla natura contrattuale.

- **RESPONSABILE DEL PROGETTO FORMATIVO**

  Soggetto avente comprovata e documentata esperienza (almeno triennale) in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in possesso dei requisiti richiesti per formatori/docenti dalla legislazione vigente con specifiche competenze riguardanti la progettazione formativa in modalità e-learning.

- **MENTOR/TUTOR DI CONTENUTO**

  Figura professionale esperta dei contenuti in possesso dei requisiti previsti per i formatori/docenti dalla legislazione vigente con specifiche competenze riguardanti la progettazione formativa in modalità e-learning che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l'apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti ed approfondimenti ed integrazioni in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica.

- **TUTOR DI PROCESSO**

  Il tutor di processo deve possedere le conoscenze relative alle funzionalità della piattaforma per assicurare il supporto ai partecipanti, gestire le dinamiche di interazione e di interfaccia con i discenti facilitando l'accesso ai diversi ambienti didattici e ai contenuti, monitorando e valutando la dinamica di apprendimento e l'efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti.

- **SVILUPPATORE DELLA PIATTAFORMA**

  Soggetto che sviluppa il progetto formativo nell'ambito della piattaforma, organizzando gli elementi tecnici e metodologici e garantendo le attività di gestione tecnica della piattaforma.

Atto n. 6210/2026/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3.3.4 DOCUMENTAZIONE

Per ogni corso di formazione in modalità e-learning, il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale in cui vengono riportati almeno i seguenti elementi:

1) il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica (moduli didattici, unità didattiche, Learning Objects) rispettandone la modularità e le tempistiche;
2) le modalità di erogazione (asincrona, sincrona, mista, on line, off line) e gli strumenti utilizzati (forum, chat, classi virtuali, posta elettronica, webinar, videolezioni, etc.);
3) i nomi del responsabile del progetto formativo del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
4) i nomi dei relatori/docenti che hanno contribuito alla redazione dei contenuti di ciascuna unità didattica, ciascuno in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente;
5) scheda tecnica che descrive la caratteristica della piattaforma utilizzata, le risorse/specifiche tecniche di utente necessarie per la fruibilità del corso, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;
6) le modalità di iscrizione e di profilazione e le credenziali di accesso degli utenti, garantendo gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
7) le eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo;
8) le modalità di tracciamento delle attività dell'intero percorso formativo;
9) il tempo di disponibilità minima e massima di fruizione del percorso formativo e i tempi di fruizione dei contenuti (unità didattiche);
10) le modalità di verifica dell'apprendimento sia intermedie che finali.

La scheda progettuale, riportante i dati di cui sopra, dovrà essere resa disponibile al discente che, all'atto dell'iscrizione, dovrà dichiarare la presa visione e accettazione.

3.4 MODALITÀ MISTA

Con il termine modalità mista o blended si intende l'erogazione di percorsi di formazione che alternano momenti di formazione a distanza (sincrona o asincrona) con momenti di formazione in presenza fisica. Questa modalità permette di ridurre il rischio del senso di isolamento che può essere attribuito alla formazione a distanza e di mantenere alcuni vantaggi (i discenti possono organizzare autonomamente i propri ritmi di studio; si riducono i tempi di spostamento per raggiungere il luogo di svolgimento della formazione in presenza, il percorso può essere maggiormente personalizzato).

In presenza fisica possono essere realizzati momenti strategici dei percorsi formativi, che il soggetto formatore ritiene utile ai fini dell'efficacia didattica.

La presenza fisica è utile per:

- socializzare e instaurare il clima d'aula;
- sostenere la motivazione;
- familiarizzare con la tecnologia da utilizzare in modalità a distanza;
- effettuare attività didattiche pratiche che non posso essere effettuate a distanza;
- utilizzare strumenti, tecnologie e metodologie in cui è necessaria la presenza fisica del discente;
- effettuare i momenti di verifica degli apprendimenti.

Atto n. 2026/00362 del 10/02/2026 Proposta n. 2026/00362 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Per ciascuna modalità di erogazione dovranno essere rispettati i requisiti e le specifiche sopra riportate.

3.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Corso di formazione	Presenza fisica	Video conferenza sincrona	E-learning
Lavoratori: Formazione generale	Consentita	Consentita	Consentita
Formazione specifica	Consentita	Consentita	Consentita Solo per rischio basso[1,2]
Preposti	Consentita	Consentita	**Non consentita**
Dirigenti	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro/RSPP	Consentita	Consentita	**Non consentita**
RSPP/ASPP	Consentita	Consentita	Consentita solo per il modulo A
Coordinatore per la sicurezza	Consentita	Consentita	**consentita solo per il modulo giuridico**
Lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**

Atto proposto alla Giunta il 22/06/2026 con delibera n. 1089 del 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

[1] Consentita per rischio medio ed alto relativamente a progetti formativi, eventualmente individuati da Regioni e Province autonome.

[2] Per le aziende inserite nel rischio basso non è consentito il ricorso alla modalità e-learning per tutti quei lavoratori che svolgono mansioni che li espongono ad un rischio medio o alto.

Corso di aggiornamento	Presenza fisica	Video conferenza sincrona	E-learning
Lavoratori: Formazione specifica	Consentita	Consentita	Consentita
Preposti	Consentita	Consentita	**Non consentita**
Dirigenti	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro	Consentita	Consentita	Consentita
Datore di lavoro/RSPP	Consentita	Consentita	Consentita
RSPP/ASPP	Consentita	Consentita	Consentita
Coordinatore per la sicurezza	Consentita	Consentita	Consentita
lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Consentita	**Non consentita**	**Non consentita**

Atto n. 62 del 20/01/2026 UNGARO
Proposta n. 1092 del 20/01/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

4 CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I soggetti formatori, nello svolgimento delle attività formative erogate all'utenza, devono conformarsi a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

5 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO

La valutazione del gradimento è una modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente in relazione ai fattori che caratterizzano la qualità formativa in termini di:

- qualità didattica (competenza dei docenti, adeguatezza delle metodologie e dei materiali didattici, adeguatezza dei contenuti, ecc.);
- qualità organizzativa (logistica e servizi, modalità di erogazione, accessibilità, accoglienza, assistenza, ecc.);
- utilità percepita (trasferibilità a livello lavorativo, rispondenza alle aspettative formative, adeguatezza degli argomenti trattati).

La rilevazione del gradimento può essere utilizzata:

- ex post, a ridosso dell'immediata conclusione del percorso formativo, che è la modalità normalmente utilizzata per la valutazione del gradimento;

- in itinere (all'interno della valutazione di processo). In tal caso si parla spesso di azione di *monitoraggio in progress*, che consente di apportare aggiustamenti durante il prosieguo del corso.

Lo strumento più utilizzato per la rilevazione dei dati e informazioni sulla qualità percepita dai discenti è il questionario di gradimento strutturato con un set di domande che coprono le aree tematiche da valutare. Le domande possono essere:

- Aperte, tipicamente per una rilevazione di tipo qualitativo, in cui il discente esprime in modo discorsivo la sua reazione/soddisfazione, fornendo suggerimenti e osservazioni utili ai fini del miglioramento della qualità formativa.
- Chiuse, associate a scale numeriche di gradimento, che favoriscono un approccio quantitativo e consentono il trattamento statistico dei dati raccolti e la loro rappresentazione grafica.

Un questionario di gradimento è generalmente composto di un mix di domande chiuse e aperte.

I principali indicatori di rilevazione della qualità percepita riguardano la qualità didattica e organizzativa.

La qualità didattica con focus su:
- L'efficacia comunicativa e la chiarezza espositiva dei docenti
- Il livello di interazione e coinvolgimento dei discenti
- La metodologia didattica
- I contenuti della didattica
- I supporti didattici e materiale didattico
- Le modalità di verifica

La qualità organizzativa con focus su:
- Logistica e servizi
- Organizzazione d'aula
- Tecnologie utilizzate
- Assistenza e tutoraggio

L'utilità percepita con focus su:
- L' interesse per gli argomenti;
- La soddisfazione delle aspettative;
- Il raggiungimento degli obiettivi;
- La trasferibilità nel contesto di lavoro.

La compilazione dei questionari è anonima e può essere effettuata al termine di ogni UD o dell'intero corso di formazione.

I soggetti formatori possono dotarsi di un sistema di elaborazione dei dati, di misurazione degli indicatori e di reportistica dei risultati.

I dati e le informazioni raccolti vengono analizzati al fine di individuare quali sono i processi che presentano criticità e le aree di miglioramento su cui intervenire.

Proposta FAUNA 2026/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

6. VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

6.1 VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI

La verifica dell'apprendimento rappresenta la prima evidenza circa il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi al termine del corso. Secondo *European Qualifications Framework* (EQF) i risultati dell'apprendimento sono la "*descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento*" e nel sistema europeo e nazionale di riferimento sono definiti in termini di conoscenze, abilità e responsabilità e autonomia come segue:

- ***conoscenze*** risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.
- ***abilità*** indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).
- ***competenze*** comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e di autonomia.

Lo scopo delle verifiche di apprendimento è quello di misurare il cambiamento indotto nei partecipanti dall'intervento formativo, in termini di acquisizione di nuove conoscenze, abilità, competenze o di rafforzamento e riqualificazione di quelle possedute.

Nella verifica dell'apprendimento possono essere valutate, in relazione agli obiettivi formativi e ai risultati attesi specifici di ogni percorso formativo:

- le conoscenze teoriche, tecniche e metodologiche;
- la capacità di analisi e di decisione;
- la capacità dell'uso di strumenti e attrezzature di lavoro;
- la capacità di applicare conoscenze, abilità e comportamenti per il successivo trasferimento in ambito lavorativo.

6.2 INDICAZIONI METODOLOGICHE E OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE VERIFICHE DI APPRENDIMENTO

La verifica dovrà essere esaustiva e completa in modo da permettere una valutazione di tutti gli argomenti affrontati nel corso e secondo quanto previsto nella progettazione di dettaglio (micro) delle singole unità didattiche.

A livello generale è opportuno che le prove vengano predisposte rispettando i seguenti criteri:

- Coerenza con gli obiettivi e i risultati attesi individuati nel corso ed in ciascuna unità didattica con evidenza delle conoscenze, abilità e competenze valutate;
- Mappatura completa dell'intera gamma dei contenuti e degli obiettivi oggetto del corso;
- Limitata ambiguità e interpretazioni personali;

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2025 16:36:52 GMT+02:00
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- Fornitura di criteri chiari di correzione delle prove, in particolare fornendo le griglie di correzione per le simulazioni, le esercitazioni ed eventuali project work;
- Il "peso" delle verifiche intermedie e quella finale.

Le verifiche possono essere effettuate in tempi diversi (in ingresso, in itinere e finali) e con tecniche e strumenti diversi (test, domande aperte, colloquio, project work, simulazioni, prove pratiche) e valutate sulla base dei criteri definiti nella fase di progettazione. Le tecniche e gli strumenti valutativi degli apprendimenti dipendono dal tipo di competenza da verificare, dall'architettura del progetto formativo e dagli obiettivi formativi.

La verifica in ingresso è finalizzata ad individuare i livelli di partenza e le competenze pregresse dei partecipanti ad un percorso formativo. Viene utilizzata quando dall'analisi dei fabbisogni non emerge chiaramente un omogeneo livello di competenze in ingresso dei partecipanti. L'utilità di effettuare prove di verifica in ingresso è quella di poter confrontare i risultati con le prove di verifica finali e misurare il gap tra le conoscenze/ abilità/ competenze pregresse possedute e quelle acquisite al termine del corso. Le verifiche in ingresso servono anche a conoscere le motivazioni personali o organizzative.

Le verifiche in itinere hanno l'obiettivo di monitorare il livello di apprendimento durante lo svolgimento del corso allo scopo di riadattare gli interventi durante la fase di erogazione della formazione e di permettere al discente di riscontrare i propri progressi nell'apprendimento in maniera continua. In tal senso, garantendo i tempi previsti per ciascuna unità didattica, i momenti di verifica intermedia, la loro discussione e approfondimento possono risultare utili per ridefinire concetti, nozioni, procedure poco chiare e permettere al discente di riscontrare l'utilità di quanto appreso ai fini dell'esercizio delle proprie competenze.

La verifica finale costituisce un importante momento della valutazione dell'efficacia didattica del corso.

Attraverso le verifiche intermedie, ove previste, e finali si misureranno e verranno valutate:

- conoscenze nozionistiche relative al sapere (di fatti, di procedure, di concetti, di principi generali legati al funzionamento di situazioni, di cose e fatti, ecc.) che potranno essere misurate con test/ domande aperte;
- conoscenza di procedure organizzative e comportamentali anche di tipo tecnico/professionali che richiedono capacità di ragionamento e di analisi, in questo caso la verifica sarà costituita da domande aperte su casi reali, esercitazioni applicative, analisi di casi;
- capacità relative al saper fare, in questo caso la verifica sarà costituita da prove e simulazioni pratiche e operative;
- comprensione e applicazione di metodologie comportamentali legate ad aspetti trasversali, in particolare per le figure che rivestono ruoli decisionali, di vigilanza e che attengono al saper comunicare, saper lavorare in gruppo, usare strumenti concettuali per organizzare le conoscenze acquisite. In questo caso la verifica si realizzerà attraverso simulazioni di situazioni, colloquio individuale.

Alla valutazione complessiva concorrono le verifiche intermedie, ove previste, e quella finale. In sede di progettazione oltre alle modalità e ai criteri devono essere indicati i pesi da attribuire alle varie verifiche ai fini della valutazione globale.

Tali verifiche sono gestite dal responsabile del progetto formativo.

Protocollo UNGAU 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Si consiglia di somministrare prove che non siano solo di carattere teorico, mnemonico, ma che evidenzino la natura pratica e applicativa dei concetti e delle nozioni da acquisire.

In caso di utilizzo nella prova finale della simulazione, questa dovrà riprodurre un contesto aziendale in modo tale da rendere possibile la trasposizione dei concetti e dei metodi acquisiti riguardo alla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro presi in esame. La simulazione può prevedere la redazione di un project work, tecnica molto efficace in termini di applicabilità e ricaduta in ambito aziendale, prodotto individualmente o in gruppo di lavoro. Il project work può anche essere realizzato durante lo sviluppo del percorso formativo e l'elaborato finale potrà essere presentato in plenaria.

6.3 MODALITÀ E CRITERI DI VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO (TABELLE CORSI/MODALITÀ DI VERIFICA)

Tabella corsi di formazione/moduli, modalità di verifica e criteri:

Modulo/Corso di formazione	Modalità di verifica finale
Lavoratori	Colloquio o test
Preposti	Colloquio o test
Dirigenti	Colloquio o test
Datore di lavoro	Colloquio o test
Datore di lavoro/RSPP	Colloquio o test
Modulo A (RSPP/ASPP)	Test eventualmente integrato da colloquio
Modulo B (RSPP/ASPP)	Test e Simulazione
Modulo C per RSPP	Colloquio
Modulo giuridico per Coordinatore per la sicurezza	Test
Modulo tecnico per Coordinatore per la sicurezza	Simulazione
lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Test e Prove pratiche
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Prove pratiche

Atto n. 62 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Test: somministrabili anche in itinere, per un totale minimo di 30 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande);

Colloquio individuale: individuale finalizzato a verificare le competenze acquisite durante il corso;

Simulazione: simulazione finalizzata alla verifica delle competenze tecnico-professionali attinenti al ruolo rivestito nel contesto lavorativo;

Prove pratiche: previste per i lavoratori che operano in ambiente confinato e di sospetto di inquinamento e lavoratori che utilizzano attrezzature di lavoro da eseguire come riportato nei punti 7 e 8, parte II dell'Accordo.

Tabella corsi di aggiornamento, modalità di verifica e criteri

Corso di aggiornamento	Modalità di verifica
Lavoratori	Colloqui o test
Preposti	Colloquio o test
Dirigenti	Colloquio o test
Datore di lavoro	Colloquio o test
Lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati	Prova pratica e Colloquio in relazione all'oggetto dell'aggiornamento
Operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81/2008	Prova pratica e Colloquio in relazione all'oggetto dell'aggiornamento

Test: minimo 10 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande) in relazione all'oggetto dell'aggiornamento;

Colloquio individuale: finalizzato a verificare le competenze acquisite in relazione all'oggetto dell'aggiornamento;

Prova pratica: consistente nella verifica delle capacità di utilizzare in sicurezza le attrezzature di lavoro o di operare in ambiente confinato e di sospetto di inquinamento.

Atto GIUNTA 0062020/001 del 10092025
Proposta GIUNTA 0062020/001 del 10092025
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

7 VERIFICA DELL' EFFICACIA DELLA FORMAZIONE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il datore di lavoro, oltre ad assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici, deve, pertanto, anche verificarne l'efficacia durante lo svolgimento della prestazione di lavoro.

La valutazione dell'efficacia della formazione, parte integrante del processo formativo, ha lo scopo di verificare e misurare l'effettivo cambiamento che la formazione ha avuto sui partecipanti, attraverso l'interiorizzazione di concetti e l'acquisizione delle competenze necessarie, rispetto all'esercizio del proprio ruolo in azienda, con un effetto diretto sia sull'efficacia che sull'efficienza del funzionamento organizzativo del sistema prevenzionale. La valutazione dell'efficacia risulta necessaria per rilevare informazioni utili a supportare i processi decisionali aziendali e assume una funzione migliorativa, centrata sui processi e sui loro legami con i risultati.

Tale valutazione dovrà essere svolta a posteriori, a una certa distanza di tempo dal termine del corso, durante lo svolgimento della prestazione lavorativa e dovrà constatare l'applicazione al lavoro di:

- conoscenze, abilità e competenze acquisite dai discenti mediante l'intervento formativo;
- comportamenti e pratiche abituali inerenti all'organizzazione, quali la corretta applicazione di procedure, schede lavorative, protocolli, ecc.

Al fine di verificare l'efficacia dell'attività formativa nei confronti dei soggetti di cui all'art.37 comma 2 lett. b) del D.lgs. 81/08 durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, il datore di lavoro, eventualmente anche con il supporto del RSPP può utilizzare una delle seguenti modalità:

1. **Analisi infortunistica aziendale**. Per la valutazione dell'efficacia dell'attività formativa può essere adottato un modello di studio pre-post, misurando l'incidenza infortunistica prima e dopo l'intervento formativo inclusi i "mancati infortuni". Le informazioni raccolte consentono di effettuare l'analisi pre-post sugli infortuni e i "mancati infortuni" nell'arco temporale prescelto. Laddove l'analisi evidenzi carenze nelle conoscenze, competenze e abilità dei lavoratori, si dovrà valutare la possibilità di adottare azioni correttive.
2. **Questionari da somministrare al personale**. Si tratta di valutare tramite un questionario di autovalutazione l'acquisizione di comportamenti sicuri da parte dei lavoratori destinatari dell'attività formativa. Il questionario può essere elaborato in base a diversi elementi: la percezione del pericolo da parte dei lavoratori, la conoscenza delle misure di sicurezza aziendali, la percezione dell'esperienza da parte del lavoratore.
3. **Check list di valutazione**. La check list deve misurare la valutazione di efficacia dell'attività formativa attraverso l'osservazione dei comportamenti dei lavoratori nei confronti delle misure relative alla salute e sicurezza del lavoro. Si deve pertanto definire una checklist che risponda ad una serie di osservazioni per poter verificare se il lavoratore ha adottato dei comportamenti sicuri. Ad esempio, si possono individuare i seguenti elementi: utilizzo dei DPI, corretto utilizzo attrezzature, rispetto delle procedure di lavoro. Il check diventa, nel contempo, strumento di valutazione dell'efficacia della formazione durante l'attività lavorativa e strumento di controllo da parte dei soggetti della prevenzione aziendale.

Nell'ambito della riunione periodica deve essere verificato il raggiungimento dei risultati attesi e rilevata l'efficacia formativa attraverso gli indicatori, i criteri e gli strumenti stabiliti in sede di progettazione.

Atto n. 6 del 10/02/2026 - Allegato 1 - Pag. 1 di 1 - Codice Univoco: GAUM-0062026-0062026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE V -RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

Ai fini degli esoneri di frequenza e per il riconoscimento dei crediti formativi descritti nell'allegato III occorre fornire evidenza documentale ad es. mediante attestato dal quale si evince l'esonero dal/dai percorso/percorsi formativo/i.

Ai fini dell'aggiornamento per RSPP e ASPP, la partecipazione a corsi di aggiornamento per formatore per la sicurezza sul lavoro, ai sensi del decreto interministeriale 6 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni, è da ritenersi valida e viceversa.

Ai fini dell'aggiornamento per RSPP e ASPP, la partecipazione a corsi di aggiornamento per coordinatore per la sicurezza, ai sensi dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 nonché secondo quanto previsto dal presente accordo, è da ritenersi valida e viceversa.

Le modalità di riconoscimento dei crediti formativi sono riportate in premessa nell'allegato III, con i crediti formativi riconosciuti. Si evidenzia che laddove la tipologia di formazione dei soggetti non sia riportata nelle tabelle, nessun credito formativo è riconosciuto.

Proposta GIUNTA n. 2026/00092 del 10/03/2026
Atto GIUNTA n. 2026/00092 del 10/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE VI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELL'ACCORDO

Secondo l'art. 37 comma 2 lettera b-bis del d.lgs. n. 81/2008, gli Organi di vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro prevedono, nell'ambito della loro attività e delle proprie competenze, anche la pianificazione di controlli sulle attività formative e sul rispetto della normativa di riferimento, sia da parte dei soggetti che erogano la formazione, sia da parte dei soggetti destinatari della stessa.

Con l'atto di cui al punto 1 parte I del presente accordo saranno altresì definiti le modalità di monitoraggio e controllo.

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PARTE VII– ALTRE DISPOSIZIONI

1 ENTRATA IN VIGORE

Il presente accordo entra in vigore il giorno della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

2 DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In fase di prima applicazione e comunque non oltre dodici mesi dall'entrata in vigore del presente accordo, possono essere avviati i corsi secondo quanto previsti degli accordi Stato-Regioni abrogati al successivo punto 3 nonché dell'allegato XIV del d.lgs. n. 81/2008 vigente prima dell'entrata in vigore del presente accordo.
Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi formativi di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 81/2008, i datori di lavoro sono tenuti a frequentare il corso di formazione di cui alla parte II, punto 3, del presente accordo in modo che lo stesso venga concluso entro e non oltre il termine di 24 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione per datore di lavoro, già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo sono riconosciuti. L'aggiornamento dei suddetti corsi parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA LAVORATORI, DIRIGENTI E PREPOSTI

Per i lavoratori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 per i quali è riconosciuto credito formativo totale**.**

DIRIGENTI

Per i dirigenti sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

PREPOSTI

Per i preposti sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

L'obbligo di aggiornamento per il preposto, per il quale il corso di formazione o aggiornamento sia stato erogato da più di 2 anni dalla data di entrata in vigore del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo.

RICONOSCIMENTO CORSO PER DATORE DI LAVORO CHE SVOLGE DIRETTAMENTE I COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 81/2008

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 n 223 per i quali sono riconosciuti i crediti formativi come riportato nella tabella sottoindicata e alle condizioni ivi indicate.

Proposta GIUNTA n 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Accordo Stato Regione 21 dicembre 2011 n 223 Corso Frequentato	Credito riconosciuto sul presente Accordo Stato Regione		
	Modulo comune	Modulo integrativo	Condizione
BASSO 16 ore	Credito totale	----------	
MEDIO 32 ore	Credito totale	Credito totale Modulo integrativo 1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore) Modulo integrativo **2: Pesca (12 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- A 01 02 -03 (agricoltura, silvicoltura e pesca)
ALTO 48 ore	Credito totale	Credito totale Modulo integrative 3**: Costruzioni (16 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- F (costruzioni)
ALTO 48 ore	Credito totale	Modulo integrativo 4-**chimico Petrolchimico (16 ore)**	Qualora l'attestato precedentemente rilasciato riporti l'indicazione del Codice Ateco 2007- C 19 (fabbricazione dl coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio) e C20(fabbricazione di prodotti chimici

Atto n. 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PER RSPP E ASPP

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016[3] per i moduli A e C, per il quali è riconosciuto credito formativo totale, nonché per il modulo B come riportato nella tabella sottoindicata.

Accordo Stato Regione 128 del 7 luglio 20016 Corso Frequentato	Credito riconosciuto sul presente Accordo Stato Regione	
	Modulo B comune	Modulo B specialistico
Modulo B Comune	Credito totale	
Modulo B-SP1: Agricoltura - Pesca (12 ore) già riconosciuto al Modulo B1 – Accordo 2006 già riconosciuto al Modulo B2	————————	Credito totale per Modulo B-SP1: Agricoltura, silvicoltura e zootecnia (16 ore) Credito totale per Modulo B-SP2: Pesca (12 ore)
Modulo B-SP2: Attività Estrattive - Costruzioni (16 ore) già riconosciuto al Modulo B3 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP3: Costruzioni (16 ore)
Modulo B-SP3: Sanità residenziale (12 ore) già riconosciuto al Modulo B7 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP4: Sanità residenziale (12 ore
Modulo B-SP4: Chimico - Petrolchimico (16 ore) già riconosciuto al Modulo B5 dell'accordo 2006	————————	Credito totale per Modulo B-SP5: Chimico - Petrolchimico (16 ore)

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA PER I COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L' ESECUZIONE DEI LAVORI (ALLEGATO XIV DLGS 81/08)

Per I coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza allegato XIV Dlgs 81/08 così come modificato dall'Accordo Stato Regione 7 luglio 2016 , per il quali è riconosciuto credito formativo totale.

[3] Al punto 8 dell'Accordo 2016 era stato previsto il riconoscimento della formazione pregressa (ex accordo stato-regioni del 26 gennaio 2006) rispetto all' articolazione del modulo B dell'accordo 7 luglio 2016.

Atto di GIUNTA n. 0362026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA DEI LAVORATORI, DATORI DI LAVORO E LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi formativi di cui al DPR 177/2011, il corso di formazione di cui alla parte II, punto 7, del presente accordo deve essere frequentato in modo che lo stesso venga concluso entro e non oltre il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione inerenti ai lavoratori, datori di lavoro e lavoratori autonomi che operano in ambienti sospetti di inquinamento o confinati già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo sono riconosciuti. Il relativo aggiornamento parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA DEGLI OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI ATTREZZATURE DI CUI ALL'ARTICOLO 73, COMMA 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81/2008

Sono fatti salvi i percorsi formativi effettuati in vigenza dell'accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2012 per le attrezzature ancorché ricomprese nel presente Accordo

I corsi di formazione di cui alla parte II, punti 8.3.9, 8.3.10, 8.3.11 (macchine agricole raccogli frutta, caricatori per la movimentazione di materiali, carroponti) del presente accordo devono essere frequentati in modo che gli stessi vengano conclusi entro e non oltre il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo. I corsi di formazione inerenti ai operatori addetti alla conduzione delle attrezzature di lavoro di cui ai punti 8.3.9, 8.3.10, 8.3.11, già erogati alla data di entrata in vigore del presente accordo, i cui contenuti siano conformi al presente accordo, sono riconosciuti. L' aggiornamento dei suddetti corsi parte dalla data di fine corso riportata nell'attestato.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI

Per la formazione dei lavoratori in caso di somministrazione di lavoro si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 35, comma 4 del d.lgs .15 giugno 2015, n. 81.

Atto proposto alla GIUNTA il 22/06/2026 dal 10 09 20 36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

DISPOSIZIONI FINALI

Fatto salvo quanto previsto al precedente punto 2, alla data di entrata in vigore del presente accordo sono abrogati i seguenti accordi:

- → accordo sancito il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11/01/2012 (Rep 221/CSR);
- → accordo sancito il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome sui corsi di formazione per lo svolgimento diretto, da parte del datore di lavoro, dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi dell'articolo 34, commi 2 e 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11/01/2012 (Rep 223/CSR);
- → accordo sancito il 22 febbraio 2012 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome per l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, ai sensi dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 12/03/2012 (Rep 53/CSR);
- → Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento proposto dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali recante «Adeguamento e linee applicative degli accordi ex articolo 34, comma 2 e 37, comma 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni».(Repertorio atti n. 153 /CSR del 25 luglio 2012). (12A09056) (GU n.192 del 18-8-2012)
- → accordo sancito il 7 luglio 2016 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo e le Regioni e le Province autonome finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 193 del 19/08/2016 (Rep 128/CSR).

CLAUSOLA DI INVARIANZA FINANZIARIA

Le amministrazioni interessate provvedono alle attività ivi previste nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Atto firmato da UNGARO ANNA MARIA il 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO I

Elenco delle classi di laurea per l'esonero dalla frequenza ai corsi di formazione di cui all'art. 32, comma 2 primo periodo, del d.lgs. n. 81/2008.

Laurea Magistrale (D.M. dell'università e della ricerca in data 16 marzo 2007):

- → LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
- → LM-20 Ingegneria aerospaziale e astronautica
- → LM-21 Ingegneria biomedica
- → LM-22 Ingegneria chimica
- → LM-23 Ingegneria civile
- → LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizia
- → LM-25 Ingegneria dell'automazione
- → LM-26 Ingegneria della sicurezza
- → LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni
- → LM-28 Ingegneria elettrica
- → LM-29 Ingegneria elettronica
- → LM-30 Ingegneria energetica e nucleare
- → LM-31 Ingegneria gestionale
- → LM-32 Ingegneria informatica
- → LM-33 Ingegneria meccanica
- → LM-34 Ingegneria navale
- → LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Laurea Specialistica (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 28 novembre 2000):

- → 4/S Architettura e Ingegneria edile
- → 25/S Ingegneria aerospaziale e astronautica
- → 26/S Ingegneria biomedica
- → 27/S Ingegneria chimica
- → 28/S Ingegneria civile
- → 29/S Ingegneria dell'automazione
- → 30/S Ingegneria delle telecomunicazioni
- → 31/S Ingegneria elettrica
- → 32/S Ingegneria elettronica
- → 33/S Ingegneria energetica e nucleare
- → 34/S Ingegneria gestionale
- → 35/S Ingegneria informatica
- → 36/S Ingegneria meccanica
- → 37/S Ingegneria navale
- → 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Laurea Magistrale (D.M. dell'università e della ricerca in data 8 gennaio 2009):

- → LM/SNT 4 Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 18 marzo 2006):

- → L7 Ingegneria civile e ambientale
- → L8 Ingegneria dell'informazione
- → L9 Ingegneria Industriale
- → L17 Scienze dell'architettura
- → L23 Scienze e tecniche dell'edilizia

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 4 agosto 2000):

Proposta GIUNTA/2020/181 del 10/09/2026
Atto GIUNTA/2020/181 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

- → 4 Classe delle lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile
- → 8 Classe delle lauree in ingegneria civile e ambientale
- → 9 Classe delle lauree in ingegneria dell'informazione
- → 10 Classe delle lauree in ingegneria industriale

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca in data 19 febbraio 2009):

- → L/SNT 4 Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione.

Proposta GIUNTA 2020/101 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

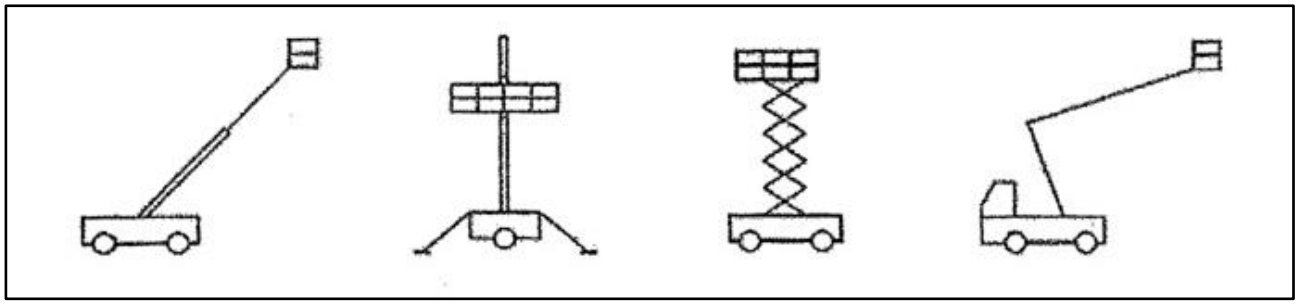
ALLEGATO II

Individuazione delle attrezzature di lavoro

Ferme restando le abilitazioni già previste dalle vigenti disposizioni legislative, le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (di seguito denominate attrezzature) sono:

Piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE): macchina mobile destinata a spostare persone alle posizioni di lavoro, poste ad altezza superiore a 2m rispetto ad un piano stabile, nelle quali svolgono mansioni dalla piattaforma di lavoro, con l'intendimento che le persone accedano ed escano dalla piattaforma di lavoro attraverso una posizione di accesso definita e che sia costituita almeno da una piattaforma di lavoro con comandi, da una struttura estensibile e da un telaio.

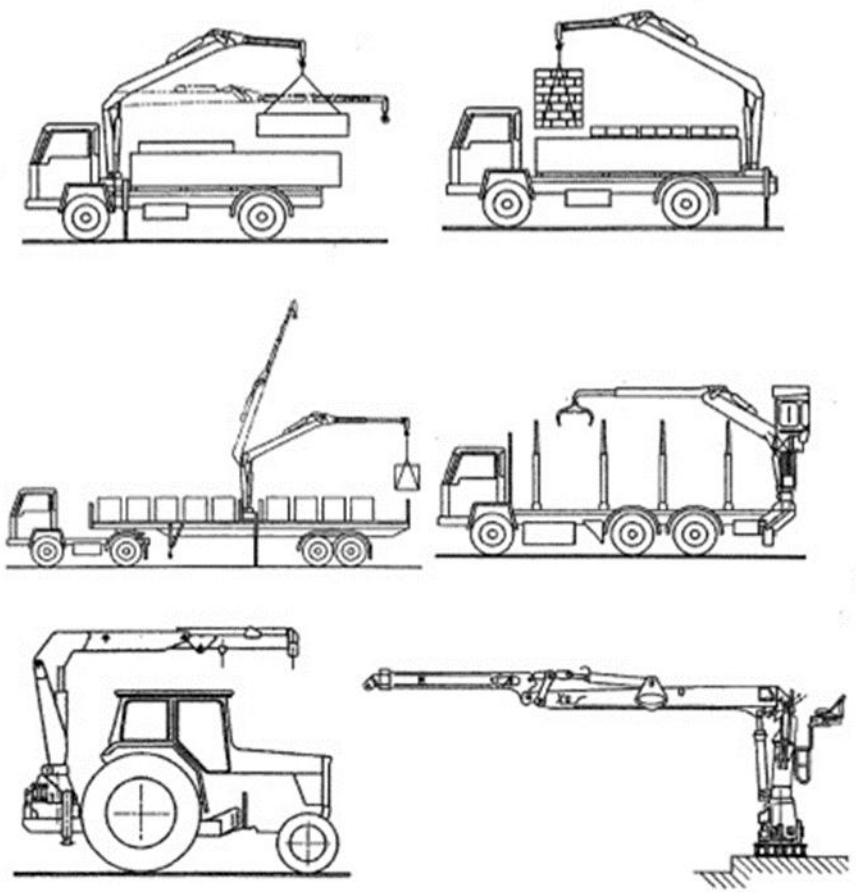
Esempio indicativo e non esaustivo



Gru per autocarro: gru a motore comprendente una colonna, che ruota intorno ad una base ed un gruppo bracci che è applicato alla sommità della colonna. La gru è montata di regola su un veicolo (eventualmente su un rimorchio, su una trattrice o su una base fissa) ed è progettata per caricare e scaricare il veicolo.

Esempio indicativo e non esaustivo

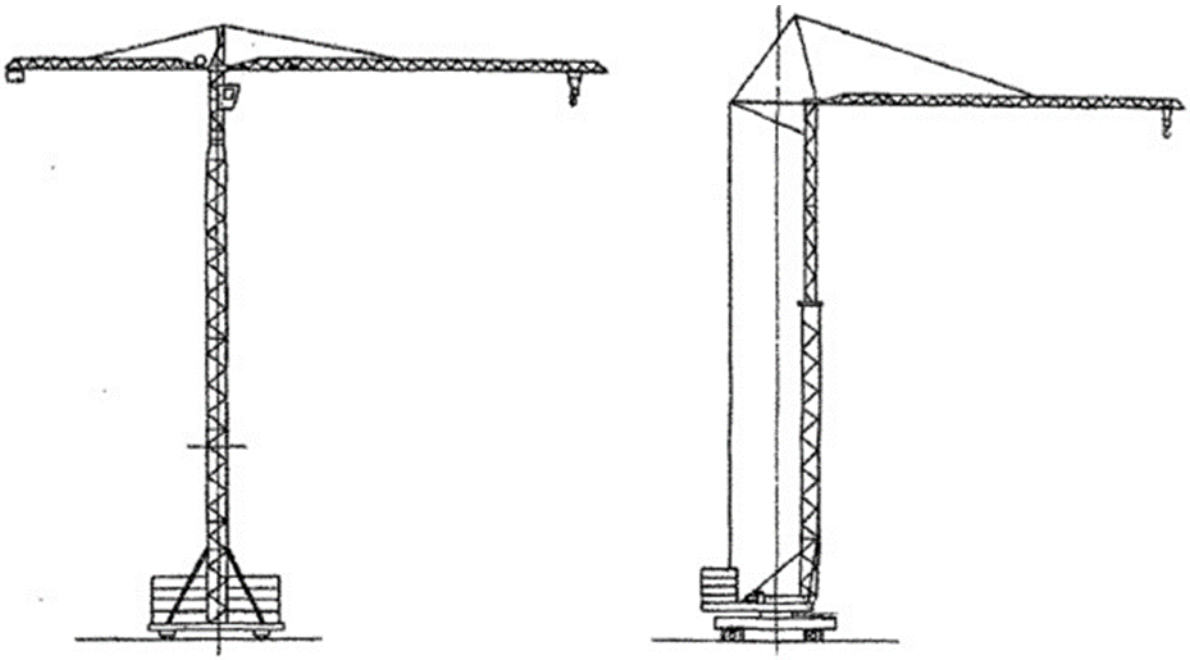
Atto proposto alla Giunta Regionale con nota prot. n. 0092036 del 20/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente



Atto Firmato Digitalmente da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 22/06/2026 10:09:20
Protocollo 0062020/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

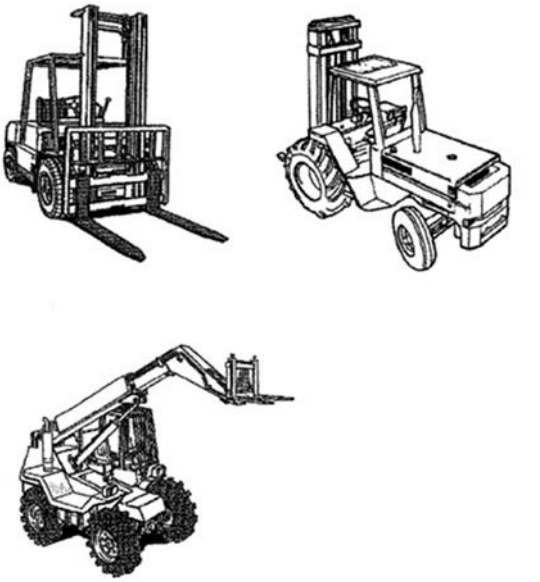
Gru a torre: gru a braccio orientabile, con il braccio montato sulla parte superiore di una torre che sta approssimativamente in verticale nella posizione di lavoro.

Esempio indicativo e non esaustivo



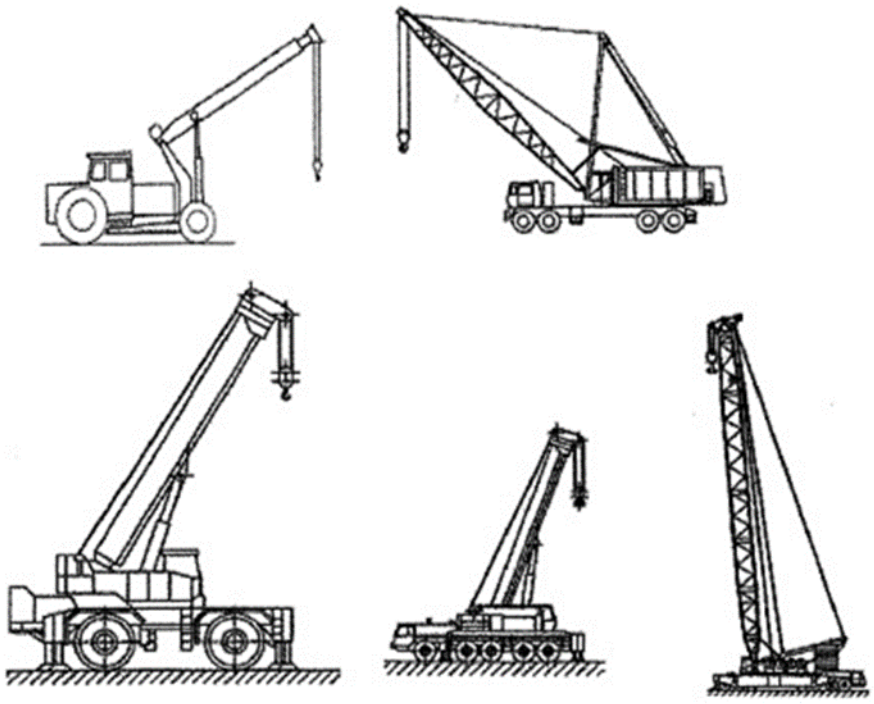
Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo:
Carrelli industriali semoventi: qualsiasi veicolo dotato di ruote (eccetto quelli circolanti su rotaie) concepito per trasportare, trainare, spingere, sollevare, impilare o disporre su scaffalature qualsiasi tipo di carico ed azionato da un operatore a bordo su sedile
Carrelli semoventi a braccio telescopico: carrelli elevatori a contrappeso dotati di uno o più bracci snodati, telescopici o meno, non girevoli, utilizzati per impilare carichi. Il dispositivo di sollevamento non deve essere girevole o comunque non deve presentare un movimento di rotazione maggiore di 5° rispetto all'asse longitudinale del carrello.
Carrelli/Sollevatori/Elevatori semoventi telescopici rotativi: attrezzature semoventi dotate di uno o più bracci snodati, telescopici o meno, girevoli, utilizzate per movimentare carichi ed azionate da un operatore a bordo su sedile.

Esempio indicativo e non esaustivo

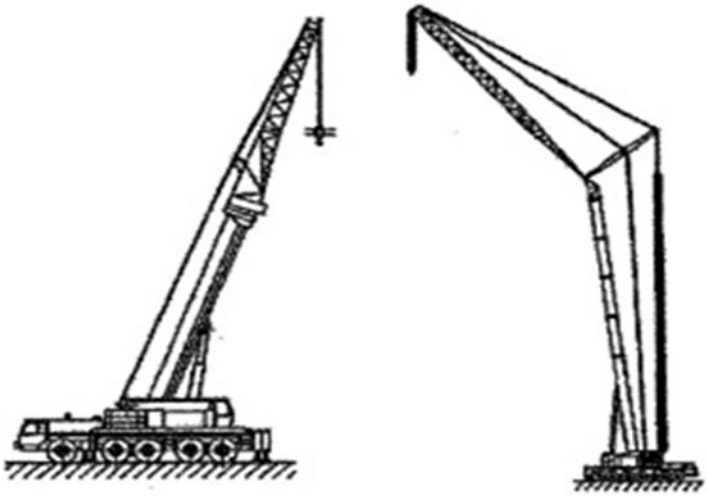


Gru mobile: autogrù a braccio in grado di spostarsi con carico o senza carico senza bisogno di vie di corsa fisse e che rimane stabile per effetto della gravità.

Atto n. 1 del 10/02/2026 - Proposta n. 1 del 10/02/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

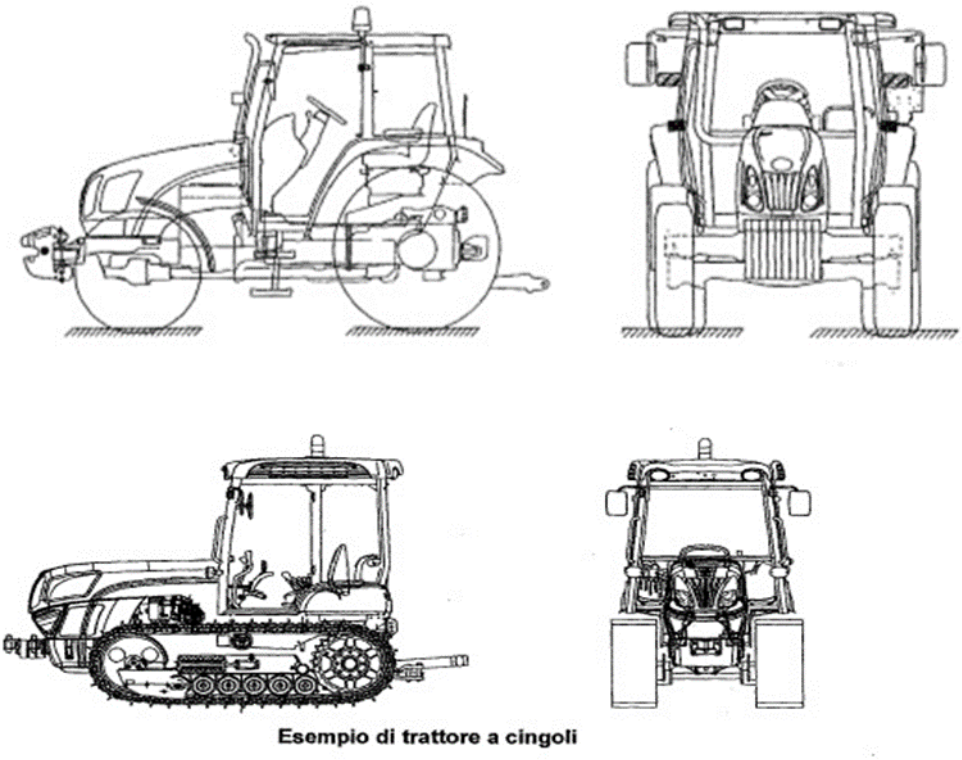


gru mobili su ruote con falcone telescopico o brandeggiabile



Atto GIUNTA REGIONALE 0062020/001 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Trattori agricoli o forestali: qualsiasi trattore agricolo o forestale a ruote o cingoli, a motore, avente almeno due assi ed una velocità massima per costruzione non inferiore a 6 km/h, la cui funzione è costituita essenzialmente dalla potenza di trazione, progettato appositamente per tirare, spingere, portare o azionare determinate attrezzature intercambiabili destinate, ad usi agricoli o forestali, oppure per trainare rimorchi agricoli o forestali. Esso può essere equipaggiato per trasportare carichi in contesto agricolo o forestale ed essere munito di sedili per accompagnatori,



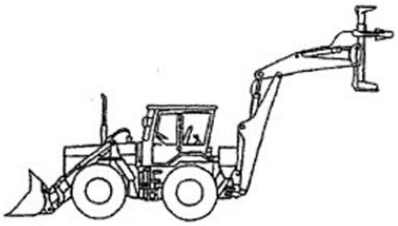
Esempio di trattore a cingoli

Macchine movimento terra:

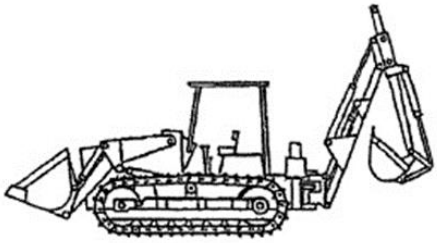
1. **Escavatori idraulici**: macchina semovente a ruote, a cingoli o ad appoggi articolati, provvista di una struttura superiore (torretta) normalmente in grado di ruotare di 360° e che supporta un braccio escavatore azionato da un sistema idraulico e progettata principalmente per scavare con una cucchiaia o una benna rimanendo ferma.
2. **Escavatori a fune**: macchina semovente a ruote, a cingoli o ad appoggi articolati, provvista di una torretta normalmente in grado di ruotare di 360° e che supporta una struttura superiore azionata mediante un sistema a funi progettata principalmente per scavare con una benna per il dragaggio, una cucchiaia frontale una benna mordente, usata per compattare il materiale con una piastra compattatrice, per lavori di demolizione mediante gancio o sfera e per movimentare materiale con equipaggiamenti o attrezzature speciali.
3. **Pale caricatrici frontali**: macchina semovente a ruote o a cingoli, provvista di una parte anteriore che funge da sostegno ad un dispositivo di carico, progettata principalmente per il carico o lo scavo per mezzo di una benna tramite il movimento in avanti della macchina, con massa operativa maggiore di 4500 kg.
4. **Terne**: macchina semovente a ruote o a cingoli costituita da una struttura di base progettata per il montaggio sia di un caricatore anteriore che di un escavatore posteriore.
5. **Autoribaltabile a cingoli**: macchina semovente a cingoli, dotata di cassone aperto, impiegata per trasportare e scaricare o spargere materiale, con massa operativa maggiore di 4500 kg.

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Esempio di terna a ruote

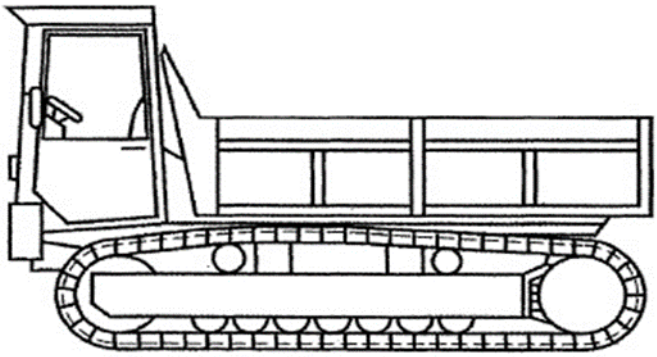


Esempio di terna con attrezzatura per la posa di pali



Esempio di terna a cingoli

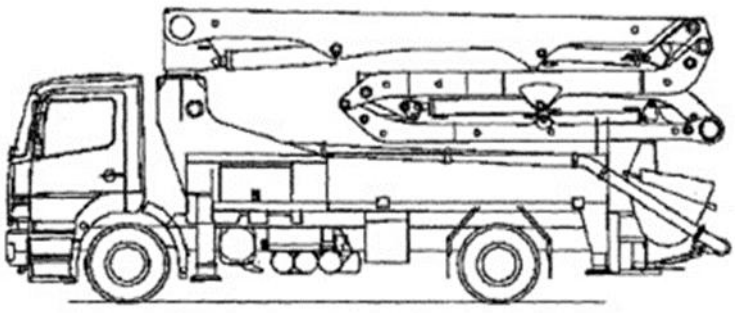
Esempio di terna con trivella



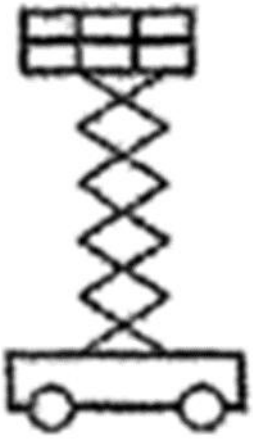
Esempio di autoribaltabile a cingoli

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 20/03/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

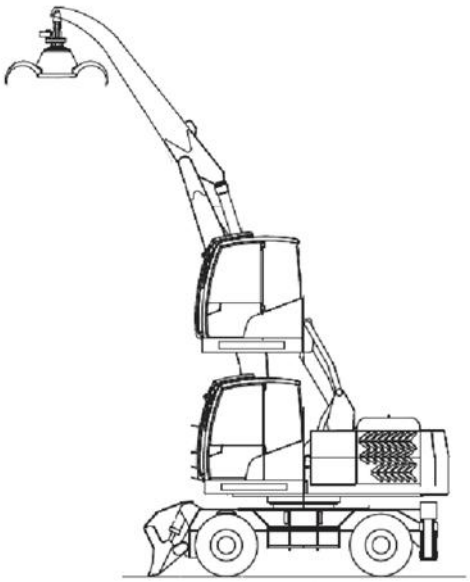
Pompa per calcestruzzo: dispositivo, costituito da una o più parti estensibili, montato su un telaio di automezzo, autocarro, rimorchio o veicolo per uso speciale, capace di scaricare un calcestruzzo omogeneo, attraverso il pompaggio del calcestruzzo stesso.



Macchina agricola raccogli frutta (comunemente denominata carro raccogli frutta): piattaforma di lavoro elevabile semovente o trainata fuoristrada per frutteti (su ruote o su cingoli), progettata per lavorare su terreno naturale sconnesso, per effettuare la raccolta della frutta, il diradamento, la potatura o altre operazioni relative al frutteto dalla posizione di lavoro.



Caricatori per la movimentazione di materiali: macchina semovente a ruote o a cingoli, provvista di una parte anteriore che funge da sostegno ad un dispositivo di carico, progettata principalmente per la movimentazione di rottami, rifiuti e materiale in genere, solitamente per mezzo di un organo di presa. Possono essere dotati di un sistema di stabilizzazione.



Atto Firmato da GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Carroponte:

1. **Gru a ponte**: gru capace di muoversi su binari o vie di corsa avente almeno una trave principalmente orizzontale e dotata di almeno un meccanismo di sollevamento.
2. **Gru a cavalletto**: gru capace di muoversi su ruote lungo binari, vie di corsa o superfici stradali, oppure gru senza ruote montate in posizione fissa, avente almeno una trave principalmente orizzontale supportata da almeno una gamba e dotata di almeno un meccanismo di sollevamento.

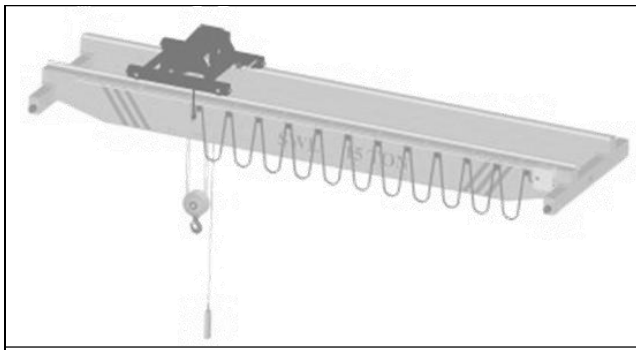


FIG. 1 GRU A PONTE BITRAVE

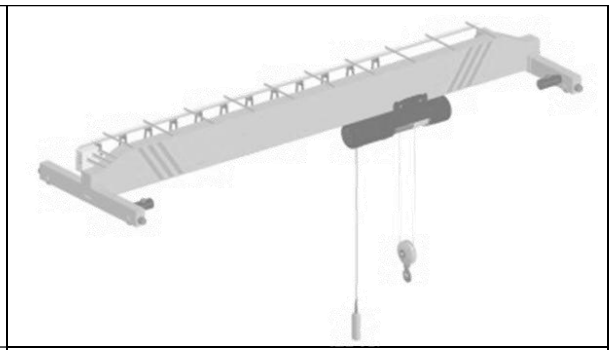


FIG. 2 GRU A PONTE MONOTRAVE

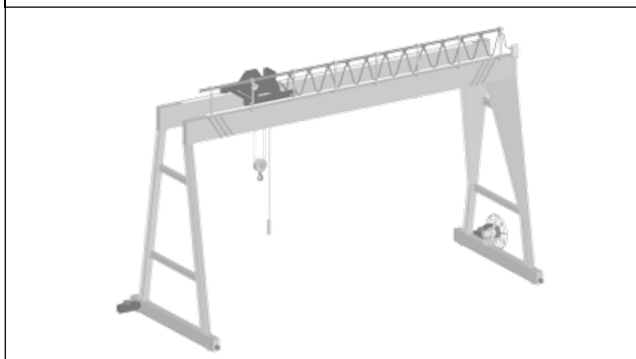


FIG. 3 GRU A CAVALLETTO

FIG. 4 GRU A CAVALLETTO ZOPPO

Atto Proposto GIUNTA 0062020/001 del 10092026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO III

Legenda crediti

CREDITI

TOTALE: si intende il riconoscimento completo della formazione acquisita e quindi l'esonero totale dalla frequenza del monte ore di formazione o di aggiornamento previsto per il soggetto individuato.

PARZIALE: si intende il riconoscimento di una parte della formazione acquisita e di conseguenza implica la necessità di integrare tale formazione individuando per differenza il numero complessivo di ore da frequentare, nonché i relativi contenuti.

FREQUENZA: si intende la necessità di assolvere completamente alla formazione prevista, in quanto non sono state individuate corrispondenze dirette in termini di contenuti della formazione prevista per le figure prese in considerazione

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		CSP/CSE	DL-RSPP modulo comune	DL-RSPP modulo integrativo 1	DL-RSPP modulo integrativo 2	DL-RSPP modulo integrativo 3	DL-RSPP modulo integrativo 4
RSPP **Formazione Modulo A+B+C**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**RSPP con Modulo A** **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore **RSPP con Modulo A e Modulo B3** (accordo 2006) **o** **RSPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP2** (accordo 2016) **o** **RSPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP3** (presente accordo) **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore - Modulo tecnico: 52 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**
RSPP con esonero art. 32 Modulo C	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle ore 09:20:36
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

A titolo esemplificativo:

Un RSPP, formato con l'accordo Stato-Regioni del 26/01/2006, che vuole conseguire il titolo per svolgere il ruolo di Coordinatore per la Sicurezza:

- il modulo A costituisce credito per il modulo giuridico;
- deve frequentare i restanti moduli: tecnico (52 ore), metodologico / organizzativo (16 ore) e parte pratica (24 ore).

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		CSP/CSE	DL-RSPP modulo comune	DL-RSPP modulo integrativo 1	DL-RSPP modulo integrativo 2	DL-RSPP modulo integrativo 3	DL-RSPP modulo integrativo 4
ASPP **Formazione Modulo A+B**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**ASPP con Modulo A** **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore - **RSPP con Modulo A e Modulo B3** (accordo 2006) **o** **ASPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP2** (accordo 2016) **o** **ASPP con Modulo A e Modulo B Comune e Modulo B Specialistico SP3** (presente accordo) **PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore - Modulo tecnico: 52 ore **Necessaria frequenza:** - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**
ASPP con esonero art. 32 **Nessuna formazione**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**

Atto firmato da GIUNTA REGIONALE il 22/06/2026 alle 10:09:20 UTC
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI		
		RSPP Moduli A + B + C	CSP/CSE	DL-RSPP
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A - 28 ore - Modulo B Comune + B-SP3 **Necessaria frequenza**: - Eventuali Moduli B- SP1, SP2, SP4 o SP5 - Modulo C	/	**TOTALE** per DL-RSPP modulo integrativo 3 **PARZIALE** **Necessaria frequenza**: Eventuali moduli integrativi: 1, 2 e 4
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A - 28 ore - Modulo B-SP1 per DL-RSPP con modulo integrativo 1 - Modulo B-SP2 per DL-RSPP con modulo integrativo 2 - Modulo B-SP3 per DL-RSPP con modulo integrativo 3 - Modulo B-SP5 per DL-RSPP con modulo integrativo 4 **Necessaria frequenza**: - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo giuridico: 28 ore **Necessaria frequenza**: - Modulo tecnico: 52 ore - Modulo metodologico / organizzativo: 16 ore - Parte pratica: 24 ore	/
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**PARZIALE** **Credito:** - Modulo A **Necessaria frequenza:** - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	**PARZIALE** **Credito**: - Modulo A **Necessaria frequenza:** - Modulo B Comune - Eventuali Moduli B Specialistici - Modulo C	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**PARZIALE:** - Corso DL **Necessaria frequenza:** - Modulo comune - Eventuali Moduli integrativi
LAVORATORE **Formazione Generale**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
LAVORATORE **Formazione Specifica**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**

Proposta GIUNTA/2020/261 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI					
		RLS	DL	LAVORATORE Formazione Generale	LAVORATORE Formazione Specifica	DIRIGENTE	PREPOSTO
RSPP (Modulo A + B + C)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
ASPP **Formazione Modulo A + B**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**FREQUENZA**	**/**	**TOTALE**	**TOTALE***	**TOTALE**	**TOTALE***
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	**/**	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**
LAVORATORE **Formazione Generale**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
LAVORATORE **Formazione Specifica**	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**TOTALE**	**TOTALE**	**TOTALE***	**/**	**TOTALE***
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 accordo 21-12-2011 presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**/**

***** il credito viene riconosciuto totale per coloro che svolgono il ruolo indicato nella prima colonna della tabella nella medesima azienda, negli altri casi la formazione deve essere svolta.

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 80003170704 il 22/06/2026 alle 09:20:36
Proposta n. 0062020/001 del 22/06/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI			
		DL modulo aggiuntivo cantieri	Dirigente modulo aggiuntivo cantieri	LAVORATORE Sospetto inquinamento	Operatore attrezzature di lavoro
RSPP (Modulo A + B + C)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
RSPP **Modulo A + B comune+ B-Sp3 + C**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
ASPP (Modulo A + B)	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
ASPP **Modulo A + B comune+ B-Sp3**	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 accordo 26 gennaio 2006 accordo 7 luglio 2016 Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
COORDINATORE SICUREZZA	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 allegato XIV d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DL-RSPP con modulo integrativo 3	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo Presente accordo	**TOTALE**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DL Cantiere	art. 97 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**/**	**TOTALE**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**
DIRIGENTE cantiere	art. 97 d.lgs. n. 81/2008 presente accordo	**TOTALE**	**/**	**FREQUENZA**	**FREQUENZA**

Atto proposto da UNITA' DI PROGETTO 1 del 10/09/2025 16:36:20 GIUNTA REGIONALE 1 del 10/09/2025 16:36:20 Pagina 1 di 1
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Le tabelle seguenti riconoscono i crediti formativi per i corsi di AGGIORNAMENTO previsti dal d.lgs. n. 81/2008 e dal presente accordo.

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI				
		ASPP	RSPP	CSP/CSE	DL-RSPP	DL
ASPP	Presente accordo	/	PARZIALE Necessaria frequenza: 20 ore	PARZIALE Necessaria frequenza: 20 ore	TOTALE	TOTALE
RSPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE
CSP/CSE	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	/	TOTALE	TOTALE
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/	TOTALE
DL	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	TOTALE	TOTALE
RLS 4/8 ore annue	art. 37 d. lgs. n. 81/2008	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA
LAVORATORE Formazione specifica	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SOGGETTI d.lgs. n. 81/2008	NORME DI RIFERIMENTO	CREDITI				
		RLS	DIRIGENTE	PREPOSTO	LAVORATORE	LAVORATORE Ambienti sospetti inquinamento o confinati
RSPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
ASPP	art. 32 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
CSP/CSE	art. 98 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	TOTALE	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DL	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DL-RSPP	art. 34 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
RLS	art. 37 d.lgs. n. 81/2008	/	TOTALE	TOTALE	TOTALE	FREQUENZA
DIRIGENTE	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	/	FREQUENZA	TOTALE	FREQUENZA
PREPOSTO	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	TOTALE	/	TOTALE	FREQUENZA
LAVORATORE Formazione specifica	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	/	FREQUENZA
LAVORATORE Ambienti sospetti inquinamento o confinati	art. 37 d.lgs. n. 81/2008 Presente accordo	FREQUENZA	FREQUENZA	FREQUENZA	TOTALE	/

Atto firmato da REGIONE MOLISE CF 00169460702 il 10/09/2026 alle 09:36:26
Proposta n. 0062070/2026 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

ALLEGATO IV

Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2007

Rischio BASSO

ATECO 2007
G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE 55 - ALLOGGIO 56 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE 64 - ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI, (ESCLUSI LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONI) 65 - ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE 66 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE
L - ATTIVITÀ IMMOBILIARI 68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 69 - ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ 70 - ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE 71 - ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E DI INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE 72 - RICERCA E SVILUPPO 73 - PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO 74 - ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 75 - SERVIZI VETERINARI 77 - ATTIVITÀ DI N0LEGGIO E LEASING OPERATIVO 78 - ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE E FORNITURA DI PERSONALE 79 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE 80 - SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE 81 - ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO

Atto firmato da REGIONE MOLISE/GIUNTA REGIONALE/PI0092036 del 10/06/2026 12:20:01
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

82 -ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 58 - ATTIVITÀ EDITORIALI 59 - ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE 60 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE 61 - TELECOMUNICAZIONI 62 - PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 63 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI
R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO 90 - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI DIVERTIMENTO 91 - ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI 92 - ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE LE CASE DA GIOCO 93 - ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO
S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI 94 - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE 95 - RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PERSONALI E PER LA CASA 96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA
T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE 97 - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO 98 - PRODUZIONE DI BENI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
U - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI 99 - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIA

Proposta GIUNTA n. 1 del 20/01/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Rischio MEDIO

ATECO 2007
A- AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA 01 - COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI 02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA
H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO 49 - TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE

50 -TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA
51 - TRASPORTO AEREO
52 - MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI
53 - SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE
88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
O - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
P - ISTRUZIONE
85 - ISTRUZIONE

Rischio ALTO

ATECO 2007
B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
05 - ESTRAZIONE DI CARBONE (ESCLUSO TORBA)
06 - ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE
07 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI
08 - ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
09 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE
F - COSTRUZIONI
41 - COSTRUZIONE DI EDIFICI
42 - INGEGNERIA CIVILE
43 - LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 10 - INDUSTRIE ALIMENTARI 11 - INDUSTRIA DELLE BEVANDE 12 - INDUSTRIA DEL TABACCO 13 - INDUSTRIE TESSILI 14 - CONFEZIONI DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO, CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA 15 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI 16 - INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI I MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DI INTRECCIO 17 - FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA 18 - STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI 23 - FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI 24 - METALLURGIA 25 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE 28 - FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA 26 - FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI 27 - FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE

Atto n. 0062020/001 del 09/03/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

29 - FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI 33 - FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO 31 - FABBRICAZIONE Dì MOBILI 32- ALTRI INDUSTRIE MANIFATTURIERE
D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA 35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA E - FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI DI RISANAMENTO 36 - RACCOLTA, -TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA 37 - GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE 38 - ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI 39 - ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI Dl GESTIONE DEI RIFIUTI
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 19 - FABBRICAZIONE Dl COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DELPETROLIO 20 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI 21 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI 22 - FABBRICA7IONIE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE

Proposta GIUNTA n. 2026/101 del 10/09/2026
Servizio proponente: A4.01 POLITICHE OCCUPAZIONE
Copia Del Documento Firmato Digitalmente

REGIONE MOLISE
GIUNTA REGIONALE

Modello B
(Atto d'iniziativa delle Strutture dirigenziali che non ha oneri finanziari)

Seduta del 12-06-2026 **DELIBERAZIONE N. 173**

OGGETTO: AGGIORNAMENTO "PIANO REGIONALE DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO" CON MODIFICHE ED INTEGRAZIONI A SEGUITO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE SULLA G.U. N. 73 DEL 28.03.2026 DEL DECRETO DEL MINISTERO DEL LAVORO DELLE POLITICHE SOCIALI 29 DICEMBRE 2025. RIMODULAZIONE DEL PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO RELATIVAMENTE ALLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA M5C1-7 E M5C1-7 BIS, I1.1. DETERMINAZIONI.

LA GIUNTA REGIONALE

il giorno dodici del mese di giugno dell'anno duemilaventisei si riunisce con la presenza dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
1	ROBERTI FRANCESCO	PRESIDENTE	Presente
2	DI LUCENTE ANDREA	VICE PRESIDENTE	Presente
3	CEFARATTI GIANLUCA	ASSESSORE	Presente
4	MARONE MICHELE	ASSESSORE	Presente
5	MICONE SALVATORE	ASSESSORE	Presente
6	IORIO ANGELO MICHELE	ASSESSORE	Assente

Partecipa il SOTTOSEGRETARIO alla Presidenza della Giunta regionale VINCENZO NIRO

SEGRETARIO: DOMENICO NUCCI

VISTA la proposta di deliberazione n. 257 inoltrata dal SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE;

PRESO ATTO del documento istruttorio ad essa allegato, concernente l'argomento in oggetto, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

PRESO ATTO:
a) del parere, in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio, espresso dal Direttore del SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE - SIMONA GENTILE e della dichiarazione, in esso contenuta, in merito agli oneri finanziari dell'atto;
b) del parere di coerenza, ai sensi della L.R. 10/2010 e ss.mm.ii., a firma del Coordinatore AD INTERIM dell'AREA QUARTA, DOMENICO NUCCI;
c) dell'attestazione del Direttore Generale della Giunta Regionale, DOMENICO NUCCI di coerenza con gli indirizzi della politica regionale e con gli obiettivi assegnati alla Direzione generale.

La proposta di deliberazione è stata sottoposta all'esame della Giunta Regionale dal relatore ASSESSORE CEFARATTI GIANLUCA.

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010 n. 10 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento interno di questa Giunta;

Con voto favorevole espresso all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

1. di prendere atto della nota protocollo n.U.0011094 del 09.06.2026 registrata al protocollo dell'amministrazione regionale al numero 75616 del 09.06.2026 (All.3) nella quale si legge che: " *l'Unità di Missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR e la Direzione Generale delle politiche attive del lavoro rilevano che nulla osti alla approvazione della richiesta di aggiornamento del Piano di potenziamento dei Centri per l'impiego in essa contenuta, in quanto in linea con le prescrizioni e i limiti contenuti nel Manuale operativo per i Soggetti attuatori per l'Investimento M5C1-1.1, Potenziamento dei Centri per l'impiego. Pertanto, si approva la versione consolidata del Piano di potenziamento trasmessa con nota in oggetto*";

2. di approvare, in esito alla relativa validazione ministeriale, il Piano regionale di potenziamento dei CPI, contenente le integrazioni richieste dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Unità di Missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNNR a seguito dell'avvenuta pubblicazione sulla G.U. n. 73 del 28.03.2026 del Decreto del Ministero del lavoro delle politiche sociali 29 dicembre 2025. *Rimodulazione del Piano di potenziamento dei centri per l'impiego relativamente alle Misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza M5C1-7 e M5C1-7 bis, I1.1*, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All.1/2);

3. di demandare l'approvazione di eventuali modifiche al Piano regionale di potenziamento dei CPI, che dovessero rendersi ulteriormente necessarie, a successiva deliberazione di Giunta Regionale;

4. di dare mandato al il Direttore Reggente del Servizio Politiche per l'occupazione del Coordinamento Area Quarta di procedere all' adozione dei provvedimenti successivi alla presente deliberazione;

5. di dare atto che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in relazione al presente procedimento;

6. di dare atto che l'adozione della presente deliberazione non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del Bilancio regionale;

7. di non assoggettare di assoggettare il presente provvedimento al controllo di regolarità amministrativa di cui alla Direttiva sul sistema dei controlli interni della Regione Molise approvata con D. G.R.n. 49/2024 e ss.mm.ii;

8. di assoggettare il presente atto agli obblighi di pubblicità in tema di trasparenza nella pubblica amministrazione previsti nel D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, concernente il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato e integrato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97;

9. di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale della Regione Molise, nella sezione "Albo Pretorio on-line", e nel BURM.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

OGGETTO: AGGIORNAMENTO "PIANO REGIONALE DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO" CON MODIFICHE ED INTEGRAZIONI A SEGUITO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE SULLA G.U. N. 73 DEL 28.03.2026 DEL DECRETO DEL MINISTERO DEL LAVORO DELLE POLITICHE SOCIALI 29 DICEMBRE 2025. RIMODULAZIONE DEL PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO RELATIVAMENTE ALLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA M5C1-7 E M5C1-7 BIS, I1.1. DETERMINAZIONI.

RICHIAMATA la Legge Regionale n. 27/99 recante: "Organizzazione delle politiche regionali del lavoro e del sistema regionale dei servizi per l'impiego" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge 10 dicembre 2014, n. 183, con al quale è stata introdotta la riforma generale del mercato d lavoro che all'articolo 1, comma 4, lett. u), ha previsto il "mantenimento in capo alle Regioni e alle Provinc autonome delle competenze in materia di programmazione di politiche attive del lavoro" e al comma 3 d medesimo articolo ha delegato il Governo "ad adottare entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presen legge, su proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto, per i profili di rispettiva competenz con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazion

previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome Trento e di Bolzano, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, uno o più decre legislativi finalizzati al riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive"…"Allo scopo garantire la fruizione dei servizi essenziali … su tutto il territorio nazionale, nonché di assicurare l'esercizio unitar delle relative funzioni amministrative";

DATO ATTO CHE

- in attuazione della suddetta delega è stato adottato il Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 secondo cui all'art.1 comma 1 "il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e le regioni e province autonome, per le parti di rispettiva competenza, esercitano il ruolo di indirizzo politico in materia di politiche attive per il lavoro, mediante l'individuazione di strategie, obiettivi e priorità che identificano la politica nazionale in materia, ivi comprese le attività relative al collocamento dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68";
- il succitato Decreto, ha altresì costituito "La rete dei servizi per le politiche del lavoro" composta da soggetti pubblici e privati, con il compito di promuovere "l'effettività dei diritti al lavoro, alla formazione e dall'elevazione professionale previsti dagli articoli 1, 4, 35 e 37 della Costituzione ed il diri1o di ogni individuo ad accedere a servizi di collocamento gratuito, di cui all'articolo 29 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, mediante interventi e servizi volti a migliorare l'efficienza del mercato del lavoro, assicurando, tramite l'attività posta in essere dalle strutture pubbliche e private, accreditate o autorizzate, ai datori di lavoro, il soddisfacimento dei fabbisogni di competenze ed ai lavoratori, il sostegno nell'inserimento o nel reinserimento al lavoro";
- ai sensi dell'art.11 e dell'art.18, comma 1, del Decreto legislativo Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 di-cembre 2014, n. 183, la gestione operativa delle politiche attive e la responsabilità dei Centri per l'impiego resta affidata in capo alle Regioni e Province Autonome;
- l'art. 15 rubricato "Servizi per l'impiego" del Decreto Legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito con modifiche dalla legge 6 agosto 2015, n. 125 detta specifiche misure volte a garantire livelli essenziali di prestazioni in materia di servizi per l'impiego e di politiche attive del lavoro attraverso meccanismi coordinati di gestione amministrativa che assicurino la continuità dei servizi medesimi;

VISTI

- il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 28/06/2019, n 74, di adozione del "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro", quale atto di programmazione e gestione nazionale per l'attuazione del programma del Reddito di Cittadinanza e di individuazione delle risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi necessari;
- il successivo Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 22 maggio 2020, n.59 contenente modifiche al *"Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro"* in merito ai criteri di riparto per l'anno 2020;
- il Decreto del Segretario Generale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, n.123, con il quale sono stati definiti, tra l'altro, i profili operativi e le modalità di rendicontazione delle attività realizzate in attuazione delle "Modifiche al Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro";

VISTE:

- la DGR del 29 dicembre 2021, n. 483 con cui è stato approvato il "Piano regionale di potenziamento dei CPI", in attuazione del Piano Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro di cui al DM. n.74/2019 e ss.mm.ii;
- la DGR del 30 gennaio 2023, n. 16 con cui è stato riapprovato con modifiche ed integrazioni il "Piano regionale di potenziamento dei CPI", in attuazione del Piano Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro di cui al DM. n.74/2019 e ss.mm.ii;

VISTI:

- il Piano nazionale di rilancio e resilienza (PNRR) italiano, adottato ai sensi del regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, il quale, attraverso l'intervento «Potenziamento dei Centri per l'impiego» previsto nell'ambito della Missione 5, componente 1, si è innestato nel programma nazionale di rafforzamento del sistema pubblico dei servizi per l'impiego, incrementando, tra l'altro, le risorse a disposizione;
- il D.M. 6 agosto 2021 "Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione";
- il D.I. 11 ottobre 2021, che istituisce l'Unità di missione PNRR del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
- il D.I. 5 novembre 2021 "Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)";
- il D.D.G. delle Politiche attive del lavoro n. 118 del 6 luglio 2023;
- la circolare del Ministero dell'Economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato 14 ottobre2021, n. 21 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR";

DATO ATTO che:

- è in tale contesto nazionale di investimento nel rafforzamento del sistema pubblico dei servizi per l'impiego

che si innesta il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e in particolare, all'interno della Missione 5, Componente 1, il Potenziamento dei Centri per l'Impiego viene inserito in una specifica linea di investimento, finalizzata a rafforzare, dal punto di vista infrastrutturale, formativo e tecnologico, le strutture pubbliche esistenti sul territorio in modo da garantire la presa in carico qualificata dei beneficiari (livello essenziale delle prestazioni) e assicurare la piena operatività del programma GOL (M5C1, Riforma 1);
- l'inserimento di tale investimento come "Progetto in essere" a valere sul PNRR (M5C1, Investimento 1.1) ha comportato un allineamento temporale dei piani regionali all'orizzonte temporale del PNRR e, in particolare, alle tempistiche di realizzazione del programma GOL, con tale programma, infatti, vengono ridefiniti i LEP che devono erogare i centri per l'impiego su tutto il territorio nazionale (M5C1-5);
- rispetto alla dotazione inizialmente prevista a valere sul bilancio dello stato dai DM 74/19 e 59/20, il PNRR stanzia, a valere sui fondi RRF, ulteriori risorse;

ATTESO che il suddetto Piano regionale di potenziamento dei CPI risulta finanziato con le risorse assegnate alla Regione Molise con Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n.74/2019, con Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n.59/2020 e da ultimo con le risorse aggiuntive PNNR ex DM 2023;

CONSIDERATO in considerazione della variazione del contesto e dell'inserimento di tale intervento all'interno del PNNR, l'Esecutivo Regionale con Deliberazione di giunta regionale n. 359 del 18.07.2024 ha approvato la nuova versione del Piano regionale di potenziamento dei centri per l'impiego con modifiche ed integrazioni in coerenza con l'investimento M5C1-I1.1 "Piano di potenziamento dei centri per l'impiego" del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNNR);

DATO ATTO dell'avvenuta pubblicazione sulla G.U. n. 73 del 28.03.2026 del Decreto del Ministero del lavoro delle politiche sociali 29 dicembre 2025. *Rimodulazione del Piano di potenziamento dei centri per l'impiego relativamente alle Misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza M5C1-7 e M5C1-7 bis, I1.1;*

CONSIDERATO necessario rimodulare il Piano regionale di potenziamento dei CPI in relazione al sopra citato Decreto del Ministero del lavoro delle politiche sociali 29 dicembre 2025;

VISTA la proposta di Piano regionale di potenziamento dei CPI, predisposta secondo il nuovo format trasmesso dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali contenente le modifiche e le integrazioni richieste, predisposta dal Servizio Politiche per l'Occupazione unitamente all'Agenzia Regionale Molise Lavoro Molise e con il supporto tecnico della struttura ministeriale Sviluppo Lavoro Italia S.p.A., allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All1/2);

DATO ATTO CHE con nota del Direttore Generale della Giunta Regionale-Servizio Politiche per l'occupazione, protocollo n.65431 del 15.05.2026 la suddetta proposta di Piano regionale di potenziamento dei CPI, debitamente revisionata ed integrata, è stata inviata al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ai fini della previa verifica di coerenza rispetto alle disposizioni contenute nel sopra citato Decreto del Ministero del lavoro delle politiche sociali 29 dicembre 2025;

PRESO ATTO che l'Unità di Missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNNR presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con nota protocollo n.U.0011094 del 09.06.2026 registrata al protocollo dell'amministrazione regionale al numero 75616 del 09.06.2026, rappresenta che: "*l'Unità di Missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR e la Direzione Generale delle politiche attive del lavoro rilevano che nulla osti alla approvazione della richiesta di aggiornamento del Piano di potenziamento dei Centri per l'impiego in essa contenuta, in quanto in linea con le prescrizioni e i limiti contenuti nel Manuale operativo per i Soggetti attuatori per l'Investimento M5C1-1.1, Potenziamento dei Centri per l'impiego. Pertanto, si approva la versione consolidata del Piano di potenziamento trasmessa con nota in oggetto* (All.3)";

RITENUTO di sottoporre alla Giunta Regionale l'approvazione del Piano regionale di potenziamento dei CPI, contenente le integrazioni richieste dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Unità di Missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNNR a seguito dell'avvenuta pubblicazione sulla G.U. n. 73 del 28.03.2026 del Decreto del Ministero del lavoro delle politiche sociali 29 dicembre 2025. *Rimo dulazione del Piano di potenziamento dei centri per l'impiego relativamente alle Misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza M5C1-7 e M5C1-7 bis, I1.1*, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All.1/2);

VISTA la Direttiva sul sistema dei controlli interni della Regione Molise approvata con D.G.R.n. 49/2024 e ss.mm .ii;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, concernente il "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* ", come modificato ed integrato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97;

TUTTO CIO' PREMESSO, SI PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE:

1. di prendere atto della nota protocollo n.U.0011094 del 09.06.2026 registrata al protocollo dell'amministrazione regionale al numero 75616 del 09.06.2026 (All.3) nella quale si legge che: " *l'Unità di Missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR e la Direzione Generale delle politiche attive del lavoro rilevano che nulla osti alla approvazione della richiesta di aggiornamento del Piano di potenziamento dei Centri per l'impiego in essa contenuta, in quanto in linea con le prescrizioni e i limiti contenuti nel Manuale operativo per i Soggetti attuatori per l'Investimento M5C1-1.1, Potenziamento dei Centri per l'impiego. Pertanto, si approva la versione consolidata del Piano di potenziamento trasmessa con nota in oggetto"*;

2. di approvare, in esito alla relativa validazione ministeriale, il Piano regionale di potenziamento dei CPI, contenente le integrazioni richieste dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Unità di Missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNNR a seguito dell'avvenuta pubblicazione sulla G.U. n. 73 del 28.03.2026 del Decreto del Ministero del lavoro delle politiche sociali 29 dicembre 2025. *Rimodulazione del Piano di potenziamento dei centri per l'impiego relativamente alle Misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza M5C1-7 e M5C1-7 bis, I1.1*, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All.1/2);

3. di demandare l'approvazione di eventuali modifiche al Piano regionale di potenziamento dei CPI, che dovessero rendersi ulteriormente necessarie, a successiva deliberazione di Giunta Regionale;

4. di dare mandato al il Direttore Reggente del Servizio Politiche per l'occupazione del Coordinamento Area Quarta di procedere all' adozione dei provvedimenti successivi alla presente deliberazione;

5. di dare atto che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in relazione al presente procedimento;

6. di dare atto che l'adozione della presente deliberazione non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del Bilancio regionale;

7. di non assoggettare di assoggettare il presente provvedimento al controllo di regolarità amministrativa di cui alla Direttiva sul sistema dei controlli interni della Regione Molise approvata con D.G.R.n. 49/2024 e ss.mm.ii;

8. di assoggettare il presente atto agli obblighi di pubblicità in tema di trasparenza nella pubblica amministrazione previsti nel D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, concernente il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato e integrato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97;

9. di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale della Regione Molise, nella sezione "Albo Pretorio on-line", e nel BURM.

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio
SIMONA GENTILE

SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE
Il Direttore
SIMONA GENTILE

Il presente verbale è letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
DOMENICO NUCCI

IL PRESIDENTE
FRANCESCO ROBERTI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Missione 5 Componente 1 Investimento 1.1

Aggiornamento del Piano regionale di potenziamento dei centri per l'impiego di cui alla DGR N. 359 del 18 luglio 2024

Regione MOLISE

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

SOMMARIO

1 PREMESSA 4

2 ANALISI DEL CONTESTO REGIONALE 6

2.1 Il quadro di contesto normativo e organizzativo 8

2.2 Il personale in servizio 14

2.3 Le attività dei CPI 16

3 OBIETTIVI, LINEE DI INTERVENTO E QUADRO FINANZIARIO 19

3.1 Obiettivi generali 19

3.2 Linee di intervento e quadro finanziario 20

4 LA DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI PROGRAMMATI 21

4.1 Comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro e sui servizi offerti 21

4.1.1 Quadro di contesto 21

4.1.2 Azioni avviate 22

4.1.3 Programmazione nuove attività 22

4.1.4 Quadro delle attività 25

4.2 Formazione degli operatori 26

4.2.1 Quadro di contesto 26

4.2.2 Azioni avviate 26

4.2.3 Programmazione nuove attività 28

4.2.4 Quadro delle attività 30

4.3 Osservatorio regionale del mercato del lavoro 30

4.3.1 Quadro di contesto 30

4.3.2 Azioni avviate 31

4.3.3 Programmazione nuove attività 31

4.3.4 Quadro delle attività 32

4.4 Adeguamento strumentale e infrastrutturale delle sedi dei CPI 33

4.4.1 Quadro di contesto 33

4.4.2 Azioni avviate 33

4.4.3 Programmazione nuove attività 34

4.4.4 Quadro delle attività 37

4.5 Sistemi informativi 38

4.5.1 Quadro di contesto 38
4.5.2 Azioni avviate 39
4.5.3 Programmazione nuove attività 40
4.5.4 Quadro delle attività 42
4.6 Spese generali e per l'attuazione 42
5 CONDIZIONALITÀ DI MISURA PNRR **44**
5.1 Avvio attività 44
5.2 DNSH (*do no significant harm*) 44
5.3 Attività e diverse fonti di finanziamento 44
6 ELENCO ALLEGATI **45**

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

1 PREMESSA

Il Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro costituisce un progetto in essere del PNRR per il periodo 2021-2025, così come definito e implementato a livello territoriale, sulla base dalle indicazioni programmatiche nazionali, da parte di tutte le regioni.

L'adozione di un Piano nazionale di potenziamento dei centri per l'impiego (di seguito CPI) è stata prevista dall'articolo 12, comma 3, del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, istitutivo del Reddito di Cittadinanza (di seguito RdC). Il citato Decreto stabilisce espressamente che «al fine di rafforzare le politiche attive del lavoro e di garantire l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia, compresi quelli di cui all'articolo 4, comma 14, con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, è adottato un Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro; il Piano ha durata triennale e può essere aggiornato annualmente. Esso individua specifici standard di servizio per l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia e i connessi fabbisogni di risorse umane e strumentali delle regioni e delle province autonome, nonché obiettivi relativi alle politiche attive del lavoro in favore dei beneficiari del RdC. Il Piano disciplina altresì il riparto e le modalità di utilizzo delle risorse di cui all'articolo 1, comma 258, primo periodo, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificato dal comma 8, lettere a) e b), del presente articolo».

In virtù di tale previsione, una prima versione di Piano di potenziamento è stata adottata con il Decreto Ministeriale n. 74/2019. Il Piano allegato al DM 28 giugno 2019, n. 74, approvato dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 17 aprile 2019, prevede uno stanziamento di 870,3 milioni per il biennio 2019-2021, destinati al rafforzamento del personale (assunzione di operatori, non finanziate dalle risorse appena citate, e formazione per l'erogazione dei servizi connessi al RdC) e all'implementazione dei sistemi informativi regionali, nonché a completare e concludere il percorso di adozione degli standard dei servizi per l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) previsti dal Decreto Ministeriale n. 4/2018. Questo impegno troverà compimento nel programma GOL finanziato con le risorse del PNRR, che definisce specifici standard di erogazione dei principali LEP delle politiche attive del lavoro (Delibera ANPAL n. 5/2022).

È dunque nell'ottica della piena garanzia dell'effettività dei LEP che deve essere letto il Decreto Ministeriale n. 59/2020, di aggiornamento del piano nazionale di potenziamento, finalizzato specificamente ad orientare l'azione dei CPI verso la piena erogazione dei livelli essenziali delle prestazioni.

Nello specifico l'allegato A del DM 22 aprile 2020, n. 59, introduce, dopo il paragrafo 8 del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro, il paragrafo

8-bis rubricato: "Potenziamento, anche infrastrutturale, dei CPI" nel quale vengono previste specifiche indicazioni programmatiche di interventi concernenti: "comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro e sui servizi offerti dai CPI", "formazione degli operatori", "rete nazionale degli osservatori del mercato del lavoro", "adeguamento strumentale e infrastrutturale delle sedi dei CPI", "sistemi informativi", "spese generali per l'attuazione". Così operando il nuovo piano attua una rivisitazione complessiva degli interventi previsti dal precedente DM, aggiungendo le specifiche linee programmatiche di intervento sopra menzionate.

Il nuovo piano demanda la declinazione di queste linee di intervento ai piani di potenziamento regionali, la cui approvazione e adozione diventa condizione preliminare ai trasferimenti delle risorse. A seguito del DM 59/2020 le regioni provvedono dunque a redigere o ad aggiornare i piani di potenziamento, adeguandoli alle finalità e alle linee di intervento previste dal nuovo decreto. La conformità dei piani regionali con il DM 59/2020 è stata disciplinata ed assicurata dal Decreto del Segretario Generale (di seguito DSG), 4 settembre 2020, n. 123, il quale, all'articolo 2 comma 1 prevede che, sulla base delle indicazioni programmatiche del Piano nazionale di potenziamento dei CPI, le regioni adottino un proprio Piano regionale di potenziamento dei CPI. Il medesimo articolo, al comma 2, prescrive che i piani regionali individuino gli specifici rafforzamenti della rete territoriale dei CPI e che la redazione dei piani regionali sia condizione preliminare ai trasferimenti a decorrere dal 2020. I contenuti minimi 0iani regionali sono individuati nell'Allegato A del DSG 123/2020. In particolare, in ciascun piano regionale le attività devono essere individuate in base ad una analisi di contesto e alle risorse assegnate (in rispetto di specifici massimali di spesa) e devono essere coerenti con le linee di intervento individuate dal DM 59/2020.

In virtù di quanto disposto dal DSG n. 123/2020, i Piani regionali di potenziamento, prima dell'approvazione, sono stati sottoposti a verifica di conformità da parte della DG competente (art 2 comma 3), con il supporto di un'apposita Commissione. Oltre all'analisi del contesto è stata valutata la coerenza di ciascuna linea di intervento proposta con il fine previsto dalla norma:

1) La comunicazione coordinata dei CPI deve essere progettata al fine di rilanciare i loro servizi nell'ottica di rendere più semplice l'esercizio del diritto di accesso degli utenti.
2) La formazione degli operatori si deve articolare in base all'analisi dei fabbisogni con il fine di fornire agli operatori gli strumenti necessari alla migliore erogazione del servizio.
3) La creazione e sviluppo degli osservatori del mercato del lavoro deve essere coerente con la migliore programmazione delle politiche del lavoro, incluse quelle per la formazione, anticipando le tendenze del mercato del lavoro, ma anche per mettere a disposizione dei CPI informazioni essenziali per facilitare l'incrocio tra la domanda e l'offerta di lavoro.
4) I sistemi informativi devono essere aggiornati per tenere conto dei maggiori adempimenti richiesti, ferma restando l'interoperabilità con il sistema nazionale e la coerenza con gli standard nazionali.
5) L'adeguamento strumentale e infrastrutturale deve insistere sia sulle nuove che sulle attuali sedi e potrà riguardare la manutenzione anche straordinaria. A tal proposito,

saranno ammessi i costi per interventi manutentivi, anche a carattere straordinario, su immobili nella disponibilità dei Comuni a seguito di affitto da terzi privati e destinati a sede dei CPI; ciò con l'accortezza che le spese sostenute siano proporzionali alla durata della locazione e siano validate dai revisori contabili dei comuni e della Regione o l'ente responsabile della rete territoriale dei servizi. Rientrano tra gli interventi finanziabili esclusivamente quelli strettamente connessi alle funzioni e agli standard che ai centri si richiedono.

In aggiunta a queste verifiche sostanziali, si procede anche a un controllo dei piani di spesa e della coerenza con i massimali imposti dal DSG 123/2020.

È in tale contesto nazionale di investimento nel rafforzamento del sistema pubblico dei servizi per l'impiego che si innesta il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In particolare, all'interno della Missione 5, Componente 1, il Potenziamento dei centri per l'impiego viene inserito in una specifica linea di investimento, finalizzata a rafforzare, dal punto di vista infrastrutturale, formativo e tecnologico, le strutture pubbliche esistenti sul territorio in modo da garantire la presa in carico qualificata dei beneficiari (livello essenziale delle prestazioni) e assicurare la piena operatività del programma GOL (M5C1, Riforma 1).

L'inserimento di tale investimento come "Progetto in essere" a valere sul PNRR (M5C1, Investimento 1.1) ha comportato un allineamento temporale dei piani regionali all'orizzonte temporale del PNRR e, in particolare, alle tempistiche di realizzazione del programma GOL. Con tale programma, infatti, vengono ridefiniti i LEP che devono erogare i centri per l'impiego su tutto il territorio nazionale (M5C1-5).

Inoltre, rispetto alla dotazione inizialmente prevista a valere sul bilancio dello stato dai DM 74/19 e 59/20 pari a 400 milioni di euro, il PNRR stanzia, a valere sui fondi RRF, ulteriori 200 milioni di euro per una dotazione complessiva dell'investimento pari a 600 milioni (400 + 200 milioni).

Al fine di permettere la rendicontazione del target al 2025 (M5C1-7) il Piano di potenziamento regionale dovrà fornire un set di informazioni di partenza che consenta di identificare le attività da completare e la relativa fonte di finanziamento.

Tale suddivisione della fonte di finanziamento per ogni attività è coerente con il nuovo target regionale M5C1-7bis di cui alla decisione di esecuzione del Consiglio UE del 25.11.2025.

2 ANALISI DEL CONTESTO REGIONALE

Nel corso del 2023 l'economia del Molise ha continuato a crescere anche se in maniera ridotta rispetto al 2022. Secondo le stime riportate dalla Banca d'Italia nell'ultimo rapporto *Economie Regionali – L'economia del Molise - Aggiornamento congiunturale novembre 2023*, nel primo semestre dell'anno l'aumento dell'attività economica è stato dell'1,2 per cento, in linea con il resto d'Italia

e il Mezzogiorno. Le tensioni geopolitiche e l'indebolimento del quadro congiunturale nazionale potrebbero, tuttavia, produrre effetti anche sulla crescita economica regionale.

Nei primi nove mesi dell'anno 2023 il settore industriale è complessivamente cresciuto sostenuto soprattutto dal comparto automobilistico mentre continuano a pesare, seppur in maniera contenuta, i rincari energetici sui costi di produzione. Gli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) hanno favorito la crescita della spesa per investimenti, che è stata superiore a quella pianificata mentre si è ridotta, in maniera non significativa, l'attività delle costruzioni, dopo la forte crescita del biennio precedente. Nel terziario, invece da un lato il turismo ha visto una crescita delle presenze nelle strutture ricettive regionali mentre dall'altro il commercio ha accusato un calo dovuto al rallentamento dei consumi delle famiglie per via della persistente dinamica inflattiva.

Nel mercato del lavoro è proseguita la crescita del numero di occupati e della popolazione attiva. I dati ISTAT della Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL) indicano, nella media del primo semestre del 2023, un aumento degli occupati pari al 4,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2022 (2,0 e 2,4 per cento in Italia e nel Mezzogiorno). La crescita è proseguita per i lavoratori dipendenti e si è estesa agli autonomi, interrompendone la marcata riduzione del triennio precedente; il tasso di occupazione è salito di quasi 3 punti percentuali, al 57,3 per cento (61,1 in Italia). Il numero degli inattivi si è ridotto, portando il tasso di attività al 63,3 per cento (dal 60,8 del primo semestre del 2022). La flessione del numero di persone in cerca di lavoro ha determinato un calo di 0,7 punti percentuali del tasso di disoccupazione, al 9,3 per cento (7,9 nella media nazionale). Tra le nuove posizioni lavorative alle dipendenze si è accentuata la rilevanza di quelle attivate con contratti a tempo determinato e nel comparto turistico. Da evidenziare il calo del dato sul ricorso agli ammortizzatori sociali, attribuibile soprattutto alla flessione rilevata nell'industria automobilistica, anche se resta su livelli ancora superiori a quelli precedenti la crisi pandemica.

In tale contesto, l'aggiornamento del Piano di potenziamento dei centri per l'impiego rappresenta un'opportunità per implementare e/o adeguare gli interventi previsti dal precedente piano. L'obiettivo è quello di assicurare in modo omogeneo l'erogazione dei livelli essenziali delle prestazioni e introdurre idonee strategie di politica attiva, per favorire l'occupabilità e le competenze dei lavoratori, atte a supportare e favorire i timidi segnali di ripresa del mercato del lavoro regionale. A tal fine, rivestono particolare rilevanza gli strumenti garantiti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dal programma Garanzia per l'Occupabilità dei Lavoratori (GOL).

In particolare, il PNRR prevede una specifica linea di intervento per il rafforzamento del sistema pubblico dei servizi per l'impiego, del quale il Piano di potenziamento diventa parte integrante.

Le ulteriori risorse rese disponibili dal PNRR, di cui al DM n. 192 del 29 dicembre 2025 spettanti alla Regione Molise sono pari a € 1.369.122,69, consentono di poter mettere in atto le azioni riferite all'acquisto e adeguamento strumentale e infrastrutturale della sede del CPI di Campobasso.

L'obiettivo è quello di favorire lo sviluppo dei servizi per l'impiego regionali al fine di garantire un sistema idoneo a soddisfare i bisogni dell'utenza nell'ambito dei livelli essenziali delle prestazioni, così come ridefiniti dal Piano di Azione Regionale GOL Molise e contribuire a dare una idonea risposta ad un contesto territoriale alle prese con evidenti fattori di criticità rispetto ai principali indicatori del mercato del lavoro.

2.1 Il quadro di contesto normativo e organizzativo

Quadro di contesto normativo regionale in materia di CPI;
Con l'entrata in vigore della normativa di riforma del mercato del lavoro di cui alla legge delega 183/2014 ed in particolare, al D. Lgs. n.150/2015, che ha abrogato il D. Lgs. n.469/97, la gestione operativa delle politiche attive del lavoro e dei servizi per il lavoro e la responsabilità dei centri per l'impiego è affidata alle Regioni e Province Autonome. È compito della Regione garantirne l'esistenza e la funzionalità.

La Regione Molise, per la realizzazione ed attuazione delle politiche del lavoro, si avvale dell'Agenzia Regionale Molise Lavoro (ARML), ente strumentale della Regione, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, con autonomia patrimoniale e contabile istituita con Legge regionale n. 27 del 3 agosto 1999 "Organizzazione delle politiche regionali del lavoro e del sistema regionale dei servizi per l'impiego".

Il legislatore regionale con L.R. n. 2/2017, all'art. 11, nel disciplinare il funzionamento dei servizi per l'impiego, riserva in capo alla Regione le funzioni di programmazione e di coordinamento strategico delle politiche per l'occupazione e del mercato del lavoro e conferisce all'Agenzia Regionale Molise Lavoro, il coordinamento gestionale ed operativo dei centri per l'impiego della Regione. Rimangono assegnate all'ARML, le funzioni inerenti al "Sistema Informativo Lavoro" e all' "Osservatorio del mercato del lavoro".

L'attività di coordinamento regionale viene garantita dall'Area Quarta della Regione Molise - DGR n. 9 del 09.01.2024 - con competenza in materia di politiche per l'occupazione, politiche dell'istruzione, della formazione professionale e dell'università, programmazione delle politiche sociali.

Nell'ottica di un efficientamento dei servizi per l'impiego, con Deliberazione giuntale n. 111 del 14-04-2026 è stata approvata la proposta di Legge di stabilità regionale 2026, che prevede, tra l'altro, la soppressione del su menzionato Ente strumentale dell'Agenzia regionale Molise Lavoro, istituita ai sensi della legge regionale 3 agosto 1999, n. 27 alla quale compete anche la gestione operativa dei CPI regionali.

Alla luce di quanto rappresentato, a seguito dell' approvazione della su menzionata Legge da parte del Consiglio regionale, e successiva emanazione tutte le funzioni e i compiti affidati all'Agenzia regionale Molise Lavoro verranno trasferiti in capo alla Giunta regionale, mediante istituzione di un apposito Servizio all'uopo dedicato.

Il Decreto-legge n.4 del 28.01.2019 convertito in Legge n. 26 del 28.03.2019 ha previsto l'adozione di un Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego finalizzato a

rafforzare le politiche attive del lavoro e a garantire l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni, individuando specifici standard di servizio e i connessi fabbisogni in termini di risorse umane e strumentali.

Con l'approvazione del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle Politiche attive del lavoro, di cui al D.M. n.74/2019, successivamente integrato e modificato dal D.M. n.59/2020, si è avviato un processo di crescita e sviluppo dei servizi per l'impiego, teso a migliorare la capacità di rispondere ai bisogni dell'utenza attraverso l'incremento degli operatori, il rafforzamento delle competenze, il potenziamento strumentale e infrastrutturale, nonché il potenziamento dei sistemi informativi, al fine di ottimizzare i processi gestionali dei servizi offerti dai CPI.

Il citato Piano straordinario di potenziamento ha assegnato alle Regioni, le risorse necessarie ad attuare il potenziamento professionale e strumentale dei CPI.

La Regione Molise al fine di assicurare i livelli essenziali delle prestazioni dei servizi per il lavoro a cittadini e imprese, garantendo standard minimi e condivisi delle prestazioni ed un adeguato grado di copertura territoriale dei servizi medesimi, ha realizzato il Piano regionale di potenziamento dei CPI - adottato con DGR n.483 del 29.12.2021Con DGR n.16 del 30.01.2023 e DGR n. 359 del 18.07.2024 sono state approvate le integrazioni al suddetto Piano.

Nel panorama della normativa relativa ai Servizi Pubblici all'Impiego, al loro funzionamento ed ai servizi da essi erogati, dal 2021 è intervenuto il programma GOL (Garanzia Occupabilità Lavoratori), che rappresenta un'azione di riforma prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia (Missione 5, Componente 1) per riqualificare i servizi di politica attiva del lavoro, con la finalità di realizzare misure universali e unitarie su tutto il territorio nazionale.

Il programma GOL è stato adottato con decreto del Ministero del Lavoro del 5 novembre 2021, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 27 dicembre. Le modalità attuative a livello territoriale sono state poi definite attraverso Piani di attuazione regionali (PAR), i quali sono stati adottati dalle Regioni e dalle Province autonome e approvati dall'ANPAL.

L'attuazione del programma GOL è connessa al Piano di potenziamento dei centri per l'impiego e al Piano Nazionale Nuove Competenze e pone obiettivi ambiziosi all'intero sistema nazionale dei servizi per il lavoro:

- ✓ il raggiungimento di 3.000.000 di beneficiari, di cui il 75% appartenente a categorie vulnerabili entro dicembre 2025;
- ✓ l'erogazione di formazione ad almeno 800.000 beneficiari, di cui 300.000 per il rafforzamento delle competenze digitali entro dicembre 2025;
- ✓ per i centri per l'impiego in ciascuna Regione, di soddisfare i criteri del livello essenziale delle prestazioni come definiti nel programma "Garanzia di occupabilità dei lavoratori" (GOL) nella percentuale del 80% entro dicembre 2025.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

I percorsi di politica attiva previsti dai Piani di Attuazione Regionali sono i seguenti:

- Percorso 1 - Reinserimento occupazionale (Work ready)
- Percorso 2 – Upskilling
- Percorso 3 – Reskilling
- Percorso 4 - Lavoro e inclusione
- Percorso 5 - Ricollocazione collettiva

Il programma GOL ridefinisce i LEP che devono erogare i centri per l'impiego su tutto il territorio nazionale e individua specifici standard di erogazione delle politiche attive del lavoro

La Regione Molise ha definito ed adottato con DGR del 31 marzo 2022, n. 89 e ss.mm.ii il Piano di Attuazione Regionale (PAR-GOL), quale declinazione territoriale di quanto previsto nel programma GOL. Il PAR Molise ridisegna il sistema di governance complessiva delle politiche attive del lavoro e la rete dei soggetti attuatori dei servizi, proponendo un complesso di misure che possono elevare il livello di inclusione nel mercato del lavoro, agendo in primo luogo sull'occupabilità delle fasce di lavoratori più fragili ed esposte al rischio di esclusione sociale e lavorativa.

Successivamente con DGR del 01.09.2023, il PAR-GOL Molise è stato nuovamente approvato nella versione aggiornata alle nuove unità di costo standard, ai sensi della Deliberazione del Commissario Straordinario di ANPAL n.5/2023. Con DGR n. 161 del 27.03.2024, in virtù della necessità di implementare i percorsi di ricollocazione collettiva per fronteggiare le crisi aziendali in atto a livello regionale, il Piano Attuativo Regionale e il collegato template finanziario è stato nuovamente aggiornato. In particolare, l'adeguamento ha riguardato il paragrafo "Percorso 5 – Ricollocazione collettiva" (che recepisce gli aspetti disciplinati dalla Circolare ANPAL N. 1 del 27.10.2023 avente ad oggetto "Note di coordinamento in materia di beneficiari del Percorso 5 della Garanzia per l'Occupabilità di Lavoratori – GOL"), nonché il paragrafo "5.1.6 Costo dei Percorsi" e la Sezione "7 Budget".

In attuazione di quanto previsto dal PAR GOL Molise, la Regione ha emanato il Regolamento Regionale n.03 del 27 settembre 2023 avente ad oggetto "Regolamento per l'accreditamento dei servizi per il lavoro della Regione Molise" in conformità a quanto previsto dal DM n.3/2018, di cui all'art.12 comma 2 del D.Lgs.n.150/2015. Con il citato regolamento, la Regione Molise riconosce agli operatori pubblici o privati, l'idoneità ad erogare i servizi al lavoro entro i confini del territorio regionale, anche mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, e a partecipare attivamente alla rete dei servizi per il mercato del lavoro. Il sistema di governance mantiene una centralità del sistema regionale dei centri per l'impiego e la loro collaborazione con le altre strutture regionali e gli altri soggetti pubblici e privati accreditati, operanti nel territorio regionale.

Organizzazione regionale dei CPI

Il sistema dei servizi pubblici per l'impiego della Regione Molise si compone di n.3 centri per l'Impiego, aventi sedi in Campobasso, Termoli (CB) e Isernia. Le sedi distaccate sono tre:

Agnone (IS), Venafro (IS) e Montenero di Bisaccia (CB), coincidenti con i tre Distretti Socio-Sanitari di Campobasso, Isernia e Termoli e i tre Ambiti Territoriali Sociali, Medio, Alto e Basso Molise.

Secondo quanto previsto dall'art.18 del D. Lgs. n.150/2015, le azioni che i centri per l'impiego offrono al cittadino sono in sintesi: la certificazione dello stato di disoccupazione (DID) e il rilascio della Scheda Anagrafico Professionale (SAP); il Patto di Servizio Personalizzato e Patto per il Lavoro; Orientamento di base e specialistico; Accompagnamento al lavoro; attivazioni di tirocini extracurriculari; Collocamento mirato; Incrocio domanda e offerta di lavoro in Italia (IDO) e servizi di collocamento all'estero (EURES); Politiche attive legate alla fruizione di ammortizzatori sociali e misure di contrasto alla povertà e all'inclusione sociale e lavorativa; offerte di lavoro presso gli Enti Pubblici (avviamento a selezione presso la PA).

Inoltre, vengono offerti servizi consulenziali alle imprese al fine di fornire informazioni circa le procedure amministrative per le comunicazioni obbligatorie, gli incentivi e agevolazioni per le assunzioni; la contrattualistica e la normativa in materia di lavoro; le opportunità di accesso alle agevolazioni pubbliche nazionali e locali.

L'attuale diffusione territoriale dei servizi tiene conto della popolazione residente che insiste sul territorio di riferimento oltre che della particolare conformazione del territorio regionale, soprattutto montano e collinare.

I centri per l'impiego sono così distribuiti sui territori delle due province:

Tab. 1 Distribuzione dei CPI per provincia

Provincia	Sede		
	Comune	**Indirizzo**	**Denominazione/ tipologia**
CAMPOBASSO	Campobasso	Piazza Molise, 65	Centro per l'Impiego
	Termoli	Via Madonna delle Grazie, 2	Centro per l'Impiego
	Montenero di Bisaccia	Via Madonna di Bisaccia 4	Sede distaccata di Campobasso
ISERNIA	Isernia	Via Giovanni Berta, snc	Centro per l'Impiego
	Venafro	Piazza Merola	Sede distaccata di Isernia
	Agnone	Salita Giuseppe Verdi, 9	Sede distaccata di Isernia

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Il PAR-GOL Molise per l'attuazione del programma, riconoscendo il ruolo di rilievo dei centri per l'Impiego quali presidi territoriali pubblici per l'erogazione delle politiche attive del lavoro, ha evidenziato la necessità di una maggiore capillarità degli stessi sia per facilitare l'accesso dell'utenza ai servizi sia per creare una rete con gli altri attori territoriali.

Una maggiore capillarità garantirebbe i servizi anche alle persone sprovviste di competenze digitali e quindi impossibilitate ad usufruire di servizi "a distanza" nonché la promozione di politiche attive del lavoro presso componenti della popolazione target difficilmente raggiungibili (ad es. giovani NEET o altri inattivi lontani dal mercato del lavoro).

Facilitare l'accesso alle prestazioni, agevolerebbe l'interazione con l'utenza, lavoratori ed imprese, favorendo lo sviluppo del mercato del lavoro, atteso che nel 2023, secondo il rapporto della Banca d'Italia, seppure a livello regionale siano tornati a crescere gli occupati e la popolazione attiva, tuttavia, permangono livelli occupazionali inferiori a quelli precedenti la crisi pandemica.

Il legislatore regionale, con la Legge Regionale n.27/99, aveva già previsto l'attivazione di nuovi sportelli dei CPI sul territorio attraverso: a) postazioni mobili sperimentali; b) terminali informativi di base (valorizzando le potenzialità delle reti telematiche esistenti). In virtù di tale disposizione fu attuato un sistema decentrato dei CPI, mediante i cosiddetti "Recapiti", per la maggior parte, a tutt'oggi, disattivati per carenza di personale. Attualmente restano operativi solo n. 3 recapiti.

Il PAR GOL ed il Piano regionale di potenziamento dei CPI consentono alla Regione Molise di poter adottare, nell'arco temporale 2023-2025, le misure e le azioni volte a promuovere la prossimità dei servizi attraverso la riproposizione e valorizzazione del modello pregresso.

Il sistema dei cd. recapiti decentrati afferenti ai principali tre centri per l'impiego regionali costituirebbero le prime porte di accesso ai Servizi per il Lavoro per i cittadini, secondo una struttura di seguito sintetizzata, che tiene in considerazione anche il fattore morfologico per il quale il Molise è costituito per il 55% del suo territorio da montagna e per il 44% da collina: 123 dei suoi 136 comuni sono situati in zone montuose.

Il numero massimo di recapiti decentrati previsti per ogni singolo Centro per l'Impiego – con possibilità di eventuali rimodulazioni in funzione delle disponibilità concesse dai Comuni/altre amministrazioni pubbliche, che saranno tenuti a mettere a disposizione del recapito idonei locali a titolo gratuito idonei provvedendo anche al pagamento delle utenze- sono i seguenti:

1) Centro per l'Impiego di Campobasso[1]:

[1] Con competenza per i territori dei seguenti Comuni: Baranello, Boiano, Busso, Campobasso, Campochiaro, Campodipietra, Campolieto, Casalciprano, Castellino del Biferno, Castropignano, Cercemaggiore, Cercepiccola, Civitacampomarano, Colle d'Anchise, Duronia, Ferrazzano, Fossalto, Gambatesa., Gildone, Guardiaregia, Ielsi, Limosano, Lucito, Macchia Valfortore, Matrice, Mirabello Sannitico, Molise, Monacilioni, Montagano, Oratino, Petrella Tifernina, Pietracatella, Pietracupa, Riccia, Ripalimosani, Roccavivara, Salcito, San Biase, San Giuliano del Sannio, Sant'Angelo Sant'Elia a Pianisi, Sepino, Limonano, San Giovanni in Galdo, San Massimo, San Polo Matese, Spinete, Torella del Sannio, Toro, Trivento, Tufara, Vinchiaturo.

- Boiano
- Cercemaggiore
- Riccia
- Sant'Elia a Pianisi
- Sepino
- Trivento

2) Centro per l'Impiego di Termoli[2]:

- Campomarino
- Casacalenda
- Castelmauro
- Guglionesi
- Larino
- Montefalcone del S.
- Montenero di Bisaccia (recapito già presente)
- San Martino in Pensilis
- Santa Croce di M.
- Ururi

3) Centro per l'Impiego di Isernia[3]:

- Agnone (recapito già presente)
- Venafro (recapito già presente)

La messa a sistema del Piano di potenziamento dei CPI contribuisce a rendere sostenibile un intervento capillare sul territorio con la presenza di operatori dedicati – per alcuni giorni della settimana – in grado di erogare i primi servizi di:

[2] Con competenza per i territori dei seguenti Comuni: Acquaviva Collecroce, Bonefro, Campomarino, Casacalenda, Castelbottaccio, Castelmauro, Colletorto, Guardialfiera, Guglionesi, Larino, Lupara, Mafalda, Montecilfone, Montefalcone del Sannio, Montelongo, Montemitro, Montenero di Bisaccia, Montorio nei Frentani, Morrone del Sannio, Palata, Petacciato, Portocannone, Provvidenti, Ripabottoni, Rotello, San Felice del Molise, San Giacomo degli Schiavoni, San Giuliano di Puglia, San Martino in Pensilis, Santa Croce di Magliano, Tavenna, Termoli, Ururi.

[3] Con competenza per i territori dei seguenti Comuni: Acquaviva D'Isernia, Agnone, Bagnoli Del Trigno, Belmonte Del Sannio, Cantalupo Nel Sannio, Capracotta, Carovilli, Carpinone, Castel Del Giudice, Castel San Vincenzo, Castelpetroso, Castelpizzuto, Castelverrino, Cerro Al Volturno, Chiauci, Civitanova Del Sannio, Colli A Volturno, Conca Casale, Filignano, Forlì Del Sannio, Fornelli, Frosolone, Isernia, Longano, Macchia D'Isernia, Macchiagodena, Miranda, Montaquila, Montenero Val Cocchiara, Monteroduni, Pesche, Pescolanciano, Pescopennataro, Pettoranello Del Molise, Pietrabbondante, Pizzone, Poggio Sannita, Pozzilli, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Rocchetta a Volturno, San Pietro Avellana, Santa Maria Del Molise, Sant'Agapito, Sant'Angelo del Pesco, Sant'Elena Sannita, Scapoli, Sessano del Molise, Sesto Campano, Vastogirardi, Venafro.

- Accoglienza e prima informazione a cittadini e imprese;
- *Assessment* e Sottoscrizione del Patto di Servizio;
- Promozione e supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali.

Inoltre, il modello rappresentato consentirebbe di avviare un processo di creazione di Uffici Decentrati Integrati di Servizi (con convenzioni formali tra CPI, Comuni, Ambiti Territoriali Sociali e INPS).

Tab.2 Previsione apertura nuovi recapiti

	2026
DISPONIBILITA' DI UFFICI/RECAPITI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	15

2.2 Il personale in servizio

Dotazione organica del personale attualmente in servizio presso i CPI e/o nei servizi trasversali connessi alle politiche attive del lavoro per categoria di inquadramento e tipologia di profilo professionale.

La dotazione organica attuale dei centri per l'impiego e/o dei servizi trasversali connessi alle politiche attive del lavoro della regione Molise è determinata dalla sommatoria del personale storico ad essi assegnato ai quali si è aggiunto, a far data dal 30 dicembre 2024, il personale assunto in esecuzione del Piano di Potenziamento assunzionale di cui al DM n. 74/2019 e ss.mm.ii., come dalla seguente tabella:

Aree contrattuali/profili professionali		PIANO POTENZIAMENTO Personale inquadrato al 31.12.2025 (A)	PERSONALE STORICO (B)	Totale (A+B)
operatore esperto	operatore esperto	**0**	**5**	**5**
istruttore	Amministrativo contabile	**0**	**12**	**12**
	operatore mercato del lavoro	**20**	**0**	**20**
	tecnico della comunicazione	**3**	**0**	**3**
	informatico	**4**	**0**	**4**
funzionario e EQ	Amministrativo contabile	**8**	**1**	**9**
	specialista mercato del lavoro	**21**	**0**	**21**
	informatico	**2**	**0**	**2**
	assistente sociale	**3**	**0**	**3**
	psicologo	**1**	**0**	**1**
	Totale Personale CPI	**62**	**18**	**80**

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Nello specifico le risorse destinate al rafforzamento degli organici dei CPI di cui al richiamato DM consentivano una copertura della spesa iniziale diretta all'assunzione di n. 75 unità. Tenuto conto dello stanziamento delle risorse riferite all'annualità 2025, pari a euro 2.791.982,86 (vedasi DM 22 maggio 2020, n. 59) e dell'aggiornamento dei massimali tabellari riferiti al nuovo CCNL, in via prudenziale l'ente regionale ha programmato l'assunzione complessiva di n. 67 unità come di seguito meglio specificato.

Con Determinazione del Direttore del Dipartimento Terzo, n.172 del 27.12.2021 sono stati banditi gli avvisi pubblici, per titoli ed esami, per l'assunzione delle prime 34 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno in categoria C e D.

Di queste unità, all'esito delle procedure concorsuali richiamate sono state inquadrate nei ruoli regionali n. 29 unità di personale.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 137/2025, a seguito di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2025-2027, si è provveduto allo scorrimento delle graduatorie riferite agli avvisi pubblici richiamati in precedenza, acquisendo ulteriori n. 8 risorse umane.

In esecuzione del PTFP 2025-2027, con Determinazione del Direttore Generale n. 167 del 7.08.2025 sono stati approvati e pubblicati i nuovi avvisi diretti all'assunzione di ulteriori 26 unità.

A seguito di dimissioni volontarie da parte di una delle unità in precedenza inquadrata a valere sulle precedenti selezioni, sono state inquadrate nei ruoli regionali, all'esito dell'espletamento delle nuove procedure concorsuali, n. 25 unità con richiesta di differimento da parte di ulteriori 2 vincitori di concorso.

Come da previsione del PTFP 2025-2027, è stata attivata la procedura di avviamento a selezione tramite Centri per l'impiego diretta all'assunzione di ulteriori n. 3 operatori esperti. Tale procedura è in corso di definizione.

Tanto premesso, la seguente tabella rappresenta il quadro riassuntivo del personale inquadrato alla data del **31.12.2025** e di quello residuale da inquadrare:

Aree contrattuali/profili professionali		PIANO POTENZIAMENTO ASSUNZIONALE CPI		Totale (A+B)
		Personale inquadrato al 31.12.2025 (A)	Personale da inquadrare (B)	
operatore esperto	operatore esperto	**0**	**3**	**3**
istruttore	Amministrativo contabile	**0**	**0**	**0**
	operatore mercato del lavoro	**20**	**0**	**20**
	tecnico della comunicazione	**3**	**0**	**3**

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

	informatico	4	0	4
funzionario e EQ	Amministrativo contabile	8	0	8
	specialista mercato del lavoro	21	0	21
	informatico	2	0	2
	assistente sociale	3	0	3
	psicologo	1	2	3
Totale Piano potenziamento assunzionale		**62**	**5**	**67**

L'incremento del personale, da intendersi come obiettivo programmatico in fase di consolidamento, consente la riorganizzazione funzionale dei servizi del sistema regionale collegato alle politiche attive del lavoro in modo da garantire l'erogazione dei LEP secondo gli standard nazionali e regionali. Ai fini delle attività di pianificazione, programmazione e gestione degli strumenti di politica attiva erogati dai CPI e del raggiungimento dei correlati obiettivi, si rende necessario l'utilizzo del personale anche in attività di carattere trasversale necessarie e strettamente connesse al potenziamento dei medesimi centri.

Si fornisce di seguito il quadro definitivo della dotazione organica, alla data del 31.12.2025, dei CPI e/o dei servizi trasversali connessi alle politiche attive del lavoro della Regione Molise a seguito di completamento del presente Piano di Potenziamento:

Aree contrattuali/profili professionali		PIANO POTENZIAMENTO ASSUNZIONALE CPI		PERSONALE STORICO (C)	Totale (A+B+C)
		Personale inquadrato (A)	Personale da inquadrare (B)		
operatore esperto	operatore esperto	0	3	5	8
istruttore	Amministrativo contabile	0	0	12	12
	operatore mercato del lavoro	20	0	0	20
	tecnico della comunicazione	3	0	0	3
	informatico	4	0	0	4
funzionario e EQ	Amministrativo contabile	8	0	1	9
	specialista mercato del lavoro	21	0	0	21
	informatico	2	0	0	2
	assistente sociale	3	0	0	3
	psicologo	1	2	0	3
Tot. Personale a chiusura Piano di Potenziamento		**62**	**5**	**18**	**85**

L'Ente Regione, al fine di razionalizzare l'apparato istituzionale preposto alle politiche regionali per l'impiego, ha attivato un processo di riorganizzazione dell'intero sistema, meglio declinato al precedente paragrafo 2.1.

2.3 Le attività dei CPI

Il programma GOL è un'azione di riforma prevista dal Piano nazionale di ripresa e resilienza dell'Italia atta a riqualificare i servizi di politica attiva del lavoro. Il programma ha ridefinito l'intero processo di presa in carico dell'utente, modificando le attività ed i risultati attesi nei singoli LEP che di conseguenza, a seguito delle riunioni del Comitato Direttivo GOL, costituito da ANPAL e da tutte le Regioni e Province Autonome, sono stati riformulati nei loro standard di servizio da ANPAL (Delibere n. 5 del 09 maggio 2022 e n. 6 del 16 maggio 2022).

Gli elementi innovativi del programma GOL sono:

1) l'integrazione tra servizi per il lavoro e formazione come elemento chiave dell'offerta nei percorsi (di ricollocazione);
2) la personalizzazione dei percorsi: ogni utente dei servizi al termine dell'*assesment* è assegnato ad un cluster e ad un percorso (LEP D), che prevede un pacchetto di servizi standard. Con l'orientamento specialistico, si realizzerà un approfondimento con l'utente che porterà a trasformare l'offerta standard in un'offerta di servizi personalizzata;
3) ridefinizione del processo di presa in carico che permette una chiara separazione di ruoli tra servizi universali, esclusivi dei CPI e quelli, specialistici, che possono essere erogati sia da soggetti pubblici che privati. Nella nuova definizione dei Livelli essenziali delle prestazioni, infatti, i servizi sono delegabili a partire da un momento preciso della presa in carico, ovvero dalla fase successiva alla stipula del Patto di Servizio (LEP D).

I servizi definiti universali che il CPI offre a tutti gli utenti sono:

- Accoglienza e prima informazione (LEP A)
- Rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità (DID), profilazione e aggiornamento della Scheda Anagrafica professionale (LEP B)
- Orientamento di base, in cui, nel programma GOL è collocato l'*assesment*, che ha una valenza di profilazione qualitativa approfondita, assegnazione al cluster e percorso di appartenenza (LEP C)

- Stipula del Patto di Servizio PdS (LEP D)

L'operatore del CPI, attraverso l'attività di *assessment* iniziale, rileva le caratteristiche della persona, le confronta con le peculiarità del mercato del lavoro e individua il percorso appropriato, che condivide con l'utente, per favorirne l'inserimento lavorativo.

All'esito del colloquio di orientamento di base, l'utente viene assegnato ad uno dei percorsi:

- Percorso 1 - Reinserimento occupazionale (Work Ready)
- Percorso 2 – Upskilling
- Percorso 3 – Reskilling
- Percorso 4 - Lavoro e inclusione

Il percorso individuato, privo dei contenuti cosiddetti "personalizzati", viene inserito nel Patto di Servizio (LEP D) dell'utente, solo successivamente, attraverso il LEP E dell'orientamento specialistico, il percorso assegnato si trasforma in un percorso "personalizzato". L'orientamento di base si limita quindi a valutare, ai fini della clusterizzazione e assegnazione dei percorsi, le informazioni sulle caratteristiche del soggetto (profilazione qualitativa) invece, nell'orientamento specialistico si va oltre le informazioni, per far emergere, quelle caratteristiche implicite del soggetto, frutto delle esperienze di vita e lavorative della persona che consentiranno l'individuazione dei percorsi maggiormente rispondenti alle proprie potenzialità.

Tra gli strumenti principali utilizzati per l'orientamento specialistico troviamo i colloqui individuali ed i laboratori di gruppo per lo sviluppo di competenze orientative. Il colloquio rappresenta lo strumento alla base della relazione con l'utente e permette l'avvio di un processo di interazione che ha lo scopo di accompagnare il soggetto verso una fase di cambiamento.

Le attività di orientamento specialistico che possono essere effettuate sono le seguenti:

- ricostruzione e valorizzazione delle esperienze di vita e di lavoro;
- elaborazione del Profilo di competenza orientato alla ricerca di lavoro;
- aggiornamento del profilo per la ricerca di lavoro, in particolare in forma digitale;
- individuazione del percorso formativo più coerente rispetto ad aspettative e opportunità;
- Skill Gap Analysis (SGA) al fine di definire l'obiettivo del percorso formativo in relazione alle prospettive occupazionali;
- attività di tutoraggio della presa in carico in termini di case management.

È importante evidenziare che la delibera ANPAL n. 6/2022 ha ricompreso nelle attività previste per il LEP E anche le misure di avviamento alla formazione previste dal LEP H e cioè:

- presentazione delle opportunità disponibili sul catalogo dell'offerta formativa presente sul territorio;
- informazione orientativa sulle iniziative formative proposte dal territorio in relazione a eventuali esigenze formative emerse e rinvio a soggetti erogatori di percorsi formativi.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Le attività che permettono di agganciare l'utente alla formazione professionale più adeguata agli obiettivi di ricollocazione o di primo inserimento nel mercato del lavoro sono:

- Costruzione del profilo di competenza: si definisce il profilo professionale e personale dell'utente, declinato in termini di competenze referenziate. Per referenziate si intende la riconduzione delle competenze individuate a classificazioni standard, utili per essere processate nella successiva attività di matching, sia verso l'offerta formativa che verso la domanda di lavoro. Questa attività è prevista per tutti i percorsi: P1 (Work Ready), P2 (Upskilling), P3 (Reskilling), P4 (Lavoro e Inclusione).
- Realizzazione della Skill Gap Analysis, una analisi delle competenze possedute dall'utente, che dà evidenza della formazione necessaria (gap) all'esercizio del profilo professionale di interesse. Anche questa analisi è realizzata utilizzando repertori e classificazioni standard. Questa attività è prevista per i soli percorsi che prevedono una componente formativa, ovvero P2, P3 e P4.
- Ricognizione dell'offerta formativa e match con l'offerta più coerente con i risultati della skill gap analysis. Anche questa attività è prevista per i percorsi con la componente formativa P2, P3, P4.
- Avvio a Formazione (ex LEP H), per i percorsi P2, P3, P4.
- Tutoraggio della presa in carico in termini di case management, attività tendenzialmente prevista per i casi più complessi, con percorsi molto lunghi e strutturati, P4 ed al bisogno P3.

I dati rilevanti sui beneficiari delle attività

Tabella 4 - Numero di patti per anno e singolo Centro per l'impiego

DESCRIZIONE	2022	2023	al 30.04.2024	Totale complessivo	Total al 28.02.2026
CPI CAMPOBASSO	314	435	560	1.309	4549
CPI ISERNIA	877	1.776	951	3.604	7742
CPI TERMOLI	325	288	491	1.104	3466
Totale complessivo	1.516	2.499	2.002	6.017	15757

Fonte: Sistema ITNET - Elaborazioni Agenzia Regionale Molise

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Tabella 5 -: Numero di SGA per anno e tipologia di percorso attivato

DESCRIZIONE PERCORSO ATTIVATO PER CPI	2023	al 30.04.2024	Totale complessivo	Totale al 25/03/2026
CPI CAMPOBASSO	142	97	239	**577**
Come esito dell'assesment quali-quantitativo (in base all'esperienza professionale pregressa o alla professione desiderata/ricercata)	126	79	205	
Come proposta dell'operatore sulla base di quanto emerge dalle informazioni relative all'andamento del mercato del lavoro (servizi di LMI basati su CO, indagine Excelsior e altro supporto)	3	5	8	
Concordato tra operatore e utente sulla base di altre motivazioni	13	13	26	
CPI ISERNIA	116	51	167	**380**
Come esito dell'assesment quali-quantitativo (in base all'esperienza professionale pregressa o alla professione desiderata/ricercata)	95	30	125	
Come proposta dell'operatore sulla base delle job vacancy nel territorio	1		1	
Come proposta dell'operatore sulla base di quanto emerge dalle informazioni relative all'andamento del mercato del lavoro (servizi di LMI basati su CO, indagine Excelsior e altro supporto)	3	2	5	
Concordato tra operatore e utente sulla base di altre motivazioni	17	19	36	
CPI TERMOLI	73	49	122	**126**
Come esito dell'assesment quali-quantitativo (in base all'esperienza professionale pregressa o alla professione desiderata/ricercata)	53	39	92	
Come proposta dell'operatore sulla base di quanto emerge dalle informazioni relative all'andamento del mercato del lavoro (servizi di LMI basati su CO, indagine Excelsior e altro supporto)	4		4	
Concordato tra operatore e utente sulla base di altre motivazioni	16	10	26	
Totale complessivo	**331**	**197**	**528**	**1083**

Fonte: Elaborazioni Agenzia Regionale Molise

3 OBIETTIVI, LINEE DI INTERVENTO E QUADRO FINANZIARIO

3.1 Obiettivi generali

Lo sviluppo della rete dei servizi pubblici per il lavoro favorita dall'attuazione del Piano di Potenziamento rappresenta per la Regione un obiettivo prioritario al fine di garantire su tutto il territorio e a tutti i cittadini i Livelli Essenziali delle Prestazioni (DM n.4/2018).

Il Piano, inizialmente strutturato per la gestione del Reddito di Cittadinanza e il conseguente impatto sui CPI, va oggi riconsiderato in stretta connessione con l'attuazione del Programma GOL, l'iniziativa che costituisce il perno dell'azione di riforma nell'ambito delle politiche per il lavoro. Il Programma ha infatti ampliato la platea dei beneficiari ai quali poter offrire servizi strutturati per percorsi e ha introdotto novità sostanziali in termini di presa in carico (*assessment*) e di valutazione del gap formativo (Skill Gap Analysis).

La presente riprogrammazione del Piano Straordinario di Potenziamento dei CPI, ponendosi in continuità con le attività avviate con il precedente Piano (DGR n. 493 del 29.12.2021, DGR n. 16 del 30.01.2023 e DGR n. 359 del 18.07.2024), oltre al Rafforzamento dei centri per l'impiego

attraverso l'assunzione di nuovo personale, intende quindi raggiungere le seguenti finalità:

- Attuazione di una campagna comunicativa coordinata che valorizzi le attività e i servizi offerti dai CPI;
- Formazione del personale tesa a favorire la piena integrazione e operatività degli operatori neo assunti e a fornire le competenze tecniche e specialistiche necessarie per gestire le funzioni e gli adempimenti richiesti per garantire i LEP;
- Potenziamento dell'Osservatorio regionale del mercato del lavoro, al fine di aumentare l'efficacia delle funzioni di monitoraggio e analisi degli indicatori del MDL anche a supporto della governance regionale;
- Adeguamento e/o acquisto delle sedi dei CPI, garantendo idonee infrastrutture in linea con le esigenze di servizio e l'aumento di personale;
- Rafforzamento della dotazione strumentale e informatica dei Centri per l'impiego;
- Implementazione del sistema informativo lavoro unico Molise.

Le risorse aggiuntive "native PNRR" a valere sui fondi RRF, che corrispondono per il Molise a € 1.369.122,69 (cfr. paragrafo 5.3), saranno destinate, nell'ambito degli interventi di adeguamento infrastrutturale a consolidare e rendere definitivo l'assetto delle sedi dei CPI (sede di Campobasso).

3.2 Linee di intervento e quadro finanziario

Di seguito si riportano le linee di intervento previste nel Piano regionale di potenziamento del Molise, che sono descritte nel dettaglio nelle sezioni successive del documento, con il relativo ammontare finanziario distinto tra risorse PNRR (entro cui confluiscono i "progetti in essere" e i progetti programmati sui nuovi fondi RRF) e risorse nazionali ex D.M. n.74/2019 e D.M. n.59/2020.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Linea di intervento	Risorse programmate PNRR	Risorse programmate altri fondi	Note
Comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro e sui servizi offerti		104.740,04	Max 1,5% del totale
Formazione degli operatori		120.000,00	Max 5% del totale assegnato
Osservatorio regionale del mercato del lavoro	139.653,39		Max consigliato del 2% del totale assegnato
Adeguamento strumentale e infrastrutturale delle sedi dei CPI	1.735.503,61	2.180.687,88	
Sistemi informativi	752.370,82	1.432.975,79	
Spese generale per l'attuazione		255.020,04	Max 4% del totale assegnato

4 LA DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI PROGRAMMATI

4.1 Comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro e sui servizi offerti

4.1.1 Quadro di contesto

I Centri per l'Impiego in Molise stanno affrontando la sfida di migliorare la percezione pubblica e di rafforzare la fiducia dell'utenza. Questo impegno si inserisce in un contesto in cui si riconosce la necessità di ottimizzare l'erogazione dei servizi, anche in termini di strategie comunicative adeguate. Il Piano di Potenziamento rappresenta un'opportunità per i CPI di evolvere e di presentarsi come partner affidabili e competenti nell'ambito dell'impiego. Con un impegno congiunto e strategie ben definite, si potrà conseguire un miglioramento sostanziale nella percezione e nell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini molisani. In tal senso, il Programma Garanzia Occupabilità Lavoratori (GOL) – declinato operativamente a livello territoriale attraverso il Piano Attuativo Regionale (PAR) – da un lato ribadisce il ruolo di regia dei Centri per l'Impiego nell'attuazione delle politiche attive del lavoro, e dall'altro richiede un apposito Piano di Comunicazione per promuovere l'accesso ai servizi nei confronti di una platea ancora più ampia di target svantaggiati nonché di imprese e stakeholders territoriali. Pertanto, il presente Piano di Potenziamento intende armonizzare gli interventi dedicati alla Comunicazione

coordinata sulle politiche attive del lavoro e sui servizi offerti, con quelli del PAR GOL Molise con gli obiettivi di:

Migliorare la percezione Pubblica: valorizzazione dell'immagine dei CPI, con l'obiettivo di riflettere più fedelmente la qualità e la dedizione del servizio offerto.

Si punta a sviluppare strategie comunicative innovative per costruire un dialogo aperto e trasparente con l'utenza (lavoratori, datori di lavoro e parti sociali). Le strategie comunicative individuate, sono le seguenti:

Narrativa Positiva: Creare una narrativa positiva attorno ai CPI, evidenziando storie di successo, testimonianze di utenti soddisfatti e risultati concreti ottenuti grazie ai servizi offerti. Comunicare in modo ottimistico e propositivo, enfatizzando il ruolo dei CPI nel supportare la ricerca di lavoro e la crescita professionale.

Trasparenza e Coinvolgimento: Coinvolgere attivamente l'utenza nelle iniziative dei CPI. Ad esempio, organizzare incontri aperti, sondaggi o focus group per raccogliere feedback e suggerimenti. Essere trasparenti riguardo ai servizi offerti, alle risorse disponibili e ai tempi di attesa.

Comunicazione Digitale: Sfruttare i canali digitali per raggiungere un pubblico più ampio. Creare e gestire profili social media per i CPI, condividendo notizie, aggiornamenti e risorse utili.

Utilizzare il sito web dei CPI per fornire informazioni dettagliate sui servizi, orari di apertura, contatti e risorse per la ricerca di lavoro.

Formazione del Personale: nell'ambito degli interventi previsti nella "formazione degli operatori" saranno previste specifiche azioni volte alla formazione del personale sulla Comunicazione.

Collaborazioni e Partnership: Collaborare con altre istituzioni, organizzazioni e aziende per ampliare la portata dei servizi offerti dai CPI. Creare partnership con scuole, università, imprese e associazioni locali per favorire l'inserimento lavorativo e la formazione professionale.

4.1.2 Azioni avviate

Le azioni sono state ultimate al 31.12.2025 con riferimento a quanto indicato al successivo paragrafo 4.1.3.

4.1.3 Programmazione nuove attività

Le attività di comunicazione sono state mirate a potenziare la comunicazione interna ai Servizi per l'impiego, la comunicazione esterna e la pubblicità. Le attività di comunicazione esterna hanno individuato tre principali gruppi target: i cittadini (giovani, adulti, disoccupati, percettori di ammortizzatori sociali, disabili, immigrati, ecc…), i datori di lavoro e le Parti Sociali (organizzazioni dei datori di lavoro e sindacati), a cui si aggiungono gli altri "stakeholder" ovvero tutti quei soggetti portatori di interesse (scuole, università, consulenti del lavoro, organizzazioni culturali, sportive, giovanili,terzo settore ecc…). L'obiettivo è stato quello di raggiungere tutti i potenziali soggetti che possono essere interessati e coinvolti nelle attività di rilancio

dell'immagine dei CPI mediante canali di comunicazione così da colmare quel vuoto informativo che si continua a rilevare rispetto ai servizi e alle opportunità offerte dai CPI che va oltre i classici adempimenti amministrativi.

Tra le attività realizzate si elencano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali:

- Creazione di un Ufficio di redazione all'interno dell'assetto organizzativo già esistente senza costi a valere sul Piano.
- Sviluppo di una immagine coordinata per uniformare la veste grafica dei CPI (logo unico per tutti i CPI, visual, immagine visiva degli ambienti, materiale informativo, roll up, key messages, ecc.), per superare le disomogeneità pregresse e rimarcare una visione ben definita e unitaria della rete. Lo staff dei Centri per l'Impiego sarà dotato di un outfit identificativo da indossare principalmente nel corso fiere ed attività di reclutamento.
- Strumenti di comunicazione differenziati per gruppi target, integrando quelli tradizionali (sito web, spot radiofonici/televisivi etc.) a strumenti innovativi (socialnetwork, canale WhatsApp, videotutorial, eventi informativi itineranti) in modo da garantirne una maggiore capillarità e raggiungibilità. i.
- Eventi on line, on site o in modalità mista, che rappresentano un importante mezzo promozionale e comunque anche di erogazione di servizi in presenza in quanto, essendo occasione di incontro, conoscenza e partecipazione, permettono di costruire e consolidare relazioni, coinvolgendo direttamente i partecipanti nelle attività e nelle iniziative che si intendono rappresentare. Gli eventi da organizzare nei tre principali comuni del Molise, peraltro sedi dei rispettivi CPI, ovvero Campobasso, Isernia e Termoli saranno realizzati in forma di Job day e seminari rivolti a diversi target con l'obiettivo principale di far incontrare la domanda e l'offerta di lavoro, valorizzare i servizi offerti dai CPI, offrire seminari di orientamento e formativi, far conoscere le aziende del territorio, diffondere le opportunità di istruzione e formazione, in sinergia con altre iniziative programmate dall'amministrazione regionale. Lo svolgimento di queste attività contribuisce alla diffusione dei servizi erogati dai CPI, all'incremento delle attività di accompagnamento al lavoro e delle candidature, alla costruzione di un circuito virtuoso di comunicazione tra gli operatori e le imprese, al rafforzamento della reputazione di qualità dei servizi.

- Noleggio camper per sportello mobile - -Nell'ambito della strategia volta alla capillarità su di un territorio suddiviso in 136 comuni, si prevedono iniziative itineranti per portare i CPI nei Comuni ma anche scuole, centri di aggregazione ecc., intercettando target come giovani e studenti direttamente nei loro luoghi di frequentazione e di interesse. Tale iniziativa potrà essere realizzata anche attraverso una unità mobile (camper) da noleggiare - in coerenza a quanto previsto nella scheda tecnica n. 9 inclusa nella Circolare MEF – RGS sul DNSH -Guida operativa per il risetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente - funzionale a garantire un servizio di prossimità territoriale alle aree decentrate e offrire agli utenti gli stessi servizi messi a disposizione dai centri per l'impiego.
- Gadget - I CPI saranno dotati di un kit di materiale promozionale e di gadget, tra quelli più ecologicamente utili e innovativi, realizzati con materiali biodegradabili o sostenibili.

L'ammontare di risorse complessivamente destinate alla presente attività, in linea con il precedente Piano non supera l'1,5% del totale assegnato alla Regione Molise.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

4.1.4 Quadro delle attività

Comunicazione Risorse programmate (Piano di potenziamento: € 104.740,04 Aggiornamento Piano: € 104.740,04)						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali *ex* DM 74/2019 e 59/2020 tot: € 104.740,04	**Risorse PNRR - Progetti in essere (cfr. 400 mln) tot: € 0**	**Risorse native PNRR (cfr. 200 mln) tot: €**	
Creazione di un ufficio di redazione	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Prevista all'interno dell'assetto organizzativo già esistente				CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Sviluppo di un'immagine coordinata per uniformare la veste grafica dei CPI	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Progettazione grafica	10.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Stampa e produzione materiale	15.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Outfit	5.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Strumenti di comunicazione differenziati per gruppi target	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Sito web, spot radiofonici/televisivi, social network, etc.	34.740,04			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Eventi on line, on site e in modalità mista	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Job day, seminari, etc.	20.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Noleggio camper per sportello mobile	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Noleggio di n.1 unità mobile	10.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Gadget	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Produzione gadget	10.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA

4.2 Formazione degli operatori

4.2.1 Quadro di contesto

La Regione Molise, ha approvato a giugno 2021 il *Piano formativo di sviluppo e qualificazione delle competenze degli operatori e dei responsabili dei CPI regionali* in condivisione con l'Agenzia Regionale Molise Lavoro (ARML) realizzato con il supporto tecnico di Sviluppo Lavoro Italia (già Anpal Servizi Spa).
All'interno del suddetto Piano è inserita la proposta formativa ForPlus – progettata e offerta a titolo non oneroso da Sviluppo Lavoro Italia - rivolta ai responsabili e agli operatori dei Centri per l'Impiego, incentrata al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano di potenziamento con particolare riferimento ai Livelli Essenziali delle Prestazioni e agli standard di servizio ad esso collegati.
Il programma formativo ForPlus, rivolto ai responsabili e agli operatori dei servizi per il lavoro è attualmente organizzato per 8 Ambiti Tematici e 20 Corsi (di cui n. 2 avanzati e n. 3 specialistici), ciascuno dei quali approfondisce le specificità e le modalità operative connesse alla gestione delle politiche e dei servizi per il lavoro.

Gli operatori dei Centri per l'Impiego regionali sono ancora coinvolti nel percorso formativo ForPlus e la Regione Molise ha inserito nella formazione anche tutti i vincitori del concorso collegato al Piano di potenziamento regionale dei CPI che hanno preso servizio.

Nel corso del 2025 e con prosecuzione nel 2026, l'ARML ha richiesto a Sviluppo Lavoro Italia la programmazione ed erogazione di un percorso formativo rivolto ai nuovi operatori dei Centri per l'Impiego, con l'obiettivo di rafforzare le competenze necessarie all'erogazione dei LEP del Programma GOL e delle Misure di Inclusione Attiva. Il percorso ha previsto l'utilizzo dei corsi del Catalogo nazionale ForPlus, garantendo standard formativi uniformi, aggiornati e coerenti con i modelli operativi regionali.

4.2.2 Azioni avviate

Da giugno 2021 gli operatori dei Centri per l'Impiego regionali sono stati coinvolti nel percorso formativo ForPlus e ad oggi sono stati realizzati i seguenti corsi:

- Corso 1 - Il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive
- Corso 2 - I servizi esclusivi dei CPI: LEP A e B
- Corso 3 - Dall'orientamento di base alla costruzione del patto di servizio personalizzato (approfondimento e sviluppo dei LEP C e D)
- Corso 4 - L'orientamento specialistico: approcci, metodologie e possibili strumenti per la gestione del LEP E
- Corso 5 - Gestire la fase di accompagnamento al lavoro (approfondimento e sviluppo LEP F)
- Corso 6- I servizi alle imprese: dallo scouting alla gestione dei servizi e della relazione con le imprese (approfondimento e sviluppo dei LEP di riferimento)

- Corso 14 - Reddito di Cittadinanza

Con l'avvio del Programma GOL, la formazione di ForPlus è stata ampliata con due corsi ad hoc - anch'essi regolarmente conclusi – così declinati:

- **Corso *Assesment* Gol**

Il corso strutturato su attività formative a carattere individuale (videolezioni, letture e brevi esercitazioni) e di gruppo (esercitazioni collaborative, simulazioni), ha tre obiettivi principali:

- rafforzare le conoscenze sul processo di presa in carico dei beneficiari del Programma GOL da parte dei servizi per l'impiego;
- acquisire gli elementi conoscitivi sul nuovo sistema di *assesment* (profilazione quantitativa e qualitativa) dei beneficiari;
- sviluppare le conoscenze sull'assegnazione dei beneficiari ai 5 percorsi principali.

Si tratta quindi di un approfondimento sulla metodologia, le tecniche e gli strumenti dell'*assesment* introdotti dalla delibera ANPAL n° 5/2022, che consente agli operatori dei centri per l'impiego di gestire con modalità univoche uno dei passaggi più innovativi e allo stesso tempo delicati del Programma GOL, ovvero, analizzare le caratteristiche socio-lavorative e professionali degli utenti, per inserirli nel percorso più adatto tra i 5 previsti (Reinserimento, Upskilling, Reskilling, Inclusione Sociale e Ricollocazione collettiva).

- **Corso Orientamento Specialistico Gol**

Il corso strutturato su attività formative a carattere individuale (videolezioni, letture e brevi esercitazioni) e di gruppo (esercitazioni collaborative, simulazioni), ha l'intento di:

- Approfondire le conoscenze del LEP E, incluse le recenti integrazioni sugli standard di servizio introdotte dal Programma GOL;
- Introdurre il nuovo processo di servizio dell'orientamento specialistico;
- Presentare dizionari, tassonomie e strumenti per la Skill Gap Analysis (SGA) e la lettura della domanda di lavoro (LMI);
- Fornire elementi teorici e metodologici per la gestione della relazione con l'utente;
- Presentare una proposta metodologica di gestione dell'intero processo di lavoro;
- Illustrare il processo di lavoro nei servizi IVC (Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze).

Nel periodo aprile 2021 - dicembre 2021, è stato svolto un corso di formazione rivolto agli operatori dei Centri per l'impiego e all'Agenzia Regionale Molise Lavoro (con riferimento alla quota di competenza regionale pari al 5% delle risorse assegnate alla Regione Molise), i cui contenuti sono di seguito declinati:

- apprendistato di secondo livello (professionalizzante) e tirocini;

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

- opportunità offerte dal programma GOL;
- monitoraggio del mercato del lavoro;
- misure governative per fronteggiare l'emergenza e la crisi legate alla pandemia.

Nel primo semestre 2025 sono stati coinvolti 29 operatori neoassunti.
Il percorso ha previsto l'erogazione di quattro corsi del Catalogo nazionale ForPlus, finalizzati allo sviluppo delle competenze di base per il lavoro nei CPI:
C01 – Il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive
C02 – Dall'accoglienza e informazione alla registrazione
C03 – Dall'assesment alla stipula del Patto di Servizio Personalizzato
C04 – L'orientamento specialistico in GOL
L'offerta ha garantito un allineamento iniziale omogeneo su processi, strumenti e standard del sistema regionale dei servizi al lavoro.
In un'ottica di consolidamento delle competenze, è stata programmata anche l'erogazione del corso:

- C14 – Nuove Misure di Inclusione Sociale e Lavorativa – ADI/SFL

Contestualmente, è stata anche riattivata la formazione per 17 operatori storici, provenienti dai tre CPI regionali, già formati nel triennio 2021–2023. Gli operatori senior hanno partecipato al corso C14 insieme al gruppo dei neoassunti, attraverso un'unica classe mista, favorendo:

- scambio di pratiche professionali,
- uniformità interpretativa,
- aggiornamento sulle misure ADI/SFL,
- integrazione del personale nei processi riorganizzati del sistema regionale.

Nel secondo semestre 2025, la Scuola Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro, ha erogato i corsi richiesti dall'ARML, assicurando la continuità del percorso formativo regionale. In particolare, nel mese di ottobre 2025 è stata avviata una nuova edizione formativa per 8 ulteriori neoassunti.
Il fabbisogno è stato rilevato direttamente dal Direttore dell'ARML e ha portato alla definizione di un intervento:

- personalizzato,
- orientato a favorire un inserimento rapido ed efficace,
- in coerenza con le evoluzioni organizzative dei CPI,
- basato sulla necessità di rafforzare competenze LEP di base e specialistiche.

La Scuola Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro ha quindi riproposto i medesimi corsi del Catalogo (C01, C02, C03, C04, C14), garantendo continuità metodologica e comparabilità dei livelli formativi.

Anno	Periodo	Partecipanti	Tipologia	Stato
2025	I° semestre	29	Neoassunti	Concluso

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

2025	I° semestre	29+17	Neoassunti + Operatori storici	Concluso (C14)
2025	Ottobre	8	Neoassunti	Concluso

4.2.3 Programmazione nuove attività

A marzo 2026, su richiesta dell'ARML, la Scuola Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro avvierà lo stesso percorso formativo per altri 24 neoassunti.
Il percorso manterrà:

- la stessa articolazione modulare,
- l'obiettivo di uniformare rapidamente competenze e procedure operative,
- l'allineamento ai processi di aggiornamento dei servizi regionali.

I corsi oggetto della richiesta regionale e utilizzati nel percorso sono:

- C01 – Il sistema dei servizi per il lavoro politiche attive
- C02 – Dall'accoglienza e informazione alla registrazione
- C03 – Dall'assesment alla stipula del Patto di Servizio Personalizzato
- C04 – L'orientamento specialistico in GOL
- C14 – Nuove misure di inclusione socio-lavorativa – ADI/SFL

Nel contesto della riprogrammazione del nuovo Piano di potenziamento, e in considerazione delle dinamiche descritte nel quadro di contesto e delle azioni già avviate, si intende evitare la sovrapposizione con il percorso formativo proposto da **Sviluppo Lavoro Italia**., integrando la seguente attività formativa aggiuntiva:

1. **Moduli di Lingua Inglese Specialistica nel Settore Lavoro**: formazione per affinare la comunicazione in lingua inglese, in risposta all'aumento dell'utenza straniera presso i Centri per l'Impiego.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

4.2.4 Quadro delle attività

Formazione Risorse programmate (Piano di potenziamento: € 120.000,00 Aggiornamento Piano: € 120.000,000)						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali *ex* DM 74/2019 e 59/2020 tot: € 120.000,00	**Risorse PNRR - Progetti in essere (cfr. 400 mln) tot: € 0.00**	**Risorse native PNRR () tot: € 0.00**	
Formazione trasversale	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Corso "Management dei servizi pubblici per il lavoro", rivolto allo staff dell'ARML ed agli operatori dei Centri per l'Impiego della Regione	20.000,00			ARML CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Formazione nuovo personale assunto e personale già in organico	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Formazione lingua inglese	100.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA

4.3 Osservatorio regionale del mercato del lavoro

4.3.1 Quadro di contesto

Il presente, ulteriore, contributo al Piano Straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego volto a rinnovare la rete dei servizi per il lavoro, migliorare l'integrazione dei sistemi informativi e in generale, aumentare la prossimità dei cittadini e l'erogazione degli interventi personalizzati, è da considerarsi in una logica integrata ed in sinergia con l'azione di riforma del sistema delle politiche attive del lavoro di cui alla Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1 Politiche attive del lavoro e formazione" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La logica è quella di sviluppare una linea di interventi che possa analizzare con particolare attenzione aspetti che, coerentemente a quanto previsto dalla normativa nazionale, consentano

di assicurare il rispetto di quanto previsto dalla legge istitutiva dell'ARML, oltre al monitoraggio e la valutazione quali-quantitativa delle prestazioni dei servizi per il lavoro e, più in generale, del mercato del lavoro regionale, l'attenzione va posta ai profili professionali richiesti dalle imprese e l'evoluzione delle competenze che possa garantire il confronto con l'evoluzione dell'offerta potenziale di lavoro, tanto in termini numerici quanto in termini di uscita dai percorsi di istruzione e formazione.

Allo stato attuale l'Osservatorio del mercato del lavoro consente di individuare le situazioni rilevanti del mercato del lavoro locale considerando tanto i dati di stock sulla disoccupazione quanto gli andamenti occupazionali e le variabili di flusso come l'intensità delle diverse tipologie di cessazioni di rapporti di lavoro e l'incidenza delle autorizzazioni per le diverse tipologie di CIG.

Oltre alla possibilità di realizzare un monitoraggio della situazione occupazionale locale il sistema consente il conteggio dei flussi relativi agli avviamenti, cessazioni, proroghe e trasformazioni di contratti di lavoro, che rappresenta un'informazione relativa, può essere visto sotto diversi aspetti che riguardano le caratteristiche proprie dell'evento stesso, cioè il contratto di lavoro, e quindi, ad esempio, la tipologia di contratto in relazione alla durata (tempo determinato, tempo indeterminato); oppure può essere analizzato attraverso una caratteristica del cittadino, ad esempio, il sesso o, ancora, attraverso una caratteristica dell'impresa, come il settore di attività economica.

Infine, in linea con le attività previste dal Programma GOL, l'ARML al fine di informare periodicamente il competente Settore regionale attuatore sull'andamento delle misure per la fase di monitoraggio fisico, fornisce tutte le informazioni richieste, nei termini indicati, relativamente alle procedure e alle verifiche di conseguimento dei traguardi/obiettivi.

Al fine di garantire la suddetta attività, l'Agenzia ha sviluppato, con risorse interne a costo zero, un sistema integrato per la gestione e l'archiviazione dei patti di servizio ad uso dei Centri per l'impiego fruibile via web.

Tale sistema si è poi evoluto verso una sorta di osservatorio del programma GOL che consente anche il monitoraggio puntuale della attività svolte in tempo reale in modo da evidenziare eventuali carenze e punti di forza nell'organizzazione del lavoro da parte del personale. Inoltre tramite la banca dati che si è venuta a creare, è possibile la redazione di reportistica a supporto di analisi riguardanti sia le azioni direttamente monitorate sia quelle specificamente richieste, di volta in volta come ad esempio le crisi aziendali.

4.3.2 Azioni avviate

Attività realizzata al 31.12.2025.

4.3.3 Programmazione nuove attività

Il presente contributo contiene un aggiornamento, rispetto a quanto già illustrato nel Piano di potenziamento 2019/21, con riguardo alle modalità di sviluppo delle principali linee di intervento rivolte allo strumento Osservatorio Regionale del mercato del lavoro, evidenziando le sinergie

sotto il profilo strategico e ove possibile operativo tra PNRR e riforma delle politiche attive del mercato del lavoro (ALMPs).

Il progetto contempla lo studio e la realizzazione di un nuovo modello di Data Analysis ripartendo dall'integrazione e l'evoluzione dell'attuale Base Dati operazionale soggiacente al Sistema Informativo del Lavoro Molise, al fine di raggiungere prestazioni e funzionalità in linea con le esigenze dell'Osservatorio del Mercato del Lavoro e le attuali tecnologie per Data Analytics, Business Intelligence, Data Mining e Big Data Analysis & Visualization.

Le azioni previste hanno riguardato l'acquisto di software per diverse aree di intervento:

- miglioramento e nuova implementazione di protocolli di interrogazione dei DB e di trasferimento dei dati dal SIL all'OML.
- abilitazione della tecnologia DB per la gestione dei Big Data, attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie basate su NoSql DB e su sistemi di elaborazione concorrente, al fine di consentire elaborazioni di Machine Learning e l'efficiente integrazione di nuove fonti di dati con caratteristiche Big Data.
- implementazione di una soluzione di Business Intelligence & Analytics, individuazione e realizzazione dello strumento BI per il Data Mining, elaborazione di analisi predittive e prescrittive e costruzione di Dashboard fruibili a diversi livelli di utenza e integrate all'intero della piattaforma Web del SIL.
- aggiornamento delle risorse di storage e di calcolo necessarie, da prevedersi in aggiornamento dell'infrastruttura di erogazione del SIL o in integrazione attraverso ulteriori soluzioni Cloud Based compatibili.

Attraverso il completamento degli interventi di reingegnerizzazione di una apposita sezione del portale dedicato, si intende sviluppare un sistema in grado di rilevare, a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni:

- lato imprese: *vacancies* presenti e future, profili ricercati, competenze richieste, reperimento sul mercato dei profili e delle competenze ricercate;
- lato cittadini: titoli di studio, competenze, aspirazioni individuali, esperienza professionale.

Formazione del Personale: nell'ambito degli interventi previsti nella "formazione degli operatori" sarà prevista l'attivazione di un percorso di sessioni formative e training on the job, rivolto al personale dipendente coinvolto nelle attività dell'Osservatorio, con l'obiettivo di professionalizzare risorse umane interne che potranno gestire in autonomia gli strumenti.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

4.3.4 Quadro delle attività

Osservatorio Risorse programmate (Piano di potenziamento: € 139.653,39 Aggiornamento Piano: €139.653,39)						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali *ex* DM 74/2019 e 59/2020 tot: € 0.00	**Risorse PNRR – Progetti in essere (cfr. 400 mln) tot: € 139.653,39**	**Risorse native PNRR () tot: € 0.00**	
Acquisto software	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	miglioramento e nuova implementazione di protocolli di interrogazione dei DB; abilitazione della tecnologia DB per la gestione dei Big Data; aggiornamento delle risorse di storage e di calcolo necessarie.		139.653,39		CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA;

4.4 Adeguamento strumentale e infrastrutturale delle sedi dei CPI

4.4.1 Quadro di contesto

La situazione infrastrutturale e strumentale dei CPI, nonostante gli interventi già effettuati, necessita ancora di attività straordinarie finalizzate all'ammodernamento e all'adeguamento degli stessi, con particolare riguardo agli strumenti informatici al fine di rispondere ai fabbisogni di garanzia dei LEP.

4.4.2 Azioni avviate

Adeguamento Infrastrutturale: le azioni avviate hanno interessato prevalentemente il recupero del patrimonio immobiliare dei locali dei Comuni adibiti a Centri per l'Impiego attraverso opere a carattere edilizio funzionali all'eliminazione delle barriere architettoniche nonché alla messa in sicurezza delle strutture. In particolare, le migliorie edilizie hanno consentito di: rendere gli ambienti lavorativi salubri e rispettosi delle norme sulla sicurezza lavorativa; fornire al cittadino/utente ambienti adeguati e dedicati rispetto alle fasi di erogazione dei servizi in presenza collegati alle Politiche Attive.

Gli interventi di adeguamento strutturale/acquisto nuova sede, a valere sulle risorse del Piano di Potenziamento, sono state i seguenti:

- **CPI di Termoli:** il Comune di Termoli ha concesso la disponibilità di nuovi locali da adibirsi a CPI sui quali sono già statui effettuati i lavori di adeguamento strutturale. Dal mese di maggio 2024, il CPI di Termoli è operativo presso la nuova sede di Via Madonna delle Grazie n. 2.

- **Recapito di Montenero di Bisaccia:** sono stati effettuati lavori di restauro e di risanamento conservativo dell'immobile già in utilizzo come sede distaccata.

- **CPI di Isernia:** il Comune di Isernia ha acquistato una nuova sede in Via Giovanni Berta n. 37 da adibire a CPI, che è operativa dal 22 aprile 2025.
  - **Recapiti di Agnone e Venafro:** sono stati effettuati lavori di restauro e di risanamento conservativo degli immobili già in utilizzo come sedi distaccate.

Adeguamento Strumentale: sono state avviate azioni tese all'acquisizione di PC desktop e Notebook in sostituzione di quelli esistenti obsoleti. Sono state acquistate attrezzature attive per la rete dati dei CPI quali dispositivi di routing avanzato che consentono di filtrare gli accessi alla rete internet sia in uscita che in ingresso garantendo livelli adeguati di sicurezza informatica e consentendo accessi in modalità VPN da remoto. Sono state realizzate le reti informatiche delle nuove sedi dei CPI di Isernia e Termoli sia cablate che Wifi. Contestualmente, le postazioni PC sono state dotate di appositi gruppi di continuità al fine di prevenire perdite di dati dovuti ad improvvisi blackout.

4.4.3 Programmazione nuove attività

Adeguamento Strumentale: le attrezzature informatiche acquisite sino ad oggi hanno per la maggior parte coperto le criticità esistenti consentendo al personale in servizio di poter operare efficacemente ed espletare le mansioni di ufficio nel miglior modo possibile. Tuttavia, al fine di adeguare ulteriormente la dotazione strumentale in funzione di una più ottimale erogazione dei servizi, si intendono realizzare i seguenti interventi:

- **Potenziamento dotazioni informatiche:**

Acquisto di strumentazione informatica: l'assunzione di nuovo personale, nonché la previsione di eventuali attivazione dei recapiti territoriali, rende necessario un potenziamento ulteriore delle strumentazioni con particolare riguardo alle postazioni di PC fisse e portatili con caratteristiche adeguate per il collegamento alla rete Internet ed alla rete unica dei CPI tramite VPN, alle stampanti ed agli altri accessori abbinati, stampanti laser a colori, scanner da tavolo e tavolette digitali che consentano di acquisire in formato digitale eventuale documentazione presentata dall'utente e nel caso anche di firmare direttamente documenti digitalizzati.

- **Arredi**

Acquisto arredi: Nell'ottica di garantire la disponibilità di locali per l'accoglienza e spazi che tengano conto della necessità di riservatezza potrebbe rendersi necessario il ricorso a soluzioni flessibili che consentano di ottenere il giusto livello di privacy. In questi casi si può ricorrere all'utilizzo di pareti mobili per uso ufficio in maniera tale da rimodulare lo spazio in base alle

esigenze contingenti soprattutto in quei casi dove, data l'assenza di divisori opportuni in muratura, diventa difficile garantire la necessaria privacy all'utenza. I divisori mobili consentono di ridisegnare in maniera dinamica la gestione dello spazio e di adattarsi alle diverse esigenze che si potrebbero presentare in momenti successivi potendo sfruttare gli ambienti in maniera più flessibile. In particolare, per il CPI di Isernia, c'è anche l'ulteriore criticità dovuta alla presenza di estese superfici vetrate esterne che vanno dal pavimento fino al soffitto e sono totalmente sprovviste di tendaggi. L'adozione di dispositivi oscuranti risolverebbe non solo il problema della privacy ma anche quello di limitare l'eccessiva insolazione soprattutto nei mesi estivi.

Adeguamento Infrastrutturale: al fine di garantire il completamento del processo di adeguamento delle sedi adibite a CPI, la Regione Molise intende utilizzare l'assegnazione delle somme native PNRR pari a € 1.369.122,69 per l'acquisto e la ristrutturazione dell'immobile sito in Piazza Molise n.65, attuale sede del CPI di Campobasso, di proprietà della Provincia di Campobasso.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

4.4.4 Quadro delle attività

Adeguamento strumentale e infrastrutturale Risorse programmate (Piano di potenziamento: Aggiornamento Piano: € 3.916.191,49)						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali *ex* DM 74/2019 e 59/2020 tot: € 2.180.687,88	**Risorse PNRR - Progetti in essere (cfr. 400 mln) tot: € 366.380,921**	**Risorse native PNRR () tot: €1.369.122,69**	
Acquisto Hardware	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisizione di PC Notebook con S.I. win 11 e software di office automation	270.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO; CPI, sede di TERMOLI; CPI, sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto di strumentazione informatica - pc desktop, portatili, stampanti, scanner, tavolette digitali (nuovo personale)		130.000,00		CPI, sede di CAMPOBASSO; CPI, sede di TERMOLI; CPI, sede di ISERNIA; Recapiti CPI
Arredi	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto arredi		236.380,92		CPI, sede di CAMPOBASSO; CPI, sede di TERMOLI; CPI, sede di ISERNIA; Recapiti CPI
Adeguamento infrastrutturale sedi CPI	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Campobasso	657.233,13			CPI, sede di CAMPOBASSO;
	nuova attività prevista da Piano ex DD 2023				1.369.122,69	
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Apertura recapiti – spese adeguamento locali e allestimento				Sedi nuovi recapiti da individuare
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Agnone	28.842,21			Recapito di Agnone (IS) – riferimento CPI Isernia
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Venafro	124.936,17			Recapito di Venafro (IS) - riferimento CPI Isernia
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Isernia	650.000,00			CPI sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Termoli	400.000,00			CPI sede di TERMOLI (CB)
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Montenero	49.676,37			Recapito di Montenero di Bisaccia (CB) - riferimento CPI Termoli

4.5 Sistemi informativi

4.5.1 Quadro di contesto

L'attuale contesto del SIL MOLISE è stato organizzato secondo un nodo di coordinamento regionale facente capo all'Agenzia Molise Lavoro, che svolge il ruolo di unificazione, assicurando la cooperazione applicativa con i due sistemi in essere presso i CPI di Campobasso, Termoli ed Isernia, per lo snodo del sistema delle Comunicazioni Obbligatorie anche per quanto attiene all'interoperabilità con il nodo nazionale. A tale proposito, in una logica di sistema unitario, si è inteso intraprendere una prima attività di riallineamento sulla dorsale CO dei moduli applicativi PROMUOVE e JOB AGENCY esistenti presso i CPI di Campobasso/Termoli e Isernia, dotati di soluzioni differenti non interoperabili, prima provinciali, poi regionalizzati in seguito a prescrizioni normative regionali. Si è proceduto alla centralizzazione e integrazione in un'unica banca dati regionale delle informazioni, anche storiche, unitamente ad un'azione di adeguamento agli standard delle CO vigenti, in linea con le direttive ministeriali, assicurando una corretta cooperazione con il sistema nazionale, nonché lo scambio di un flusso di informazioni omogenee ed aggiornate. Gli interventi realizzati ad oggi, tuttavia, sono marginali e persistono criticità per la gran parte delle principali funzionalità necessarie per il funzionamento dei servizi essenziali presso i CPI collegati all'attuazione del Programma GOL. Detti servizi vengono svolti in regime di sussidiarietà, attraverso il ricorso alla piattaforma ministeriale (myAnpal), con notevoli difficoltà per gli operatori dei sistemi dei CPI locali, in termini di efficienza qualitativa dei servizi resi all'utenza, senza contare la mancanza di un cruscotto di monitoraggio delle politiche attive del lavoro a livello locale, di una gestione non agevole del collocamento mirato che incide notevolmente sulla garanzia di piena operatività dei servizi connessi alle politiche di sostegno al reddito per le fasce più deboli della popolazione.
In virtù della necessità di implementare un Sistema Informativo Lavoro regionale più efficiente e in grado di rispondere alle esigenze degli utenti, degli operatori pubblici e/o privati e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ma anche per adeguarsi alla continua evoluzione tecnica e tecnologica, si ritiene necessario aumentare le risorse inizialmente previste dal precedente Piano.

4.5.2 Azioni avviate

Le azioni avviate hanno interessato in una prima fase il mantenimento del cruscotto CO/nodo regionale in cooperazione applicativa con il Sistema Unitario, unitamente all'adeguamento degli standard nazionali previsti e al passaggio obbligatorio sull'infrastruttura REST. Le attività di accesso al cruscotto CO attraverso le modalità SPID/CIE, sono state effettuate con risorse proprie dell'Agenzia Molise Lavoro, pertanto non rientranti nelle fonti di finanziamento interessate.

Nello specifico, sono state realizzate le seguenti attività:

- Migrazione del server Promuove (CPI CAMPOBASSO/TERMOLI):
- Adeguamento standard CO di Promuove;
- Adeguamento standard CO di JobAgency (ISERNIA);
- Hosting Promuove;
- Hosting JobAgency.

- Migrazione del server Promuove

Il server Promuove è stato trasferito dalla vecchia infrastruttura della Provincia di Campobasso. In particolare sono state svolte le seguenti azioni:

- Installazione del server Promuove sulla infrastruttura Aruba;
- Realizzazione import del -DB di Promuove- migrato dall' infrastruttura della Provincia di Campobasso;
- Creazione nuovo dominio -PROMUOVE.SIL.MOLISE.IT-, secondo il protocollo sicuro https, proteggendo l'integrità e la riservatezza dei dati scambiati tra computer e siti.

- Gestione sistemistica JobAgency e Promuove
  - Hosting di VM e storage Aruba;
  - Supporto sistemistico da remoto.

- Hosting JobAgency e Promuove presso Cloud Aruba.

- Allineamento procedure caricamento dati CO su infrastrutture JobAgency e Promuove: I sistemi JobAgency e Promuove sono stati oggetto di interventi di manutenzione evolutiva al fine di allineare lo standard delle CO, dal 2018 ad oggi, secondo quanto previsto e applicato a livello nazionale. Il sistema Promuove è stato rilasciato con le procedure allineate agli attuali standard CO, preliminarmente al rilascio in produzione è stato effettuato il caricamento del pregresso delle CO, a partire da settembre 2018- l'allineamento CO è andato a regime dal 16/3/2021. Il sistema JobAgency è stato aggiornato all'ultimo standard delle CO disponibile dal 6/5/2021.

4.5.3 Programmazione nuove attività

L'amministrazione nel corso 2025 ha inteso intervenire con un progetto di investimento finalizzato al potenziamento del SIL UNICO MOLISE sulla base dell'organizzazione territoriale di cui alla L.R. 27/99 che individua l'Agenzia Molise Lavoro quale nodo di coordinamento della suddetta infrastruttura in cooperazione applicativa con le rispettive piattaforme dei CPI di Campobasso, Termoli, Isernia e degli sportelli periferici aggiuntivi. In ragione di ciò, è stato programmato lo sviluppo di un intervento significativo a partire dal potenziamento dell'infrastruttura esistente.

Pertanto, si prevede, una evoluzione del SIL, secondo le seguenti linee di sviluppo evolutivo che si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Innovazione/Rafforzamento/Messa a sistema dei servizi per garantire continuità/ efficacia/ efficienza dei livelli delle prestazioni essenziali;
- Interoperabilità dei sistemi /funzionamento flussi in COAP CPI vs. NCR vs. NCN-;
- Ampliamento del portafoglio dei servizi all'utenza;
- Integrazione delle banche dati in un'unica banca dati centralizzata;

- Realizzazione servizi digitali smart evoluti tra CPI -ARML-Regione;
- Realizzazione di un portale smart amministrazione pubblica/utenza;
- Sviluppo di servizi complementari collegati anche all'Osservatorio Regionale.
- Realizzazione di un sistema di incrocio domanda-offerta di lavoro collegato alla rilevazione dei fabbisogni delle imprese e delle competenze dell'offerta di lavoro.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

4.5.4 Quadro delle attività

Sistemi informativi Risorse programmate (Piano di potenziamento: € 1.500.000,00 Aggiornamento Piano: € 2.185.346,61)						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali *ex* DM 74/2019 e 59/2020 tot: 1.432.975,79	**Risorse PNRR - Progetti in essere (cfr. 400 mln) tot: € 752.370,82**	**Risorse native PNRR () tot: € 0**	
Hosting, conduzione e manutenzione software sistema informativo lavoro Molise	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Mantenimento del cruscotto CO/nodo regionale	298.174,67			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Revisione e informatizzazione del sistema di gestione delle azioni di politica attiva	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Sistema di gestione delle azioni di politica attiva	125.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Sviluppo evolutivo del SIL, manutenzione e servizi complementari	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Progettazione, implementazione e manutenzione	500.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020		509.801,12	752.370,82		

4.6 Spese generali e per l'attuazione

I Centri per l'Impiego molisani dovrebbero dotarsi di strumenti adeguati a svolgere le proprie funzioni in maniera efficiente e capillare sul territorio. In questo contesto, si propone l'acquisto o la fornitura tramite contratto di leasing o noleggio a lungo termine di n. 3 autovetture.

Questa scelta è dettata da molteplici fattori:

- **Supporto alle Attività di Scouting**: L'attività di scouting è vitale per la mappatura delle opportunità lavorative e richiede una presenza fisica di Consulenti/Specialisti del mercato del Lavoro nelle aziende, che sarà possibile grazie all'uso delle autovetture. L'attività di scouting sarà cruciale non solo per l'identificazione di potenziali deficit occupazionali da colmare, ma anche per ristabilire un dialogo costruttivo e di fiducia tra i Centri per l'impiego e le aziende. Questo rapporto di collaborazione è indispensabile per riposizionare i Centri come interfaccia professionale e pubblica nella fase di ricerca di personale, contribuendo significativamente al tessuto economico e sociale della Regione Molise. Inoltre, un dialogo diretto con specialisti del mercato del lavoro e una comunicazione efficace sono fondamentali per informare i datori di lavoro ed offrirgli consulenza specialistica e personalizzata sugli incentivi disponibili, sugli obblighi assunzionali (vedi L.68), etc.

- **Ottimizzazione dei Processi**: La mobilità indipendente permetterà di ridurre i tempi di trasferimento tra le diverse sedi, aumentando la quantità e la frequenza degli incontri, migliorando la gestione delle attività quotidiane.

- **Miglioramento della Copertura Territoriale**: Le autovetture consentiranno di raggiungere anche le sedi aziendali più isolate, i nuclei industriali ed altri portatori d'interesse, garantendo una presenza costante e proattiva degli operatori su tutto il territorio regionale.

- **Mobilità green**: L'acquisto o il noleggio di autovetture elettriche rappresenta un passo avanti significativo nella riduzione dell'impatto ecologico e nell'adozione di pratiche green. La mobilità elettrica, si configura come un investimento strategico che va oltre il potenziamento dei Centri per l'Impiego, contribuisce alla riduzione delle emissioni di gas serra, in linea con gli obiettivi di sviluppo sostenibile e con le politiche ambientali attuale.

Nella presente linea di intervento, inoltre, la Regione Molise intende investire anche in assistenza tecnica.

Spese generali Risorse programmate (Piano di potenziamento: € Aggiornamento Piano: € 255.020,04**)**						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali ex DM 74/2019 e 59/2020 tot: € 255.020,04	**Risorse PNRR - Progetti in essere (cfr. 400 mln) tot: € 0**	**Risorse native PNRR () tot: € 0**	
Spese generali	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	spese generali	255.020,04			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

5 CONDIZIONALITÀ DI MISURA PNRR

5.1 Avvio attività

Dal punto di vista del target, le attività finanziate con fondi PNRR devono essere state avviate a partire dal 1° febbraio 2020 e non possono comprendere le Spese generali né quelle connesse alle assunzioni di personale. Tale distinzione *ex-ante* risulta necessaria ai fini del corretto monitoraggio e della corretta rendicontazione delle attività che concorrono al target M5C1-7.

5.2 DNSH (*do no significant harm*)

Ai fini della sussistenza dell'obbligo del rispetto del principio DNSH (*do no significant harm*), esso dovrà essere garantito per i "progetti in essere" finanziati sia dal PNRR che da risorse del bilancio nazionale, con una valutazione *ex post* delle singole attività, per poterle rendicontare ai fini del raggiungimento del target M5C1-7, sia per i "nuovi progetti" a valere sulle risorse da ripartire con DDG 2023. Ai sensi della circolare MEF-RGS n. 33/2022, per l'Investimento 1.1 "Potenziamento dei centri per l'impiego", il principio in oggetto deve essere rispettato per le seguenti attività, secondo il regime 2 (requisiti minimi per il rispetto del DNSH):

- Costruzione nuovi edifici
- Ristrutturazione edifici
- Servizi informatici di hosting e cloud
- Data center
- Acquisto, noleggio, leasing di veicoli.

5.3 Attività e diverse fonti di finanziamento

Di seguito si riporta una tabella riassuntiva contenente le risorse a valere su fondi nazionali e quelle a valere su fondi PNRR, sia per i progetti in essere (DM n.74/19 e n.59/20) sia "native PNRR"*.

Regioni	Risorse Nazionali *ex* DM 74/2019 e 59/2020	Risorse progetti in essere su fondi PNRR	Risorse native PNRR	Totale
Molise	4.093423,75	1.258.405,13	1.369.122,69 €	6.720.951,57 €

*Ogni regione utilizzi la propria riga per riportare nella versione del piano le risorse ad essa assegnate.

Nella scelta di quale attività porre a valere su fondi PNRR si consideri che:

- le attività che concorrono al target (escluse dunque Spese generali e di assunzione del

personale), finanziati con fondi nazionali e con fondi PNRR, devono rispettare gli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

- le attività poste a valere sui fondi PNRR oltre a rispettare gli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, dovranno conformarsi anche agli specifici obblighi previsti dalle circolari RGS in termini di monitoraggio e rendicontazione.

6 ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO E - TABELLA DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

TABELLA DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Regione Molise
(Centri per l'impiego: 2)

Sistemi informativi
Risorse programmate
€ 2.185.346,61

Attività	Versione piano di riferimento	Dettaglio attività	Fonte di finanziamento			CPI coinvolti (nome delle sedi)
			Risorse Nazionali ex DM 74/2019 e 59/2020	Risorse PNRR - progetti in essere	Risorse native PNRR	
Hosting, conduzione e manutenzione software sistema informativo lavoro molise	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Mantenimento del cruscotto CO/nodo regionale	298.174,67			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Revisione e informatizzazione del sistema di gestione delle azioni di politica attiva	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Sistema di gestione delle azioni di politica attiva	125.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Sviluppo evolutivo del SIL, manutenzione e servizi complementari	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Progettazione, implementazione e manutenzione	500.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020		509.801,12	752.370,82		

Comunicazione Risorse programmate € 104.740,04						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali ex DM 74/2019 e 59/2020	**Risorse PNRR - progetti in essere**	**Risorse native PNRR**	
Creazione di un ufficio di redazione	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Prevista all'interno dell'assetto organizzativo già esistente				CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Sviluppo di un'immagine coordinata per uniformare la veste grafica dei CPI	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Progettazione grafica	10.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Stampa e produzione materiale	15.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Outfit	5.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Strumenti di comunicazione differenziati per gruppi target	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Sito web, spot radiofonici/televisivi, social network, promozione App "LavoroMolise" etc.	34.740,04			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Eventi on line, on site e in modalità mista	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Job day, seminari, etc.	20.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Noleggio camper per sportello mobile	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Noleggio di n.1 unità mobile	10.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Gadget	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Produzione gadget	10.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA

Formazione Risorse programmate € 120.000,00						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti**
			Risorse Nazionali ex DM 74/2019 e 59/2020	**Risorse PNRR - progetti in essere**	**Risorse native PNRR**	
Formazione trasversale	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Corso "Management dei servizi pubblici per il lavoro", rivolto allo staff dell'ARML ed agli operatori dei Centri per l'Impiego della Regione	20.000,00			ARML; CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Formazione nuovo personale assunto e personale già in organico	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Formazione specialistica e avanzata nuovi assunti e personale in organico.	100.000,00			ARML; CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA
Osservatorio Risorse programmate € 139.653,39						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali ex DM 74/2019 e 59/2020	**Risorse PNRR - progetti in essere**	**Risorse native PNRR**	
Acquisto software	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	miglioramento e nuova implementazione di protocolli di interrogazione dei DB; abilitazione della tecnologia DB per la gestione dei Big Data ; aggiornamento delle risorse di storage e di calcolo necessarie.		139.653,39		CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA

Adeguamento strumentale e infrastrutturale Risorse programmate € 3.916.191,49						
Attività	**Versione piano di riferimento**	**Dettaglio attività**	**Fonte di finanziamento**			**CPI coinvolti (nome delle sedi)**
			Risorse Nazionali ex DM 74/2019 e 59/2020	**Risorse PNRR - progetti in essere**	**Risorse native PNRR**	
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisizione di PC Notebook con S.I. win 11 e software di office automation	270.000,00			CPI, sede di CAMPOBASSO; CPI, sede di TERMOLI; CPI, sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto di strumentazione informatica - pc desktop, portatili, stampanti, scanner, tavolette digitali (nuovo personale)		130.000,00		CPI, sede di CAMPOBASSO; CPI, sede di TERMOLI; CPI, sede di ISERNIA; Recapiti CPI
Arredi	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Acquisto arredi		236.380,92		CPI, sede di CAMPOBASSO; CPI, sede di TERMOLI; CPI, sede di ISERNIA; Recapiti CPI
Adeguamento infrastrutturale sedi CPI	**prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020**	Acquisto e adeguamento sede CPI di Campobasso	**657.233,13**			CPI, sede di CAMPOBASSO;
	nuova attività prevista da Piano ex DD 2023				1.369.122,69	
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Agnone	28.842,21			Recapito di Agnone (IS) - riferimento CPI Isernia
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Venafro	**124.936,17**			Recapito di Venafro (IS) - riferimento CPI Isernia
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Isernia	650.000,00			CPI sede di ISERNIA
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Termoli	400.000,00			CPI sede di TERMOLI (CB)
	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	Acquisto e adeguamento sede CPI di Montenero	49.676,37			Recapito di Montenero di Bisaccia (CB) - riferimento CPI Termoli

Spese generali Risorse programmate € 255.020,04						
Attività	Versione piano di riferimento	Dettaglio attività	Fonte di finanziamento			CPI coinvolti (nome delle sedi)
			Risorse Nazionali ex DM 74/2019 e 59/2020	Risorse PNRR - progetti in essere	Risorse native PNRR	
Spese generali	prevista da Piano ex DM 74/2019 e DM 59/2020	spese generali	255.020,04			CPI, sede di CAMPOBASSO CPI, sede di TERMOLI CPI, sede di ISERNIA

m lps.A41N9XY.REGISTRO UFFICIALE.U.0011094.09-06-2026

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Alla Regione Molise

Oggetto: Nota Regione Molise Prot. 46.000320 del 03 giugno 2026 Piano regionale di potenziamento dei Centri per l'impiego, Regione Molise - M5C1 - Investimento 1.1

Con riferimento alla nota ricevuta e protocollata in ingresso con numero Prot. 46.000320 del 03 giugno 2026, verificato che gli aggiornamenti corrispondono a quanto rappresentato alla bilaterale del 20 ottobre 2025 in attuazione della Comunicazione della Commissione europea -COM(2025) 310 final- "NextGenerationEU – The road to 2026" del 4 giugno 202 5 e della conseguente revisione dell'intervento Piano di Potenziamento CPI Molise (M5C1I1.1) avviata dalla VII visita della CE e dalla medesima operata sulla base dello stato di avanzamento comunicato dalle Regioni e formalizzata con D.M. 192 del 29/12/2025, l'Unità di Missione per il Coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR e la Direzione Generale delle politiche attive del lavoro rilevano che nulla osti alla approvazione della richiesta di aggiornamento del Piano di potenziamento dei Centri per l'impiego in essa contenuta, in quanto in linea con le prescrizioni e i limiti contenuti nel Manuale operativo per i Soggetti attuatori per l'Investimento M5C1-1.1, Potenziamento dei Centri per l'impiego.

Pertanto, si approva la versione consolidata del Piano di potenziamento trasmessa con nota in oggetto.

REGIONE MOLISE GIUNTA REGIONALE
Protocollo Arrivo N. 75616/2026 del 09-06-2026
Doc. Principale - Class. 0 - Copia Documento

Il Direttore Generale della DG PASLIO

Massimo Temussi

Firmato digitalmente da
TEMUSSI MASSIMO
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI

Il Direttore Generale dell'UdM

Marianna D'Angelo

Firmato digitalmente da
D'ANGELO MARIANNA
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E
DELLE POLITICHE SOCIALI

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Unità di Missione PNRR
unitadimissionePNRR@pec.lavoro.gov.it
UnitàDiMissionePNRR@lavoro.gov.it

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Direzione Generale delle politiche attive del lavoro
DGPoliticheAttiveLavoroDIV1@lavoro.gov.it
DGPoliticheAttiveLavoro@pec.lavoro.gov.it

www.lavoro.gov.it

REGIONE MOLISE

GIUNTA REGIONALE

AREA QUARTA

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3445 DEL 17-06-2026

OGGETTO: REGOLAMENTO REGIONALE 27 FEBBRAIO 2015, N. 1 E SS.MM.II. DI ATTUAZIONE DELLA L.R. N. 13/2014 RECANTE "RIORDINO DEL SISTEMA REGIONALE INTEGRATO DEGLI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI" – ART. 25 REGISTRI DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI AUTORIZZATI – AREA TEMATICA: DISABILI.

La presente proposta di determinazione è stata istruita e redatta dalla Struttura di Servizio che esprime parere favorevole in ordine alla legittimità della stessa.

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio
SIMONA GENTILE

Campobasso, 17-06-2026

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge 8 novembre 2000, n. 328 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*" e, in particolare, l'art. 18: "Piano nazionale e Piani regionali degli interventi e dei servizi sociali", comma 6, che stabilisce che le Regioni adottano, attraverso forme di intesa con i Comuni interessati, il *Piano Regionale degli interventi e servizi sociali*;

VISTA la L.R. 6 maggio 2014, n. 13: *"Riordino del sistema regionale integrato degli interventi e servizi sociali",* ch e, all'art. 26, prevede l'approvazione da parte del Consiglio regionale del Piano sociale regionale, quale strumento di governo del sistema dei servizi e delle attività sociali;

VISTO il Regolamento regionale di attuazione della L.R. 6 maggio 2014, n. 13, n. 1 del 27 febbraio 2015 approvato con D.G.R. n. 59 del 10/02/2015 e ss.mm.ii. e, in particolare, il Titolo II recante: *"Autorizzazione e controllo delle strutture e dei servizi sociali"* che, all'art. 25, istituisce i *Registri delle strutture e dei servizi autorizzati* e ne dispone la pubblicazione nel BURM con provvedimento del dirigente del Servizio regionale competente con riferimento al 31 dicembre di ogni anno;

PRESO ATTO che, ai sensi del succitato art. 25 del Regolamento regionale n. 1/2015:

- "*I Comuni, entro quindici giorni dall'adozione, trasmettono al Servizio regionale competente il provvedimento concernente l'autorizzazione al funzionamento, ai fini dell'iscrizione nel registro regionale";*
- *"Il Servizio regionale competente, entro trenta giorni dal ricevimento del provvedimento … provvede all'iscrizione nel registro regionale";*
- *"L'iscrizione nei suddetti registri determina la legittimità dell'esercizio delle attività*";

VISTO il Piano sociale regionale 2025–2027 e il Piano regionale di contrasto alla povertà 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 34 del 3 giugno 2025, pubblicato sul BURM ES n. 30 del 17.06.2025;

VISTO il *Registro delle Strutture e servizi autorizzati all'esercizio delle attività socioassistenziali destinate alle persone con disabilità*, parte integrante e sostanziale del presente atto, All.1);

DATO ATTO che il succitato registro comprende le strutture ed i servizi autorizzati all'esercizio delle attività socioassistenziali destinate alle persone con disabilità le cui autorizzazioni sono state trasmesse dai Comuni competenti e che lo stesso viene aggiornato costantemente dal Servizio regionale competente;

VISTA la DGR n. 155/2026 di conferimento dell'incarico di direttore del Servizio Programmazione delle politiche sociali;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. 3205 del 08.06.2026 recante:" Servizio Programmazione delle Politiche Sociali: atto di micro organizzazione. "Provvedimenti";

DATO ATTO che non esistono situazioni di conflitto di interesse in relazione al presente procedimento;

VISTO il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii;

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 49/2024 recante "Piano dei Controlli successivi di regolarità amministrativa della Regione Molise per l'anno 2024";

RITENUTO di disporre la pubblicazione del *Registro delle strutture e servizi autorizzati all'esercizio delle attività socioassistenziali destinate alle persone con disabilità* sull'albo pretorio online della Regione Molise, sul BURM, nonché sulla pagina dedicata del sito istituzionale regionale, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento regionale n. 1/ 2015 e ss.mm.ii, a valere quale notifica per tutti i soggetti interessati alla procedura in parola;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono interamente richiamate:

1. di approvare il *Registro delle Strutture e servizi autorizzati all'esercizio delle attività socioassistenziali destinate alle persone con disabilità*, All.1), parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di dare atto che il succitato registro comprende le strutture ed i servizi autorizzati all'esercizio delle attività socioassistenziali destinate alle persone con disabilità le cui autorizzazioni sono state trasmesse dai Comuni competenti e che lo stesso viene aggiornato costantemente dal Servizio regionale competente;

3. di pubblicare l'elenco delle strutture e servizi autorizzati all'esercizio delle attività socioassistenziali destinate alle persone con disabilità, di cui all'Allegato 1 "Strutture e Servizi autorizzati all'esercizio delle attività socioassistenziali destinate alle persone con disabilità", parte integrante e sostanziale del presente atto, quale Registro regionale delle strutture e dei servizi autorizzati area persone con disabilità, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento regionale n. 1/2015;

4. di dare atto che non esistono situazioni di conflitto di interesse in relazione al presente procedimento;

5. di non inviare il presente provvedimento al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del punto 4 del Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui alla DGR n. 49/2024;

6. di considerare il presente atto assoggettato alla normativa in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" di cui al D. Lgs n. 33 del 14/03/13;

7. di disporre la pubblicazione del *Registro delle strutture e servizi autorizzati all'esercizio delle attività socioassistenziali destinate alle persone con disabilità* sull'albo pretorio online della Regione Molise, sul BURM, nonché sulla pagina dedicata del sito istituzionale regionale, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento regionale n.1/2015 e ss.mm.ii, a valere quale notifica per tutti i soggetti interessati alla procedura in parola.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI
SIMONA GENTILE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

All. n. 1

Servizio Programmazione delle Politiche Sociali

REGISTRO REGIONALE

STRUTTURE E SERVIZI AUTORIZZATI ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' SOCIOASSISTENZIALI DESTINATE ALL'AREA PERSONE CON DISABILITA' (Artt. 42-47 Reg. Reg. n. 1/2015)

	Tipologia	Denominazione struttura	N. Registro	Comune ubicazione	Indirizzo	Sede Legale	Legale Rappresentante	Soggetto Gestore	Natura giuridica	Ricettività	Autorizzazione	Accreditamento
1	Comunità alloggio per persone con disabilità dopo di noi - C4 CISIS M3-F	Comunità Alloggio per persone con disabilità "Dopo di noi"	7	AGNONE	C.DA SANT'ONOFRIO LOC. SECOLARE	VIA DEGLI OLDONI 14 VERCELLI	ROSAS ROBERTO GIORGIO	IGEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	PRIVATA	16	Aut. n. 8005 del 17/07/2020 + Aut.voltura n. 14044 del 9/08/2022 + Aut. Ampliamento n. 547 del 16/01/2023	Determinazione dirig. N. 211 del 08/05/2023
2	Centro socio educativo per disabili - C1 CISIS LB4-3	Centro Socio educativo diurno per persone disabili	2	BOJANO	PIAZZA DELLA VITTORIA snc	VIA MONTE GRAPPA 50 CAMPOBASSO	LINO IAMELE	SOCIETA' COOPERATIVA SIRIO	PRIVATA	15/20	Aut. n 391 del 01/09/2016	
3	Centro socio educativo per disabili - C1 CISIS LB4-3	PETER PAN e G. PALMIERI	6	CAMPOBASSO	VIA GRAMSCI 11	VIA MONTE GRAPPA 50 CAMPOBASSO	LINO IAMELE	COOP. SOC. SIRIO	PUBBLICA	1 Modulo 20 - 2 Modulo 20	DD n. 2051 del 10/07/2019	
4	Centro socio educativo per disabili - CISIS LB4-3	CASA NOSTRA	8	CAMPOBASSO	VIA MONTE GRAPPA 31/A	VIA MONTE GRAPPA 31/A CAMPOBASSO	GIOVANNA GRIGNOLI	ASSOCIAZIONE ITALIANA PERSONE DOWN	PRIVATA	15	DD n. 515 del 19/02/2021	
5	Centro socio educativo per disabili - C1 CISIS LB4-3	Centro socio educativo per persone con disabilità	5	LARINO	LARGO PRETORIO snc	LARGO PRETORIO snc LARINO	MASTANTUONO ANTONIO	ASSOCIAZIONE CENTRO SOCIALE IL MELOGRANO	PRIVATA	15	DD n. 515 del 31/05/2019 + Determinazione n. 292 del 04/04/2024	Det. n. 521 del 31.05.2019 +Det. n. 293 del 04/04/2024+Det.n. 125 del 13.03.2025

6	Centro socio educativo per disabili - C1 CISIS LB4-3	Insieme è possibile	1	SAN MARTINO IN PENSILIS	LARGO SANTA MARIA 4	LARGO BARONALE 15	Sindaco	SIRIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE legale rappr. Iamele Lino	PUBBLICA	20	Aut. del 08/02/2016 + Aut. n. 739 del 24/11/2022+ AUT. PROVVISORIA n. 1101 del 20/12/2024+ AUT. N. 1134 del 31/12/2024	Aut. N. 1 del 22/04/2016 + Determinazione n. 70 del 02/02/2022
7	Centro socio educativo per disabili - C1 CISIS LB4-3	Ripartiamo insieme	4	SANTA CROCE DI MAGLIANO	LARGO DELLA FIERA snc	PIAZZA NICOLA CRAPSI	Sindaco	COOPERATIVA SOCIALE SIRIO rappr. Legale LINO IAMELE	PUBBLICA	20	Det. N. 295 del 27/11/2017 + Det. N. 57 del 24/02/2022	
8	Centro socio educativo per disabili - C1 CISIS LB4-3	SAN DAMIANO	9	TERMOLI	VIA ASIA snc	VIA SANNITICA 5	IAMELE LINO	SIRIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	PUBBLICA	20	Determinazione n. 933 del 04/05/2022	
9	Centro socio educativo per disabili - C1 CISIS LB4-3	SAN DAMIANO 2	10	TERMOLI	VIA ASIA snc	VIA SANNITICA 5	IAMELE LINO	SIRIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	PUBBLICA	10	Determinazione n. 1535 del 15/07/2022	
10	Gruppo appartamento per persone con disabilità - C3 CISIS M3B	LA FONTANELLA	3	TORELLA DEL SANNIO	VIA SAN GIOVANNI 12	VIA DEGLI OLDONI 14 VERCELLI	ROSAS ROBERTO GIORGIO	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE IGEA	PRIVATA	6	Aut. n. 3667 del 31/05/2017 +Aut. Voltura Prot. N. 3368 del 06/07/2020 + Aut. Voltura prot. n. 2286 del 27/04/2023	
11	Comunità alloggio per persone con disabilità - C4 CISIS M3-F	Comunità alloggio per persone con disabilità Dopo di Noi	11	CHIAUCI	VIA CROCE 8	VIA DEGLI OLDONI 14 VERCELLI	ROSAS ROBERTO GIORGIO	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE IGEA	PRIVATA	19 (compresi posti per emergenza)	Aut. Prot. n. 0002966 del 29/08/2023	
12	Centro socio educativo per disabili - C1 CISIS LB4-3	Centro Socio Educativo Raggio di Luce	12	TRIVENTO	via Acqua Santianni c/o Poliamb. ASREM	via Acqua Santianni c/o Poliamb. ASREM	Maria Mastroiacovo	A. V. Cielo e Terra onlus	PRIVATA	20	Aut. Prot. n. 13167 del 10.09.2025	
13	Comunità alloggio per ppersone con disabilità DOPO DI NOI - C4 CISIS M3F	Comunità alloggio per persone con disabilità DOPO DI NOI	13	SCAPOLI	via Vicenne 2	via degli Oldoni 14 Vercelli	Rosas Roberto Giorgio	IGEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	PRIVATA	20	Autorizzazione n. 426 del 22-12-2025+ Addendum (proc. N. 250479)	Accreditamento Det. n.40 del 13/04/2026

REGIONE MOLISE

GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE

SERVIZIO RISORSE UMANE DEL SSR, FORMAZIONE, ECM

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3464 DEL 17-06-2026

OGGETTO: OGGETTO: DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI REGIONALI IN SENO ALLA COMMISSIONE DEL "CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 DIRIGENTI MEDICI DELLA DISCIPLINA DI MEDICINA INTERNA DA DESTINARE AL P.O. CARACCIOLO DI AGNONE", INDETTO DALL'A.S.RE.M.

La presente proposta di determinazione è stata istruita e redatta dalla Struttura di Servizio che esprime parere favorevole in ordine alla legittimità della stessa.

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio
ANTONIETTA LOMMANO

Campobasso, 17-06-2026

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm.ii.;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 90 del 19.02.2024 recante: "Conferimento incarico di Direzione della Direzione Generale per la Salute, ai sensi dell'articolo 20, commi 3, 4,5 e 6, e dell'articolo 21, comma 1, della legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e successive modificazioni e integrazioni. Provvedimenti";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 142 del 12.03.2024 recante: "Conferimento incarichi di responsabilità dei servizi regionali facenti capo all'apparato amministrativo della Presidenza della Giunta region ale, compreso il Servizio Avvocatura Regionale, della Giunta Regionale e della Direzione Generale per la Salute, ai sensi dell'articolo 20 della legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss. mm. e ii., nonché dell'articolo 19 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss. mm. e ii. - Provvedimenti";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 02 del 13.01.2026 con la quale è stato conferito l'incarico di responsabilità in titolarità del Servizio Risorse Umane del SSR, Formazione, ECM della Direzione Generale della Salute, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 30dicembre 1992 n.502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992 n.421" e successive modificazioni e integrazioni ed, in particolare, l'art. 15, comma7, secondo cui alla dirigenza sanitaria si accede mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, disciplinato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483, ivi compresa la possibilità di accesso con una specializzazione in disciplina affine;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n.483, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale";

PREMESSO che, con Deliberazione del Direttore Generale dell'A.S.Re.M. n. 241 del 14.02.2026, è stato indetto il "Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti Medici della disciplina di Medicina Interna da destinare al P.O. Caracciolo di Agnone";

RICHIAMATO l'art. 25 del D.P.R. n. 483/1997, il quale prevede che la Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera ed è composta da:

- presidente, individuato nel Direttore Sanitario o in un Dirigente Sanitario di Struttura Complessa designato dal Direttore Generale;
- due componenti, Dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, di cui uno sorteggiato tra il personale in servizio presso le Aziende Sanitarie o Ospedaliere del territorio e uno designato dalla Regione;
- segretario, funzionario amministrativo dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera, inquadrato appartenente ad un livello non inferiore al settimo;

RICHIAMATO il Decreto Commissariale n. 140 del 09.09.2025, recante: "Piano triennale dei fabbisogni del personale dell'Azienda Sanitaria Regionale per il Molise. Triennio 2024/2026 - Provvedimenti";

VISTA la nota, acquisita al protocollo della Regione Molise con n. 41704/2026 del 26.03.2026, con la quale l'Azienda Sanitaria Regionale del Molise ha richiesto i nominativi dei componenti, titolare e supplente, di competenza regionale, per la costituzione della Commissione del "Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti Medici della disciplina di Medicina Interna da destinare al P.O. Caracciolo di Agnone", indetto dall'A.S.Re.M. con Deliberazione del Direttore Generale n. 241 del 14.02.2026;

RICHIAMATO l'Accordo Stato-Regioni del 26 settembre 2013, recante: "Elenco nazionale dei direttori di struttura complessa ai fini della composizione delle commissioni di valutazione per il conferimento degli incarichi di struttura complessa per i profili professionali della dirigenza del ruolo sanitario", in base al quale il Ministero della Salute è stato individuato quale soggetto competente alla gestione dell'Elenco Nazionale dei

Direttori di Struttura Complessa;

VISTO l'Elenco Nazionale dei Direttori di Struttura Complessa, pubblicato sul sito del Ministero della Salute, che, ai sensi dell'art. 2 del suddetto Accordo Stato-Regioni, è aggiornato periodicamente dalle Regioni alle date del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno;

DATO ATTO che, da tale Elenco, sono stati estrapolati i nominativi dei Direttori di Struttura Complessa specialisti nella disciplina di Medicina Interna, tra i quali sono stati individuati i soggetti da contattare per acquisirne la disponibilità;

CONSIDERATO che, in ragione dell'urgenza di procedere alla definizione dei nominativi necessari per la costituzione della Commissione, è stata inviata una comunicazione a un numero consistente di Direttori di Strutt ura Complessa specialisti nella disciplina di Medicina Interna e che, a seguito dei primi due riscontri positivi utili alla designazione, sono stati individuati i componenti;

VISTE le comunicazioni, acquisite agli atti con protocollo n. 57805 del 29.04.2026 e n. 79256 del 17.06.2026, con le quali i Direttori di Struttura Complessa, nella disciplina di Medicina Interna, hanno confermato la loro disponibilità a partecipare alla Commissione in oggetto;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di procedere alla designazione dei Direttori di Struttura Complessa per la costituzione della Commissione Esaminatrice del "Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti Medici della disciplina di Medicina Interna da destinare al P.O. Caracciolo di Agnone", indetto dall'A.S.Re.M, con Deliberazione del Direttore Generale n. 241 del 14.02.2026, come di seguito:

- o Dott. Daniele D'Ambrosio - Regione Campania - in qualità di componente titolare;
- o Dott. Ciro Di Gennaro - Regione Campania - in qualità di componente supplente;

DETERMINA

Per tutto quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente richiamato:

- di dare atto che, con Decreto Commissariale n. 140 del 09.09.2025, è stato approvato il "Piano triennale dei fabbisogni del personale dell'Azienda Sanitaria Regionale per il Molise. Triennio 2024/ 2026 - Provvedimenti";

- di dare atto che, con nota acquisita al protocollo della Regione Molise con n. 41704/2026 del 26.03.2026, l'Azienda Sanitaria Regionale del Molise ha richiesto i nominativi, titolare e supplente, di competenza regionale, per la costituzione della Commissione Esaminatrice del "Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti Medici della disciplina di Medicina Interna da destinare al P.O. Caracciolo di Agnone", indetto dall'A.S.Re.M. con Deliberazione del Direttore Generale n. 241 del 14.02.2026;

- di dare atto che sono state acquisite le disponibilità dei professionisti interpellati, come risultanti dalle comunicazioni acquisite agli atti con protocollo n. 57805 del 29.04.2026 e n. 79256 del 17.06.2026;

- di designare, per l'effetto, i seguenti Direttori di Struttura Complessa, specialisti nella disciplina di Medicina Interna, per la costituzione della Commissione Esaminatrice:

  - o Dott. Daniele D'Ambrosio - Regione Campania - in qualità di componente titolare;
  - o Dott. Ciro Di Gennaro - Regione Campania - in qualità di componente supplente;

- di trasmettere copia del presente atto all'Azienda Sanitaria Regionale (A.S.Re.M.) per l'adozione dei provvedimenti consequenziali;

- di disporre la pubblicazione integrale del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise.

SERVIZIO RISORSE UMANE DEL SSR,
FORMAZIONE, ECM
IL DIRETTORE
ANTONELLA LAVALLE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

REGIONE MOLISE

COMMISSARIO AD ACTA

per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del settore sanitario
Deliberazione del Consiglio dei ministri in data 03.08.2023

DECRETO

N. 92 **IN DATA 17-06-2026**

OGGETTO: ISTITUZIONE COMMISSIONE REGIONALE PER LA PROTESICA - PROVVEDIMENTI.

Il Direttore del Servizio SERVIZIO POLITICA DEL FARMACO. PROTESICA. INTEGRATIVA. CURE ALL'ESTERO. INDENNIZZI. REGISTRO BLSD	DOTT.SSA LOLITA GALLO
Il Direttore Generale per la Salute	DOTT.SSA LOLITA GALLO

IL COMMISSARIO AD ACTA
AFFIANCATO DAL SUB COMMISSARIO AD ACTA

RICHIAMATA la delibera adottata in data 3 agosto 2023 dal Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro della salute, sentito il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, con la quale:

- l'Avv. Marco Bonamico è stato nominato quale Commissario ad acta per l'attuazione del vigente Piano di rientro dai disavanzi del SSR molisano, secondo i Programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e successive modificazioni;
- il dott. Ulisse di Giacomo è stato nominato quale subcommissario unico per l'attuazione del Piano di rientro con il compito di affiancare il Commissario ad acta nella predisposizione dei provvedimenti da assumere in esecuzione del mandato commissariale sia con riferimento agli aspetti economico-patrimoniali, finanziari che assistenziali;

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm.ii;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato n.2470/2013 che ha, tra l'altro delineato i poteri del Commissario ad acta che agisce quale " organo decentrato dello Stato ai sensi dell'articolo 120 della Costituzione che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali" (pag.11 della sentenza); qualificato i provvedimenti del Commissario ad acta quali "ordinanze emergenziali statali in deroga" ossia "misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro" (pag.11 della sentenza); interpretato l'art.2, comma 83, della L.n.191/2009 e l'art.1, comma 796, lett. b) della L. n. 296/2006, quali norme che" fonda(no) potestà tanto ampie, quanto vincolate per l'esatta esecuzione, da parte dei Commissari statali, dei piani di rientro, le cui determinazioni implicano effetti di variazioni di atti già a suo tempo adottati dalle regioni commissariate. Da ciò discende, per un verso, che l'esercizio di siffatte potestà commissariali configura l'ipotesi delle ordinanze libere extra ordinem e, per altro e correlato verso, esse non soggiacciono, affinché sia garantita la loro efficace immediatezza ed urgenza, alle regole di contraddittorio procedimentale, come d'altronde accade per ogni ordinanza contingibile" (pag.11-12 della sentenza);

VISTI:

- l'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009 n. 191, in base al quale per le regioni già sottoposte a Piano di rientro, e già commissariate alla data di entrata in vigore della medesima legge, restano fermi l'assetto della gestione commissariale previgente per la prosecuzione del Piano di rientro secondo programmi operativi, coerenti con gli obiettivi finanziari programmati, predisposti dal Commissario ad acta, nonché le relative azioni di supporto cantabile e gestionale;
- l'articolo 2, comma 88-bis della legge 23 dicembre 2009 n. 191, che dispone: "// primo periodo del comma 88 si interpreta nel senso che i programmi operativi costituiscono prosecuzione e necessaria aggiornamento degli interventi di riorganizzazione, riqualificazione e potenziamento del piano di rientro, al fine di tenere canto del finanziamento del servizio sanitario programmato per il periodo di riferimento, de/l'effettivo stato di avanzamento de/l 'attuazione del piano di rientro, nonché di ulteriori obblighi regionali derivanti da Intese fra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Balzano o da innovazioni della legislazione statale vigente";

VISTO l'Accordo sul Piano di rientro di individuazione degli interventi per il perseguimento dell'equilibrio economico della Regione Molise, stipulato ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, e successive modificazioni, tra il Ministro della Salute, il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Presidente della Regione Molise in data 27 marzo 2007, poi recepito con Delibera di Giunta Regionale del 30 marzo 2007, n. 362;

VISTA l'Intesa, ai sensi dell'art 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131, tra il Governo, le Regioni e le Provincie Autonome di Trento e di Bolzano concernente il Patto per la Salute per gli anni 2019-2021 (Rep.atti n. 209/CSR del 18 dicembre 2019);

RICHIAMATO l'Accordo Stato - Regioni del 3 agosto 2016, recante: "Accordo concernente l'intervento straordinario per l'emergenza economico-finanziario del Servizio Sanitario della Regione Molise e per il riassetto della gestione del Servizio Sanitario Regionale ai sensi dell'art. 1 comma 604 della Legge 23 Dicembre 2014, n. 190" (Repertorio Atti n. 155/CSR del 03/08/2016);

VISTO il D.lgs. del 30 dicembre 1992, n. 502, recante "riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L.23 Ottobre 1992, n. 421" e s.m.i.;

VISTI, poi:

- il D.M. 27 agosto 1999, n.332 “Regolamento recante norme per le prestazioni di assistenza protesica erogabili nell’ambito del Servizio Sanitario Nazionale: modalità di erogazione e tariffe”;
- il D.M.31 maggio 2001, n.321 “Modifica del regolamento recante norme per le prestazioni di assistenza protesica erogabili nell’ambito del Servizio sanitario nazionale”;
- il D.P.C.M. 29 novembre 2001 “Definizione dei livelli essenziali di assistenza";
- il D.P.C.M. del 12 gennaio 2017, che all’art. 64 del DPCM 12.1.2017 stabilisce, inoltre, che le disposizioni concernenti le modalità di erogazione dei dispositivi di cui all’elenco 1 entrano in vigore alla data di pubblicazione del decreto del Ministro della salute di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, da adottarsi ai sensi dell’art. 8 sexies, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., per la definizione delle tariffe massime delle prestazioni previste dalle medesime disposizioni; fino a quella data, limitatamente a tali dispositivi sono prorogate le disposizioni del precedente DM 332/99.
- il D.P.C.M. 12 gennaio 2017 recante “Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza (LEA), di cui all’articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502”, che ha ridefinito il sistema dell’assistenza protesica e, in particolare, all’Allegato 12, articolo 2, ha disciplinato le modalità di individuazione degli erogatori di protesi e ortesi su misura, prevedendo che le Regioni e le Aziende Sanitarie Locali assicurino l’erogazione delle relative prestazioni mediante soggetti iscritti al registro istituito presso il Ministero della Salute e accreditati secondo la normativa vigente, demandando altresì alle Regioni e le Aziende Sanitarie Locali definizione dei rapporti contrattuali con gli erogatori la sottoscrizione degli accordi contrattuali, nel rispetto del principio della libera scelta dell’assistito tra i soggetti titolari degli accordi o dei contratti;

RICHIAMATI:

- il DCA n.19 del 31 gennaio 2025: *“approvazione "nomenclatore tariffario regionale per prestazioni di assistenza protesica di cui all'elenco 1, allegato 5 al dpcm 12/01/2017"”;*
- la Determinazione del Direttore Generale per la Salute n.31 del 28 marzo 2025: *“determinazione del direttore generale per la salute n.197/2018 - d.p.c.m.12 gennaio 2017, definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza. Nuove modalità nell'erogazione delle prestazioni di assistenza protesica - ricostituzione gruppo di lavoro regione – ASReM”*;
- il DCA n.87 del 15 maggio 2025: *“Approvazione atto di indirizzo delle “linee guida per accreditamento, verifica e monitoraggio, mediante standard di qualità, delle attività di erogazione di ausili tecnici e protesi” e annullamento e sostituzione del DCA n. 166/2024”*;
- il DCA n.99 del 09 giugno 2025 *“DCA n.19/2025 rubricato "Nomenclatore Tariffario Regionale per prestazioni di assistenza protesica di cui all'elenco 1, Allegato 5 Al Dpcm 12/01/2017"- integrazioni”*;
- la Determinazione del Direttore Generale per la Salute n.138 del 5 dicembre 2025: *“DPCM 12 gennaio 2017 - indirizzi applicativi e misure di semplificazione per l’erogazione dell’assistenza protesica - costituzione tavolo tecnico”;*
- il DCA n.22 del 11 febbraio 2026: *“Annullamento e sostituzione linee guida di cui al DCA n.87/2025 – approvazione nuove “Linee guida per accreditamento, verifica e monitoraggio, mediante standard di qualità, delle attività di erogazione di ausili tecnici e protesi”";*

CONSIDERATA la necessità di superare la frammentarietà dei percorsi assistenziali e garantire l'uniformità dei livelli di assistenza (LEA) su tutto il territorio regionale del Molise, adottando strategie di approvvigionamento efficienti;

VISTA la necessità di disporre di un organo ispettivo e consultivo che possa verificare la reale corrispondenza tra quanto prescritto dal medico specialista, quanto autorizzato dall'ASReM e quanto effettivamente fornito dalle officine ortopediche o aziende fornitrici;

RITENUTO necessario procedere alla costituzione della Commissione Tecnica Regionale per la Protesica, al fine di assicurare una corretta ed uniforme applicazione delle disposizioni nazionali e regionali in materia di assistenza protesica, garantendo l'erogazione delle prestazioni previste dai Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) secondo criteri di appropriatezza, equità di accesso e qualità assistenziale.

RICHIAMATO altresì il DCA n. 62/2026 rubricato “Programma Operativo 2026-2028. adozione a norma dell'articolo 1, comma 871, della legge 30 dicembre 2025, n. 199”;

RITENUTO, quindi, di provvedere istituzione della Commissione Tecnica Regionale per la Protesica la cui composizione è di seguito specificata:

- Commissario ad Acta, o suo delegato;
- Direttore Sanitario dell’ASReM;

- Dirigente Servizio Politica Del Farmaco. Protesica. Integrativa. Cure All'estero. Indennizzi; Registro BLSD della Regione Molise, o suo delegato;
- Funzionario farmacista del Servizio Politica Del Farmaco. Protesica. Integrativa. Cure All'estero. Indennizzi; Registro BLSD della Regione Molise;
- Dirigente della UOC Governance del Farmaco dell'ASReM.;
- Responsabili dei Distretti sociosanitari di Campobasso, Termoli ed Isernia;
- Dirigente della S.C. Programmazione e Controllo di Gestione dell'ASReM.

DATO ATTO che la citata Commissione può essere integrata, in relazione alle specifiche tematiche trattate, da ulteriori figure professionali o esperti di comprovata competenza, individuati di volta in volta;

DATO ATTO altresì che la Commissione Tecnica Regionale per la Protesica ha il compito di sviluppare e rafforzare la vigilanza e di prevenire l'inappropriatezza prescrittiva, che genera non solo un aggravio di costi per il Servizio Sanitario Regionale (SSR), ma anche un potenziale danno clinico o una mancata riabilitazione per l'assistito, nonché di condurre approfondimenti tecnici finalizzati alla valutazione del rapporto efficacia/costo di specifici prodotti e tecnologie sanitarie. Nello specifico:

- esprimere pareri o raccomandazioni in materia protesica, ai fini organizzativi ed economico a livello regionale;
- monitorare i consumi e la spesa degli ausili tecnici e protesi, in funzione delle priorità regionali, effettuare valutazioni per l'uso appropriato e razionale delle risorse;
- proporre iniziative per migliorare il governo della spesa;

DATO ATTO che l'oggetto del presente decreto rientra nell'ambito del mandato commissariale, rispondendo all'obiettivo di cui al punto "i. Adozione delle iniziative volte a garantire la puntuale ed appropriata erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza, ferma restando la garanzia dell'equilibrio economico-finanziario del Servizio Sanitario Regionale", di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri del 3 agosto 2023;

Su conforme proposta del Direttore del competente Servizio, con il parere favorevole del Direttore Generale per la Salute e di intesa con il Sub Commissario ad Acta, come risultante dalle sottoscrizioni apposte sul presente provvedimento;

DECRETA

Art. 1

1. È Istituita la Commissione Tecnica Regionale della Protesica composta dai seguenti membri:

- Commissario ad Acta, o suo delegato;
- Direttore Sanitario dell' ASReM;
- Dirigente Servizio Politica Del Farmaco. Protesica. Integrativa. Cure All'estero. Indennizzi; Registro BLSD della Regione Molise, o suo delegato;
- Funzionario farmacista del Servizio Politica Del Farmaco. Protesica. Integrativa. Cure All'estero. Indennizzi; Registro BLSD della Regione Molise;
- Dirigente della UOC Governance del Farmaco dell'ASReM;
- Responsabili dei Distretti sociosanitari di Campobasso, Termoli ed Isernia;
- Dirigente della S.C. Programmazione e Controllo di Gestione dell' ASReM.

2. La Commissione può essere integrata, in relazione alle specifiche tematiche trattate, da ulteriori figure professionali o esperti di comprovata competenza, individuati di volta in volta.

Art. 2

1. La Commissione Tecnica Regionale per la Protesica ha il compito di sviluppare e rafforzare la vigilanza e di prevenire l'inappropriatezza prescrittiva, che genera non solo un aggravio di costi per il Servizio Sanitario Regionale (SSR), ma anche un potenziale danno clinico o una mancata riabilitazione per l'assistito, nonché di condurre approfondimenti tecnici finalizzati alla valutazione del rapporto efficacia/costo di specifici prodotti e tecnologie sanitarie. Nello specifico:

- esprimere pareri o raccomandazioni in materia protesica, ai fini organizzativi ed economico a livello regionale;

- monitorare i consumi e la spesa degli ausili tecnici e protesi, in funzione delle priorità regionali, effettuare valutazioni per l'uso appropriato e razionale delle risorse;
- proporre iniziative per migliorare il governo della spesa.

Art. 3

1. Il Commissario ad Acta o suo delegato svolge il ruolo di Coordinatore della Commissione Tecnica Regionale della Protesica.
2. La Commissione Tecnica Regionale della Protesica può avvalersi, per specifiche esigenze, della collaborazione di gruppi di lavoro, il cui coordinamento scientifico e professionale viene definito dalla commissione stessa;
3. La partecipazione alla Commissione Tecnica Regionale della Protesica, nonché lo svolgimento delle relative attività, non comportano oneri sul bilancio regionale.

Art. 4

1. Il presente provvedimento sarà trasmesso al Ministero della Salute, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, all' ASReM, ai componenti della Commissione in parola, nonché pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise.

IL SUBCOMMISSARIO AD ACTA
ULISSE DI GIACOMO

IL COMMISSARIO AD ACTA
MARCO BONAMICO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

REGIONE MOLISE

COMMISSARIO AD ACTA

per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del settore sanitario
Deliberazione del Consiglio dei ministri in data 03.08.2023

DECRETO

N. 93 **IN DATA 18-06-2026**

OGGETTO: PROPOSTA OPERATIVA DELLA STRUTTURA REGIONALE DI COORDINAMENTO PER LA MEDICINA TRASFUSIONALE PER L'UTILIZZO, AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA 9, DELLA LEGGE 219 DEL 2005, DEI FONDI MINISTERIALI ASSEGNATI ALLA REGIONE MOLISE PER L'ANNO 2024 PER INTERVENTI DI GESTIONE DIFFERENZIATA DEI DONATORI CON ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DEI DONATORI DI GRUPPO AB VERSO LA PLASMAFERESI AL FINE DI MASSIMIZZARE IL VALORE CLINICO DELLA DONAZIONE E RIDURRE GLI SCARTI DI CONCENTRATI ERITROCITARI. PROVVEDIMENTI.

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio	ERMANNO PAOLITTO
Il Direttore del Servizio SERVIZIO PREVENZIONE, VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	MICHELE COLITTI
Il Direttore Generale per la Salute	DOTT.SSA LOLITA GALLO

IL COMMISSARIO AD ACTA
AFFIANCATO DAL SUB COMMISSARIO AD ACTA

RICHIAMATA la delibera adottata in data 3 agosto 2023 dal Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro della salute, sentito il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, con la quale:

- l'Avv. Marco Bonamico è stato nominato quale Commissario ad acta per l'attuazione del vigente Piano di rientro dai disavanzi del SSR molisano, secondo i Programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e successive modificazioni;
- il dott. Ulisse di Giacomo è stato nominato quale Subcommissario unico per l'attuazione del Piano di rientro con il compito di affiancare il Commissario ad acta nella predisposizione dei provvedimenti da assumere in esecuzione del mandato commissariale sia con riferimento agli aspetti economico-patrimoniali, finanziari che assistenziali;

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm. ii;

VISTO l'Accordo sul Piano di rientro di individuazione degli interventi per il perseguimento dell'equilibrio economico della Regione Molise, stipulato ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, e successive modificazioni, tra il Ministro della Salute, il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Presidente della Regione Molise in data 27 marzo 2007, poi recepito con Delibera di Giunta Regionale del 30 marzo 2007, n. 362;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato n.2470/2013 che ha, tra l'altro, delineato i poteri del Commissario *ad acta* che agisce quale *"organo decentrato dello Stato ai sensi dell'articolo 120 della Costituzione che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali"* (pag.11 della sentenza); qualificato i provvedimenti del Commissario ad acta quali *"ordinanze emergenziali statali in deroga"* ossia *"misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro"* (pag.11 della sentenza); interpretato l'art.2, comma 83, della L.n.191/2009 e l'art.1, comma 796, lett. b) della L. n. 296/2006, quali norme che" *fonda(no) potestà tanto ampie, quanto vincolate per l'esatta esecuzione, da parte dei Commissari statali, dei piani di rientro, le cui determinazioni implicano effetti di variazioni di atti già a suo tempo adottati dalle regioni commissariate. Da ciò discende, per un verso, che l'esercizio di siffatte potestà commissariali configura l'ipotesi delle ordinanze libere extra ordinem e, per altro e correlato verso, esse non soggiacciono, affinché sia garantita la loro efficace immediatezza ed urgenza, alle regole di contraddittorio procedimentale, come d'altronde accade per ogni ordinanza contingibile";*
VISTI:

- l'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009 n. 191, in base al quale per le regioni già sottoposte a Piano di rientro, e già commissariate alla data di entrata in vigore della medesima legge, restano fermi l'assetto della gestione commissariale previgente per la prosecuzione del Piano di rientro secondo programmi operativi, coerenti con gli obiettivi finanziari programmati, predisposti dal Commissario ad acta, nonché le relative azioni di supporto contabile e gestionale;
- l'articolo 2, comma 88-bis della legge 23 dicembre 2009 n. 191, che dispone: "// *primo periodo del comma 88 si interpreta nel senso che i programmi operativi costituiscono prosecuzione e necessario aggiornamento degli interventi di riorganizzazione, riqualificazione e potenziamento del piano di rientro, al fine di tenere canto del finanziamento del servizio sanitario programmato per il periodo di riferimento, dell'effettivo stato di avanzamento dell'attuazione del piano di rientro, nonché di ulteriori obblighi regionali derivanti da Intese fra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Balzano* o *da innovazioni della legislazione statale vigente";*

VISTO il D.P.R. 14 gennaio 1997 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di requisiti strutturali tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio dell'attività sanitarie";

VISTO il D.lgs. del 30 dicembre 1992, n. 502, recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421" e ss.mm. e ii. e richiamato, in particolare, l'articolo 1, commi 1, 2, 3, 7 e 8 che disciplina, tra l'altro, le modalità per la definizione e l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12.01.2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502";

VISTA la legge regionale 1° aprile 2005, n. 9, recante “Riordino del Servizio Sanitario Regionale” come modificata dalla legge regionale 26 novembre 2008, n. 34;

VISTA la L. 21 ottobre 2005, n. 219, pubblicata in Gazz. Uff., 27 ottobre, n. 251, recante la «Nuova disciplina delle attività trasfusionali e della produzione nazionale degli emoderivati»;

VISTO il decreto del Ministro della salute 26 aprile 2007 recante «Istituzione del Centro nazionale Sangue» Struttura finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di autosufficienza nazionale e dal supporto per il coordinamento delle attività trasfusionali sul territorio nazionale;

VISTO il decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2007, recante «Istituzione del sistema informativo dei servizi trasfusionali (SISTRA)»;

VISTO il Decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 207 “Attuazione della Direttiva 2005/61/CE che applica la direttiva 2002/98/CE per quanto riguarda la prescrizione in tema di rintracciabilità del sangue e degli emc destinati a trasfusioni e la notifica di effetti indesiderati ed incidenti gravi”;

VISTO il Decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 208 “Attuazione della direttiva 2005/62/CE che applica la direttiva 2002/98/CE per quanto riguarda le norme e le specifiche comunitarie relative ad un sistema di qualità per i servizi trasfusionali”;

VISTO il Decreto Legislativo 20 dicembre 2007, n. 261 “Revisione del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 191, recante Attuazione della direttiva 2002/98/CE che stabilisce norme di qualità e di sicurezza per la raccolta, il controllo, la lavorazione, la conservazione e la distribuzione del sangue umano e dei suoi componenti”;

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTA la L.R. 24 giugno 2008, n. 18 «Norme regionali in materia di autorizzazione alla realizzazione di strutture ed all'esercizio di attività sanitarie e socio-sanitarie, accreditamento istituzionale e accordi contrattuali delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private;

RICHIAMATO il DCA n. 22 del 31 maggio 2012 con il quale, tra l'altro, si è provveduto a recepire anche l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento relativo a “Caratteristiche e funzioni delle Strutture regionali di coordinamento (SRC) per le attività trasfusionali” - Rep. Atti n. 206/CSR del 13.10.2011;

VISTO l’Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento concernente: “Linee guida per l'accreditamento dei servizi trasfusionali e delle unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti” - Rep. Atti n. 149/CSR del 25 luglio 2012;

VISTO il DM 2 aprile 2015, n. 70, concernente “Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all’assistenza ospedaliera”;

VISTO il Decreto del Ministro della salute 2 novembre 2015 “Disposizioni relative ai requisiti di qualità e sicurezza del sangue e degli emocomponenti”;

VISTO il DM 2 dicembre 2016 recante «Programma nazionale plasma e medicinali plasmaderivati, anni 2016-2020», emanato in attuazione dell’articolo 26, comma 2 del D. Lgs. 20.12.2007, n. 261;

RICHIAMATO il DCA 31 gennaio 2017 n. 6 recante provvedimenti in materia di Struttura Regionale di Coordinamento per le attività trasfusionali della Regione Molise;

VISTO il Decreto legislativo 19 marzo 2018, n. 19 “Attuazione della direttiva (UE) 2016/1214 della Commissione del 25 luglio 2016, recante modifica della direttiva 2005/62/CE per quanto riguarda le norme e le specifiche del sistema di qualità per i servizi trasfusionali”;

VISTO il Decreto del Ministero della salute 1 agosto 2019, recante: “Modifiche al decreto 2 novembre 2015, recante: «Disposizioni relative ai requisiti di qualità e sicurezza del sangue e degli emocomponenti»”;

VISTA l'Intesa Stato-Regioni del 18 dicembre 2019 concernente il Patto per la Salute per gli anni 2019-2021 (Rep. n. 209/CSR) e, in particolare la scheda 2 «Garanzia dei LEA»;

RICHIAMATO il DCA 28 dicembre 2021, n. 116 con il quale, tra l'altro, si dispone quanto segue:

- di recepire l'Accordo, ai sensi dell'articolo 2, comma 1-bis del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 208, così come aggiunto dall'articolo 1, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 19 marzo 2018, n. 19, tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, concernente Aggiornamento e revisione dell'Accordo Stato-Regioni 16 dicembre 2010 (Rep. atti n. 242/CSR) sui requisiti minimi organizzativi, strutturali e tecnologici dei servizi trasfusionali e delle unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti e sul modello per le visite di verifica" - Rep. Atti n. 29/CSR del 25 marzo 2021;

- di recepire l'Accordo, ai sensi degli articoli 2 comma 1, lett. b) e 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano concernente "l'Aggiornamento dell'Accordo Stato Regioni del 20 ottobre 2015 (Rep. Atti 168/CSR) in merito al prezzo unitario di cessione, tra aziende sanitarie e tra Regioni e Province autonome, delle unità di sangue, dei suoi componenti e dei farmaci plasmaderivati prodotti in convenzione, nonché azioni di incentivazione dell'interscambio tra le aziende sanitarie all'interno della regione e tra le regioni" - Rep. Atti n. 90/CSR del 17 giugno 2021;

- di recepire l'Accordo, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sul documento recante "Revisione dell'Accordo Stato Regioni 10 luglio 2003 (Rep. Atti 1770/CSR), in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 191, per la definizione dei requisiti minimi organizzativi, strutturali e tecnologici e delle linee guida di accreditamento delle strutture afferenti al programma di trapianto di cellule staminali emopoietiche (CSE)" - Rep. Atti n. 49/CSR del 5 maggio 2021;

- di recepire l'Accordo, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b), della legge 21 ottobre 2005, n 219, tra Governo, Regioni e Province autonome per "la definizione dei criteri e dei principi generali per la regolamentazione delle convenzioni tra regioni, province autonome e Associazioni e Federazioni di donatori di sangue e adozione del relativo schema-tipo. Revisione e aggiornamento dell'Accordo Stato- Regioni 14 aprile 2016 (Rep. atti 61/CSR)" - Rep. Atti n. 100/CSR dell'8 luglio 2021;

VISTO il DM 5 novembre 2021 «Istituzione e modalità di funzionamento del sistema nazionale di verifica, controllo e certificazione di conformità delle attività e dei prodotti dei servizi trasfusionali»;

VISTO il DM 23 maggio 2022, n. 77, recante "Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale.";

VISTO il DM 21 settembre 2022 «Approvazione delle linee guida per i servizi di telemedicina - Requisiti funzionali e livelli di servizio»;

VISTO l'Accordo Stato-Regioni, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, del decreto del Ministro della salute 5 novembre 2021 concernente l'aggiornamento e la revisione dell'allegato B dell'Accordo Stato-Regioni 16 dicembre 2010 (Rep. atti n. 242/CSR) relativo al modello per le visite di verifica dei requisiti minimi organizzativi, strutturali e tecnologici dei servizi trasfusionali e delle unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti - Rep. atti n.197/ CSR del 6 settembre 2023;

RICHIAMATO il D.C.A. 28 dicembre 2023, n. 64 «Programma regionale autosufficienza di Globuli rossi e Medicinali plasmaderivati Anno 2024 – PIANO SANGUE E PLASMA REGIONALE 2024-2027. Approvazione»;

RICHIAMATO il D.C.A. 29 aprile 2026 N. 62 recante «Programma operativo 2026-2028. Adozione a norma dell'articolo 1, comma 871 della Legge 30 dicembre 2025, N. 199»;

RICHIAMATO il D.C.A. 20.02.2025 n. 28 di approvazione della Rete trasfusionale della Regione Molise;

RICHIAMATI:

- il DCA 1 dicembre 2022, n. 36 avente ad oggetto «Manuale dei Requisiti delle Autorizzazioni sanitarie. Approvazione.
- il DCA 15 dicembre 2017, n. 62 recante «Disciplina per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi di trasporto e soccorso sanitario. Provvedimenti.»;

CONSIDERATO che l'art. 15, come sostituito dall'art. 19 della legge 5 agosto 2022, n. 118 «Legge annuale per il

mercato e la concorrenza 2021» il quale, al comma 9, dispone che nell'esercizio delle funzioni di cui agli articoli 10, comma 2, lettera i) , e 14 della legge 219 del 2005, il Ministero della salute, sentiti il Centro nazionale sangue e la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, definisce specifici programmi finalizzati al raggiungimento dell'autosufficienza nella produzione di medicinali emoderivati prodotti da plasma nazionale derivante dalla donazione volontaria, periodica, responsabile, anonima e gratuita per il cui perseguimento è autorizzata la spesa di 6 milioni di euro annui a decorrere dal 2022 per interventi di miglioramento organizzativo delle strutture dedicate alla raccolta, alla qualificazione e alla conservazione del plasma nazionale destinato alla produzione di medicinali emoderivati e, al comma 11, precisa che agli oneri derivanti dal comma 9 si provvede mediante utilizzo delle risorse destinate alla realizzazione di specifici obiettivi del Piano sanitario nazionale, ai sensi dell'art. 1, comma 34, della legge 23 dicembre 1996, n. 662;

RILEVATO che:

- l'art. 10, comma 2, lettera i) , della legge 21 ottobre 2005, n. 219, stabilisce che il Ministero della salute, nell'ambito delle funzioni di indirizzo e programmazione del settore trasfusionale, individua, in accordo con le associazioni di volontariato del sangue, un programma nazionale di iniziative per la razionalizzazione ed il rafforzamento delle attività trasfusionali;
- l'art. 14 della medesima legge, prevede, al comma 1, che l'autosufficienza del sangue e dei suoi derivati costituisce un obiettivo nazionale finalizzato a garantire a tutti i cittadini uguali condizioni di qualità e sicurezza della terapia trasfusionale e, al successivo comma 2, demanda al Ministro della salute, sulla base delle indicazioni fornite dal Centro nazionale sangue e dalle strutture regionali di coordinamento, in accordo con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano la definizione annuale del programma di autosufficienza nazionale, che individua i consumi storici, il fabbisogno reale, i livelli di produzione necessari, le risorse, i criteri di finanziamento del sistema, le modalità organizzative ed i riferimenti tariffari per la compensazione tra le regioni, i livelli di importazione ed esportazione eventualmente necessari;

VISTO il DM Salute 19 dicembre 2022 «Programmi finalizzati al raggiungimento dell'autosufficienza nella produzione di medicinali emoderivati prodotti da plasma nazionale e riparto delle risorse stanziate»;

CONSIDERATO che il suddetto decreto 19 dicembre 2022 stabilisce quanto segue:

- In merito alla definizione di uno specifico programma finalizzato al raggiungimento dell'autosufficienza nella produzione di medicinali emoderivati prodotti da plasma nazionale, si fa riferimento al «Programma di autosufficienza nazionale del sangue e dei suoi prodotti», adottato annualmente con decreto del Ministro della salute ai sensi dell'art. 14, comma 2, della citata legge n. 219 del 2005, e che, per l'anno 2022, si fa riferimento al citato decreto 26 maggio 2022;
- di ripartire in favore delle regioni le risorse autorizzate a decorrere dall'anno 2022, pari a 6 milioni di euro, per le finalità di cui al citato art. 15, comma 9, della legge 219 del 2005;

VISTO il DM Salute 20 giugno 2024 recante il «Programma di autosufficienza nazionale del sangue e dei suoi prodotti per l'anno 2024» pubblicato in G.U. Serie Gen. N. 183 del 06.08.2024»;

VISTA la Tabella 13 del sopra citato DM 20 giugno 2024: «Riparto alle regioni delle risorse di cui all'articolo 15, comma 9 L. 21 ottobre 2005, n. 219» relativo alle risorse per la plasma produzione ANNO 2024;

CONSIDERATO che:

a) La gestione appropriata e sostenibile delle risorse ematiche costituisce obiettivo prioritario del Servizio Sanitario Nazionale e dei Servizi Trasfusionali, in conformità ai principi di efficienza, appropriatezza e buon uso di una risorsa biologica intrinsecamente limitata;

b) La letteratura scientifica e le raccomandazioni degli organismi internazionali di riferimento evidenziano come la donazione di sangue intero da parte di donatori di gruppo AB presenti criticità organizzative e gestionali, in ragione della ridotta richiesta clinica di concentrati eritrocitari AB, caratterizzati da una limitata compatibilità trasfusionale; tale condizione è associata a un aumentato rischio di inutilizzo o scadenza degli emocomponenti eritrocitari ottenuti, con conseguente spreco di risorse sanitarie e contrasto con i principi di programmazione e di utilizzo razionale del sangue e degli emocomponenti;

c) l'Organizzazione Mondiale della Sanità WHO (WHO *Blood donor selection and blood collection. Press.*), il Consiglio d'Europa tramite l'EDQM (*Guide to the preparation, use and quality assurance of blood components*) e la International Society of Blood Transfusion (ISBT) (*Educational modules and recommendations on donor management and component utilization*; Goldman M. et al. *Optimizing the use of blood donors and blood components*. Transfusion / Vox Sanguinis) raccomandano l'adozione di strategie di gestione differenziata dei donatori, orientando in via preferenziale i donatori di gruppo AB verso la plasmaferesi, al fine di massimizzare il valore clinico della donazione e ridurre gli scarti di

concentrati eritrocitari;

d) le «Linee di indirizzo» del Centro Nazionale Sangue promuovono modelli di raccolta programmata per gruppo sanguigno e tipologia di emocomponente, finalizzati alla prevenzione dello spreco, all'appropriatezza della produzione e alla sostenibilità del sistema trasfusionale, in coerenza con la normativa vigente e con i principi della buona pratica trasfusionale (Linee di indirizzo per la programmazione e l'appropriatezza della raccolta di sangue ed emocomponenti).

VISTO il documento registrato al n. 79192 del 17-06-2026 che si allega al presente decreto perché ne costituisca parte e sostanza, relativo alla proposta regionale elaborata dalla Struttura Regionale di Coordinamento per l'utilizzo, ai sensi dell'art. 15, comma 9 della legge 219 del 2005, dei fondi ministeriali assegnati al Molise per l'anno 2024 per interventi di *«Gestione differenziata dei donatori con orientamento preferenziale dei donatori di gruppo AB verso la plasmaferesi al fine di massimizzare il valore clinico della donazione e ridurre gli scarti di concentrati eritrocitari».*

RITENUTO di poterlo approvare;

VISTO il Protocollo operativo predisposto dalla Struttura Regionale di Coordinamento per le attività trasfusionali, che si allega al presente decreto perché ne costituisca parte e sostanza, che disciplina l'Accordo di collaborazione per la realizzazione delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi indicati nella suddetta proposta operativa di cui al prot. n. 79192 del 17-06-2026 avente ad oggetto «*Gestione differenziata dei donatori con orientamento preferenziale dei donatori di gruppo AB verso la plasmaferesi al fine di massimizzare il valore clinico della donazione e ridurre gli scarti di concentrati eritrocitari»*

RITENUTO di poterlo approvare;

TENUTO CONTO che l'oggetto del presente decreto rientra nell'ambito del mandato commissariale rispondendo all'obiettivo di cui al punto "i. *adozione delle iniziative volte a garantire la puntuale ed appropriata erogazione dei Livelli essenziali di assistenza, ferma restando la garanzia dell'equilibrio economico finanziario del Servizio sanitario regionale*" della deliberazione del Consiglio dei Ministri del 3 agosto 2023;

Su conforme proposta del Direttore del competente Servizio col parere favorevole del Direttore Generale della Salute e d'intesa con il Subcommissario ad acta, come risultante dalle sottoscrizioni apposte sul frontespizio del presente provvedimento, viene emanato il seguente

DECRETO

Articolo 1

E' approvato il documento registrato con prot. n. 79192 del 17-06-2026 relativo alla proposta regionale elaborata dalla Struttura Regionale di Coordinamento per l'utilizzo, ai sensi dell'art. 15, comma 9 della legge 219 del 2005, dei fondi ministeriali assegnati al Molise per l'anno 2024 per interventi di «*Gestione differenziata dei donatori con orientamento preferenziale dei donatori di gruppo AB verso la plasmaferesi al fine di massimizzare il valore clinico della donazione e ridurre gli scarti di concentrati eritrocitari»*

Articolo 2

E' approvato il protocollo operativo predisposto dalla Struttura Regionale di Coordinamento per le attività trasfusionali che disciplina l'Accordo di collaborazione per la realizzazione delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi declinati nella proposta operativa indicata nell'articolo 1.

Articolo 3

E' demandata alla Direzione Generale per la Salute ogni conseguente adempimento amministrativo.

Articolo 4

E' demandata alla Struttura Regionale di Coordinamento ogni iniziativa, di concerto con la Direzione generale per la Salute della Regione Molise e con la S.C. Medicina Trasfusionale dell'ASReM, necessaria per la implementazione ed esecuzione delle attività declinate nel documento di cui all'articolo 1 ai fini del raggiungimento degli obiettivi indicati di massimizzazione del valore clinico della donazione e riduzione gli scarti di concentrati eritrocitari.

Articolo 4

Il presente decreto è trasmesso al Ministero della Salute e al Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Molise e sul sito istituzionale della Regione Molise.

IL SUBCOMMISSARIO AD ACTA
ULISSE DI GIACOMO

IL COMMISSARIO AD ACTA
MARCO BONAMICO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

PROTOCOLLO OPERATIVO
PER L'UTILIZZO DEI FONDI EX ART. 15 DELLA L. 21 OTTOBRE 2005, N. 219
-ANNO 2024-

C.U.P.: _____

La REGIONE MOLISE, successivamente denominata per brevità "Regione", C.F. 00169440708, rappresentata dal Direttore Generale per la Salute, dott.ssa Lolita Gallo, la quale interviene al presente atto ai sensi della L.R. n.10/2010 e s.m. e i., domiciliata per la carica presso la sede dell'Ente in Campobasso, via Genova n. 11,

E

L'Associazione AVIS REGIONALE MOLISE, CF 92018120706, con sede legale in Ripalimosani (CB), in Via Alcide De Gasperi n. 54 e 54A, rappresentato dall'ing. Gian Franco MASSARO, codice fiscale: MSSGFR53D15H311G, in qualità di Presidente p.t. domiciliato per la carica presso la sede dell'Associazione in Ripalimosani (CB) alla Via Alcide De Gasperi n. 54 / 54 A,

in seguito, chiamate congiuntamente "Parti".

CON L'INTERVENTO

Del Responsabile pro tempore della Struttura Regionale di Coordinamento (S.R.C.) per le attività trasfusionali nonché direttore della S.C. Medicina Trasfusionale dell'Azienda sanitaria regionale del Molise dott.ssa Matilde CARUSO, codice fiscale: CRSMLD67R67E335D

PREMESSO CHE:

- le attività trasfusionali costituiscono livelli essenziali di assistenza sanitaria (LEA) ed i relativi costi sono a carico del Fondo sanitario Nazionale;

- l'autosufficienza di sangue, plasma e Medicinali Plasma Derivati (MPD) rappresenta un obiettivo strategico per il Paese al fine di assicurare i livelli di cura essenziali in condizioni normali e nelle fasi di criticità, come accaduto con la Pandemia da SARS-Cov2, garantendo il fabbisogno di emocomponenti labili e di farmaci plasmaderivati; la raccolta del plasma da frazionamento per la produzione di farmaci emoderivati, ha visto negli ultimi anni un calo importante che ha comportato la mancanza di disponibilità di medicinali emoderivati quali l'albumina e, più recentemente, le immunoglobuline ad uso endovenoso (c.d. prodotti "driver");

- la Regione Molise ha inviato alla lavorazione industriale per la produzione di farmaci plasma-derivati (MPD) nell'anno 2024 kg. 3.876 pari a kg. 13,4/1.000 abitanti mentre lo scenario di programmazione nazionale di 18 kg per 1.000 unità di popolazione imporrebbe una raccolta regionale annua pari a kg. 5.209; ne consegue un saldo negativo pari a kg. 1.333 rispetto allo standard nazionale; la programmazione regionale di cui al DM 5 dicembre 2025 prevede la produzione di plasma per frazionamento nella misura di kg. 4.500;

- la insufficiente raccolta ha, tra l'altro, importanti riflessi negativi sul piano dei dati regionali di autosufficienza del fabbisogno di Albumina e di Immunoglobuline e.v. al netto della disponibilità

derivante dalle giacenze degli anni precedenti. Tali dati impongono sia un aumento considerevole della raccolta del plasma nei termini quantitativi sopra prospettati, sia la definizione di misure atte a garantire un uso maggiormente appropriato di Albumina ed Immunoglobuline;

- l'art. 15 della L. 21 ottobre 2005, n. 219 "Nuova disciplina delle attività trasfusionali e della produzione nazionale degli emoderivati", come sostituito dall'art. 19 della legge 5 agosto 2022, n. 118 «Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021» dispone, al comma 9, che nell'esercizio delle funzioni di cui agli articoli 10, comma 2, lettera i) , e 14 della legge 219 del 2005, il Ministero della salute, sentiti il Centro nazionale sangue e la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, definisce specifici programmi finalizzati al raggiungimento dell'autosufficienza nella produzione di medicinali emoderivati prodotti da plasma nazionale derivante dalla donazione volontaria, periodica, responsabile, anonima e gratuita per il cui perseguimento è autorizzata la spesa di 6 milioni di euro annui a decorrere dal 2022 per interventi di miglioramento organizzativo delle strutture dedicate alla raccolta, alla qualificazione e alla conservazione del plasma nazionale destinato alla produzione di medicinali emoderivati;

VISTO il DM Salute 19 dicembre 2022 «Programmi finalizzati al raggiungimento dell'autosufficienza nella produzione di medicinali emoderivati prodotti da plasma nazionale e riparto delle risorse stanziate» che stabilisce quanto segue:

- In merito alla definizione di uno specifico programma finalizzato al raggiungimento dell'autosufficienza nella produzione di medicinali emoderivati prodotti da plasma nazionale, si fa riferimento al «Programma di autosufficienza nazionale del sangue e dei suoi prodotti», adottato annualmente con decreto del Ministro della salute ai sensi dell'art. 14, comma 2, della citata legge n. 219 del 2005, e che, per l'anno 2022, si fa riferimento al citato decreto 26 maggio 2022;
- di ripartire in favore delle regioni le risorse autorizzate a decorrere dall'anno 2022, pari a 6 milioni di euro, per le finalità di cui al citato art. 15, comma 9, della legge 219 del 2005;

CONSIDERATO che i Programmi di autosufficienza del sangue e dei suoi prodotti, sono adottati annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 2, della citata legge n. 219 del 2005, con i rispettivi decreti ministeriali;

VISTO il DM Salute 20 giugno 2024 «Programma di autosufficienza nazionale del sangue e dei suoi prodotti per l'anno 2024» pubblicato in G.U. Serie Gen. N. 183 del 06.08.2024;

VISTA la Tabella 13. "Riparto alle Regioni delle risorse di cui all'articolo 15, comma 9, della legge 21 ottobre 2005, n. 219" del DM 20 giugno 2024 che assegna alla regione Molise, per l'anno 2024, risorse pari ad euro 145.943,92;

CONSIDERATO che la Regione Molise con DCA N. 64 del 28.12.2023 ha approvato il «Programma regionale Autosufficienza di Globuli Rossi e Medicinali Plasmaderivati Anno 2024 - Piano Sangue e Plasma Regionale 2024-2027» elaborato dalla Struttura Regionale di Coordinamento (SRC);

PRESO ATTO che il DM 20 giugno 2024, con riferimento ai dati 2023 di raccolta plasma, ha inserito la Regione Molise nel «Gruppo II» che comprende le regioni con indice di conferimento plasma inferiore a 18 kg per 1.000 unità di popolazione/anno ma con un indice di raccolta di sangue intero superiore a 40 unità per 1.000 unità di popolazione/anno, autosufficienti o eccedentarie per la produzione di GR e, più precisamente nel «sotto-Gruppo II a» rappresentato da quelle Regioni il cui indice di conferimento plasma, oltre ad essere inferiore a 18 kg per 1.000 unità di popolazione/anno, è altresì inferiore alla media nazionale 2023;

EVIDENZIATO che il Programma di autosufficienza nazionale del sangue e dei suoi prodotti per l'anno 2024 raccomanda fortemente alle regioni del II gruppo di attuare programmi per l'incremento della raccolta di plasma, in modo da spostare significativamente in alto il valore della media nazionale di raccolta plasma; in particolare viene evidenziata la necessità che le regioni del sotto-Gruppo II si prefiggano quale obiettivo per il 2024 almeno il raggiungimento della media nazionale di conferimento plasma all'industria (15,3 kg per 1.000 unità di popolazione);

ESAMINATA E CONSIDERATA la «Proposta operativa della Struttura Regionale di Coordinamento per la Medicina trasfusionale per l'utilizzo, ai sensi dell'art. 15, comma 9, della legge 219 del 2005, dei fondi ministeriali assegnati alla Regione Molise per l'ANNO 2024, registrata dalla Regione Molise con prot n. 79192 del 17-06-2026 avente ad oggetto «*Gestione differenziata dei donatori con orientamento preferenziale dei donatori di gruppo AB verso la plasmaferesi al fine di massimizzare il valore clinico della donazione e ridurre gli scarti di concentrati eritrocitari»;*

RITENUTO di procedere alla implementazione ed esecuzione delle attività ivi descritte ai fini del raggiungimento degli obiettivi ivi declinati conformemente agli esiti di produzione regionale indicati nel Programma di autosufficienza nazionale del sangue e dei suoi prodotti;

CONSIDERATO che nel presente Accordo interviene l'Associazione AVIS Regionale Molise OdV, titolare di accreditamento istituzionale rilasciato ai sensi dell'art. 17 della L. R. 24 giugno 2008, n. 18 con DCA 01.12.2021, n. 111 che rappresenta la maggiore organizzazione di volontariato della Regione Molise, con 39 sezioni comunali, due sezioni provinciali, una regionale, con circa 8.000 soci e 11.800 donazioni registrate nell'anno 2025;

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra costituite,

CONCORDANO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1
Articolo 1 - (Premesse e Allegati)

Le premesse e l'allegata Proposta operativa della Struttura Regionale di Coordinamento per la Medicina trasfusionale per l'utilizzo, ai sensi dell'art. 15, comma 9, della legge 219 del 2005, dei fondi ministeriali assegnati alla Regione Molise per l'ANNO 2024, registrata dalla Regione Molise con prot. n. 79192 del 17-06-2026 avente ad oggetto «*Gestione differenziata dei donatori con orientamento preferenziale dei donatori di gruppo AB verso la plasmaferesi al fine di massimizzare il valore clinico della donazione e ridurre gli scarti di concentrati eritrocitari*» costituiscono parte integrante e sostanziale del presente protocollo operativo con precisazioni stabilite negli articoli che seguono.

Articolo 2 - (Oggetto)

Il presente Accordo disciplina la collaborazione fra le parti finalizzata alla realizzazione delle attività e per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella proposta operativa di cui all'articolo 1.

Articolo 3 – (Referenti)

Referenti per le attività del presente Accordo sono:

- per la Regione: il Responsabile del Servizio Prevenzione, Veterinaria e Sicurezza Alimentare o suo delegato;
- per l'ASReM, il Direttore della S.C. Medicina trasfusionale o suo delegato;

- per l'Associazione il Responsabile del SGQ o suo delegato.

Articolo 4 - (Durata e Proroga)

Il presente accordo decorre dalla data di apposizione della firma digitale da parte dell'ultimo contraente e resterà in vigore fino al 31.12.2026.

Articolo 6 - (Contributo)

La Regione provvederà ad erogare le risorse finanziarie introitate ai sensi del DM 20 giugno 2024, Tabella 13 come specificato in premessa come segue:

- all'ASReM: a semplice richiesta del Direttore della S.C. Medicina trasfusionale;
- all'Associazione: viene riconosciuto un contributo nella misura indicata della proposta operativa di cui all'articolo 1, previo raggiungimento dei risultati ivi indicati ed attestati dalla S.C. Medicina trasfusionale dell'ASReM.

L'Associazione si obbliga alla promozione e all'espletamento della raccolta itinerante con il coinvolgimento del maggior numero possibile di Comuni molisani di entrambe e province e assicurando forma di collaborazione con ulteriori Associazioni di donatori operanti in regione e sprovviste di autorizzazione sanitaria per la raccolta associativa.

Articolo 7 - (Trattamento dati)

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Reg. UE 2016/679, le parti si autorizzano reciprocamente al trattamento dei dati personali, informatici e/o cartacei, al fine di adempiere a tutti gli obblighi di legge e di contratto comunque connessi all'esecuzione del rapporto instaurato con il presente atto. I dati saranno resi accessibili solo a coloro i quali, sia all'interno dell'Associazione, che dell'ASReM ovvero della Regione o anche all'esterno, ne abbiano necessità esclusivamente per la gestione del rapporto instaurato dal presente atto. È diritto delle parti contraenti ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento oppure la rettificazione e di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Con la sottoscrizione del presente atto le parti esprimono il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali secondo le modalità e per le finalità sopra descritte.

I contitolari del trattamento dei dati sono le Parti contraenti come generalizzate in intestazione, nelle persone dei loro legali rappresentanti pro tempore.

Articolo 8 - (Responsabilità)

Ciascuna parte è esonerata da ogni responsabilità derivante dai rapporti di lavoro instaurati dall'altra parte nell'ambito delle attività di cui al presente accordo. Pertanto, le parti restano, ciascuna per proprio conto, singolarmente ed esclusivamente responsabili dell'attuazione, nei locali di propria pertinenza, delle misure di prevenzione e tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Ciascuna parte s'impegna a sollevare e tenere indenne l'altra parte da ogni azione, pretesa o istanza promossa da terzi per ottenere il risarcimento di danni provocati da propri dipendenti e collaboratori, o da persone comunque ad essa legate, indipendentemente dal luogo in cui sia avvenuto il fatto produttivo di danno, fatte salve eventuali corresponsabilità.

Articolo 9 - (Diritto di Recesso)

La Regione, anche su richiesta dell'ASReM, ha la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di diritto pubblico, di sopravvenute normative nazionali inerenti la propria organizzazione o a causa di una rivalutazione dell'interesse pubblico originario, di recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dal presente accordo. Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'altra parte tramite PEC, nel rispetto di un preavviso di almeno tre mesi.

L'Associazione potrà recedere in caso di sopravvenuta impossibilità della propria prestazione.

Il recesso non ha effetto che per l'avvenire e non incide sulla parte di accordo già eseguito.

Articolo 10 - (Tracciabilità finanziaria)

Al finanziamento in oggetto è attribuito dalla Regione il Codice unico di progetto (CUP) che verrà comunicato all'Azienda e all'Associazione e dovrà essere riportato in ogni documento contabile ed inserito nei pagamenti che saranno effettuati verso soggetti terzi.
In riferimento alla legge n. 136/2010 tutta la documentazione amministrativo – contabile riguardante il presente accordo deve riportare il Codice Unico di Progetto (CUP).

Articolo 11 - (Comunicazioni)

Le comunicazioni tra le Parti dovranno essere redatte in forma scritta e inviate ai rispettivi indirizzi di posta elettronica certificata.
L'Associazione indica il seguente recapito pec: avismolise@pecimprese.it.

Art. 12
(Foro Competente)

Per qualsiasi controversia inerente all'interpretazione, la validità, l'esecuzione del presente atto è competente in via esclusiva il Foro di Campobasso.

Letto, confermato e sottoscritto.

REGIONE MOLISE - il Direttore generale per la Salute

SRC E SC MEDICINA TRASFUSIONALE – il Direttore

AVIS REGIONALE MOLISE - il Presidente p.t.

REGIONE MOLISE

COMMISSARIO AD ACTA

per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del settore sanitario
Deliberazione del Consiglio dei ministri in data 03.08.2023

DECRETO

N. 94 **IN DATA 18-06-2026**

OGGETTO: DCA N. 82 DEL 06.05.2024 - RETE ONCOLOGICA REGIONALE DEL MOLISE (ROR MOLISE). NOMINA COORDINATORE DEL GRUPPO ONCOLOGICO MULTIDISCIPLINARE (G.O.M.) PER IL PDTA RELATIVO AL TUMORE DELLA PROSTATA.

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio	ERMANNO PAOLITTO
Il Direttore del Servizio SERVIZIO PREVENZIONE, VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	MICHELE COLITTI
Il Direttore Generale per la Salute	DOTT.SSA LOLITA GALLO

IL COMMISSARIO AD ACTA
AFFIANCATO DAL SUB COMMISSARIO AD ACTA

RICHIAMATA la delibera adottata in data 3 agosto 2023 dal Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro della salute, sentito il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, con la quale:

- l'Avv. Marco Bonamico è stato nominato quale Commissario ad acta per l'attuazione del vigente Piano di rientro dai disavanzi del SSR molisano, secondo i Programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e successive modificazioni;
- il dott. Ulisse di Giacomo è stato nominato quale Subcommissario unico per l'attuazione del Piano di rientro con il compito di affiancare il Commissario ad acta nella predisposizione dei provvedimenti da assumere in esecuzione del mandato commissariale sia con riferimento agli aspetti economico-patrimoniali, finanziari che assistenziali;

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm. e ii.;

VISTO l'Accordo sul Piano di rientro di individuazione degli interventi per il perseguimento dell'equilibrio economico della Regione Molise, stipulato ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, e successive modificazioni, tra il Ministro della Salute, il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Presidente della Regione Molise in data 27 marzo 2007, poi recepito con Delibera di Giunta Regionale del 30 marzo 2007, n. 362;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato n.2470/2013 che ha, tra l'altro, delineato i poteri del Commissario *ad acta* che agisce quale *"organo decentrato dello Stato ai sensi dell'articolo 120 della Costituzione che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali"* (pag.11 della sentenza); qualificato i provvedimenti del Commissario ad acta quali *"ordinanze emergenziali statali in deroga"* ossia *"misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro"* (pag.11 della sentenza); interpretato l'art.2, comma 83, della L.n.191/2009 e l'art.1, comma 796, lett. b) della L. n. 296/2006, quali norme che" *fonda(no) potestà tanto ampie, quanto vincolate per l'esatta esecuzione, da parte dei Commissari statali, dei piani di rientro, le cui determinazioni implicano effetti di variazioni di atti già a suo tempo adottati dalle regioni commissariate. Da ciò discende, per un verso, che l'esercizio di siffatte potestà commissariali configura l'ipotesi delle ordinanze libere extra ordinem e, per altro e correlato verso, esse non soggiacciono, affinché sia garantita la loro efficace immediatezza ed urgenza, alle regole di contraddittorio procedimentale, come d'altronde accade per ogni ordinanza contingibile" (pag.11-12 della sentenza);*

VISTI:

- l'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009 n. 191, in base al quale per le regioni già sottoposte a Piano di rientro, e già commissariate alla data di entrata in vigore della medesima legge, restano fermi l'assetto della gestione commissariale previgente per la prosecuzione del Piano di rientro secondo programmi operativi, coerenti con gli obiettivi finanziari programmati, predisposti dal Commissario ad acta, nonché le relative azioni di supporto contabile e gestionale;
- l'articolo 2, comma 88-bis della legge 23 dicembre 2009 n. 191, che dispone: "// *primo periodo del comma 88 si interpreta nel senso che i programmi operativi costituiscono prosecuzione e necessario aggiornamento degli interventi di riorganizzazione, riqualificazione e potenziamento del piano di rientro, al fine di tenere canto del finanziamento del servizio sanitario programmato per il periodo di riferimento, dell'effettivo stato di avanzamento dell'attuazione del piano di rientro, nonché di ulteriori obblighi regionali derivanti da Intese fra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano* o *da innovazioni della legislazione statale vigente";*

RICHIAMATO l'Accordo Stato - Regioni del 3 agosto 2016, recante: "*Accordo concernente l'intervento straordinario per l'emergenza economico-finanziario del Servizio Sanitario della Regione Molise e per il riassetto della gestione del Servizio Sanitario Regionale ai sensi dell'art. 1 comma 604 della Legge 23 Dicembre 2014, n. 190*" (Repertorio Atti n. 155/CSR del 03/08/2016);

VISTA la legge 27 dicembre 1978, n. 833 e ss. mm. e i. "*Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale";*

VISTO il D.lgs. del 30 dicembre 1992, n. 502, recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L.23 Ottobre 1992, n. 421" e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.M. 2 aprile 2015, n.70, concernente "*Regolamento recante definizione dei standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera*";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 12 gennaio 2017 "*Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'art. 1, comma 7, del decreto legislativo 30 Dicembre 1992, n. 502*";

CONSIDERATO che con l'Intesa Stato Regioni 144/CSR del 30 ottobre 2014 è stata recepita la "*Guida per la costituzione di reti oncologiche regionali",* quale strumento di riferimento nella programmazione ed attuazione delle reti oncologiche, al fine di consentire alle Regioni e alle Provincie autonome di utilizzare al meglio - nell'ambito della propria autonoma attività di programmazione - le proprie risorse per la lotta contro il cancro;

PRESO ATTO che l'Intesa Stato Regioni Rep. Atti n. 185/CSR del 18 dicembre 2014 prevede che "*in una logica di rete oncologica integrata, è necessario individuare percorsi omogenei di diagnosi e terapia e relativi protocolli, definire a livelli organizzativi il setting assistenziale, fissare criteri per quanto possibile standardizzati per la progettazione, la strutturazione, il finanziamento e l'accreditamento delle varie Breast Unit, al fine di migliorare la qualità, l'appropriatezza, la sicurezza di questo specifico percorso oncologico*.";

VISTO l'Accordo, ai sensi del punto 8.1 dell'Allegato 1 al decreto ministeriale 2 aprile 2015, n. 70 sul documento " *Linee guida per la revisione delle reti cliniche – Le reti tempo dipendenti*" (Rep. Atti n. 14/CSR del 24/01/2018);

PRESO ATTO di quanto previsto dall'Accordo, ai sensi del punto 8.1 dell'Allegato 1 al Decreto Ministeriale del 2 aprile 2015 n. 70 sul documento "*Linee guida per la revisione delle reti cliniche - Le reti tempo dipendenti"* (Rep. Atti n.14/CSR del 24/01/2018) nel quale, al paragrafo 2.1.1, si stabilisce che *«il modello organizzativo di rete adottato deve garantire equità e tempestività di accesso alle cure affinché si conseguano i migliori risultati in termini di qualità ed umanizzazione delle cure erogate ai cittadini …»*;

ATTESO che il modello di *governance* individuato al paragrafo 2.1 dell'Accordo sopra citato prevede che «*La Rete Regionale per ogni ambito assistenziale deve essere recepita e formalizzata attraverso un Atto regionale che espliciti le scelte di politica sanitaria volte anche alla realizzazione di modelli organizzativi innovativi, con la definizione degli aspetti programmatori e di indirizzo predisponenti le condizioni per la loro realizzazione, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini anche tramite opportune modalità di comunicazione*»;

CONSIDERATO che il modello organizzativo di cui al documento "*Linee guida per la revisione delle reti cliniche - Le reti tempo dipendenti" citato, «deve essere coerente con gli standard definiti dalla normativa nazionale vigente con particolare riferimento a quanto previsto dal D.M. n. 70/2015 nel suo complesso e, nello specifico, dal punto 5 dello stesso Decreto»*;

VISTO l'Accordo, ai sensi dell'articolo 4, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano sul documento recante "Revisione delle Linee Guida organizzative e delle raccomandazioni per la Rete Oncologica che integra l'attività ospedaliera per acuti e post acuti con l'attività territoriale" (Rep. Atti n. 59/CSR del 17 aprile 2019);

VISTA l'Intesa sancita, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, concernente il "*Piano oncologico nazionale: documento di pianificazione e indirizzo per la prevenzione e il contrasto del cancro 2023 – 2027*" (Rep. Atti n. 16/CSR del 26 gennaio 2023);

VISTI inoltre:

- l'Accordo, ai sensi del punto 8.1 dell'allegato 1 al Regolamento di cui al decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 2 aprile 2015, n. 70, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento "Requisiti essenziali per la valutazione delle performance delle reti oncologiche" - Rep. Atti n. 165/CSR del 26 luglio 2023 (Protocollo Regione Molise n. 126248/2023 del 28-07-2023);
- Accordo, ai sensi del punto 8.1 dell'allegato 1 al regolamento di cui al decreto del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 2 aprile 2015, n. 70, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento "Il ruolo delle Associazioni di volontariato, di malati e di attivismo civico nelle reti oncologiche" (Rep. Atti Rep. atti n. 166/CSR del 26 luglio 2023);
- Accordo, ai sensi del punto 8.1 dell'allegato 1 del decreto 2 aprile 2015, n. 70 del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera" tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento "Requisiti per la partecipazione degli enti del non profit attivi in ambito oncologico alle attività delle reti oncologiche regionali"(Rep. atti n. 227/CSR del 18 dicembre 2025);

VISTA la Legge Regionale 1° aprile 2005, n. 9, *"Riordino del Servizio Sanitario Regionale" e ss. mm. e ii.;*

VISTI:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 25 dell'11.04.2017 recante "*Intesa, ai sensi dell'art. 8, comma*

6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Provincie Autonome di Trento e di Bolzano concernente il "Documento tecnico di indirizzo per ridurre i burden del cancro - Anni 2014-2016" (Rep. n.144/CSR del 30 ottobre 2014). Recepimento.";

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 44 del 18 luglio 2017 rubricato "*Intesa ai sensi dell'art 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003 n. 131, sul documento recante "Linee di indirizzo sulle modalità organizzative ed assistenziali della rete dei Centri di Senologia" (Rep. N. 185/CSR del 18 dicembre 2014). Recepimento*.";

VISTI altresì:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 53 del 30/11/2023 avente ad oggetto "Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della l. 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, concernente il "*Piano Oncologico Nazionale: documento di pianificazione e indirizzo per la prevenzione e il contrasto del cancro 2023 – 2027*" del 26 gennaio 2023, Rep. Atti n. 16/ CSR. Recepimento. Intesa, ai sensi dell'articolo 4, comma 9-ter, del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, come modificato dall'articolo 8, del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, sullo schema di decreto del Ministro della Salute di ripartizione del fondo per l'implementazione del Piano Oncologico Nazionale 2023-2027. ID monitor 5337 (Rep. Atti n. 240/CSR del 19 ottobre 2023) - Recepimento. Decreto Ministero della Salute 8 novembre 2023 recante "Criteri e modalità di riparto tra le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del fondo per l'implementazione del Piano Oncologico Nazionale 2023-2027". Approvazione linee strategiche prioritarie regionali";
- il DCA n.59 del 20.12.2023 rubricato "Istituzione del Molecolar Tumor Board ed individuazione del Centro Specialistico per l'esecuzione dei test per la profilazione genomica estesa Next Generation Sequencing (NGS)-Provvedimenti";
- il DCA n. 88 del 15.05.2024 rubricato "DM 8 novembre 2023 recante "Criteri e modalità di riparto tra le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del Fondo per l'implementazione del Piano Oncologico Nazionale 2023-2027". Approvazione Programma Oncologico Regionale 2023/2027";
- il Decreto del Commissario ad Acta n. 93 del 28.05.2024 recante "*Accordo, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b), e dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sul documento "Processo normativo e attuativo per la definizione dell'assetto della Rete Nazionale Tumori Rari" (Rep. Atti n. 213/CSR del 21 settembre 2023). Recepimento*";
- il DCA n. 31del 24.02.2026 rubricato "*Rete Oncologica Regionale del Molise – RORM. Requisiti e ruoli delle Associazioni non profit. Accordo Rep. Atti n. 166/CSR del 26.07.2023 - Il ruolo delle Associazioni di volontariato, di malati e di attivismo civico nelle reti oncologiche. Accordo Rep. Atti n. 227/ CSR del 18.12.2025 - Requisiti per la partecipazione degli enti del non profit attivi in ambito oncologico alle attività delle reti oncologiche regionali. Recepimento";*
- il DCA n. 52 del 24.03.2026 rubricato "*Accordo, ai sensi del punto 8.1 dell'allegato 1 al regolamento di cui al decreto del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 2 aprile 2015, n. 70, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento "Requisiti essenziali per la valutazione delle performance delle reti oncologiche" (Rep. Atti n.165/CSR del 26 luglio 2023). Recepimento";*

PRESO ATTO che con:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 79 del 03.05.2024, è stato adottato il Programma Operativo regionale 2023/2025;
- il Decreto del Commissario ad Acta n. 62 del 29.04.2026, è stato adottato il Programma Operativo regionale 2026/2028;

DATO ATTO che con il DCA n. 82 del 06.05.2024 è stata approvata la rete oncologica del Molise secondo il modello "*Cancer Care Network*", con una forte territorializzazione, che assicuri l'accesso alla rete di tutta la popolazione distribuita sul territorio, in un forte legame con le strutture ospedaliere che consenta di regolare e orientare l'offerta dei servizi e stabilire le corrette norme di collaborazione;

RILEVATO che nella scelta del modello organizzativo della rete oncologica si è tenuto conto della realtà specifica regionale e delle dimensioni delle strutture di riferimento, al fine di consentire un migliore utilizzo delle risorse e, soprattutto, una maggiore attenzione alla medicina di prossimità e dell'empowerment del paziente rispetto all'organizzazione delle reti che vede la centralità dei soli posti letto ospedalieri;

RICHIAMATI:

- il DCA n. 107 del 28.06.2024, con il quale è stato nominato l'*Organismo regionale di coordinamento, governance e monitoraggio*", già istituito con Decreto n. 16 del 04/03/2020, ridefinito con il menzionato DCA n. 82/2024 e poi integrato ed aggiornato con il DCA n.69 del 12.05.2026;
- il DCA n. 134 del 03.09.2025, con il quale è stato nominato il Coordinatore della Rete Oncologica Regionale;
- la Determinazione del Direttore Generale per la Salute n. 47 del 22.04.2026, con la quale è stato definito il Coordinamento Aziendale della Rete Oncologica, già istituito con il DCA n. 17 del 04.03.2020 e ridefinito con il DCA n. 82/2024;

CONSIDERATO che il citato DCA n. 82/2024 attribuisce all'*Organismo regionale di Coordinamento*, *governance e monitoraggio,* tra l'altro, i seguenti compiti:

- l'individuazione degli indirizzi strategici;
- la pianificazione delle risorse;
- la definizione dei requisiti per le strutture facenti parte della rete;
- le verifiche periodiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati nella pianificazione sanitaria regionale;
- la predisposizione in maniera condivisa del "Piano di Rete Oncologica, quale strumento di programmazione delle attività della ROR, garantendo anche il successivo monitoraggio;

RICHIAMATO in particolare il paragrafo 4.2 del documento rubricato "Rete Oncologica del Molise (ROR) di cui al DCA n. 82/2024, che prevede:

- l'individuazione dei diversi Gruppi Oncologici Multidisciplinari (GOM) e dei relativi coordinatori;
- i GOM costituiti da medici di diverse discipline che, attraverso una valutazione globale della persona malata, grazie all'interdisciplinarità dell'approccio clinico, stabiliscono i percorsi di cura (PDTA) più appropriati;
- le seguenti competenze per i GOM:
  1) discussione collegiale dei casi clinici e definizione del piano diagnostico terapeutico individuale;
  2) utilizzo di linee guida delle società scientifiche di riferimento per singola patologia;
  3) individuazione dei percorsi diagnostici e terapeutici ottimali;
  4) aggiornamento della letteratura;
  5) elaborazione e/o partecipazione a programmi di ricerca clinica di interesse multidisciplinare e raccolta dei dati relativi alla stessa;
  6) attività seminariali e formative.

RICHIAMATO altresì il DCA n. 70 del 13.05.2026 rubricato "*DCA n. 82 del 06.05.2024 - Rete Oncologica Regionale del Molise (ROR Molise). Adozione Piano della Rete";*

CONSIDERATO che:

- con il Piano della ROR sono state, tra l'altro, definite le attività da realizzare e i relativi tempi di applicazione secondo uno specifico cronoprogramma;
- tra le suddette attività è prevista la costituzione dei Gruppi Oncologici Multidisciplinari aziendali per tipologia di tumore e lo sviluppo del relativo PDTA;
- risulta necessario attivare i GOM relativi alle patologie oncologiche oggetto di monitoraggio (stomaco, ginecologici, pancreas, prostata, polmone, melanoma, colon retto, ecc…);
- la costituzione del GOM aziendale relativo al tumore della prostata è prevista entro il prossimo 30 giugno e lo sviluppo del relativo PDTA entro il 30 settembre c.a.;

RICHIAMATO il DCA n. 89 dell'08.06.2026, con il quale è stato individuato il coordinatore del costituendo GOM per lo sviluppo del PDTA "Tumori eredo-familiari", considerato che questo rappresenta un valido riferimento per i diversi PDTA previsti nella RORM (mammella, colon-retto, pancreas, prostata, ovaio, utero/endometrio, melanoma, stomaco), riguardo all'ambito da dedicare ai tumori eredo-familiari;

CONSIDERATO che:

- il tumore alla prostata è divenuto il più frequente nella popolazione maschile (19%) per una maggiore potenzialità di diagnosi, oltre ad un progressivo invecchiamento della popolazione;
- il tumore alla prostata è determinato anche dall'eventuale predisposizione genetica;
- l'incidenza e i tassi di mortalità nella regione risultano in linea con la media del Sud Italia e decisamente inferiori rispetto alla media nazionale;

CONSIDERATO inoltre che la redazione del PDTA in argomento debba avvenire mediante:

- una stretta sinergia multidisciplinare, con il coinvolgimento strutturato di diverse figure professionali competenti e l'individuazione di un coordinatore;
- il coinvolgimento dei diversi istituti e strutture sanitarie regionali (pubbliche, private accreditate, IRCCS), ciascuno per la propria competenza, al fine di assicurare appropriatezza clinica, equità di accesso, continuità assistenziale e qualità dei percorsi, nell'ottica del modello di rete *Comprehensive Cancer Care Network* (CCCN) previsto per la Regione Molise;

RITENUTO che:

- la stesura del PDTA per i tumori della prostata rappresenta un LEA e che la sua attivazione garantisce l'uniformità nell'accesso e nell'erogazione delle prestazioni e delle cure ai pazienti presenti su tutto il territorio regionale;
- la definizione dei Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA) per le varie tipologie di tumori rappresenta lo strumento di collegamento funzionale tra gli operatori e tra i nodi della rete (luoghi di cura), garantendo continuità nell'assistenza sulla base dei bisogni dei pazienti;

DATO ATTO che il documento, elaborato dall'Osservatorio istituito presso AGENAS (Prot. AGENAS n. 2023/ 0001190 del 02.02.2023), rubricato "Requisiti essenziali per la valutazione delle performance delle Reti oncologiche" di cui all'Accordo Rep. atti n.165/CSR del 26 luglio 2023, recepito con DCA n. 52 del 24.03.2026, prevede, tra i requisiti, la definizione di PDTA per la precoce presa in carico del paziente e la sua efficace gestione clinica;

VISTA la nota dell'ASREM, acquisita agli atti il 26.05.2026 con. Prot. n. 70026/2026, con la quale viene proposto il Dott. Vincenzo Altieri, Dirigente Medico della U.O.C. di Urologia di Campobasso, quale coordinatore del GOM dedicato ai tumori della prostata, in considerazione del collocamento in quiescenza del dott. Pasquale Santoro, attuale Direttore della medesima U.O.C e già coordinatore del GOM in oggetto;

RITENUTO, per le motivazioni espresse in premessa, di:

- individuare il Dott. Vincenzo Altieri, Dirigente Medico della U.O.C. di Urologia di Campobasso, quale coordinatore del GOM dedicato ai tumori della prostata, in considerazione del collocamento in quiescenza del dott. Pasquale Santoro, attuale Direttore della medesima U.O.C e già coordinatore del GOM in oggetto;
- attribuire alla figura del suddetto Coordinatore i seguenti compiti:
  - Individuare le figure professionali con le competenze adeguate alla definizione e attuazione del percorso diagnostico-terapeutico (PDTA) per i tumori della prostata;
  - guidare il team multidisciplinare nella stesura dei PDTA in parola;
  - garantire l'integrazione tra le diverse figure professionali componenti il gruppo di lavoro, la tracciabilità delle decisioni e il monitoraggio dei risultati;
  - relazionarsi con il coordinatore della ROR Molise ai fini dell'attuazione efficace delle decisioni di governance clinica in coerenza con il Piano della Rete di cui al DCA n. 70/2026;
  - interagire con il Coordinamento Aziendale di cui alla DDGS n. 47/2026 ai fini della corretta applicazione di ciascun PDTA;

DATO ATTO che l'oggetto del presente decreto rientra nell'ambito del mandato commissariale rispondendo all'obiettivo di cui al punto "*iv. Programmazione ed attuazione del piano di riorganizzazione della rete ospedaliera, della rete di emergenza-urgenza e delle reti tempo dipendenti, in coerenza con il fabbisogno assistenziale in coerenza con il DM n. 70/2015 e in coerenza con le indicazioni dei Tavoli tecnici di monitoraggio*" della deliberazione del Consiglio dei ministri del 3 agosto 2023;

RITENUTO di stabilire che tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento sia regolamentato ai sensi e per gli effetti della normativa di riferimento, comunque applicabile in materia;

su conforme proposta del Direttore del competente Servizio, previa istruttoria del funzionario incaricato, col parere favorevole del Direttore Generale per la Salute e d'intesa con il Subcommissario ad acta, come risultante dalle sottoscrizioni apposte sul presente provvedimento

DECRETA

Articolo 1

1. È nominato il Dott. Vincenzo Altieri, Dirigente Medico della U.O.C. di Urologia di Campobasso, quale coordinatore del Gruppo Oncologico Multidisciplinare (GOM) dedicato ai tumori della prostata, in considerazione del collocamento in quiescenza del dott. Pasquale Santoro, attuale Direttore della medesima U.O.C e già coordinatore del GOM in oggetto.
2. Sono attribuiti al Coordinatore individuato al punto 1 del presente articolo i seguenti compiti:
   - Individuare le figure professionali con le competenze adeguate alla definizione e attuazione del percorso diagnostico-terapeutico (PDTA) per i tumori della prostata;
   - guidare il team multidisciplinare nella stesura dei PDTA in parola;
   - garantire l'integrazione tra le diverse figure professionali componenti il gruppo di lavoro, la tracciabilità delle decisioni e il monitoraggio dei risultati;
   - relazionarsi con il coordinatore della ROR Molise ai fini dell'attuazione efficace delle decisioni di governance clinica in coerenza con il Piano della Rete di cui al DCA n. 70/2026;
   - interagire con il Coordinamento Aziendale di cui alla DDGS n. 47/2026 ai fini della corretta applicazione del PDTA.

Articolo 2

1. L'ASREM, attraverso il Coordinatore del Gruppo Oncologico Multidisciplinare, provvederà a individuarne i componenti entro il 30.06.2026.
2. Il Coordinatore del GOM provvederà al coinvolgimento delle figure professionali non disponibili presso l'Azienda Sanitaria e titolari di prestazioni sanitarie affidate alle Strutture private accreditate, dandone

tempestiva comunicazione alla Direzione Generale per la Salute per gli adempimenti consequenziali.
3. Il GOM provvederà allo sviluppo del Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale (PDTA) per i tumori della prostata entro il 30.09.2026, dandone comunicazione alla Direzione Generale per la Salute.

Articolo 3

1. Il presente provvedimento è trasmesso al Ministero della Salute e al Ministero dell'Economia e delle Finanze, all'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, al Responsible Research Hospital e all'Istituto Neuromed e alla Governance della Rete Oncologica per il seguito di competenza.
2. Il presente provvedimento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale e sul sito internet della Regione Molise.

IL SUBCOMMISSARIO AD ACTA
ULISSE DI GIACOMO

IL COMMISSARIO AD ACTA
MARCO BONAMICO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

REGIONE MOLISE

COMMISSARIO AD ACTA

per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del settore sanitario
Deliberazione del Consiglio dei ministri in data 03.08.2023

DECRETO

N. 95 **IN DATA 18-06-2026**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL TARIFFARIO REGIONALE DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI) E DELLE PRESTAZIONI DI TELEMEDICINA.

Il Direttore del Servizio SERVIZIO SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE PER LA SALUTE	DOTT.SSA LOLITA GALLO
Il Direttore Generale per la Salute	DOTT.SSA LOLITA GALLO

IL COMMISSARIO AD ACTA
AFFIANCATO DAL SUB COMMISSARIO AD ACTA

RICHIAMATA la Delibera adottata in data 3 agosto 2023 dal Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministro della Salute, sentito il Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie, con la quale:

- l'Avv. Marco Bonamico è stato nominato quale Commissario ad acta per l'attuazione del vigente Piano di rientro dai disavanzi del SSR molisano, secondo i Programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e successive modificazioni;
- il Dott. Ulisse di Giacomo è stato nominato quale sub commissario unico per l'attuazione del Piano di rientro con il compito di affiancare il Commissario ad acta nella predisposizione dei provvedimenti da assumere in esecuzione del mandato commissariale sia con riferimento agli aspetti economico-patrimoniali, finanziari che assistenziali;

VISTA la Legge Regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm.ii.;

VISTO l'Accordo sul Piano di rientro di individuazione degli interventi per il perseguimento dell'equilibrio economico della Regione Molise, stipulato ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, e successive modificazioni, tra il Ministro della Salute, il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Presidente della Regione Molise in data 27 marzo 2007, poi recepito con Delibera di Giunta Regionale del 30 marzo 2007, n. 362;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato n. 2470/2013 che ha, tra l'altro, delineato i poteri del Commissario ad acta che agisce quale "*organo decentrato dello Stato ai sensi dell'articolo 120 della Costituzione che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali" (pag. 11 della sentenza);* qualificato i provvedimenti del Commissario ad acta quali *"ordinanze emergenziali statali in deroga", ossia "misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi, organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro" (pag. 11 della sentenza);* interpretato l'art. 2, comma 83, della L. n. 191/2009 e l'art. 1, comma 796, lett. b), della L. n. 296/2006, quali norme che *"fonda(no) potestà tanto ampie, quanto vincolate per l'esatta esecuzione, da parte dei Commissari statali, dei piani di rientro, le cui determinazioni implicano effetti di variazione di atti già a suo tempo adottati dalle regioni commissariate. Da ciò discende, per un verso, che l'esercizio di siffatte potestà commissariali configura l'ipotesi delle ordinanze libere extra ordinem e, per altro correlato verso, esse non soggiacciono, affinché sia garantita la loro efficace immediatezza ed urgenza, alle regole di contraddittorio procedimentale, come d'altronde accade per ogni ordinanza contingibile" (pag. 11-12 della sentenza);*

VISTI

- l'articolo 2, comma 88, della Legge 23 dicembre 2009 n. 191, in base al quale per le regioni già sottoposte a Piano di rientro, e già commissariate alla data di entrata in vigore della medesima legge, restano fermi l'assetto della gestione commissariale previgente per la prosecuzione del Piano di rientro secondo programmi operativi, coerenti con gli obiettivi finanziari programmati, predisposti dal Commissario ad acta, nonché le relative azioni di supporto contabile e gestionale;
- l'articolo 2, comma 88-bis della Legge 23 dicembre 2009 n. 191, che dispone: "Il primo periodo del comma 88 si interpreta nel senso che i programmi operativi costituiscono prosecuzione e necessario aggiornamento degli interventi di riorganizzazione, riqualificazione e potenziamento del Piano di rientro, al fine di tenere conto del finanziamento del servizio sanitario programmato per il periodo di riferimento, dell'effettivo stato di avanzamento dell'attuazione del Piano di rientro, nonché di ulteriori obblighi regionali derivanti da Intese fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano o da innovazioni della legislazione statale vigente";

VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 gennaio 2017 recante "Definizione e aggiornamento dei Livelli Essenziali di Assistenza";

VISTO il Decreto del Ministero della Salute 23 maggio 2022, n. 77, recante "Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio Sanitario Nazionale";

VISTO l'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 17 dicembre 2020 (Rep. atti n. 215/CSR), recante "Indicazioni nazionali per l'erogazione di prestazioni in telemedicina", quale documento di riferimento unitario per l'erogazione delle prestazioni sanitarie a distanza nel Servizio Sanitario Nazionale;

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 6 – Salute, con particolare riferimento al potenziamento dell'assistenza territoriale e domiciliare;

VISTO il DCA n. 57 del 27 marzo 2024 recante "Manuale dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi per l'autorizzazione all'esercizio e requisiti ulteriori per l'accreditamento delle cure domiciliari, in attuazione dell'articolo 1, comma 406, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131", adottato in rimodulazione del DCA n. 27/2023;

VISTO il DCA n. 62 del 29 aprile 2026 recante "Programma Operativo 2026-2028. Adozione a norma dell'articolo 1, comma 871, della Legge 30 dicembre 2025, n. 199.";

CONSIDERATO che:

- l'Assistenza Domiciliare Integrata costituisce livello essenziale di assistenza finalizzato a garantire percorsi assistenziali appropriati, continuativi e integrati a favore di soggetti fragili, non autosufficienti e affetti da patologie croniche o invalidanti;
- il progressivo sviluppo dell'assistenza territoriale richiede la definizione di un sistema tariffario omogeneo, trasparente e coerente con i fabbisogni assistenziali della popolazione regionale;
- la conformazione territoriale della Regione Molise e la presenza di aree caratterizzate da differente

accessibilità ai servizi sanitari rendono opportuno differenziare le tariffe in funzione della classificazione delle aree interne individuate dalla Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI 2020);

· le prestazioni di telemedicina rappresentano strumenti essenziali per garantire prossimità delle cure, continuità assistenziale e riduzione delle disuguaglianze territoriali nell'accesso ai servizi sanitari;

· il sistema tariffario regionale costituisce riferimento economico per l'acquisto delle prestazioni erogate dai soggetti pubblici e privati accreditati nell'ambito delle cure domiciliari, secondo quanto disciplinato dai vigenti manuali regionali di autorizzazione e accreditamento (DCA n. 27/2023 e s.m.i. e DCA n. 57/2024);

· il sistema tariffario deve integrarsi con il modello di governo dell'assistenza territoriale previsto dal Programma Operativo 2026–2028;

CONSIDERATO altresì che**:**

· la determinazione delle tariffe riportate nell'Allegato A è stata effettuata tenendo conto:
  - o dei costi medi di produzione delle prestazioni domiciliari riferiti alle diverse figure professionali coinvolte nei percorsi assistenziali;
  - o dei costi organizzativi e di coordinamento connessi all'erogazione delle cure domiciliari e delle prestazioni di telemedicina;
  - o delle caratteristiche geomorfologiche e della distribuzione territoriale della popolazione regionale, con particolare riferimento alle aree interne individuate dalla Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI 2020);
  - o della necessità di garantire uniformità, appropriatezza e continuità assistenziale nell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza;
  - o dell'esigenza di assicurare la sostenibilità economico-finanziaria del Servizio Sanitario Regionale e la coerenza con gli obiettivi del Piano di rientro dai disavanzi sanitari;

· l'A.S.Re.M. costituisce il soggetto tecnico-operativo del Servizio Sanitario Regionale responsabile dell'erogazione, dell'acquisto e del controllo delle prestazioni sanitarie;

· l'efficace attuazione del sistema tariffario richiede un presidio strutturato di controllo continuo, verifica e monitoraggio delle prestazioni erogate, sia sotto il profilo clinico-assistenziale che amministrativo-contabile;

· il Programma Operativo 2026–2028 prevede che l'A.S.Re.M. istituisca, presso i Distretti Sanitari, nuclei di verifica incaricati del controllo trimestrale delle prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), con trasmissione dei relativi report alla Struttura Commissariale;

· tali attività distrettuali costituiscono elemento essenziale del sistema integrato di monitoraggio dell'assistenza territoriale e devono coordinarsi con le attività di controllo dell'A.S.Re.M.;

· l'A.S.Re.M. è tenuta a garantire la verifica della corretta presa in carico degli assistiti, della coerenza delle prestazioni con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), nonché dell'appropriatezza e tracciabilità delle attività erogate;

· è necessario assicurare la verifica sistematica della congruità tra prestazioni erogate, rendicontazione e remunerazione, al fine di prevenire duplicazioni o indebite valorizzazioni a carico del Servizio Sanitario Regionale;

· è necessario garantire la coerenza e l'integrazione dei flussi informativi tra A.S.Re.M., Distretti Sanitari e Struttura Commissariale, al fine di evitare duplicazioni e assicurare uniformità delle valutazioni;

RITENUTO di:

· approvare il Tariffario Regionale delle Prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), articolato nelle Aree Clinica, Riabilitativa, Socio-Assistenziale e Digitale, riportato nell'Allegato A al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

· di individuare il tariffario quale riferimento economico unico per l'erogazione delle prestazioni di cure domiciliari e telemedicina;

· di stabilire che le tariffe costituiscono limite massimo di remunerazione delle prestazioni erogabili nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale;

· di subordinare la remunerazione delle prestazioni alla presa in carico dell'assistito, alla coerenza con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), alla tracciabilità delle attività e alle verifiche di appropriatezza previste dalla normativa vigente;

· di demandare all'A.S.Re.M. la piena responsabilità dell'attuazione operativa del presente provvedimento, nonché delle attività di controllo, verifica e monitoraggio continuo del sistema tariffario;

· di attribuire all'A.S.Re.M. il compito di assicurare il controllo sistematico della congruità tra prestazioni erogate, rendicontazione e remunerazione, segnalando eventuali criticità alla Struttura Commissariale;

· di assicurare che le attività di controllo dell'A.S.Re.M. si integrino con i nuclei di verifica distrettuali previsti dal Programma Operativo 2026–2028 (DCA n. 62/2026), evitando duplicazioni istruttorie;
· di prevedere che i flussi informativi derivanti dai controlli distrettuali confluiscano nelle valutazioni periodiche dell'A.S.Re.M. verso la Struttura Commissariale;
· di garantire la coerenza del sistema tariffario con il modello regionale di autorizzazione e accreditamento delle cure domiciliari di cui al DCA n. 27/2023, come rimodulato dal DCA n. 57/2024;

DATO ATTO che l'oggetto del presente decreto rientra nell'ambito del mandato commissariale rispondendo all'obiettivo di cui al punto i "*adozione delle iniziative volte a garantire la puntuale ed appropriata erogazione dei Livelli essenziali di assistenza, ferma restando la garanzia dell'equilibrio economico finanziario del Servizio sanitario regionale*" della deliberazione del Consiglio dei Ministri del 3 agosto 2023;

Su conforme proposta del Direttore Generale della Salute e d'intesa con il sub commissario ad acta, come risultante dalle sottoscrizioni apposte sul presente provvedimento.

DECRETA

Articolo 1

1. È approvato il "Tariffario Regionale delle Prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) e delle Prestazioni di Telemedicina", allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato A).
2. Il tariffario è articolato nelle seguenti aree assistenziali:
a) Area Clinica;
b) Area Riabilitativa;
c) Area Socio-Assistenziale;
d) Area Digitale e Telemedicina.
3. Le tariffe sono differenziate secondo la classificazione territoriale SNAI 2020:
A – Polo;
C – Cintura;
D – Intermedio;
E – Periferico;
F – Ultraperiferico.

Articolo 2

1. Le tariffe approvate con il presente decreto costituiscono riferimento economico per l'erogazione delle prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata e di Telemedicina nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale.
2. Le disposizioni del presente decreto si applicano all'A.S.Re.M. e ai soggetti privati accreditati operanti nell'ambito delle cure domiciliari, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dagli accordi contrattuali.
3. Le tariffe di cui al presente provvedimento costituiscono limite massimo di remunerazione delle prestazioni acquistabili dal Servizio Sanitario Regionale e trovano applicazione nell'ambito degli accordi contrattuali stipulati con gli erogatori accreditati, nel rispetto dei volumi di attività programmati, dei limiti di spesa annualmente assegnati e delle verifiche di appropriatezza clinica, assistenziale ed organizzativa effettuate dall'A.S.Re.M. secondo la normativa vigente.
4. La remunerazione delle prestazioni erogate è subordinata alla corretta presa in carico dell'assistito, alla coerenza delle prestazioni con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), alla tracciabilità delle attività svolte, al rispetto degli standard organizzativi e assistenziali previsti dalla normativa vigente e all'esito positivo delle verifiche amministrative, cliniche e di appropriatezza effettuate dall'A.S.Re.M. e dagli organismi competenti.

Articolo 3

1. L'A.S.Re.M. è responsabile dell'attuazione operativa del presente provvedimento e del sistema tariffario regionale.
2. L'A.S.Re.M. esercita funzioni di controllo, verifica e monitoraggio continuo sulle prestazioni erogate, anche mediante controlli documentali, audit e verifiche a campione.
3. I Distretti Sanitari, nell'ambito dell'organizzazione dell'A.S.Re.M. e in attuazione del Programma Operativo 2026–2028 (DCA n. 62/2026), operano quali sedi funzionali dei nuclei di verifica istituiti dall'A.S.Re.M., incaricati del controllo trimestrale delle prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), con trasmissione dei relativi report alla Struttura Commissariale entro il mese successivo alla

conclusione di ciascun trimestre.
4. L'A.S.Re.M. assicura il coordinamento dei flussi informativi provenienti dai Distretti Sanitari e integra tali evidenze nei propri sistemi di monitoraggio.
5. L'A.S.Re.M. verifica la congruità tra prestazioni erogate, rendicontazione e remunerazione, nonché il rispetto dei Piani Assistenziali Individualizzati (PAI) e dei volumi programmati.
6. La Struttura Commissariale esercita funzioni di indirizzo e verifica complessiva del sistema, attraverso l'analisi dei dati e delle evidenze trasmesse dall'A.S.Re.M., ai fini della valutazione dell'andamento delle attività e della coerenza con gli obiettivi del presente provvedimento.

Articolo 4

1. Il presente provvedimento sarà trasmesso all'A.S.Re.M., al Ministero della Salute, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Molise.

IL SUBCOMMISSARIO AD ACTA
ULISSE DI GIACOMO

IL COMMISSARIO AD ACTA
MARCO BONAMICO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

ALLEGATO A

Tariffario Regionale delle Prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) e delle Prestazioni di Telemedicina

Tariffe espresse in euro per singola prestazione, differenziate in base alla classificazione territoriale SNAI 2020.

AREA CLINICA				
Classe SNAI 2020	Medico Specialista	Psicologo	Dietista	Infermiere
A- Polo	65,00 €	38,00 €	28,00 €	26,00 €
C - Cintura	65,00 €	38,00 €	28,00 €	26,00 €
D - Intermedio	66,00 €	39,00 €	29,00 €	27,00 €
E - Periferico	68,00 €	41,00 €	31,00 €	29,00 €
F - Ultraperiferico	72,00 €	45,00 €	35,00 €	33,00 €

AREA RIABILITATIVA				
Classe SNAI 2020	Fisioterapista	Logopedista	Terapista Occupazionale	Psicomotricista
A- Polo	28,00 €	28,00 €	28,00 €	28,00 €
C - Cintura	28,00 €	28,00 €	28,00 €	28,00 €
D - Intermedio	29,00 €	29,00 €	29,00 €	29,00 €
E - Periferico	31,00 €	31,00 €	31,00 €	31,00 €
F - Ultraperiferico	35,00 €	35,00 €	35,00 €	35,00 €

AREA SOCIO ASSISTENZIALE		
Classe SNAI 2020	Assistente Sociale	OSS
A- Polo	32,00 €	20,00 €
C - Cintura	32,00 €	20,00 €
D - Intermedio	33,00 €	21,00 €
E - Periferico	35,00 €	23,00 €
F - Ultraperiferico	39,00 €	27,00 €

AREA DIGITALE				
Classe SNAI 2020	Televisita	Teleconsulto	Telemonitoraggio	Teleassistenza
A- Polo	35,00 €	25,00 €	18,00 €	15,00 €
C - Cintura	35,00 €	25,00 €	18,00 €	15,00 €
D - Intermedio	36,00 €	26,00 €	19,00 €	16,00 €
E - Periferico	38,00 €	28,00 €	21,00 €	18,00 €
F - Ultraperiferico	42,00 €	32,00 €	25,00 €	22,00 €

REGIONE MOLISE

COMMISSARIO AD ACTA

per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del settore sanitario
Deliberazione del Consiglio dei ministri in data 03.08.2023

DECRETO

N. 96 **IN DATA 19-06-2026**

OGGETTO: PIANO REGIONALE DI FORMAZIONE CONTINUA IN SANITA' PER IL TRIENNIO 2026-2028

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio	ANTONELLA LAVALLE
Il Direttore del Servizio SERVIZIO RISORSE UMANE DEL SSR, FORMAZIONE, ECM	ANTONELLA LAVALLE
Il Direttore Generale per la Salute	DOTT.SSA LOLITA GALLO

IL COMMISSARIO AD ACTA

AFFIANCATO DAL SUBCOMMISSARIO AD ACTA

RICHIAMATA la delibera adottata in data 3 agosto 2023 dal Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro della salute, sentito il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, con la quale:

- l'Avv. Marco Bonamico è stato nominato quale Commissario ad acta per l'attuazione del vigente Piano di rientro dai disavanzi del SSR molisano, secondo i Programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e successive modificazioni;
- il dott. Ulisse di Giacomo è stato nominato quale subcommissario unico per l'attuazione del Piano di rientro con il compito di affiancare il Commissario ad acta nella predisposizione dei provvedimenti da assumere in esecuzione del mandato commissariale sia con riferimento agli aspetti economico-patrimoniali, finanziari che assistenziali;

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm. ii;

VISTO l'Accordo sul Piano di rientro di individuazione degli interventi per il perseguimento dell'equilibrio economico della Regione Molise, stipulato ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, e successive modificazioni, tra il Ministro della Salute, il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Presidente della Regione Molise in data 27 marzo 2007, poi recepito con Delibera di Giunta Regionale del 30 marzo 2007, n. 362;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato n.2470/2013 che ha, tra l'altro, delineato i poteri del Commissario *a d acta* che agisce quale *" organo decentrato dello Stato ai sensi dell'articolo 120 della Costituzione che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali"* (pag.11 della sentenza); qualificato i provvedimenti del Commissario ad acta quali *"or dinanze emergenziali statali in deroga"* ossia *"misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro"* (pag.11 della sentenza); interpretato l'art.2, comma 83, della L.n.191/2009 e l'art.1, comma 796, lett. b) della L. n. 296/2006, quali norme che" *fonda(no) potestà tanto ampie, quanto vincolate per l'esatta esecuzione, da parte dei Commissari statali, dei piani di rientro, le cui determinazioni implicano effetti di variazioni di atti già a suo tempo adottati dalle regioni commissariate. Da ciò discende, per un verso, che l'esercizio di siffatte potestà commissariali configura l'ipotesi delle ordinanze libere extra ordinem e, per altro e correlato verso, esse non soggiacciono, affinché sia garantita la loro efficace immediatezza ed urgenza, alle regole di contraddittorio procedimentale, come d'altronde accade per ogni ordinanza contingibile" (pag.11-12 della sentenza);*

VISTI:

- l'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009 n. 191, in base al quale per le regioni già sottoposte a Piano di rientro, e già commissariate alla data di entrata in vigore della medesima legge, restano fermi l'assetto della gestione commissariale previgente per la prosecuzione del Piano di rientro secondo programmi operativi, coerenti con gli obiettivi finanziari programmati, predisposti dal Commissario ad acta, nonché le relative azioni di supporto cantabile e gestionale;
- l'articolo 2, comma 88-bis della legge 23 dicembre 2009 n. 191, che dispone: "// *primo periodo del comma 88 si interpreta nel senso che i programmi operativi costituiscono prosecuzione e necessaria aggiornamento degli interventi di riorganizzazione, riqualificazione e potenziamento del piano di rientro, al fine di tenere canto del finanziamento del servizio sanitario programmato per il periodo di riferimento, de/ l'effettivo stato di avanzamento dell'attuazione del piano di rientro, nonché di ulteriori obblighi regionali derivanti da Intese fra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Balzano* o *da innovazioni della legislazione statale vigente";*

RICHIAMATI:

-il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, recante il "Riordino *della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art.1 della legge 23 ottobre 1992*, n.421" e ss.mm.ii, in particolare gli articoli 16-bis e 16 ter, che disciplinano la Formazione Continua in Medicina, definendone le finalità, i soggetti coinvolti e le modalità di attuazione, e demandano alle Regioni la programmazione e l'organizzazione dei programmi r egionali per la formazione continua;

-l'Accordo Stato Regioni 20 dicembre 2001, il quale ha ribadito che alle singole Regioni è affidato il compi to di promuovere sul proprio territorio il sistema per la formazione continua, individuando gli obiettivi formativi di interesse regionale, escludendo, altresì, esplicitamente, la possibilità che le Regioni possano svolgere la funzione di soggetti fornitori di eventi formativi, in considerazione dell'incompatibilità tra il ruolo di garanzia del sistema della formazione continua e quello di provider svolto dalla Regione;

-l'Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 23 marzo 2005 che, in attuazione dell'art. 1, comma 173, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, ha previsto, all'art. 4, comma 1, lettera f), l'impegno delle Regioni alla realizzazione degli interventi previsti dal Piano nazionale dell'aggiornamento del person ale sanitario;

-gli Accordi Stato – Regioni del 16 marzo 2006 e del 14 dicembre 2006, che hanno prorogato il regime sperimentale del Programma di educazione continua in medicina e hanno confermato gli obiettivi formativ i di interesse nazionale definiti con l'Accordo Stato – Regioni del 20 dicembre 2001 e con successivi Accordi del 13 marzo 2003 e del 20 maggio 2004;

-l'Accordo Stato Regioni del 1° agosto 2007, concernente il *«Riordino del sistema di formazione continua in medicina»*, recepito dalla Regione Molise con Deliberazione della Giunta Regionale n.1225 del 14 nov embre 2008, il quale, nel confermare i principi e il ruolo dei programmi di E.C.M., ha introdotto alcune rilevanti innovazioni e assegnato nuovi ed importanti compiti e funzioni alle Regioni;

-l'Accordo Stato Regioni del 5 novembre 2009, recepito dalla Regione Molise con Deliberazione della Giunta Regionale n. 419 del 31 maggio 2010, che ha ulteriormente definito il *"Nuovo sistema di Formazione Continua in Medicina – Accreditamento dei Provider ECM, formazione a distanza, obiettivi formativi, valutazione della qualità del sistema formativo sanitario, attività formative realizzate all'estero, liberi professionisti";*

-il «Regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato Regioni del 5 novembre 2009 e per *l'accreditamento*», approvato dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua nella seduta del 13 gennaio 2010, con il quale sono state definite le linee guida, i requisiti minimi e i relativi standard necessari per l'accreditamento istituzionale dei Provider;

-l'Accordo Stato Regioni del 19 aprile 2012, recepito dalla Regione Molise con Decreto del Commissario *ad acta* n. 20 del 31 maggio 2012, con il quale sono stati definiti i principi regolanti *"Il nuovo sistema di formazione continua in medicina - Linee guida per i Manuali di accreditamento dei provider, albo nazion ale dei provider, crediti formativi triennio 2011/2013, federazioni, ordini, collegi e associazioni professionali, sistema di verifiche, controlli e monitoraggio della qualità, liberi professionisti";*

RICHIAMATO l'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017, concernente il documento "***La formazione continua nel settore Salute***" recepito dalla Regione Molise con Decreto del Commissario ad acta n. 67 del 22 dicembre 2017, il quale ha inteso dare uniformità alla disciplina di settore su tutto il territorio nazionale, stimolando le diverse eccellenze territoriali, prevedendo in particolare:

- all'art. 3, comma 2, che è compito della Commissione nazionale provvedere alla governance della formazione continua nel settore della salute e che, per il perseguimento di tale fine, sono pianificati obiettivi formativi e standard minimi di qualità omogenei su tutto il territorio nazionale;

-all'art. 3, comma 3, che è compito delle istituzioni regionali e provinciali programmare nel proprio territorio la formazione dei professionisti sanitari alla luce delle esigenze territoriali, assicurando il raggiungimento e promuovendo il miglioramento dei livelli di qualità formativa definiti quale standard minimo a livello nazionale;
-all'art. 28, comma 1, che le attività formative devono essere programmate e realizzate tenendo conto degli obiettivi formativi previsti come prioritari nel Programma nazionale ECM, nel piano sanitario nazionale e nei piani sanitari regionali e delle PP.AA. di Trento e Bolzano;

EVIDENZIATO che, come stabilito dall'art.28 dell'Accordo Stato Regioni del 2 febbraio 2017, le attività formative devono essere programmate e realizzate tenendo conto degli obiettivi formativi previsti come prioritari nel Programma nazionale E.C.M., nel Piano sanitario nazionale e nei Piani sanitari regionali e delle Province autonome di Trento e Bolzano;

VISTO il Programma Operativo 2026-2028, adottato con DCA n. 62 del 29 aprile 2026, di prosecuzione e aggiornamento degli interventi di riorganizzazione, riqualificazione e potenziamento del Piano di rientro sanitario regionale;

CONSIDERATO che la Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC), con proprie delibere, ha previsto la valorizzazione di ulteriori obiettivi/tematiche di particolare interesse nazionale;

RICHIAMATA, segnatamente, la Delibera n°2 del 5 marzo 2026, con la quale la Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC) ha individuato, per il triennio 2026-2028, le tematiche di interesse nazionale e i relativi obiettivi di riferimento stabilendone la validità fino a nuova decisione;

EVIDENZIATO che, con Decreto del Commissario ad Acta n° 66 del 29.12.2023, la Regione Molise ha ap provato il "*Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità per il Triennio 2023-2025*", che recepisce e f a propri gli obiettivi nazionali di cui all'Accordo Stato-Regioni del 2017, cui si affiancano quelli di rilievo regionale, che tengono conto della Programmazione Sanitaria regionale e del Piano di Rientro di individuazione degli interventi per il perseguimento dell'equilibrio economico;

RICHIAMATA la Determinazione del Direttore generale della Salute n. 33 del 10.03.2026 con la quale si è provveduto a ricostituire la ***Commissione Regionale per l'Educazione Continua in Medicina***, confermando in capo alla stessa il compito di fornire all'Amministrazione regionale il supporto tecnico-scientifico per la programmazione e la gestione del Sistema di Formazione Continua in Medicina della Regione Molise;

RILEVATO, altresì, che è stato demandato alla Commissione Regionale, nell'ambito delle funzioni tecnico – operative, il compito di supportare la Regione nell'analisi dei bisogni formativi e nella individuazione degli obiettivi formativi;

CONSIDERATO che, nelle sedute della Commissione regionale per l'Educazione continua in medicina:

- del 5 dicembre 2025 - *verbale agli atti del competente Servizio*, è stata raggiunta l'intesa in ordine alla individuazione del Gruppo tecnico ristretto nell'ambito della Commissione, preposto all'esame congiunto degli obiettivi formativi ai fini della elaborazione del documento "Piano regionale di formazione continua in sanità per il triennio 2026/2028", da sottoporre all'esame conclusivo della Commissione, in seduta plenaria, ai fini della definitiva validazione;
- del 13 maggio 2026 - *verbale agli atti del competente Servizio*, è stata validata, in esito all'esame del Gruppo tecnico ristretto, la proposta di Piano recependo il programma e gli obiettivi del Programma Operativo 2026-2028, approvato con DCA n. 62 del 29 aprile 2026, e le tematiche di interesse nazionale approvate dalla Commissione Nazionale ECM con Delibera n°2 del 5 marzo 2026;
- del 10 giugno 2026 - *verbale agli atti del competente Servizio*, è stato approvato all'unanimità il documento, rubricato "Piano regionale di formazione continua in sanità per il triennio 2026/2028";

RITENUTO, quindi, di approvare il documento rubricato "**Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità per il Triennio 2026-2028**", allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, che recepisce e fa propri gli obiettivi di interesse nazionale relativi al triennio 2026-2028, di cui alla Delibera n° 2 del 5 marzo 2026 della Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC), e tiene presenti azioni e obiettivi di rilievo regionale di cui al Programma Operativo 2026-2028, adottato con DCA n. 62 del 29 aprile 2026, di prosecuzione del Piano di rientro sanitario regionale;

DATO ATTO che l'oggetto del presente decreto rientra nell'ambito del mandato commissariale rispondendo all'obiettivo di cui al punto *"i-adozione delle iniziative volte a garantire la puntuale ed appropriata erogazione dei Livelli essenziali di assistenza, ferma restando la garanzia dell'equilibrio economico finanziario del Servizio sanitario regionale*" della deliberazione del Consiglio dei Ministri del 3 agosto 2023;

su conforme proposta del Direttore del competente Servizio, col parere favorevole del Direttore Generale p er la Salute e d'intesa con il sub commissario ad acta, come risultante dalle sottoscrizioni apposte sul pre sente provvedimento;

DECRETA

Articolo 1

È approvato il documento ad oggetto "***Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità per il triennio 2026-2028***", allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, recante il programma triennale delle attività formative configurato sulla base delle azioni e degli obiettivi di cui al Programma Operativo 2026-2028, di prosecuzione e aggiornamento degli interventi di riorganizzazione, riqualificazione e potenziamento del Piano di rientro sanitario regionale, facendo propri gli obiettivi formativi di interesse nazionale relativi al triennio 2026-2028.

Articolo 2

Il presente provvedimento sarà trasmesso al Ministero della Salute, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, nonché pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise.

IL SUBCOMMISSARIO AD ACTA
ULISSE DI GIACOMO

IL COMMISSARIO AD ACTA
MARCO BONAMICO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

Regione Molise

Direzione Generale per la Salute

Servizio Risorse Umane SSR. Formazione. ECM

PIANO REGIONALE DI FORMAZIONE CONTINUA IN SANITA' PER IL TRIENNIO 2026-2028

Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità per il Triennio 2026–2028

---

1. Premessa

1.1. Tematiche di interesse nazionale 2026/2028

---

2. Contributo e risultanze della Commissione Regionale ECM

3. Contesto regionale sistema di educazione continua in medicina: Macro-aree

---

4. Aree formative strategiche e Linee di intervento

Quadro sinottico delle aree formative strategiche e linee di intervento

A) Prevenzione, sanità pubblica e promozione della salute

- **Prevenzione primaria**
- **Screening e prevenzione secondaria**
- **Sanità pubblica e prevenzione collettiva**
- **Promozione della salute**
- **Comunicazione del rischio**
- **Prevenzione nelle fasce fragili**
- **Sanità veterinaria e sicurezza alimentare**

B) Assistenza territoriale e distrettuale

- **Assistenza primaria**
- **Assistenza domiciliare integrata**
- **Ospedali di Comunità**
- **Accesso ai servizi e presa in carico**
- **Assistenza alle persone non autosufficienti**
- **Assistenza alle persone con disabilità**
- **Specialistica ambulatoriale**
- **Salute mentale**
- **Dipendenze patologiche**
- **Cure palliative e terapia del dolore**
- **Sanità penitenziaria**

C) Assistenza ospedaliera

- **Rete ospedaliera**
- **Emergenza–urgenza**
- **Reti tempo-dipendenti**
- **Rete oncologica**
- **Rete malattie rare**

- **Rete malattie infettive**
- **Diagnostica ospedaliera**
- **Rete trasfusionale**
- **Riabilitazione e lungodegenza**
- **Integrazione ospedale-territorio**

D) Beni e servizi

- **Programmazione dei fabbisogni**
- **Processi di acquisto**
- **Centralizzazione e aggregazione**
- **Monitoraggio della spesa**
- **Integrazione beni–servizi–assistenza**
- **Cultura dell'appropriatezza**

E) Assistenza farmaceutica e dispositivi medici

- **Governo del farmaco**
- **Appropriatezza prescrittiva**
- **Farmaci innovativi**
- **Dispositivi medici**
- **Monitoraggio dei consumi**
- **Health Technology Assesment (HTA)**

F) Governance regionale, del personale e dei processi di supporto al SSR

- **Governance regionale di supporto al SSR**
- **Pianificazione triennale dei fabbisogni di personale**
- **Piano assunzionale e gestione del turnover**
- **Flussi informativi e monitoraggio**
- **Presidio del contenzioso**
- **Investimenti in sanità, HTA e innovazione**
- **Obiettivi dei Direttori Generali**
- **Protocolli di intesa con le Università**

G) Governance dell'Azienda Sanitaria Regionale

- **Direzione strategica aziendale**
- **Obiettivi aziendali e performance**
- **Atti aziendali e programmazione**
- **Qualità e rischio clinico**
- **Controllo delle attività**
- **Governo delle liste d'attesa**
- **Attività libero-professionale intramuraria (ALPI)**
- **Integrazione ospedale-territorio**

---

5. Sistema di monitoraggio, valutazione e governance del Piano formativo

5.1 Monitoraggio delle attività formative
5.2 Valutazione dell'efficacia formativa
5.3 Indicatori di attività, processo, risultato e impatto
5.4 Governance del sistema ECM regionale

---

6. Aggiornamento e miglioramento continuo del Piano: Integrazione tra formazione e sistema sanitario

---

7. Modalità attuative

8. Disposizioni finali

1. PREMESSA

La Formazione Continua in Medicina (ECM) rappresenta uno strumento strategico fondamentale per il miglioramento della qualità dell'assistenza sanitaria e per lo sviluppo del Servizio Sanitario Regionale (SSR) della Regione Molise. Essa costituisce l'investimento più efficace per accrescere il patrimonio di conoscenze, competenze e comportamenti professionali degli operatori sanitari, contribuendo alla valorizzazione del capitale umano e al miglioramento della qualità, sicurezza ed appropriatezza delle prestazioni erogate.

Nel quadro della programmazione sanitaria regionale, la formazione continua si configura non solo come adempimento normativo connesso al rispetto dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), ma sopratutto come leva strutturale per il rafforzamento delle competenze professionali, l'innovazione organizzativa e il miglioramento degli esiti di salute della popolazione.

Il contesto sanitario della Regione Molise continua ad essere caratterizzato dalla necessità di garantire l'equilibrio economico-finanziario, nel rispetto del Programma Operativo per il rientro dal debito sanitario, assicurando al contempo il mantenimento dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA).

L'evoluzione del sistema sanitario regionale, anche alla luce dell'esperienza pandemica, ha evidenziato la necessità di sviluppare nuove competenze professionali, con particolare riferimento:

- alla gestione della cronicità e della fragilità;
- all'invecchiamento della popolazione;
- alla riorganizzazione dell'assistenza territoriale;
- all'innovazione tecnologica e digitale;
- all'integrazione tra i diversi livelli assistenziali.

La formazione continua si configura, pertanto, quale strumento essenziale per accompagnare i processi di riorganizzazione del SSR e garantire una risposta efficace ai bisogni di salute della popolazione.

Il presente Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità per il Triennio 2026–2028 si sviluppa in continuità con i precedenti strumenti di programmazione regionale, in particolare con il Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità per il triennio 2023–2025, approvato con DCA n. 66/2023, confermandone l'impianto metodologico e organizzativo.

Il Piano è coerente con il **Programma Operativo 2026–2028**, adottato con Decreto del Commissario ad acta n. 62 del 29 aprile 2026, che definisce le linee strategiche di sviluppo del sistema sanitario regionale, individuando obiettivi, azioni e indicatori di performance nelle principali aree di intervento (prevenzione, assistenza territoriale, assistenza ospedaliera, beni e servizi, assistenza farmaceutica e governance).

Il Piano è, altresì, in linea con **l'Accordo Stato-Regioni del 02 febbraio 2017** che definisce le regole della formazione continua nel settore salute (ECM) in Italia disciplinandone gli standard nazionali per la formazione, la ripartizione dei compiti e le modalità di accreditamento degli eventi per i professionisti sanitari.

Il **PRF** si configura dunque come documento strategico, dinamico e modulare, concepito non come atto statico, bensì come piattaforma evolutiva in grado di recepire progressivamente gli indirizzi della Struttura Commissariale, dei Ministeri affiancanti e della Commissione Regionale ECM, nonché gli aggiornamenti derivanti dall'evoluzione normativa e programmatoria.

In tale prospettiva, il Piano è strutturato per garantire:

- elevato livello di profondità analitica;
- massima apertura all'integrazione di contenuti;
- flessibilità nella modulazione delle priorità;

In linea con tale impostazione, il Piano:

- conferma il modello di programmazione basato sull'analisi dei fabbisogni formativi;
- mantiene la suddivisione in macroaree formative strategiche;
- assicura la coerenza con gli indirizzi del sistema nazionale ECM e con gli obiettivi formativi di interesse nazionale.

La continuità programmatoria rappresenta un elemento essenziale per garantire stabilità, omogeneità e progressività nello sviluppo del sistema formativo regionale, consentendo al contempo l'integrazione dei nuovi fabbisogni emergenti connessi all'evoluzione del sistema sanitario; per questo motivo il Piano si colloca all'interno di un sistema multilivello di pianificazione, in cui la formazione continua costituisce uno strumento di raccordo tra:

- gli obiettivi e le azioni previste dal Programma Operativo 2026–2028;
- le indicazioni nazionali in materia di Educazione Continua in Medicina (ECM);
- i fabbisogni formativi espressi dai principali attori del sistema sanitario regionale (ASReM, Strutture accreditate, Ordini e Collegi professionali);
- le risultanze dell'attività istruttoria e consultiva della Commissione Regionale ECM.

Tale impostazione consente di garantire un equilibrio tra indirizzo strategico regionale e autonomia programmatoria delle strutture sanitarie, assicurando al contempo la coerenza complessiva del sistema formativo.

In coerenza con i più avanzati modelli regionali, la formazione è concepita non come attività accessoria, ma come leva strategica di cambiamento organizzativo, in grado di:

- supportare l'implementazione delle riforme;
- favorire l'adozione di nuovi modelli assistenziali;
- ridurre la variabilità delle pratiche cliniche;
- promuovere l'appropriatezza e la sicurezza delle cure.

In tale prospettiva, il Piano adotta un approccio orientato:

- alla formazione basata sulle evidenze;
- alla valutazione dell'impatto formativo;
- all'integrazione tra formazione, organizzazione e risultati di salute.

I dati del Programma Operativo 2026-2028 evidenziano:

- una popolazione complessiva pari a circa 269.533 residenti al 1° gennaio 2026;
- una quota di over 65 prossima al 29%;
- un indice di vecchiaia tra i più elevati a livello nazionale;
- un significativo aumento della domanda di assistenza sociosanitaria.

La popolazione molisana è distribuita in modo non uniforme tra i tre distretti ASReM:

- **Campobasso – 109.337 residenti** (circa 41% del totale)
- **Termoli – 88.584 residenti** (circa 33%)
- **Isernia – 71.612 residenti** (circa 27%)
  [DCA_N.62_2026]

Questa distribuzione crea **asimmetrie territoriali** nell'accesso ai servizi, soprattutto nelle aree interne meno collegate, rendendo necessarie competenze specifiche nella gestione di:

- assistenza domiciliare nelle zone disagiate,
- telemedicina come strumento di equità,
- modelli organizzativi flessibili per aree montane e a bassa densità.

Gli indicatori demografici confermano una situazione estremamente critica:

Indicatore	Valore Molise	Media Italia	Implicazioni
Indice di vecchiaia	281,2	~199	richieste assistenziali crescenti, aumento fragilità
Indice di dipendenza strutturale	64,1	~57,5	carico elevato sulla popolazione attiva e sul SSR
Over 65	29%	25,1%	maggiore incidenza cronicità e non autosufficienza

Questi dati indicano la presenza di una popolazione **più anziana, più fragile, più sola**, con maggiore rischio di condizioni cronico-degenerative complesse, per i motivi espressi. In continuità con il precedente Piano 2023–2025, gli obiettivi sono articolati in macroaree strategiche, finalizzate a sostenere i processi di riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale, il rafforzamento delle competenze professionali, miglioramento macroaree, qualità e sicurezza delle cure.

1.1. TEMATICHE DI INTERESSE NAZIONALE 2026/2028

Il documento rubricato: "Criteri per l'assegnazione dei crediti per le attività di Educazione Continua in Medicina (ECM)", allegato all'Accordo Stato - Regioni del 2017, stabilisce che la Commissione Nazionale può individuare specifiche tematiche "di rilevanza nazionale" nell'ambito del contesto della formazione continua nel campo della salute.

Il Comitato di Presidenza ha ritenuto necessario garantire tale obiettivo e, pertanto, la Commissione Nazionale per la Formazione Continua ha provveduto a individuare, con Delibera n.2/2026, le tematiche di interesse nazionale, sulla base del quadro normativo e scientifico attuale nonché dei più aggiornati documenti di programmazione sanitaria e di quelli in corso di approvazione avendo riguardo alle priorità emergenti nel periodo di riferimento.

Si riportano, di seguito, le tematiche d'interesse nazionale, individuate per il presente triennio, attribuendone particolare rilevanza nel percorso di potenziamento e valorizzazione delle competenze dei professionisti della sanità:

- Gestione delle situazioni che generano violenza nei confronti dell'operatore sanitario
- Fertilità
- Responsabilità professionale
- Medicina di genere
- Modelli standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel servizio sanitario nazionale

- Sanità digitale
- Formazione in infezioni ospedaliere
- Antimicrobico-resistenza
- Uso improprio del Fentanyl e altri oppioidi sintetici
- Health Tecnology Assessment – HTA
- Salute mentale
- Gestione dei bisogni di salute delle persone con disabilità
- Preparazione e risposta alle emergenze infettive
- Vaccini e strategie vaccinali
- Gestione delle patologie croniche
- Donne e minori vittime di violenza
- Gestione del paziente oncologico
- Malattie rare
- Gestione del rischio clinico
- Appropriatezza delle cure

2. CONTRIBUTO E RISULTANZE DELLA COMMISSIONE REGIONALE ECM

Il presente Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità – Triennio 2026–2028 è stato elaborato anche sulla base delle risultanze delle attività istruttorie e consultiva della Commissione Regionale per l'Educazione Continua in Medicina.

La Commissione ha avviato formalmente la procedura di individuazione di specifici indirizzi strategici regionali per la programmazione della formazione continua, condividendo la necessità di allineare il Piano regionale agli obiettivi del sistema ECM nazionale e al Programma Operativo 2026–2028, nonché ai fabbisogni formativi emergenti espressi dal contesto sanitario regionale.

La Commissione ha evidenziato, in particolare, l'esigenza di orientare la programmazione formativa verso macro-aree coerenti con le caratteristiche demografiche e organizzative della Regione Molise, con specifico riferimento:

- **alla gestione della cronicità e dell'anziano fragile;**
- **al rafforzamento dell'assistenza territoriale e distrettuale;**
- **allo sviluppo delle reti tempo-dipendenti;**
- **alla sanità digitale e alla telemedicina;**
- **al potenziamento delle competenze in ambito di salute mentale, con attenzione alle fasce di popolazione più giovani;**
- **alla valorizzazione dell'innovazione clinica e diagnostica, inclusa la diagnostica molecolare.**

Le indicazioni emerse in sede di Commissione Regionale ECM hanno costituito un contributo sostanziale alla definizione delle aree formative strategiche e delle linee di intervento del presente Piano.

Tali dinamiche determinano un impatto diretto sulla programmazione formativa, rendendo necessario lo sviluppo di competenze specifiche; per tale motivo è indispensabile una approfondita analisi del contesto con l'evidenza di **alcune priorità strategiche,** che orienteranno la programmazione formativa regionale per il triennio 2026–2028, come di seguito declinate:

Evoluzione del contesto demografico ed epidemiologico

- progressivo invecchiamento della popolazione;
- aumento della prevalenza di patologie croniche e degenerative;
- crescita della domanda di assistenza per condizioni di fragilità e non autosufficienza.

Riorganizzazione del sistema sanitario

- sviluppo dell'assistenza territoriale (Case della Comunità, Ospedali di Comunità, Centrali Operative Territoriali);
- rafforzamento dell'integrazione tra ospedale e territorio;
- ridefinizione delle reti cliniche e assistenziali.

Innovazione tecnologica e digitale

- diffusione della telemedicina;
- implementazione del Fascicolo Sanitario Elettronico;
- sviluppo dei sistemi informativi sanitari e della sanità digitale.

Bisogni formativi emergenti

- gestione della cronicità, con particolare riferimento alle demenze e all'anziano fragile;
- salute mentale, con specifico riferimento alla popolazione giovanile;
- reti tempo-dipendenti;
- diagnostica avanzata e medicina di precisione.

3. CONTESTO REGIONALE SISTEMA DI EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA MACRO-AREE

Gli obiettivi strategici derivano dall'analisi dei fabbisogni formativi espressi dalle strutture sanitarie, dagli Ordini professionali e dalla Commissione ECM regionale, e rappresentano le priorità su cui concentrare gli interventi formativi, in coerenza con le esigenze del Servizio Sanitario Regionale; **la seguente tabella riassume le risultanze complete dell'analisi del contesto regionale della formazione continua in sanità:**

Obiettivo strategico	**Ambito di riferimento**	**Priorità ECM correlate**	**Risultanze Commissione ECM**	**Finalità**
Rafforzamento dell'assistenza territoriale	Cronicità, DM 77, integrazione sociosanitaria	Obiettivi ECM area organizzativa e clinica	Gestione cronicità, anziano fragile	Migliorare la presa in carico e ridurre ospedalizzazioni
Miglioramento della qualità e sicurezza delle cure	Risk management, ICA, appropriatezza	Obiettivi ECM qualità e sicurezza	Appropriatezza, prevenzione errori	Ridurre eventi avversi e variabilità clinica
Potenziamento delle reti tempo-dipendenti	Emergenza-urgenza, IMA, ictus, trauma	Obiettivi ECM emergenza	Reti tempo-dipendenti	Migliorare tempestività e esiti clinici
Sviluppo della prevenzione e promozione della salute	Screening, vaccinazioni, stili di vita	Obiettivi ECM prevenzione	Prevenzione e sanità pubblica	Ridurre incidenza patologie croniche
Sviluppo della sanità digitale	Telemedicina, FSE, sistemi informativi	Obiettivi ECM innovazione digitale	Digitalizzazione	Migliorare accesso e continuità assistenziale
Rafforzamento delle competenze organizzative e manageriali	Leadership, gestione servizi	Obiettivi ECM organizzativi	Governance e organizzazione	Migliorare efficienza e funzionamento del SSR

Obiettivo strategico	**Ambito di riferimento**	**Priorità ECM correlate**	**Risultanze Commissione ECM**	**Finalità**
Promozione dell'innovazione clinica	Diagnostica avanzata, medicina di precisione	Obiettivi ECM clinico-scientifici	Innovazione tecnologica	Migliorare appropriatezza e qualità clinica
Sviluppo delle competenze in salute mentale e fragilità	Disagio psichico, vulnerabilità sociale	Obiettivi ECM area sociale	Salute mentale, giovani, fragilità	Migliorare presa in carico integrata
Umanizzazione e centralità della persona	Comunicazione, relazione di cura	Obiettivi ECM etico-relazionali	Relazione di cura	Migliorare qualità percepita e partecipazione

4. AREE FORMATIVE STRATEGICHE E LINEE DI INTERVENTO

QUADRO SINOTTICO DELLE AREE FORMATIVE STRATEGICHE E LINEE DI INTERVENTO

A) **Prevenzione, sanità pubblica e promozione della salute**

Nel contesto del Servizio Sanitario Regionale del Molise, caratterizzato da un progressivo invecchiamento della popolazione e da una significativa incidenza di patologie croniche prevenibili, la prevenzione collettiva e la sanità pubblica rappresentano leve strategiche fondamentali per il miglioramento degli esiti di salute e per la sostenibilità del sistema sanitario regionale.

Le politiche di prevenzione costituiscono un ambito prioritario della programmazione sanitaria regionale, in coerenza con il **Piano Regionale della Prevenzione**, con gli indirizzi nazionali e con quanto previsto dal **Programma Operativo 2026–2028**, contribuendo in modo determinante al consolidamento dei Livelli Essenziali di Assistenza dell'area "Prevenzione collettiva e sanità pubblica".

In tale quadro, la formazione continua si configura come strumento essenziale per sviluppare e rafforzare le competenze degli operatori sanitari impegnati nelle attività di prevenzione primaria, secondaria e terziaria, nella sanità pubblica, nella sorveglianza epidemiologica e nella promozione della salute. Particolare rilievo assume l'adozione di approcci basati sulle evidenze, l'integrazione multidisciplinare e l'orientamento ai determinanti di salute.

La programmazione formativa regionale è orientata a sostenere:

- l'attuazione dei programmi di screening e vaccinazione,
- il rafforzamento delle attività di prevenzione collettiva,
- la promozione di corretti stili di vita,
- la comunicazione efficace del rischio sanitario,
- la riduzione delle disuguaglianze di accesso alla prevenzione.

In coerenza con i principi dell'approccio **One Health**, la formazione supporta inoltre l'integrazione tra sanità umana, sanità veterinaria e tutela dell'ambiente, favorendo modelli di sanità pubblica orientati alla prossimità, all'equità e al coinvolgimento attivo delle comunità.

Ambito – Contenuti – Obiettivi

Ambito	Contenuti formativi prioritari	Obiettivi specifici
Prevenzione primaria	Promozione di stili di vita sani (alimentazione, attività fisica, contrasto al fumo e all'alcol)	Ridurre i fattori di rischio e prevenire l'insorgenza di patologie croniche
Screening e prevenzione secondaria	Programmi di screening oncologici e prevenzione precoce	Migliorare l'adesione ai programmi di screening e la diagnosi precoce
Sanità pubblica e prevenzione collettiva	Vaccinazioni; prevenzione malattie infettive; sorveglianza epidemiologica	Rafforzare le competenze in sanità pubblica e controllo delle malattie
Promozione della salute	Educazione sanitaria; interventi nelle scuole e nelle comunità	Favorire comportamenti salutari nella popolazione
Comunicazione del rischio	Tecniche di comunicazione efficace; gestione delle informazioni sanitarie	Migliorare la comunicazione con cittadini e pazienti
Prevenzione nelle fasce fragili	Interventi su anziani, soggetti vulnerabili e popolazioni a rischio	Ridurre disuguaglianze e migliorare l'accesso alla prevenzione
Sanità veterinaria e sicurezza alimentare	Sanità animale; sicurezza alimentare; zoonosi; piani di profilassi; benessere animale; sorveglianza e controlli ufficiali	Rafforzare la tutela della salute pubblica attraverso l'approccio One Health; prevenire i rischi sanitari connessi agli alimenti e alle zoonosi
Preparazione e risposta alle emergenze infettive	Organizzazione e gestione degli eventi epidemici/pandemici	Ottimizzazione delle risposte ai bisogni di salute

B) Assistenza territoriale /Distrettuale

Nel quadro della riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale delineata dal **Programma Operativo 2026–2028** e in attuazione del **DM 77/2022**, l'assistenza territoriale e distrettuale rappresenta l'asse portante per garantire prossimità delle cure, continuità assistenziale e presa in carico integrata dei bisogni di salute della popolazione.

Il contesto demografico del Molise, caratterizzato da una popolazione in progressivo invecchiamento, da un'elevata prevalenza di patologie croniche e da una significativa dispersione territoriale, rende necessario il superamento di modelli assistenziali frammentati a favore di un'organizzazione territoriale strutturata, integrata e orientata alla persona. In tale prospettiva, il Distretto socio-sanitario è riconosciuto come luogo fondamentale di governo e coordinamento delle cure primarie.

La riorganizzazione dell'assistenza territoriale si fonda sullo sviluppo delle **Case della Comunità**, degli **Ospedali di Comunità**, delle **Centrali Operative Territoriali**, sull'integrazione delle **Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT)** e delle **Unità Complesse di Cure Primarie (UCCP)**, nonché sul potenziamento dell'assistenza domiciliare e dei servizi di continuità assistenziale, anche attraverso l'utilizzo sistematico di strumenti di telemedicina e sanità digitale.

In questo contesto, la **formazione continua** assume un ruolo strategico nel supportare l'evoluzione organizzativa dell'assistenza territoriale, rafforzando le competenze cliniche, organizzative e relazionali degli operatori sanitari e favorendo l'adozione di nuovi modelli multiprofessionali di presa in carico. La programmazione formativa regionale è orientata a sostenere l'integrazione tra i diversi setting assistenziali, la gestione della cronicità e della fragilità, il coordinamento ospedale-territorio e l'effettiva applicazione dei Percorsi Diagnostico-Terapeutico-Assistenziali (PDTA).

Ambito – Contenuti – Obiettivi

Ambito	**Contenuti formativi prioritari**	**Obiettivi specifici**
Assistenza primaria	Modelli organizzativi delle cure primarie; ruolo del Distretto; Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT); UCCP	Rafforzare il ruolo delle cure primarie in associazione e la presa in carico continuativa
Assistenza domiciliare integrata	ADI; presa in carico domiciliare; teleassistenza; integrazione MMG–territorio	Potenziare l'assistenza domiciliare e ridurre le ospedalizzazioni evitabili
Ospedali di Comunità	Modelli organizzativi OdC; criteri di accesso; gestione clinico-assistenziale	Favorire il modello di riferimento quale filtro per evitare le Ospedalizzazioni non appropriate e favorire la continuità delle cure
Materno Infantile Consultorio Familiare	Accesso ai servizi e presa in carico: disagio giovanile; supporto psicologico per disturbi d'ansia; problemi relazionali; disturbi del tono dell'umore e problematiche legate all'autostima; fertilità; medicina di genere; donne e minori vittime di violenza	Migliorare l'accesso unitario ai servizi; coordinamento dei percorsi.
PUA; COT; UVM; integrazione socio-sanitaria	Accesso ai servizi e presa in carico	Migliorare l'accesso unitario ai servizi; coordinamento dei percorsi.
Assistenza alle persone non autosufficienti	Reti residenziali e semiresidenziali; valutazione multidimensionale	Rafforzare la presa in carico delle condizioni di non autosufficienza
Assistenza alle persone con disabilità	Percorsi riabilitativi; residenzialità e semi residenzialità; integrazione territoriale	Migliorare l'assistenza continua e personalizzata alle persone con disabilità
Specialistica ambulatoriale	Governo dell'offerta; appropriatezza prescrittiva; integrazione con cure primarie	Migliorare l'accesso, la continuità e

		l'appropriatezza delle prestazioni
Salute mentale	Organizzazione DSM; presa in carico territoriale; percorsi personalizzati; budget di salute	Rafforzare i servizi territoriali e la continuità assistenziale
Dipendenze patologiche	Prevenzione, diagnosi e cura delle dipendenze; uso improprio di Fentanyl e di altri Oppioidi sintetici; integrazione servizi sanitari e sociali	Migliorare la presa in carico integrata delle persone con dipendenze
Cure palliative e terapia del dolore	Reti di cure palliative; assistenza domiciliare e residenziale; appropriatezza clinica	Garantire continuità, qualità e dignità nella presa in carico
Sanità penitenziaria	Organizzazione dei servizi penitenziari; continuità delle cure; integrazione con SSR	Garantire equità di accesso alle cure e continuità assistenziale

C) Assistenza Ospedaliera

Nel quadro del Servizio Sanitario Regionale delineato dal Programma Operativo 2026–2028, l'assistenza ospedaliera rappresenta un pilastro fondamentale per garantire risposte assistenziali appropriate, sicure e di qualità nelle fasi di acuzie, nelle condizioni cliniche complesse e nei percorsi ad alta specializzazione.

La riorganizzazione della rete ospedaliera regionale è orientata alla razionalizzazione dell'offerta, alla riduzione della frammentazione dei servizi, al rafforzamento delle reti cliniche e all'integrazione funzionale con l'assistenza territoriale, secondo una logica di complementarità dei setting assistenziali e di continuità dei percorsi di cura. In tale contesto, le reti tempo-dipendenti, la gestione delle patologie acute e complesse e l'appropriatezza dei ricoveri assumono un ruolo strategico per il miglioramento degli esiti di salute e per la sostenibilità del sistema.

La formazione continua si configura come leva essenziale per supportare l'evoluzione dell'assistenza ospedaliera, rafforzando le competenze cliniche, organizzative e multidisciplinari dei professionisti sanitari, favorendo l'applicazione uniforme dei protocolli clinico-organizzativi, l'adozione di pratiche basate sulle evidenze e l'integrazione dei percorsi ospedalieri con quelli territoriali.

- La programmazione formativa regionale è pertanto orientata a sostenere:
- il funzionamento efficiente delle reti ospedaliere,
- il miglioramento della qualità e sicurezza delle cure,

- lo sviluppo della diagnostica e delle terapie avanzate,
- la continuità assistenziale nelle transizioni tra ospedale e territorio, contribuendo a una risposta ospedaliera appropriata, qualificata e centrata sul paziente.

Ambito – Contenuti – Obiettivi

Ambito	Contenuti formativi prioritari	Obiettivi specifici
Rete ospedaliera	Organizzazione della rete; livelli di intensità assistenziale; appropriatezza dei ricoveri	Migliorare l'efficienza e la qualità dell'assistenza ospedaliera
Emergenza–urgenza	Gestione PS; flussi; integrazione con il 118	Rafforzare la risposta ospedaliera alle emergenze
Reti tempo-dipendenti	IMA, ICTUS, TRAUMA, punti nascita; protocolli operativi	Migliorare la tempestività e gli esiti clinici
Rete oncologica	Percorsi diagnostico-terapeutici; multidisciplinarietà gestione del paziente oncologico	Migliorare appropriatezza e continuità dei percorsi oncologici
Rete malattie rare	Gestione clinica; integrazione con reti nazionali	Migliorare presa in carico e continuità assistenziale
Rete malattie infettive	Gestione clinica; prevenzione e controllo; Infezioni Ospedaliere; antibiotico resistenza	Rafforzare la sicurezza e il controllo epidemiologico delle infezioni
Diagnostica ospedaliera	Laboratori; diagnostica per immagini; diagnostica molecolare; sicurezza e qualità	Migliorare accuratezza diagnostica e appropriatezza
Rete trasfusionale	Sicurezza trasfusionale; gestione del rischio	Garantire sicurezza e qualità nei percorsi trasfusionali
Riabilitazione e lungodegenza	Continuità post-acuzie; integrazione ospedale-territorio	Migliorare recupero funzionale e continuità delle cure

Integrazione ospedale-territorio	Dimissioni protette; PDTA; raccordo con servizi territoriali	Ridurre ricoveri impropri e riospedalizzazioni

D) Beni e servizi

Nel quadro del Programma Operativo 2026–2028, la gestione dei beni e dei servizi rappresenta un ambito strategico per garantire il corretto funzionamento del Servizio Sanitario Regionale, la sostenibilità economico-finanziaria del sistema e la qualità complessiva delle prestazioni sanitarie erogate.

La programmazione degli acquisti, l'organizzazione dei processi di approvvigionamento e la gestione efficiente dei beni e servizi costituiscono elementi fondamentali per supportare l'attività clinica e assistenziale, ridurre sprechi e inefficienze e assicurare la disponibilità tempestiva di risorse adeguate alle esigenze operative delle strutture sanitarie.

In tale contesto, la formazione continua assume un ruolo di supporto allo sviluppo di competenze organizzative e gestionali finalizzate alla corretta pianificazione dei fabbisogni, alla standardizzazione dei processi, al monitoraggio dei costi e all'uso appropriato delle risorse, in coerenza con i principi di efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

La programmazione formativa regionale è pertanto orientata a sostenere l'adozione di modelli di acquisto aggregato e centralizzato, il rafforzamento dei sistemi di controllo e monitoraggio e l'integrazione tra programmazione economica, attività clinico-assistenziali e obiettivi di qualità dei servizi sanitari.

Ambito – Contenuti – Obiettivi

Ambito	Contenuti formativi prioritari	Obiettivi specifici
Programmazione dei fabbisogni	Analisi dei fabbisogni; pianificazione degli acquisti; integrazione con attività cliniche	Migliorare la programmazione e la coerenza tra bisogni e risorse
Processi di acquisto	Procedure di approvvigionamento; aspetti organizzativi e logistici	Rafforzare l'efficienza e la trasparenza dei processi di acquisto

Centralizzazione e aggregazione	Modelli di acquisto aggregato; centrali di committenza	Ottimizzare i costi e ridurre la frammentazione degli acquisti
Monitoraggio della spesa	Controllo prezzi/quantità; indicatori di consumo	Migliorare il controllo dei costi e la sostenibilità
Integrazione beni-servizi-assistenza	Impatto dei beni e servizi sui percorsi clinico-assistenziali	Garantire supporto adeguato alla qualità delle cure
Cultura dell'appropriatezza	Uso appropriato delle risorse; prevenzione degli sprechi	Promuovere comportamenti organizzativi responsabili

E) Assistenza farmaceutica e dispositivi medici

Nel contesto del Servizio Sanitario Regionale del Molise, l'assistenza farmaceutica e la gestione dei dispositivi medici costituiscono ambiti strategici per garantire l'accesso equo alle terapie, l'appropriatezza clinica e la sostenibilità economico-finanziaria del sistema sanitario regionale, in coerenza con gli obiettivi del Programma Operativo 2026–2028.

La crescente complessità dei percorsi terapeutici, l'introduzione di farmaci innovativi e di dispositivi ad alta tecnologia e il costante incremento della domanda assistenziale rendono necessario un rafforzamento delle competenze professionali orientate al governo appropriato del farmaco e dei dispositivi, alla gestione integrata dei percorsi prescrittivi e al monitoraggio dei consumi.

In tale prospettiva, la formazione continua assume un ruolo centrale nel promuovere l'uso appropriato di farmaci e dispositivi medici, nell'applicazione delle linee guida e delle raccomandazioni cliniche, nel rispetto dei tetti di spesa e nello sviluppo di modelli di prescrizione basati su evidenze di efficacia, sicurezza e costo-efficacia.

La programmazione formativa regionale è pertanto orientata a sostenere:

- la governance del farmaco e dei dispositivi medici;
- il miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva;
- il controllo e la razionalizzazione della spesa;
- l'integrazione tra assistenza farmaceutica, percorsi clinico-assistenziali e sistemi informativi, contribuendo al miglioramento della qualità delle cure e alla sostenibilità del Servizio Sanitario Regionale.

Ambito – Contenuti – Obiettivi

Ambito	Contenuti formativi prioritari	Obiettivi specifici
Governo del farmaco	Normativa di riferimento; politiche di governo della spesa; tetti di spesa	Rafforzare la governance dell'assistenza farmaceutica
Appropriatezza prescrittiva	Uso appropriato dei farmaci; aderenza alle linee guida	Ridurre inappropriatezze e variabilità prescrittiva
Farmaci innovativi	Valutazione clinica; sostenibilità; percorsi di accesso	Favorire un utilizzo appropriato e sostenibile
Dispositivi medici	Appropriatezza d'uso; sicurezza; gestione del ciclo di vita	Migliorare la qualità e la sicurezza nell'utilizzo
Monitoraggio dei consumi	Analisi dei dati prescrittivi; indicatori di spesa	Rafforzare il controllo e il monitoraggio dei consumi
Integrazione assistenza-sistemi	Integrazione con flussi informativi e Piattaforme: NSIS-T.S. e FSE	Migliorare tracciabilità e continuità dei percorsi
HTA e valutazione delle tecnologie	Valutazione costo-efficacia; supporto alle decisioni	Supportare decisioni basate su evidenze

F) Governance regionale, del personale e dei processi di supporto al SSR

F1. Inquadramento strategico

La governance regionale del Servizio Sanitario Regionale e la governance del personale costituiscono un sistema integrato di supporto all'attuazione del Programma Operativo 2026–2028, finalizzato a garantire coerenza tra indirizzo strategico, risorse umane, assetti organizzativi, sostenibilità economico-finanziaria e qualità dell'assistenza.

In tale quadro, la formazione continua si configura come leva trasversale di sistema, a supporto:

- della pianificazione dei fabbisogni di personale;
- delle politiche assunzionali;
- del governo dei processi organizzativi;
- della diffusione di competenze manageriali e tecnico-specialistiche;
- del miglioramento delle performance aziendali e regionali.

F2. Governance regionale e di supporto al SSR

La Regione Molise, in attuazione delle direttive della Struttura Commissariale, esercita funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio dell'intero sistema sanitario regionale, assicurando l'integrazione tra programmazione sanitaria, gestione del personale, controllo delle risorse e sviluppo delle competenze professionali.

La governance regionale di supporto al SSR si articola attraverso:

- il presidio degli obiettivi strategici del Programma Operativo;
- il monitoraggio degli adempimenti e delle performance;
- il coordinamento dei flussi informativi;
- il governo dei processi trasversali di sistema (personale, investimenti, contenzioso, innovazione tecnologica).

La formazione continua è strutturalmente integrata in tale assetto quale strumento di accompagnamento all'attuazione delle politiche regionali e aziendali.

F3. Pianificazione del personale: fabbisogni e piano assunzionale

La Regione Molise promuove l'integrazione tra:

- Piani Triennali dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- piani assunzionali e gestione del turnover;
- politiche di sviluppo e valorizzazione delle competenze.

La formazione continua supporta:

- l'analisi dei fabbisogni professionali emergenti;
- l'adeguamento delle competenze ai nuovi modelli organizzativi;
- la sostenibilità delle scelte assunzionali;
- la piena operatività delle risorse reclutate.

F4. Flussi informativi, monitoraggio e presidio del contenzioso

Il corretto funzionamento del SSR richiede un sistema strutturato di:

- flussi informativi regionali e nazionali;
- monitoraggio degli obiettivi di programma;
- controllo degli adempimenti e delle performance;
- presidio e gestione del contenzioso.

La formazione continua è orientata a rafforzare le competenze in materia di:

- qualità e affidabilità dei dati;
- utilizzo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni;
- gestione del rischio organizzativo e giuridico;
- prevenzione del contenzioso attraverso appropriatezza organizzativa e clinica.

F5. Investimenti in sanità, HTA e innovazione

La Regione Molise promuove una gestione integrata degli investimenti in sanità, orientata alla sostenibilità, all'innovazione tecnologica e al miglioramento dell'offerta dei servizi.

Particolare rilievo assume:

- l'utilizzo sistematico dell'Health Technology Assesment (HTA);
- la valutazione costo-efficacia delle tecnologie sanitarie;
- il supporto alle decisioni di investimento.

La formazione continua sostiene lo sviluppo di competenze in ambito HTA, innovazione tecnologica e valutazione delle tecnologie, in raccordo con gli obiettivi di sistema.

F6. Obiettivi dei Direttori Generali e integrazione con la formazione

Gli obiettivi assegnati al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria del Molise rappresentano un elemento centrale della governance del SSR e sono strettamente connessi:

- al miglioramento delle performance;
- al raggiungimento dei risultati del Programma Operativo;
- alla qualità e sicurezza delle cure.

La formazione continua è utilizzata come strumento di supporto al raggiungimento di tali obiettivi, favorendo:

- l'allineamento delle competenze manageriali;
- la diffusione di modelli organizzativi efficaci;
- il miglioramento continuo dei servizi.

F7. Protocolli di intesa con le Università

Nell'ambito della governance regionale, la Regione promuove protocolli di intesa e collaborazioni strutturate con le Università, finalizzati a:

- integrare formazione, ricerca e assistenza;
- sostenere l'innovazione clinica e organizzativa;
- favorire lo sviluppo delle competenze avanzate;
- valorizzare la formazione continua come ponte tra sistema accademico e SSR

Ambito – Contenuti – Obiettivi

Ambito	**Contenuti formativi prioritari**	**Obiettivi specifici**
Governance regionale di supporto al SSR	Modelli di governance; ruolo Regione e Struttura Commissariale	Rafforzare indirizzo e coordinamento del sistema
Pianificazione triennale dei fabbisogni	PTFP; analisi competenze; sostenibilità organizzativa	Allineare fabbisogni, competenze e servizi
Piano assunzionale e turnover	Politiche assunzionali; integrazione con modelli organizzativi	Garantire adeguata dotazione di personale
Flussi informativi	Sistemi informativi; qualità dei dati; reporting	Migliorare monitoraggio e decisioni
Presidio del contenzioso	Prevenzione del rischio giuridico; appropriatezza	Ridurre contenzioso e criticità organizzative
Investimenti e HTA	Valutazione tecnologie; costo-efficacia	Supportare scelte sostenibili e innovative
Collaborazioni Università-SSR	Ricerca; formazione avanzata; innovazione	Rafforzare integrazione formazione-ricerca-assistenza
Sviluppo della sanità digitale	innovazione digitale, sistemi informativi	Migliorare accesso e continuità assistenziale

-

G) Governance dell'Azienda Sanitaria Regionale

La governance dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise è orientata a garantire l'efficace attuazione delle politiche sanitarie regionali, il miglioramento continuo della qualità dei servizi e la sostenibilità del sistema, in coerenza con il Programma Operativo 2026–2028.

L'ASReM esercita funzioni di programmazione, organizzazione, gestione e controllo delle attività sanitarie e sociosanitarie, assicurando l'integrazione tra assistenza ospedaliera, territoriale e preventiva e il rispetto degli standard di qualità, sicurezza e appropriatezza delle cure. In tale prospettiva, la responsabilizzazione delle Direzioni aziendali e delle strutture operative rappresenta un elemento chiave della governance.

La formazione continua è integrata nei processi di governance aziendale quale leva per:

- migliorare le competenze gestionali e organizzative;
- supportare l'attuazione dei modelli assistenziali previsti dal Programma Operativo;
- rafforzare la cultura della qualità, della sicurezza e della valutazione delle performance;
- favorire l'allineamento tra obiettivi aziendali, comportamenti professionali e risultati assistenziali.

Ambiti di governance aziendale supportati dalla formazione

Ambito – Contenuti – Obiettivi

Ambito	Contenuti formativi prioritari	Obiettivi specifici
Direzione strategica aziendale	Ruolo e funzioni della Direzione; governance per obiettivi	Rafforzare responsabilizzazione e capacità decisionale
Obiettivi aziendali e performance	Sistemi di valutazione; indicatori di risultato	Migliorare il raggiungimento degli obiettivi assegnati
Atti aziendali e programmazione	Atto aziendale; piani attuativi; organizzazione dei servizi	Garantire coerenza tra modelli organizzativi e bisogni
Gestione qualità del rischio clinico	Sicurezza delle cure; audit; gestione del rischio	Rafforzare cultura della sicurezza e qualità
Gestioni delle situazioni che generano violenza nei confronti dell'Operatore Sanitario	Verifica situazioni. Individuazione delle Cause	Prevenzione e gestione

Controllo delle attività	Monitoraggio; verifica processi e risultati	Migliorare controllo interno e appropriatezza
Responsabilità Professionale	Aspetti legali e attività consapevole	Incremento consapevolezza nei processi di lavoro
Liste d'attesa	Governo della domanda; appropriatezza; priorità	Ridurre tempi di attesa e disuguaglianze di accesso
Attività libero-professionale (ALPI)	Regole, controllo, integrazione con attività istituzionale	Garantire trasparenza e conformità normativa
Integrazione ospedale-territorio	Coordinamento dei setting assistenziali	Migliorare continuità e presa in carico

5.SISTEMA DI MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E GOVERNANCE DEL PIANO FORMATIVO REGIONALE

Il Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità per il Triennio 2026–2028 prevede un sistema strutturato di monitoraggio e valutazione, finalizzato a garantire la coerenza tra programmazione formativa, obiettivi strategici del Servizio Sanitario Regionale e risultati attesi in termini di qualità dell'assistenza.

Il sistema di monitoraggio si basa su un approccio integrato, orientato alla misurazione non solo dei volumi di attività formativa, ma anche dell'impatto della formazione sui comportamenti professionali, sull'organizzazione dei servizi e sugli esiti di salute.

5.1. Monitoraggio delle attività formative

Il monitoraggio delle attività formative è finalizzato a verificare:

- il numero e la tipologia degli eventi formativi erogati;
- la distribuzione delle attività per area tematica;
- la partecipazione dei professionisti sanitari;
- la copertura dei fabbisogni formativi regionali.

5.2. Valutazione dell'efficacia formativa

La valutazione dell'efficacia della formazione è articolata su più livelli:

Livello 1 – Gradimento

- rilevazione della soddisfazione dei partecipanti

Livello 2 – Apprendimento

- verifica delle conoscenze e competenze acquisite

Livello 3 – Trasferimento

- applicazione delle competenze nella pratica professionale

Livello 4 – Impatto

- effetti sull'organizzazione dei servizi e sugli esiti assistenziali

---

5.3. Indicatori di monitoraggio

Ai fini della valutazione del Piano, sono individuati i seguenti indicatori:

Indicatori di attività

- numero di eventi formativi realizzati per area strategica;
- numero di crediti ECM erogati;
- percentuale di professionisti formati rispetto al totale.

Indicatori di processo

- livello di copertura dei fabbisogni formativi;
- grado di partecipazione alle attività formative;
- integrazione tra formazione e obiettivi organizzativi.

Indicatori di risultato

- miglioramento degli indicatori di qualità e sicurezza delle cure;
- riduzione della variabilità delle pratiche cliniche;
- miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva.

Indicatori di impatto

- riduzione delle ospedalizzazioni evitabili;
- miglioramento degli esiti clinici;
- incremento della soddisfazione degli utenti.

5.4. Governance del sistema ECM regionale

La governance del sistema di formazione continua è assicurata attraverso:

- la Regione Molise, con funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento;

- la Commissione Regionale ECM, con funzioni consultive e di supporto tecnico;
- le Aziende sanitarie e le strutture accreditate, responsabili della rilevazione dei fabbisogni e dell'attuazione della formazione.
- i Provider accreditati ECM, responsabili della progettazione e realizzazione delle attività formative.

---

6. AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL PIANO: INTEGRAZIONE TRA FORMAZIONE E SISTEMA SANITARIO

Il Piano promuove l'integrazione tra programmazione formativa e programmazione sanitaria, al fine di:

- garantire la coerenza tra fabbisogni formativi e obiettivi di sistema;
- supportare i processi di riorganizzazione del SSR;
- favorire il miglioramento continuo della qualità dell'assistenza.

Il sistema di monitoraggio consente l'aggiornamento periodico del Piano, attraverso:

- analisi dei risultati;
- revisione delle priorità formative;
- adeguamento della programmazione alle esigenze emergenti.

Tale approccio consente di configurare il Piano come uno strumento dinamico, in grado di adattarsi all'evoluzione del sistema sanitario regionale e di garantire un miglioramento continuo delle competenze professionali e della qualità dei servizi.

7. MODALITÀ ATTUATIVE

La formazione sarà erogata attraverso:

- formazione residenziale;
- formazione sul campo;
- formazione a distanza (FAD);
- modelli blended.

Sarà promossa l'integrazione tra apprendimento formale e informale.

Gli obiettivi formativi regionali sono attuati attraverso la programmazione annuale delle attività formative da parte dei soggetti erogatori accreditati ECM, nel rispetto degli indirizzi regionali e in coerenza con i fabbisogni organizzativi delle strutture sanitarie.

Il sistema regionale di formazione continua assicura, inoltre, la valutazione dell'impatto delle attività formative in termini di miglioramento delle competenze professionali, dell'organizzazione dei servizi e degli esiti di salute.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il Piano Regionale di Formazione Continua in Sanità per il Triennio 2026–2028:

- ha validità triennale;
- è sottoposto a procedura di aggiornamento annuale;
- è vincolante per i provider regionali;
- costituisce riferimento per i Piani Formativi Aziendali (PFA).

Regione Molise
GIUNTA REGIONALE
Servizio Logistica, Patrimonio e Servizi Generali
Via Genova n. 11 – 86100 Campobasso

AVVISO DI VENDITA

MEDIANTE ASTA PUBBLICA DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ DELLA REGIONE MOLISE SITO IN BRUXELLES, RUE DE TOULOUSE N. 47

Si rende noto che il giorno **02/09/2026 alle ore 10:00** presso gli uffici del Servizio Logistica, Patrimonio e Servizi Generali, in Campobasso via Genova n. 11, in seduta pubblica, si procederà ad esperire l'asta per l'alienazione dei sotto elencati beni immobili, in esecuzione all'art. 5 della Legge Regionale n. 7 del 26/05/2026, nonché alla determinazione dirigenziale n. 3437 del 16/06/2026:

- immobili ubicati in Bruxelles in Rue De Toulouse 47 (dati catastali: Sez. E 258/N/11);
- prezzo complessivo a corpo a base d'asta: **euro 1.350.000,00** (unmilionetrecentocinquanta-mila/00).

Le caratteristiche dell'immobile, meglio rappresentato nell'allegata documentazione, sono di seguito sintetizzate:
- Superficie lorda: 753,22 mq.
- Superficie netta: 554,53 mq.
- N° piani: 5
- Area scoperta di pertinenza
- L'immobile è stato acquistato con atto di compravendita Sez. E num. 258/N/11 del 20/06/2005.

Gli immobili saranno alienati a corpo, nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della gara, con tutte le servitù attive e passive, note ed ignote apparenti e non apparenti, con tutti i diritti, azioni, pertinenze, oneri quali dall'ente posseduti in forza dei suoi titoli di proprietà e di suo possesso, con garanzia di evizione e libertà da ipoteche.

Per maggiori dettagli e chiarimenti, è disponibile la documentazione allegata al presente avviso.

Art.1 – OFFERTA DEL PREZZO

Gli interessati possono presentare offerta, facendo pervenire plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura al seguente indirizzo:

REGIONE MOLISE – Servizio Logistica, Patrimonio e Servizi Generali – presso la sede legale dell'Ente in Via Genova n.11 – 86100 Campobasso.

Sul plico stesso, oltre all'indirizzo di cui sopra, dovranno essere riportati:

a) indirizzo del mittente con indicazione dell'indirizzo PEC ed e-mail;

b) la seguente dicitura:

"OFFERTA PER ACQUISTO DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ DELLA REGIONE MOLISE SITO IN BRUXELLES, RUE DE TOULOUSE N. 47 – DOCUMENTI DI GARA – NON APRIRE.

All'interno del plico, in carta libera con applicazione di marca da bollo, dovranno risultare:

a) Le generalità dell'offerente o la ragione sociale della società (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza, recapito telefonico, codice fiscale).

b) Il prezzo offerto a corpo, espresso in euro (in cifre ed in lettere).

c) L'espressa dichiarazione:

c1) che non sussistono cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 10 della legge n. 575/1965 e ss.mm.ii., o tentativi di "infiltrazione mafiosa" di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 490/1994 e ss.mm.ii.;

c2) di essere in regola con il pagamento di imposte, tasse, tributi e contributi;

c3) di acquistare gli immobili nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della gara, con tutte le servitù attive e passive, note ed ignote apparenti e non apparenti, con tutti i diritti, azioni, pertinenze, oneri quali dall'ente posseduti in forza dei suoi titoli di proprietà e di suo possesso;

c4) di farsi carico delle spese relative e consequenziali alla vendita degli immobili oggetto di offerta, ivi compreso eventuali documenti e/o certificazioni in bollo, spese di registrazione atti e decreti, di rogito, e quant'altro necessario;

c5) di rinunciare sin d'ora a richiedere qualsiasi risarcimento a qualunque titolo nel caso in cui la Regione Molise interrompa, annulli o revochi la gara, o non proceda al perfezionamento del contratto di compravendita.

d) Attestazione di versamento di deposito cauzionale pari al 10% (€ 135.000,00) del prezzo a base d'asta degli immobili oggetto di offerta, in conformità all'art. 4 della Legge 783/1908, mediante bonifico C/C bancario intestato alla "REGIONE MOLISE TESORERIA REGIONALE, IBAN IT12V0503403801000000236331", avente causale "deposito cauzionale acquisto immobili". In caso di aggiudicazione detto importo sarà considerato quale acconto del prezzo di acquisto, mentre per i non aggiudicatari si procederà alla restituzione dello stesso da parte della Regione Molise.
Il deposito cauzionale potrà alternativamente esse effettuato:

- con assegno circolare intestato alla Regione Molise;
- con garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa; la garanzia deve avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed è svincolata automaticamente al momento della stipula dell'atto di acquisto dell'immobile.

e) La firma leggibile dell'offerente, nonché copia fotostatica di un suo documento d'identità valido.

Il plico dovrà inderogabilmente pervenire all'indirizzo sopra specificato entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 31/08/2026, non farà fede la data del timbro postale** .

Il prezzo offerto dovrà essere non inferiore rispetto al valore a base d'asta precedentemente indicato.

Le offerte sono vincolanti dal momento della loro presentazione.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

La stazione appaltante assegnerà un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni per:

- integrare di ogni elemento mancante nella documentazione trasmessa alla stazione appaltante nel termine per la presentazione delle offerte, con esclusione della dichiarazione del prezzo offerto di cui alla precedente lett. b), che non potrà essere modificata e/o integrata se non nei casi specificati al successivo articolo;

- sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della documentazione, con esclusione della documentazione che compone l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

L'offerente che non adempie alle richieste della stazione appaltante nel termine stabilito è escluso dalla procedura di gara.

La stazione appaltante può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta economica e su ogni suo allegato. L'offerente è tenuto a fornire risposta nel termine fissato dalla stazione appaltante, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'offerente non possono modificare il contenuto dell'offerta economica.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, il partecipante, con le stesse modalità di presentazione dell'offerta, può richiedere la rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta economica di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine di presentazione, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale, e che resti comunque assicurato l'anonimato.

Art.2 – AGGIUDICAZIONE

La seduta pubblica si svolgerà nei locali della REGIONE MOLISE – Servizio Logistica, Patrimonio e Servizi Generali – Via Genova n. 11 – 86100 Campobasso, nel giorno ed ora sopra indicati con le modalità di cui agli artt. 73 lett.c) e 76, I II e III comma del R.D. n. 827 del 23 maggio 1924.

La seduta si aprirà con l'apertura dei plichi pervenuti e la lettura delle relative offerte.

Le aggiudicazioni avverranno in favore dell'offerta economica maggiore.

In caso di offerte identiche, in termini di prezzo offerto, si procederà, nella stessa seduta, secondo quanto specificato nei seguenti punti:

2.a) L'offerta più alta costituirà la base per le eventuali successive offerte che dovranno essere presentate dai partecipanti presenti alla seduta di gara, sugli appositi modelli messi a disposizione dall'Amministrazione Regionale ed in aumento per valori pari a 5000 Euro o suoi multipli.

2.b) Si procederà consecutivamente ad eventuale ulteriore miglioramento fra i soggetti interessati, sino ad esaurimento delle offerte in aumento.

2.c) L'aggiudicazione è disposta a favore del soggetto che ha presentato l'offerta più alta.

2.d) L'offerta deve essere presentata personalmente dall'interessato o da un suo rappresentante munito di apposita delega da allegare all'offerta stessa. Nel caso in cui l'offerente sia una società, l'offerta deve essere presentata dal legale rappresentante della stessa o da suo rappresentante munito di apposita procura. Non saranno prese in esame offerte sottoposte a condizione o "per persona da nominare".

In caso di offerte identiche, in termini di prezzo offerto, anche in esito alla predetta fase (punti 2.a, 2.b, 2.c, 2.d), si procederà ad estrazione a sorte.

Tutte le spese necessarie per il trasferimento dell'immobile, ivi compreso le eventuali spese tecniche ed amministrative (frazionamenti, registrazioni, trascrizioni, volturazioni, certificati in bollo, ecc.), saranno esclusivamente a carico dell'aggiudicatario.

Il contratto di compravendita tra la Regione Molise e l'aggiudicatario dovrà essere stipulato entro il termine ordinatorio di 90 giorni dall'aggiudicazione presso notaio di fiducia dell'acquirente, con fissazione della sede di stipula in Campobasso (Italia – Molise). Il saldo del prezzo di vendita dovrà essere versato in favore della Regione Molise in unica soluzione al momento della stipula dell'atto.

In difetto del pagamento del prezzo entro il termine stabilito, l'aggiudicazione si intenderà non avvenuta e le somme versate a garanzia dell'offerta saranno incamerate a favore della Regione Molise, fatti salvi eventuali ulteriori risarcimenti.

In tale ipotesi la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di dar corso allo scorrimento della graduatoria nei confronti degli altri offerenti.

Art.3 – CONDIZIONI GENERALI

Con la partecipazione all'asta, i concorrenti riconoscono di aver visto ed esaminato gli immobili per i quali concorrono, di conoscerne esattamente la consistenza, lo stato di fatto, l'uso e la destinazione urbanistica.

Ai sensi dell'art.81 del R.D. 827/1924, sono ammesse le offerte per procura speciale, mentre non sono valide le procure generali.

Non sono ammesse le offerte:

- presentate da soggetto non abilitato a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;
- a ribasso o espresse in modo generico, indeterminato, o con riferimento ad altra offerta propria o di altri;

Non è consentita, direttamente o indirettamente, la presentazione di due o più offerte da parte dello stesso soggetto.

L'offerta si considera vincolante ed irrevocabile per l'offerente per la durata di 180 (centoottanta) giorni dalla data della sua presentazione.

Il verbale d'asta non tiene luogo né ha valore di contratto.

E' consigliato il sopralluogo degli immobili in vendita.
Il sopralluogo potrà essere effettuato previa richiesta da inviare, entro e non oltre cinque giorni dalla scadenza di presentazione delle offerte, via e-mail ai seguenti recapiti:

- dott. Gaspare Tocci – Direttore del Servizio Competitività dei Sistemi Produttivi, Sviluppo delle Attività Industriali, Commerciali e Artigianali - Cooperazione Territoriale Europea - Politiche della Concorrenza, Internazionalizzazione delle Imprese e Marketing Economico e Industria
  e-mail: g.tocci@regione.molise.it;
- dott. Carlo Marinelli – Responsabile Ufficio Delegazione di Bruxelles. Relazione con le istituzioni UE e con il Comitato delle Regioni
  e-mail: marinelli.carlo@mail.regione.molise.it;
- dott. Michele Petracca – Responsabile Ufficio Delegazione di Bruxelles. Relazione con la Rappresentanza d'Italia e con le realtà italiane ed europee presenti
  e-mail: petracca.michele@mail.regione.molise.it.

Art. 4 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e ss.mm.ii., l'Amministrazione, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta al presente bando, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla Gara e della selezione dei concorrenti e che tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Art. 5 – NORME DI LEGGE E FORO

I concorrenti accettano incondizionatamente quanto prescritto nel presente avviso.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, sarà fatto riferimento alla Legge ed al Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la contabilità Generale dello Stato di cui al R.D. 23/05/1924 n. 827.

Per ogni controversia che dovesse insorgere con l'Aggiudicatario in relazione all'alienazione, si adirà l'Autorità Giudiziaria del Foro di Campobasso.

Per tutte le altre norme e condizioni non contenute nel presente avviso, si richiama quanto previsto da leggi e regolamenti vigenti in materia.

Il presente avviso, unitamente alla documentazione di corredo, è pubblicato sul profilo committente www.regione.molise.it – "Albo pretorio on line" – "Aste pubbliche", nonché sul BURM.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio Logistica, Patrimonio e Servizi Generali Dott. Tonio Valentino Ferocino.

Per informazioni sui beni in vendita è possibile contattare il seguente personale regionale:

Geom. Angelo Pastò – tel. 0874/437672 – mail: angelo.pasto@regione.molise.it

Il Direttore reggente del Servizio
Dott. Tonio V. Ferocino

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE

AVVISO

Piano di bacino stralcio Assetto Idrogeologico del distretto idrografico dell'Appennino centrale per la gestione del rischio idraulico da alluvioni (PAI idraulico) e relative misure di salvaguardia. Adozione definitiva.

La Conferenza istituzionale permanente dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale, con deliberazione n. 67 del 26 maggio 2026, ha adottato in via definitiva, ai sensi degli articoli 63, comma 6, lettera e), 66, 67 e 68 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, il Piano di bacino stralcio Assetto Idrogeologico del distretto idrografico dell'Appennino centrale per la gestione del rischio idraulico da alluvioni (PAI idraulico), costituito dai seguenti elaborati:

- Relazione generale;
- Norme tecniche di attuazione;
- Allegati alle Norme tecniche di attuazione:
  - Allegato 1 "Requisiti documentali per la richiesta di parere ad AUBAC";
  - Allegato 2 "Indirizzi per studi idrologico-idraulici";
  - Allegato 3 "Elenco dei tratti dei corsi d'acqua costituenti il reticolo idraulico principale";
- Mappe dell'assetto idraulico:
  - Fasce di pericolosità di alluvione fluviale e marina;
  - Aree a rischio di alluvione fluviale e marina;
  - Aree a potenziale rischio significativo di alluvione.

Ai sensi dell'articolo 65, comma 7, del decreto legislativo n. 152 del 2006, la Conferenza istituzionale permanente dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale ha altresì adottato, con la medesima deliberazione, quali misure di salvaguardia, le seguenti disposizioni delle Norme tecniche di attuazione ed elaborati del PAI idraulico:

- art. 2, comma 6;
- art. 7, commi 1, 3, 4, 5, 6 e 7;
- art. 8, Sezione A, commi 1 e 2;
- art. 9, Sezione A, commi 1 e 2;

- art. 10, Sezione A, commi 1 e 2;
- art. 11, Sezione A, comma 1;
- art. 12;
- art. 13;
- art. 14;
- art. 15;
- art. 16;
- art. 17;
- art. 18;
- art. 19;
- art. 26, comma 4;
- Allegato 2;
- Allegato 3;
- mappe dell'assetto idraulico.

Le misure di salvaguardia sopra indicate sono immediatamente vincolanti dalla data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana del presente Avviso e restano in vigore fino all'approvazione del Piano con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri e, comunque, per un periodo non superiore a tre anni.

Il PAI idraulico e la relativa documentazione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale all'indirizzo www.aubac.it e depositati presso la sede della medesima Autorità.

Dell'adozione del nuovo PAI distrettuale e delle relative misure di salvaguardia è data notizia anche mediante la pubblicazione del presente avviso nei Bollettini ufficiali delle regioni territorialmente competenti.

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE

AVVISO

Piano di bacino stralcio Assetto Idrogeologico del distretto idrografico dell'Appennino centrale per la gestione del rischio da frana (PAI frane) e relative misure di salvaguardia. Adozione definitiva

La Conferenza istituzionale permanente dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale, con deliberazione n. 68 del 26 maggio 2026, ha adottato in via definitiva, ai sensi degli articoli 63, comma 6, lettera e), 66, 67 e 68 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, il Piano di bacino stralcio Assetto Idrogeologico del distretto idrografico dell'Appennino centrale per la gestione del rischio da frana (PAI frane), costituito dai seguenti elaborati:

- Relazione generale, comprensiva dei seguenti allegati:
  - Appendice 1 - Schede ex PAI;
  - Appendice 2 - Elenco province e comuni compresi nel territorio dell'AUBAC;
- Norme tecniche di attuazione;
- Allegati alle norme tecniche di attuazione:
  - Allegato 1 - Quadro della pericolosità del PAI Distrettuale;
  - Allegato 2 - Documentazione per interventi di edilizia pubblica e opere soggetti a parere AUBAC;
  - Allegato 3 - Documentazione per interventi di mitigazione del rischio idrogeologico;
  - Allegato 4 - Elaborati da produrre per aggiornamento dei perimetri e dei livelli di pericolosità e di rischio ai sensi dell'art. 20 delle NTA del Piano;
  - Allegato 5 - Scheda rilevamento frane;
- Cartografia:
  - Carta della Pericolosità;
  - Carta del Rischio;
  - Mappa degli elementi geologico-morfologici potenzialmente pericolosi;
- Linee Guida AUBAC per l'utilizzo dei dati interferometrici satellitari (PS-InSAR).

Ai sensi dell'articolo 65, comma 7, del decreto legislativo n. 152 del 2006, la Conferenza istituzionale permanente dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale ha altresì adottato, con la medesima deliberazione, quali misure di salvaguardia, le seguenti disposizioni delle Norme tecniche di attuazione ed elaborati del PAI frane:

- art. 7;
- art. 8;
- art. 9, Sezione A, comma 1;
- art. 10, Sezione A, comma 1;
- art. 21, commi 1, 2, 3, 4 e 5;
- art. 24, commi 12 e 13;
- Allegato 1;
- Allegato 5;
- cartografia.

Le misure di salvaguardia sopra indicate sono immediatamente vincolanti dalla data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana del presente Avviso e restano in vigore fino all'approvazione del Piano con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri e, comunque, per un periodo non superiore a tre anni.

Il PAI frane e la relativa documentazione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale all'indirizzo www.aubac.it e depositati presso la sede della medesima Autorità.

Dell'adozione del PAI distrettuale frane e delle relative misure di salvaguardia è data notizia anche mediante la pubblicazione del presente Avviso nei Bollettini ufficiali delle regioni territorialmente competenti.

Azienda Sanitaria Regionale Molise

ASREM

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 938 del 28-05-2026

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - AREA C VETERINARIA - IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE - PRESSO LA ASREM - RIAPERTURA TERMINI

Il Responsabile dell' Istruttoria

CONCETTA SPINELLI

Dirigente:
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
DOTT.SSALOREDANA PAOLOZZI

IL DIRETTORE GENERALE

DR. GIOVANNI DI SANTO prende in esame, per le determinazioni di competenza, l'argomento di cui in oggetto.

Il responsabile S.C. GESTIONE RISORSE UMANE, DOTT.SSA LOREDANA PAOLOZZI, alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.C. e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria per tutti gli effetti di legge, nonchè l'espressa dichiarazione di regolarità tecnica e amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della proposta;

VISTO il decreto legislativo n.165 del 30.03.2001 ss.mm.ii., art.4, comma 2 e art.17;

VISTA la legge regionale n.9 del 01.04.2005 di istituzione della A.S.Re.M. regionale e messa in liquidazione delle disciolte AA.SS.LL.;

VISTA la legge regionale n.34 del 26.11.2008 Modifiche alla Legge Regionale 1 aprile 2005, n.9 ;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Regionale n.1867 del 26.12.2005, avente ad oggetto la costituzione della nuova A.S.Re.M.;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale della Regione Molise n. 269 del 08/09/2023, con la quale il dr. Giovanni Di Santo stato designato all'incarico Direttore Generale della A.S.Re.M.;

RICHIAMATO, altresì, il Decreto del Presidente della Giunta della Regionale n. 42 del 13/09/2023 con il quale il dr. Giovanni Di Santo stato nominato Direttore Generale della A.S.Re.M.;

Allegati alla deliberazione: n.1

PRESO ATTO:
- Che con deliberazione del Direttore Generale n. 241 del 14/02/2024, si è proceduto ad indire Avviso Pubblico per titoli e colloquio finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore S.C. - Area C Veterinaria – Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche – presso la ASReM;
- Che il succitato Avviso veniva pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise (Burm) n. 9 del 01/03/2024 e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale concorsi ed esami n. 24 del 22/03/2024;

CONSIDERATO il lasso di tempo intercorso dalla chiusura dei termini di partecipazione all'Avviso, si ritiene necessario, pertanto, di dover procedere alla riapertura dei termini per la presentazione delle istanze;

LETTO
- il Provvedimento del Direttore Generale A.S.Re.M. n. 97 del 26 gennaio 2023, avente ad oggetto, l'approvazione del Piano triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024
- il Decreto del Commissario ad Acta n. 21 del 14 settembre 2023 ad oggetto: "Piano Triennale dei Fabbisogni del personale dell'Azienda Sanitaria Regionale per il Molise. Triennio 2021/2023 e triennio 2022/2024
- il Provvedimento del Direttore Generale n. 157 del 31 gennaio 2024 ad oggetto: "Piano Integrato di attività ed organizzazione – triennio 2023-2025". Aggiornamento anno 2024";

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n. 1768 del 27/12/2024 ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024-2026";

CONSIDERATO che in tale Atto organizzativo è prevista l'istituzione della Struttura Complessa - Area C Veterinaria – Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche – presso la ASReM;

LETTA la normativa di disciplina del conferimento degli incarichi di Struttura Complessa della Dirigenza Sanitaria:
§ Art 15, c. 4 e c. 7/bis e art. 15 Ter del D. Lgs. 502/1992; art.20 c.1 della L.n.118/2022 che sostituisce l'art.7bis del Dlgs.n.502/92;
§ Art. 4 del D.L. 158/2012, convertito in L. n. 159/2012;
§ Artt. 3, 4, 5 (ad eccezione c. 3), 7, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 (ad eccezione cc. 4 e 5) del DPR 484/1997;
§ D.M. Sanità n. 184/2000;
§ D.P.C.M. del 8 marzo 2001;
§ Artt. 20 del C.C.N.L. Dirigenza Sanitaria 2016-2018 (G.U. n. 22 del 28/01/2020);
§ Art. 3 L. 127/1997;
§ DCA Regione Molise n. 9/2017;
§ L.n.118/2022

PRESO ATTO della suindicata normativa che stabilisce le modalità del conferimento dell'incarico quinquennale in questione: *la Commissione di valutazione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo i criteri fissati preventivamente (cfr. DCA n. 9/2017) e redige la graduatoria dei candidati (L.n.118/2022);*

LETTO il Provv. DG n. 79/2026 di approvazione della graduazione delle funzioni dirigenziali Asrem;

PROPONE

PROCEDERE alla riapertura dei termini per la partecipazione all'Avviso Pubblico finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore Struttura Complessa - Area C Veterinaria – Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche – presso la ASReM;

APPROVARE l'allegato Avviso Pubblico, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DEFINIRE il profilo professionale del Dirigente Medico Veterinario da incaricare secondo le modalità previste nell'allegato Avviso Pubblico, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento deliberativo;

DARE ATTO che l'attribuzione della funzione apicale di cui trattasi verrà disposta nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di personale.

Il Direttore S.C. Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Loredana PAOLOZZI

Documento Informatico sottoscritto con Firma Digitale

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta dalla U.O.C. nonché della dichiarazione di legittimità tecnica e amministrativa resa dal Direttore proponente con la sottoscrizione della proposta che precede;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

Per quanto detto in narrativa,

RIAPRIRE i termini per la partecipazione all'Avviso Pubblico finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore Struttura Complessa - Area C Veterinaria – Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche – presso la ASReM;

APPROVARE l'allegato Avviso Pubblico, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DEFINIRE il profilo professionale del Dirigente Medico Veterinario da incaricare secondo le modalità previste nell'allegato Avviso Pubblico, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento deliberativo;

DARE ATTO che l'attribuzione della funzione apicale di cui trattasi verrà disposta nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di personale.

NOTIFICARE il presente Provvedimento alla Struttura Commissariale e alla Direzione Generale della Salute;

DARE MANDATO all'UOC Gestione Risorse Umane per gli atti consequenziali;

DARE immediata esecutività al presente atto.

IL DIRETTORE SANITARIO F.F.*
DOTT. GIOVANNI EMILIO GIORGETTA

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO *
AVV. GRAZIA MATARANTE

IL DIRETTORE GENERALE *
DR. GIOVANNI DI SANTO

* Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – AREA C- IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE

L'ASREM ha disposto di indire avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale sopra indicato.

L'incarico di che trattasi, sarà conferito con le modalità ed alle condizioni previste all'art. 4 del D.L. 13/09/2012 N. 158 convertito in Legge 08/11/2012 n. 189, dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria del S.S.N., dal D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni, nonché al DCA n. 9/2017 e Legge 5 agosto 2022 n. 118.

Elementi relativi alla Mission della **S.C. – AREA C- IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE:**

Profilo Oggettivo

La U.O.C Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche (Area C) afferisce al Dipartimento Unico di Prevenzione ASReM.

I principali ambiti di intervento sono:

- vigila e controlla la distribuzione e l'impiego del farmaco veterinario, anche attraverso i programmi della ricerca dei residui con particolare riferimento ai comportamenti illeciti e impropri;
- vigila e controlla sulle produzioni primarie, latte destinate alla vendita diretta ai sensi della L 59/63 e succ. mod.;
- vigila e controlla sulla produzione degli alimenti destinati agli animali agli animali da reddito e d'affezione e sulla nutrizione animale;
- viglia e controlla sulla riproduzione animale;
- vigila sul' impiego degli animali da sperimentazione;
- esercita la tutela e dell'allevamento dei rischi di natura ambientale;
- esercita il controllo sulle igienicità delle strutture, delle tecniche di allevamento e delle produzioni, anche ai fini della promozione della qualità dei prodotti di origine animale;
- esercita il controllo sul benessere degli animali durante il trasporto;
- esercita il controllo e registrazioni degli impianti per la raccolta, il trattamento e l'eliminazione dei sottoprodotti di origine animale;
- vigila sulle attività di disinfestazione e derattizzazione negli allevamenti;
- esercita la vigilanza sanitaria sull'allevamento degli animali esotici;
- organizza le catture selettive per i Piani di monitoraggio;
- svolge attività di educazione, informazione ed assistenza veterinaria;
- vigila su istituzioni e presidi veterinari privati, sulla professione veterinaria e sulle attività para veterinarie;
- predispone piani di monitoraggio per la fauna selvatica;
- promuove specifiche attività formative e aggiornamento degli operatori.

Profilo Soggettivo:

Il Direttore deve:

- Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso, promuovendo lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento; i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Avere esperienza nella programmazione e gestione delle risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza: deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti.

- Gestire l'attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.
- Promuovere un clima collaborativo.
- Effettuare la valutazione della performance dei singoli professionisti, in funzione degli obiettivi assegnati.
- Avere esperienza e competenza nella valutazione delle linee guida e nella creazione di indicatori.
- Avere esperienza e competenza di collaborazione in ambito intradipartimentale per la partecipazione a gruppi multiprofessionali e multidisciplinari.
- Promuovere l'autovalutazione professionale attraverso la misurazione costante degli indicatori di procedura e di esito.
- Organizzazione e programmazione delle attività della U.O.C., capacità di verifica della efficienza/ efficacia dei programmi e degli interventi previsti dai Lea, secondo logiche di programmazione aziendale;
- Stimolare la partecipazione dell'U.O. a studi epidemiologici.
- Garantire l'adeguatezza costante dell'U.O. ai requisiti regionali.
- Promuovere l'implementazione costante di progetti di miglioramento.
- Garantire una costante attività di feedback a tutto il personale.
- Promuovere l'introduzione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
- Garantire un'ottimale gestione delle risorse e piani di lavoro adeguati alla complessità organizzativa: promuovere stretta collaborazione e integrazione con le altre UU.OO.

Competenze Tecnico-Professionali

Il Direttore deve possedere:

- Conoscenza della normativa di settore e della legislazione sanitaria veterinaria;
- Competenza nella gestione di emergenze epidemiche, infettive e non, degli animali domestici e relative misure di prevenzione (Bio-sicurezza);
- Competenza nella gestione delle attività legate al benessere degli animali con spiccata capacità di informazione e formazione degli operatori zootecnici;
- Competenze nella gestione degli aspetti riguardanti la sorveglianza del farmaco veterinario e delle strutture autorizzate;
- Conoscenze adeguate nei riguardi delle problematiche sanitarie della fauna selvatica;
- Conoscenze adeguate nei riguardi delle problematiche connesse al monitoraggio ambientale;
- Conoscenze nell'organizzazione delle attività di abbattimento selezione e controllo della fauna selvatica e sinantropa.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

a) Laurea in Medicina Veterinaria

b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla repubblica) o cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea;

c) limiti di età: non essere in condizioni di trattamento pensionistico tali da impedire l'accesso al pubblico impiego e non avere superato l'età prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;

d) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI:

a) iscrizione all'Albo del relativo ordine professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina

equipollente, e specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
Per tale anzianità di servizio, si fa riferimento agli artt. 10-11-12-13 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484.
Per quanto concerne la specializzazione, si fa riferimento al D.M. 30.01.1998 e successive modificazioni;

c) curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484, documentante la specifica professionalità e l'adeguata esperienza acquisite dal candidato.

Tale curriculum deve indicare le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte dal candidato, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- All'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 del citato DPR n. 484/1997, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale;

d) obbligo di partecipazione al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del DPR n. 484/97;

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dei candidati, per l'attribuzione dell'incarico, redatte in carta semplice dovranno essere inviate alla ASREM – Direttore Generale, via Petrella 1 86100 Campobasso, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi ed esami, a pena di esclusione. Ai sensi dell'art. 6 DPR 483/97 il presente bando verrà integralmente riportato sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise e sul sito A.S.Re.M: www.asrem.gov.it, Amministrazione trasparente: cliccando sul seguente percorso: - bandi e avvisi – avvisi per assunzione a tempo indeterminato.

La presente domanda deve essere corredata della ricevuta di versamento del contributo di segreteria pari a € 10,00 da effettuarsi sul conto corrente bancario ASREM Banca Popolare dell'Emilia Romagna – IBAN IT03B0538703800000000536260 intestato all'ASREM, indicando obbligatoriamente la causale: " Riapertura termini - Avviso pubblico per il conferimento incarico di Direttore S.C. AREA C - IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE - Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente secondo la seguente modalità:

a) per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:(PEC): **asrem@pec.it**

Si precisa che la validità di tale invio, come stabilito dalla vigente normativa in materia, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopraindicato,

qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Nella domanda, i candidati devono indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
- le eventuali sanzioni disciplinari riportate;
- gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti;
- la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'autorizzazione, ai sensi della legge n. 675/1996, per il trattamento dei dati personali, relativamente alla pratica concorsuale in argomento;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
- di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;
- firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico in parola, comporta l'accettazione di tutte le clausole previste nel presente bando.

La procedura s'intende conclusa con l'atto finale di attribuzione dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale. Il Responsabile del procedimento viene identificato nel funzionario Dr.ssa Concetta Spinelli in servizio presso la S.C. Gestione Risorse Umane (tel. 0874/409745 fax 0874/409754 e-mail concetta.spinelli@asrem.molise.it

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

a) autocertificazione riguardante l'iscrizione al relativo ordine professionale, in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;

b) autocertificazione, ai sensi di legge, relativa al servizio svolto presso l'Ente di appartenenza, attestante sia il profilo professionale e disciplina rivestito che gli incarichi dirigenziali ricoperti, nonché riguardante il possesso dei requisiti specifici dell'anzianità di servizio, della specializzazione e del corso di formazione manageriale (solo se già espletato);

c) curriculum professionale concernente le attività professionali - di studio direzionali - organizzative svolte, con riferimento:

d) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua

attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

e) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

f) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; tali attività devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa;

g) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

h) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

i) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali;

j) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

k) tutti i documenti che il candidato ritiene utili per la valutazione del rispettivo curriculum (pubblicazioni, ecc.);

I titoli possono essere prodotti:

- in originale;
- mediante autocertificazione sottoscritta dall'interessato prodotta in sostituzione della normale certificazione come disposto dal D.P.R. n. 445/2000, con esclusione di quanto indicato al precedente punto c - lettera f.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, devono essere presentate e non possono essere autocertificate. Anche l'eventuale casistica operatoria non può essere autocertificata.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

In particolare, per quanto attiene al sistema delle autocertificazioni, si precisa quanto segue:

- il candidato deve comprovare il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui ai precedenti punti a) e b) solo con la produzione di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.);
- si individuano - quindi - le seguenti tipologie:

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE, ai sensi dell'art. 46 del citato DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. :

sono ammesse dichiarazioni sostitutive di certificazione, relative ai seguenti stati, fatti, e qualità personali: titolo di studio, iscrizione ordine professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali previsti dal punto 1) del citato articolo, in particolare:

le dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazioni, abilitazioni, devono obbligatoriamente indicare la scuola dove sono stati conseguiti i relativi diplomi nonché le date di conseguimento;

per le dichiarazioni relative ai corsi di aggiornamento si dovrà obbligatoriamente specificare:

se trattasi di: corso di aggiornamento, convegno, seminario o meeting;

organizzato da_____città_____via_____tel/fax_____

oggetto_____ tenutosi a _____presso _____in

data _____di n. ___ giornate/ore, con /senza esame finale.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ', ai sensi dell'art. 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. :

da utilizzare in particolare, per autocertificare i servizi presso pubbliche amministrazioni o privati e per autenticare eventuali copie di documenti.

Nelle dichiarazioni inerenti eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o privati, deve essere specificato il profilo professionale e la posizione funzionale di inquadramento, il periodo esatto di servizio e se lo stesso è stato prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale, con la precisazione di eventuali interruzioni. Va riportata, inoltre, la misura della eventuale riduzione del punteggio prevista dall'art. 46 del DPR n. 761/1979.

Per quanto riguarda copia di un atto o documento rilasciato o conservato da una pubblica amministrazione, di un titolo di studio o di servizio e di un documento fiscale che deve obbligatoriamente essere conservato da privati, la conformità all'originale può essere apposta in calce alla copia stessa, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera a) legge 16.1.2003 n. 3;

* si precisa quanto previsto dall'articolo 40 del D.P.R. n. 445/2000, successivamente modificato dall'art. 15, della legge n. 183/2011: "le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47" ;
* le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, non saranno considerate, se rese con modalità diverse da quelle sopra specificate, ovvero incomplete o prive di tutti gli elementi e i dati necessari a determinare la valutabilità ai fini degli atti ad esse conseguenti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà costituita come stabilito dall'art 15 c. 7 bis D. Lgs. 502/92 e dal DCA n.9/2017 così come modificato dall'art. 20 della Legge n. 118/2022.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice sono pubbliche. Le operazioni di sorteggio verranno condotte nel rispetto delle modalità disciplinate dall'art. 20 della Legge n. 118/2022 che ha modificato l'art. 15 c.7 bis Dlgs.502/92 al fine di garantire che almeno due componenti della Commissione appartenga ad una Regione diversa dal Molise. Nonché, assicurare che dall'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa siano di genere diverso. Pertanto, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione.

Il sorteggio effettuato da parte di apposita commissione costituita con le succitate modalità, avverrà alle ore 10,00 del decimo giorno successivo alla data di scadenza della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale presso gli uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane ASREM sito in Via Petrella n.1, cap. 86100 - Campobasso. Qualora il termine fissato ricada il giorno festivo le operazioni di sorteggio saranno prorogate al primo giorno successivo non festivo.

La nomina della commissione esaminatrice verrà pubblicata sul sito internet aziendale.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La commissione esaminatrice così come disciplinato dall'art. 15 c. 7 bis D. Lgs. 502/92 e del DCA Molise n. 9/2017 provvederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati ed a un colloquio con gli stessi e formulerà, successivamente, una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

I punteggi a disposizione sono 80, dei quali 30 relativi al curriculum e 50 al colloquio.

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

> alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 3);

> alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il Dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti (massimo punti 6);

> alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo

all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi misurabili in termini di volume e complessità. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o U.O.C. di appartenenza (massimo punti 10);

> all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);

> ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori, nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero in qualità di docente o relatore, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del DPR 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali (massimo punti 2);

> alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

> alla continuità e la rilevanza dell'attività pubblicativa e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi; (massimo punti 1)

In conformità a quanto disposto dal DCA n. 9/2017, e dalla Legge n. 118/2022, la Commissione riceve dall'azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo i criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 41/50.

I candidati sono convocati per il colloquio non meno di 15 gg. prima del giorno fissato con Rac/Ar.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, fermo restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

La relazione della commissione, redatta in forma sintetica, sarà pubblicata sul sito internet aziendale, unitamente al profilo professionale del dirigente da incaricare ed ai curricula dei candidati presenti al colloquio.

Si precisa che la pubblicazione dei curricula avverrà nel rispetto della normativa sulla privacy. (cfr. deliberazione adottate dal Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02/03/2011).

CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.
Prima della nomina del candidato prescelto, l'Azienda pubblica sul proprio sito internet:
1) il profilo professionale predefinito (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare nella struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle opzioni da valutare.
2) I curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
3) I criteri di attribuzione del punteggio,
4) La graduatoria dei candidati
5) La relazione della Commissione di valutazione contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.
L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione adeguatamente motivato è formalmente adottato non prima che siano decorsi 15 gg. dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate ed è anch' esso successivamente pubblicato con la medesima modalità.
Con il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà sottoscritto un contratto individuale di lavoro, in

conformità a quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. dell'Area della dirigenza medica e veterinaria, del DCA Molise n. 9/2017 e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare con essi compatibile e da ultimo in conformità alla Legge n. 118/2022.
L'incarico di Direttore di Struttura Complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla nomina di detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 dell'art. 15 del D.Lgs n. 502/92 come modificato dalla L. n. 118/2022.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/03 n. 196 i dati forniti dai partecipanti alla presente procedura saranno trattati ai fini della formulazione dell'elenco degli idonei.
Il trattamento sarà effettuato secondo modalità manuali ed informatiche. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della presente procedura.
Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda ASREM di Campobasso Via Petrella n. 1, 86100
Sono fatti salvi i diritti del partecipante ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti).
Tali dati sensibili saranno trattati per le finalità della menzionata legge e non saranno oggetto di comunicazione e/o diffusione.
I partecipanti che intendono avvalersi delle tutele previste dalla Legge 12/03/1999 n. 68 riguardanti le modalità atte a consentire ai disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, dovranno comunicarlo con la domanda di partecipazione.
Il conferimento di tali dati non è obbligatorio avendo, la mancata comunicazione, solo l'effetto di non obbligare l'Amministrazione alla predisposizione delle tutele di cui alla menzionata legge n. 68/1999.
Per le modalità di trattamento di tali dati eventualmente conferiti, nonché per quanto riguarda il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento ed il diritto di accesso ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 196/2003, si fa riferimento a quanto già indicato nei capoversi precedenti.

DISPOSIZIONI FINALI
Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui all'art. 4 del D.L. 13/09/2012 N. 158 convertito in Legge 08/11/2012 n. 189, al DCA Molise n. 9/2017, Legge n. 118/2022, nonché dal vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria del S.S.N.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni DI SANTO

Azienda Sanitaria Regionale Molise

ASREM

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1013 del 16-06-2026

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, DELLA DURATA DI 12 MESI, PER 36 ORE SETTIMANALI, AI SENSI DELL'ART. 15-OCTIES DEL D.LGS. 30 DICEMBRE 1992, N. 502 E S.M.I., PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PREDEFINITO PP04 "CONTRASTO ALLE DIPENDENZE" – DCA N. 119 DEL 30/12/2021 - PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE (PRP) DELLA REGIONE MOLISE 2020-2025.

Il Responsabile dell' Istruttoria

LOREDANA PAOLOZZI

Dirigente:
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
DOTT.SSALOREDANA PAOLOZZI

IL DIRETTORE GENERALE

DR. GIOVANNI DI SANTO prende in esame, per le determinazioni di competenza, l'argomento di cui in oggetto.

Il responsabile S.C. GESTIONE RISORSE UMANE, DOTT.SSA LOREDANA PAOLOZZI, alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.C. e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria per tutti gli effetti di legge, nonchè l'espressa dichiarazione di regolarità tecnica e amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della proposta;

VISTO il decreto legislativo n.165 del 30.03.2001 ss.mm.ii., art.4, comma 2 e art.17;

VISTA la legge regionale n.9 del 01.04.2005 di istituzione della A.S.Re.M. regionale e messa in liquidazione delle disciolte AA.SS.LL.;

VISTA la legge regionale n.34 del 26.11.2008 Modifiche alla Legge Regionale 1 aprile 2005, n.9 ;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Regionale n.1867 del 26.12.2005, avente ad oggetto la costituzione della nuova A.S.Re.M.;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale della Regione Molise n. 269 del 08/09/2023, con la quale il dr. Giovanni Di Santo stato designato all'incarico Direttore Generale della A.S.Re.M.;

RICHIAMATO, altresì, il Decreto del Presidente della Giunta della Regionale n. 42 del 13/09/2023 con il quale il dr. Giovanni Di Santo stato nominato Direttore Generale della A.S.Re.M.;

Allegati alla deliberazione: n.1

PREMESSO CHE:

- con DCA n. 119 del 30/12/2021 è stato adottato il Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise con il quale la Struttura Commissariale ha adottato, ai sensi dell'articolo 1 comma 6 dell'Intesa 6 agosto 2020 Rep. Atti n. 127/CSR come sostituito dall'art. 2 dell'Intesa 5 maggio 2021 Rep. Atti n. 51/CSR, il Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise 2020-2025;

- con provvedimento del Direttore Generale n.1323 del 19/10/2022, nel prendere atto del Decreto del C ommissario ad acta n.119 del 30.12.2021 sono state approvate le schede progettuali presentate dai Referenti Scientifici individuati dalla Direzione Generale per la Salute per la realizzazione dei programmi predefiniti in cui è strutturato il Piano Regionale della Prevenzione Molise 2020- 2025;

- successivamente alla data di approvazione del Provvedimento del Direttore Generale n.1323/2022, sono pervenute ulteriori n.4 schede progettuali redatte dai rispettivi Referenti Scientifici;

- con provvedimento del Direttore Generale n.258 del 28/02/2023 si è preso atto delle ulteriori schede progettuali trasmesse alla Direzione Generale per la Salute per l'avvio delle attività connesse alla realizz azione dei programmi inseriti nel DCA n.119/2021 ai fini del trasferimento dei fondi dedicati;

- tra le suddette schede progettuali è stata inserita, tra le altre, la scheda riguardante il "Programma PP04 – M02 Dipendenze da sostanze e comportamenti";

- con nota prot. 57945 dell'8/05/2026, ai fini della gestione delle attività previste nel Piano Regionale della Prevenzione (PRP) 2020-2025 – Programma Predefinito PP04 "Contrasto alle Dipendenze", è stato richiesto alla Direzione Generale per la Salute, l'autorizzazione ad una rimodulazione della destinazione d'uso dell'intera assegnazione, da destinare all'assunzione di personale qualificato dedicato alle attività di prevenzione da inserire in ambito Serd;

PRESO ATTO con nota acquisita al protocollo aziendale n. 61085/2026 del 14-05-2026 la Direzione Generale per la Salute della Regione Molise, nel riscontrare la citata nota prot. 57945/2026, ha espresso parere favorevol e all'utilizzo delle risorse del Piano Regionale della Prevenzione (PRR) 2020-2025 – Programma Predefinito PP 04 "Contrasto alle Dipendenze", ai fini del reclutamento di personale da impiegare presso i Ser.D. per l'attuazione delle attività programmate, mediante l'utilizzo dei fondi previsti dal Piano (€ 50.000 già erogati e € 50.000 in fase di liquidazione).

LETTA la nota prot n. 67991 del 29/05/2026, con la quale il referente scientifico ha rappresentato che:

- attualmente i Ser.D. regionali versano in una nota e critica condizione di carenza di organico per quanto attiene alle figure sanitarie e socio-sanitarie (medici, psicologi, assistenti sociali, infermieri), e che assegnare i complessi compiti di gestione del dato e adempimenti di natura prettamente amministrativo al personale sanitario configurerebbe una diversione inappropriata di risorse professionali scarse, sottraendo ore di lavoro clinico o di prevenzione sul territorio da parte di figure socio – sanitarie già carenti

- la suddetta attività deve essere necessariamente espletata da figure professionali amministrative dedicate, dotate di comprovata esperienza pregressa nel settore delle dipendenze patologiche e dei relativi flussi informativi garantisce la massima efficienza del processo e preserva il tempo-assistenza del personale sanitario da dedicare interamente ai compiti d'istituto del Programma Predefinito PP04 "Contrasto alle Dipendenze".

- per le motivazioni sopra esposte, si chiede di procedere all'adozione degli atti di competenza necessari all'avvio delle procedure di reclutamento, di due figure professionali amministrative a tempo determinato per un anno, al fine di garantire la prosecuzione delle attività di prevenzione senza soluzione di continuità, come richiesto in sede di valutazione ministeriale, mediante utilizzo delle fonti di finanziamento previste dal citato DCA n. 119/2021 inerente l'adozione del Piano Regionale della Prevenzione (PRP) - Programma Predefinito PP04 "Contrasto alle Dipendenze.

CONSIDERATO che:

- l'attività amministrativa richiesta consiste nell'utilizzo della piattaforma informatica web-based istituzionale denominata "*I Piani Regionali di Prevenzione*" e che tale applicazione richiede un'attività massiva e altamente specialistica di natura tecnico/amministrativo di inserimento cronologico delle prestazioni preventivabili, caricamento della documentazione nella Repository, monitoraggio in tempo reale degli indicatori sentinella e dei flussi di output necessari alla certificazione ministeriale;

- la mancata, tardiva o errata alimentazione della piattaforma comporta l'automatico mancato raggiungimento degli indicatori di competenza, pregiudicando l'acquisizione della certificazione ministeriale per i LEA della prevenzione e determinando il rischio concreto di perdita dei finanziamenti ministeriali o sanzioni per la Regione (Cfr. nota prot 67991 del 29/05/2026);

LETTA la nota prot. n. 71030 del 08/06/2026 con la quale il Direttore ff del SC Serd ad integrazione della nota 67991 del 29/05/2026 ha precisato il profilo professionale da reclutare: n. 2 collaboratori amministrativi a tempo determinato per la durata di mesi 12, per 36 ore settimanali;

RITENUTO consequenzialmente indire, ai sensi dell'art. 15-octies del D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 ss.mm.ii., avviso pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi a tempo determinato, di durata di mesi 12, per 36 ore settimanali per le seguenti figure professionali, collaboratori amministrativi per le attività relative al "*DCA n. 119 del 30/12/2021 - Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise Regione Molise 2020-2025*";

CONSIDERATO che il mancato raggiungimento degli obiettivi connessi alle attività previste comporterebbe un grave danno per l'Azienda, in termini di mancato utilizzo delle risorse finanziarie assegnate;

EVIDENZIATO che la spesa per l'affidamento degli incarichi di cui trattasi grava interamente su fondi vincolati a specifici progetti, già approvati con il "*DCA n. 119 del 30/12/2021 - Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise Regione Molise 2020-2025*";

VISTO l'art. 15-octies del D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 ss.mm.ii., recante "*Contratti per l'attuazione di progetti finalizzati*" che dispone che *"per l'attuazione di progetti finalizzati, non sostitutivi dell'attività ordinaria, le aziende unità sanitarie locali e le aziende ospedaliere possono, nei limiti delle risorse (…) assumere con contratti di diritto privato a tempo determinato soggetti in possesso del diploma di laurea ovvero di diploma universitario, di diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo di abilitazione professionale nonché di abilitazione all'esercizio della professione, ove prevista";*

RITENUTO, in conformità all'art. 15-octies del D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 ss.mm.ii., di procedere all'indizione di avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato, per la realizzazione del progetto in parola;

ESAMINATO l'allegato avviso pubblico, parte integrante e sostanziale del presente atto;

PROPONE

Per quanto detto in narrativa:

INDIRE, ai sensi dell'art. 15-octies del D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 ss.mm.ii., avviso pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi a tempo determinato, di durata di mesi 12 per 36 ore settimanali, alle seguenti figure professionali, collaboratori amministrativi in applicazione di quanto previsto dal DCA n. 119 del 30/12/2021 - Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise Regione Molise 2020-2025;

- n. 2 collaboratori amministrativo professionale – settore giuridico ed economico con contratto a tempo pieno e determinato per 36 ore settimanali per mesi 12 – Spesa € 80.000,00;

PRENDERE ATTO che il costo complessivo ed omnicomprensivo risulta pari a € 80.000,00 per le suddette figure professionali;

PRENDERE ATTO della sussistenza della disponibilità economica del progetto: "*DCA n. 119 del 30/12/2021 - Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise Regione Molise 2020-2025*"; come da nota prot.

n. 61085 del 14/05/2026 della Direzione Generale per la Salute che assegna la somma complessiva di € 100.00.00 (di cui € 50.000,00 già erogati e € 50.000,00 in fase di liquidazione);

PRENDERE ATTO che con nota prot. n. 72197 del 09/06/2026, la S.C. CONTABILITA' E BILANCIO è stata comunicata la liquidazione, in favore della ASREM, degli stanziamenti afferenti agli obiettivi del "*DCA n. 119 del 30/12/2021 - Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise Regione Molise 2020-2025*";

APPROVARE l'allegato avviso pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi a tempo determinato per collaboratori amministrativi, parte integrante del presente atto, da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise e sul sito ASReM;

STABILIRE che le domande dovranno essere presentate entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURM;

PUBBLICARE gli allegati avvisi pubblici sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise e sul sito ASReM www.asrem.molise.it alla sezione "Appalti, concorsi e avvisi".

IL DIRETTORE DELLA S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
Dott.ssa Loredana PAOLOZZI*
***documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi di legge**

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta dalla U.O.C. nonché della dichiarazione di legittimità tecnica e amministrativa resa dal Direttore proponente con la sottoscrizione della proposta che precede;

ACQUISITO il parere del Direttore Amministrativo;
DATO ATTO che il Direttore Generale esprime anche il parere relativamente alle funzioni di Direttore Sanitario, giusta Deliberazione del Direttore Generale ASReM n. 966 del 01/06/2026.

DELIBERA

INDIRE, ai sensi dell'art. 15-octies del D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 ss.mm.ii., avviso pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi a tempo determinato, di durata mesi 12 per 36 ore settimanali, alle seguenti figure professionali, collaboratori amministrativi in applicazione di quanto previsto dal DCA n. 119 del 30/12/2021 - Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise Regione Molise 2020-2025;

- n. 2 collaboratori amministrativo professionale – settore giuridico ed economico con contratto a tempo pieno e determinato per 36 ore settimanali per mesi 12 – Spesa € 80.000,00

PRENDERE ATTO che il costo complessivo ed omnicomprensivo risulta pari a € 80.000,00 per le suddette figure professionali;

PRENDERE ATTO della sussistenza della disponibilità economica del progetto: "*DCA n. 119 del 30/12/2021 - Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise Regione Molise 2020-2025*"; come da nota prot. n. 61085 del 14/05/2026 della Direzione Generale per la Salute che assegna la somma complessiva di € 100.00.00 (di cui € 50.000,00 già erogati e € 50.000,00 in fase di liquidazione);

PRENDERE ATTO che con nota prot. n. 72197 del 09/06/2026, la S.C. CONTABILITA' E BILANCIO è stata liquidata, in favore della ASREM, la somma afferente agli obiettivi del "*DCA n. 119 del 30/12/2021 - Piano Regionale della Prevenzione (PRP) della Regione Molise Regione Molise 2020-2025*";

APPROVARE l'allegato avviso pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi a tempo determinato per collaboratori amministrativi, parte integrante del presente atto, da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise e sul sito ASReM;

STABILIRE che le domande dovranno essere presentate entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURM;

PUBBLICARE gli allegati avvisi pubblici sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise e sul sito ASReM www.asrem.molise.it alla sezione "Appalti, concorsi e avvisi".

DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE SANITARIO F.F.*
DR. GIOVANNI DI SANTO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO *
AVV. GRAZIA MATARANTE

IL DIRETTORE GENERALE *
DR. GIOVANNI DI SANTO

* Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, DELLA DURATA DI 12 MESI, PER 36 ORE SETTIMANALI, AI SENSI DELL'ART. 15-OCTIES DEL D.LGS. 30 DICEMBRE 1992, N. 502 E S.M.I., PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PREDEFINITO PP04 "CONTRASTO ALLE DIPENDENZE" – DCA N. 119 DEL 30/12/2021 - PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE (PRP) DELLA REGIONE MOLISE 2020-2025.

PROFILO PROFESSIONALE N. 2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DELLA DURATA DI 12 MESI (36 ORE SETTIMANALI)**, COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI.**

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. …….. del ……., è indetto l'avviso pubblico, ai sensi dell'art. 36 del D.L.gs. n.165/2001, art. 15 octies D.L.g.s n.502/92 di **n. 2 Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.**

Per l'ammissione alla selezione e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nel:

- D.P.R. 09.05.1994, n. 487, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre formedi assunzione nei pubblici impieghi;
- D.P.R. 10.12.1997, n. 483, recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in materia di documentazione amministrativa;
- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, in materia di pubblico impiego ed in particolare all'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, e all'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi;
- D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., in materia di trattamento di dati personali.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro dell'area della dirigenza sanitaria e dalle disposizioni legislative sul pubblico impiego e sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa in quanto compatibili.

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Tutti i seguenti requisiti generali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione:

a) cittadinanza italiana;

   Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. possono, altresì, partecipare:

   - i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità, piena e incondizionata, alle mansioni specifiche del profilo professionale. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda interessata, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 9/4/2008 modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106 del 3/8/2009;

c) limiti di età: non essere in condizioni di trattamento pensionistico tali da impedire l'accesso al pubblico impiego e non avere superato l'età prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e devono permanere all'atto dell'assunzione. Il difetto diuno solo dei predetti requisiti comporta la non ammissione all'avviso.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997, dall'art. 24 del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997:

2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art. 24 del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997:

La figura professionale del **Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.**

dovrà possedere i seguenti **requisiti generali:**

- Laurea I° livello in Scienze dei Servizi Giuridici (L14) o in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (L16) o in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (L18) o in Scienze Economiche (L33) o in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (L 36) o titoli equiparati. ovvero Diploma di Laurea conseguita secondo il previgente ordinamento, in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio ed equipollenti o Laurea specialistica/magistrale equiparata alle precedenti. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. A tal fine, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001, il candidato dovrà indicare, a pena esclusione, gli estremi del decreto/riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano in base alla normativa vigente. Possono comunque essere ammessi a partecipare al concorso anche coloro che i quali, in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, abbiano, entro i termini di cui sopra, fatto richiesta di equiparazione alle competenti autorità così come disposto dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. 165/01.

- Non essere in condizioni di trattamento pensionistico tali da impedire l'accesso al pubblico impiego e non aver superato l'età prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a decorrere dall'entrata in vigore del primo contratto collettivo.

- **Requisito Fondamentale** (come definiti dal referente scientifico del Piano)

- aver maturato almeno due anni di esperienza lavorativa con profilo amministrativo presso un **Ser.D. (Servizio per le Dipendenze)** di Aziende Sanitarie Pubbliche.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al presente Avviso dovranno essere **REDATTE ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA**, connettendosi al sito web aziendale https://www.asrem.molise.it/ ed accedendo alla piattaforma dalla Sezione "Concorsi Smart" presente sulla pagina principale compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni perla compilazione ivi contenute.

Per la presentazione della domanda il candidato dovrà seguire la seguente procedura:

- Collegarsi al sito internet https://asrem.concorsismart.it/ ed accedere alla piattaformatramite il **Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)**;
- Dopo aver effettuato l'accesso, selezionare l'avviso di interesse e successivamente su "Presenta una domanda per questa procedura".

- Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.
- Allegati i documenti richiesti nella sezione "Allegati";
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione all'Avviso pubblico e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà richiedere la riapertura della stessa, fino ad un'ora prima della scadenza prevista dal bando, contattando la chat presente in piattaforma.

La firma autografa a regolarizzazione della domanda di partecipazione e delle dichiarazioni nella stessa inserite, verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prima prova concorsuale.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalle ore 12:00:00 del giorno di pubblicazione del presente Avviso sul B.U.R.M.

La domanda dovrà pervenire al sistema, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 18:00 del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.M.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato alle ore 18:00 del primo giorno successivo non festivo.

Dopo tale termine la piattaforma interrompe automaticamente tutti i collegamenti in corso e non sarà più possibile eseguire la compilazione on-line della domanda di partecipazione, né apportare eventuali aggiunte o modifiche alla stessa.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse dalla procedura telematica**.**

I candidati dovranno obbligatoriamente inserire nella domanda online un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) a loro univocamente riconducibile alla quale potranno essere inviate le eventuali comunicazioni relative all'Avviso pubblico.

Il candidato portatore di handicap deve specificare nella domanda online, se intende avvalersene, ai sensi di quanto previsto dall'art.20 della Legge 5/2/1992 n.104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento del colloquio/prova selettiva.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giornoutile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'ASREM non si assume responsabilità alcuna.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda è possibile utilizzare la chat cliccando sul tasto "Contattaci" direttamente in piattaforma, gli operatori saranno

disponibili dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18; in casi straordinari, è possibile inviare una mail all'indirizzo assistenza@concorsismart.it; le richieste pervenute fuori dall'orario lavorativo saranno evase il prima possibile.

La partecipazione al presente Avviso pubblico presuppone l'integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'ASREM interessate e delle loro future eventuali modificazioni.

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente Avviso pubblico;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;

- ricevuta di versamento del contributo di segreteria pari a € 10,00 Il Versamento dovrà essere effettuato dal candidato mediante pagamento con sistema PAGO PA, accedendo al seguente link: https://secure.pmpay.it/pmPortal/PA843/pratiche/nuova

Il candidato dovrà inserire i propri dati personali (nome, cognome, codice fiscale, importo) e, nella sezione "DETTAGLIO PAGAMENTO", sottosezione "SERVIZIO", selezionare, dal menu a tendina, la voce "TASSA CONCORSO". Sarà altresì necessario indicare la causale del pagamento con la seguente dicitura: "**Contributo Avviso 2 Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari per mesi 12 per 36 ore settimanali**". Dopo aver controllato la correttezza dei dati sarà possibile procedere al pagamento in due modalità alternative:

- cliccare sul tasto "paga" per procedere direttamente al pagamento online tramite carta di credito/debito ovvero paypal;

- cliccare sul tasto "stampa avviso" e procedere al successivo pagamento (presso la Banca, Ufficio Postale, Esercizi convenzionati, Punti di Posta privata).

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

I dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D. Lgs. 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è l'A.S.Re.M.

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si farà riferimento all'art. 8 del D.P.R. 220/2001.
La graduatoria verrà formulata sulla base di una selezione per soli TITOLI, per la valutazione dei quali la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti così ripartiti:

a) Titoli di carriera massimo punti 15
b) Titoli accademici e di studio massimo punti 3
c) Pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 2
d) Curriculum formativo e professionale massimo punti 10

Titoli di Carriera (max punti 15)

Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti (punti 1,200 per anno).

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria superiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio maggiorato del 10% di quello reso nel profilo relativo al concorso (punti 1,320 per anno).

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso (punti 0,600 per anno).

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate è valutato per il 25% della sua durata come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza con i punteggi di cui sopra.

Il servizio militare/civile è valutato con il punteggio previsto per il profilo professionale corrispondente a quello posto a concorso (punti 1,200 per anno) e punti 0,300 per anno se svolto in un profilo non corrispondente a quello posto a concorso.

Si applicano, altresì, i seguenti principi:

a) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
b) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici;
c) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
d) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo.

Titoli Accademici e di Studio (max punti 3)

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivato atto, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire. Non è valutato il titolo di studio fatto valere come requisito di ammissione.

- Laurea specialistica/magistrale equiparata alle precedenti: punti 1
- Ulteriore Laurea di 1°Livello/Magistrale in ambito sanitario: punti 0,250
- Laurea di 1° Livello/Magistrale non attinente: non valutabile

Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 2)

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato. La Commissione deve, peraltro, tenere conto ai fini di una corretta valutazione:
a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altre categorie di punteggi;
b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e di casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
c) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Le pubblicazioni saranno esaminate singolarmente e valutate secondo i criteri suesposti e previsti dall'art.11 del DPR 220/2001, tenendo conto, peraltro, dei seguenti punteggi orientativi ai quali poter poi ricondurre i singoli lavori che si andranno in concreto a valutare:

- Pubblicazioni scientifiche attinenti alla disciplina - unico autore: punti 0,100
- Pubblicazioni scientifiche attinenti alla disciplina - più autori punti: 0,050
- Capitoli di libro – unico autore: punti 0,200
- Capitoli di libro – più autori: punti 0,100
- Poster/ abstract/ case report/ comunicazioni - unico autore: punti 0,040
- Poster/ abstract/ case report/ comunicazioni - più autori: punti 0,020

saranno valutate, caso per caso, monografie di alta originalità, l'importanza della rivista e l'eventuale impact factor.

Non verranno valutate:

- le bozze di stampa ed i lavori in corso di pubblicazione né quelli effettuati prima del conseguimento dell'abilitazione professionale;
- le tesi di laurea né quelle di specializzazione.

Curriculum Formativo e Professionale (max punti 10)

Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.

Non vengono valutate le partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento effettuate prima del conseguimento del titolo abilitante alla professione di cui al presente bando.

Si stabiliscono i seguenti criteri analitici di valutazione:

a) attività didattica presso Enti Pubblici in materia attinente al profilo professionale messo a concorso: punti 0,100 per anno (se maggiore di 10 ore);

b) partecipazione a corsi/convegni/congressi: da valutare avuto riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano attinenti al profilo a concorso ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza:

- come Docente/Relatore:
- Fino a 30 h: punti 0,020 per ogni partecipazione
- Oltre 30 h: punti 0,050 per ogni partecipazione
- come Discente/Uditore:
- Fino 30 h senza esame finale: punti 0,001 per ogni partecipazione
- Fino 30 h con esame finale: punti 0,005 per ogni partecipazione
- Oltre 30 h senza esame finale: punti 0,005 per ogni partecipazione
- Oltre 30 h con esame finale: punti 0,010 per ogni partecipazione

c) corso di lingua straniera: punti 0,100

d) corso di informatica: punti 0,100

e) Corso di perfezionamento Universitario o di alta formazione attinente al posto messo a concorso: punti 0,300

f) master di I livello universitario in disciplina attinente: punti 0,300

g) master di II livello universitario in disciplina attinente: punti 0,400

h) Dottorato di ricerca in disciplina attinente: punti 0,400

i) altre esperienze presso ASL/PA

- servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali/con agenzie interinali/con cooperative sociali attraverso aziende private (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 0,500 per anno;
- servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali/con agenzie interinali/con cooperative sociali/attraverso aziende private (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li) presso case di cura convenzionate/accreditate con il S.S.N. (ove espressamente dichiarato) verranno valutati con punti 0,3 anno;
- i servizi prestati presso altre strutture private verranno valutati con punti 0,2 anno;

- **GRADUATORIA – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

La graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale dell'ASREM e nel Bollettino Ufficiale della Regione.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

- **VARIAZIONE DOMICILIO**

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta

elettronica certificata che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'approvazione delle rispettive graduatorie di merito, al seguente indirizzo PEC: asrem@pec.it, oppure inviando una comunicazione scritta all'indirizzo "ASREM Via Ugo Petrella, 1 – 86100 Campobasso" precisando il riferimento dell'avviso al quale si è partecipato.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

- **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "RGPD"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

Il titolare del trattamento dei dati è ASREM, nella persona del Direttore Generale. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dirigente preposto alla Struttura Gestione delle Risorse Umane.

Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla suddetta selezione.

Il trattamento avverrà in modo lecito, corretto e trasparente, limitato a quanto necessario rispetto alle finalità e sarà svolto con modalità prevalentemente informatiche o telematiche.

L'interessato potrà far valere, presso l'Ente, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

- **DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni, l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000). I dati personali trasmessi dai concorrenti con le domande di partecipazione all'avviso saranno trattati – nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 – esclusivamente per le finalità di gestione dell'avviso stesso, dell'eventuale conseguente assunzione e del possibile utilizzo della graduatoria, anche da parte di altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della L. 350/2003. Il candidato gode dei diritti di cui alle disposizioni sopra citate. Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano le procedure concorsuali e lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie. L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. All'avviso sarà data pubblicità sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise e sul sito Asrem www.asrem.molise.it nella sezione: Amministrazione trasparente - bandi e concorsi - bandi e concorsi per assunzione a tempo determinato; Il termine per la presentazione **delle domande scade il 15° giorno decorrente dal primo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURM.** Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli aspiranti potranno SCRIVERE – UOC Risorse Umane – Via Ugo Petrella, 1 86100 Campobasso - Pec: asrem@pec.it.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Giovanni DI SANTO

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

Via Roma, 47 – 86100 Campobasso C.F. 00139600704
Telefono 0874 4011 Telefax 0874 411976
P.E.C.: provincia.campobasso@legalmail.it
1° Settore – *"Risorse Umane e Finanze"*
Dirigente dott. Antonio Caruso

Provincia di Campobasso
SAEL
Servizio Assistenza Enti Locali

Sportello Unico Attività Produttive Associato
Responsabile: dr. avv. Angelo Cefaratti
Telefono:0874 401384
pec: sael@pec.provincia.campobasso.it
mail: suapsael@pec.provincia.campobasso.it

OGGETTO: COMUNE DI CAMPODIPIETRA (CB) – DITTA ZAPPONE FILOMENA, NATA A ALTDORF (SVIZZERA) IL 13/11/1976, COD. FISC. ZPPFMN76S43Z133C, RESIDENTE A CAMPODIPIETRA (CB) IN VIA LEOPOLDO MONTINI, N. 106 - P.A.S. (PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA), AI SENSI DELL'ART. 8 DEL D. LGS. 190/2024 E S.M. ED I. – REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO SOLARE FOTOVOLTAICO, E RELATIVE OPERE CONNESSE, IN AREA CLASSIFICATA IDONEA EX ART. 20 DEL D.LGS. 199/2021, IVI COMPRESE LE AREE DI CUI AL COMMA 8 DEL MEDESIMO ART. 20, DI POT. 98,58 KW PER LA COSTITUZIONE DI UNA C.E.R. E ACCESSO AL CONTRIBUTO PNRR, DA UBICARE IN LOCALITÀ C. DA LAGO VERONICA (AREA CONTRADDISTINTA IN CATASTO TERRENI AL FG. 4, MAPP. 199-200 –- DESTINAZIONE D'USO AGRICOLA 'E' – COORDINATE PIANE LAT. 41°56'74.73" N -LONG. 14°74'45.83" E) - COD. PROGETTO: CDP_ZA_01- PRATICA SUAP-SAEL N. 937/2025 - **ASSENSO ALLA P.A.S. PROT. PROVINCIA DI CAMPOBASSO IN ARRIVO N. 33995/2025 DEL 30/10/2025**

IL RESPONSABILE SUAP
DEL COMUNE DI CAMPODIPIETRA (CB)

VISTI
la P.A.S. (Procedura Abilitativa Semplificata), ai sensi dell'art. 8 del d. lgs. 190/2024 e s.m. ed i. , trasmessa al Suap di Campodipietra, dalla ditta De Marco Pietro, ed acquisita al prt. della Provincia di Campobasso in arrivo n. 33995/2025 del 30/10/2025, finalizzata alla realizzazione di un impianto solare fotovoltaico, e relative opere connesse, in area classificata idonea ex art. 20 del d.lgs. 199/2021, ivi comprese le aree di cui al comma 8 del medesimo art. 20, di pot. 98,58 Kw per la costituzione di una C.E.R. e accesso al contributo PNRR, da ubicare in località C. da Lago Veronica (area contraddistinta in catasto terreni al Fg. 4, Mapp. 199-200 –- destinazione d'uso Agricola 'E' – Coordinate piane lat. 41°56'74.73" N -Long. 14°74'45.83" E) - Cod. progetto: CDP_ZA_01;

la relazione tecnico illustrativa e gli elaborati tecnici e progettuali allegati alla medesima;

la relazione tecnica di asseverazione a firma del progettista e direttore delle opere architettoniche, nonché direttore dell'esecuzione dei lavori, dr. ing. Carmine Pirone, con studio a Campobasso (CB) in Via Sant'Antonio dei Lazzari. N. 64, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia dii Campobasso al n. 640;

VISTO
l'avvio del procedimento, giusta nota trasmessa dallo scrivente Suap a mezzo pec, con prot. Provincia di Campobasso in partenza n. 1395/2026 del 21/01/2026, per l'acquisizione dei pareri e degli atti di

assenso di competenza attraverso il modulo procedimentale della Conferenza di Servizi decisoria, in forma semplificata e modalità asincrona, ai sensi dell'art. 14-bis della L. 241/90 e ss. mm. ed ii.;

la determinazione conclusiva motivata favorevole della Conferenza di Servizi decisoria, in forma semplificata e modalità asincrona, resa in data 01/06/2026, trasmessa al segnalante ed agli Enti coinvolti con nota prot. Provincia di Campobasso in partenza prot. in partenza. n. 12526/2026 del 01/06/2026 e pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del S.A.E.L. della Provincia di Campobasso al n. 1409/2026;

il preventivo di connessione di e-distribuzione ha codice identificativo di rintracciabilità 513989239 del 15/10/2025;

PRESO ATTO CHE
la ditta segnalante ha trasmesso altresì, con nota acquisita al prot. della Provincia di Campobasso in arrivo n. 43158 del 22/12/2025, l'Istanza di accesso al contributo previsto dalla missione 2 contributo 2 (M2C2), investimento 1.2 del PNRR recante sul portale del GSE il codice richiesta CRPR000056009 del 28/11/2025;

nell'istanza è specificato che il futuro produttore è socio membro della Comunità Energetica Rinnovabile Fondazione di Partecipazione Cer Italia, C.F. 02463810511 e della stessa è stato altresì allegato il relativo statuto;

VISTA
la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dalla ditta Zappone Filomena di legittima disponibilità dell'area e per tutta la durata della vita utile dell'intervento della superficie su cui realizzare l'impianto, a mente dell'art. 8, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 190/2024;

CONSIDERATO CHE
i riferimenti delle normative vigenti che consentono la realizzazione dell'impianto sono i seguenti:

- Decreto legislativo 8 novembre 2021 , n. 199 o Art. 20 _ Comma 8 Nelle more dell'individuazione delle aree idonee sulla base dei criteri e delle modalità stabiliti dai decreti di cui al comma 1, sono considerate aree idonee, ai fini di cui al comma 1 del presente articolo: 2) le aree interne agli impianti industriali e agli stabilimenti, questi ultimi come definiti dall'articolo 268, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, nonché le aree classificate agricole racchiuse in un perimetro i cui punti distino non più di 500 metri dal medesimo impianto o stabilimento;
- Decreto Legislativo 15 maggio 2024, n. 63 (Agricoltura) o Art. 5 All'articolo 20 del decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199, dopo il comma 1 è aggiunto il seguente: «1-bis. L'installazione degli impianti fotovoltaici con moduli collocati a terra di cui all'articolo 6-bis, lettera b), del decreto legislativo 3 marzo 2011, n. 28, in zone classificate agricole dai piani urbanistici vigenti, è consentita esclusivamente nelle aree di cui alle lettere a), limitatamente agli interventi per modifica, rifacimento, potenziamento o integrale ricostruzione degli impianti già installati, a condizione che non comportino incremento dell'area occupata, c), cbis), c-bis.1), e c-ter) n. 2) e n. 3) del comma 8. Il primo periodo non si applica nel caso di progetti che prevedano impianti fotovoltaici con moduli collocati a terra finalizzati alla costituzione di una Comunità energetica rinnovabile ai sensi dell'articolo 31 del decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199, nonché in caso di progetti attuativi delle altre misure di investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, come modificato con decisione del Consiglio ECOFIN dell'8 dicembre 2023, e dal Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC) di cui all'articolo 1 del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, ovvero di progetti necessari per il conseguimento degli obiettivi del PNRR.»;

PRESO ATTO CHE
sono stati versati i diritti istruttori in favore del Suap di Campodipietra;

AI SENSI
del D. Lgs. n. 190/2024 e ss. mm. ed ii.;

FATTI SALVI
i diritti e/o le azioni dei terzi;

ASSENTE
(AI SENSI DELL'ART. 8, COMMA 8, LETT. C) DEL D. LGS. N. 190/2024 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI)

in favore della ditta **ZAPPONE FILOMENA, NATA A ALTDORF (SVIZZERA) IL 13/11/1976, COD. FISC. ZPPFMN76S43Z133C E RESIDENTE A CAMPODIPIETRA (CB) IN VIA LEOPOLDO MONTINI, N. 106** all'intervento in P.A.S. (PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA), AI SENSI DELL'ART. 8 DEL D. LGS. 190/2024 E S.M. ED I. **PER LA REALIZZAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO DI UN IMPIANTO SOLARE FOTOVOLTAICO A TERRA, E RELATIVE OPERE CONNESSE, IN AREA CLASSIFICATA IDONEA EX ART. 20 DEL D.LGS. 199/2021, IVI COMPRESE LE AREE DI CUI AL COMMA 8 DEL MEDESIMO ART. 20, DI POT. 98,58 KW PER LA COSTITUZIONE DI UNA C.E.R. E ACCESSO AL CONTRIBUTO PNRR, DA UBICARE IN LOCALITÀ C. DA LAGO VERONICA (AREA CONTRADDISTINTA IN CATASTO TERRENI AL FG. 4, MAPP. 199-200 - DESTINAZIONE D'USO AGRICOLA 'E' – COORDINATE PIANE LAT. 41°56'74.73" N -LONG. 14°74'45.83" E) - (COD. PROGETTO: CDP_ZA_01),** acquisita al Suap di Campodipietra al prot. in arrivo della Provincia di Campobasso n. 33995/2025 del 30/10/2025, secondo il progetto a firma del progettista e direttore delle opere architettoniche, nonché direttore dell'esecuzione dei lavori, dr. ing. Carmine Pirone, con studio a Campobasso (CB) in Via Sant'Antonio dei Lazzari. N. 64, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia dii Campobasso al n. 640, che allegati al presente atto, ne formano parte integrante e inscindibile alle seguenti condizioni:

1) TEMPI:

- **CHE L'INIZIO DEI LAVORI AVVENGA ENTRO UN ANNO DAL PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA DI CUI ALL'ART. 8, COMMA 11, DEL D.LGS. N. 190/2024, UNA VOLTA DECORSI I TERMINI DI IMPUGNAZIONE PREVISTI DALLA LEGGE, IN SEGUITO ALLA PUBBLICAZIONE DELLA DICHIARAZIONE MEDESIMA SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MOLISE, CONFORMEMENTE AL COMMA 9, DEL CITATO ART. 8;**
- **CHE LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO AVVENGA ENTRO TRE ANNI DAL PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA, AI SENSI DELL'ART. 8, COMMA 11, DEL D.LGS. n. 190/2024** LA REALIZZAZIONE DELLA **PARTE NON ULTIMATA** DELL'INTERVENTO **È SUBORDINATA A NUOVA COMUNICAZIONE.** L'INTERESSATO È COMUNQUE TENUTO A COMUNICARE AL COMUNE DI CAMPODIPIETRA (SUAP E UFFICIO TECNICO) **LA DATA DI ULTIMAZIONE DEI LAVORI** (art. 8, comma 11, D. Lgs. n. 190/2024);
- che della data di inizio e fine lavori ne sia **NOTIZIATO IL MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY - DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI TERRITORIALI E DI VIGILANZA - DIREZIONE GENERALE PER I SERVIZI TERRITORIALI - DIVISIONE XII – ISPETTORATO TERRITORIALE (CASA DEL MADE IN ITALY) – PUGLIA, BASILICATA E MOLISE** per le verifiche da parte del personale incaricato.

2) CHE PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI:

- il soggetto proponente provveda alla presentazione della polizza di fidejussione a copertura dei costi previsti (art. 8, comma 4, lett. i, D. Lgs. n. 190/2024);
- il soggetto proponente predisponga appositi sistemi di raccolta per le acque meteoriche intercettate dalle nuove superfici impermeabilizzate, temporanee e permanenti, derivanti dai medesimi, ivi comprese quelle relativa a locali tecnici, piazzali o alla viabilità di accesso. La progettazione dei suddetti sistemi deve tener conto delle precipitazioni intense conseguenti anche a cambiamenti climatici (art. 6, comma 4, lett. 3-*bis*, del D. Lgs n. 190/2024);
- il soggetto proponente provveda, nel caso di realizzazione di opere strutturali, ad effettuare il deposito del progetto, ai sensi della L.R. n.20/96 e del vigente T.U. n.380/2001 trasmettendo al Suap di Campodipietra il protocollo (e ricevuta di consegna) attestante l'avvenuto deposito;
- il direttore dei lavori provveda ad effettuare apposita comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n.20/96 e vigente T.U. 380/2001, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec, debitamente vistata dal collaudatore in corso d'opera;

- nel caso in cui non sono previsti gli adempimenti di cui sopra, il direttore dei lavori provveda ad effettuare apposita comunicazione scritta al Suap del Comune di Campodipietra;

3) **TUTTE LE VARIAZIONI** da apportarsi all'atto esecutivo dovranno essere fatte nel rispetto del vigente T.U. 380/2001;

4) **LA DITTA, A CUI È NOTIFICATO IL PRESENTE ATTO DI ASSENSO ALLA P.A.S.,** qualora non abbia indicato nella medesima il nominativo e l'indirizzo dell'impresa esecutrice e quelli del direttore dei lavori delle opere, come di regola deve avvenire, è tenuta a segnalarli per iscritto al Suap e all'Ufficio Tecnico del Comune di Campodipietra, prima o contestualmente all'inizio dei lavori consegnando anche il **D.U.R.C. (DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA) DELL'IMPRESA ESECUTRICE** dei lavori in oggetto, così come previsto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 e s.m.i. (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) che recita:

9. Il committente o il responsabile dei lavori, anche nel caso di affidamento dei lavori ad un'unica impresa **o ad un lavoratore autonomo**:

   a) verifica l'idoneità tecnico-professionale **delle imprese affidatarie**, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare, con le modalità di cui all'allegato XVII. **Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI**, il requisito di cui al periodo che precede si considera soddisfatto mediante presentazione da parte delle imprese **e dei lavoratori autonomi** del certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato e del documento unico di regolarità contributiva**, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 16-bis, comma 10, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2,** corredato da autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'allegato XVII;
   b) chiede alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti. **Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI**, il requisito di cui al periodo che precede si considera soddisfatto mediante presentazione da parte delle imprese del documento unico di regolarità contributiva e dell'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato;**c) trasmette all'amministrazione concedente, prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività, copia della notifica preliminare di cui all'articolo 99, il documento unico di regolarità contributiva delle imprese e dei lavoratori autonomi, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 16-bis, comma 10, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e una dichiarazione attestante l'avvenuta verifica della ulteriore documentazione di cui alle lettere a) e b).**

10. In assenza del piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 o del fascicolo di cui all'articolo 91, comma 1, lettera b), quando previsti, oppure in assenza di notifica di cui all'articolo 99, quando prevista **oppure in assenza del documento unico di regolarità contributiva delle imprese o dei lavoratori autonomi**, è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo. L'organo di vigilanza comunica l'inadempienza all'amministrazione concedente.

5) GLI ADEMPIMENTI DI CUI SOPRA SONO NECESSARI ANCHE NEL CASO DI SOSTITUZIONE DELL'IMPRESA ESECUTRICE O DEL DIRETTORE DEI LAVORI.

In tutte le opere per le quali è richiesto un tecnico progettista, è tassativamente obbligatoria la continuità della direzione lavori da parte di un tecnico iscritto al rispettivo albo professionale, nei limiti di competenza.

6) **NEI CANTIERI DOVE SI ESEGUONO LE OPERE:**

- deve essere apposta una tabella recante l'oggetto dei lavori, l'intestazione della ditta titolare dell'assenso alla P.A.S., della ditta esecutrice, le generalità del progettista, del direttore lavori,

dell'assistente i lavori, del calcolatore delle opere strutturali e del collaudatore strutturale ove richiesto;

- devono essere conservati a disposizione del personale di vigilanza o di controllo comunale, regionale e nazionale:

a) la P.A.S. completa degli elaborati di progetto;
b) l'eventuale progetto delle opere strutturali depositate presso i competenti uffici regionali;
c) ogni altra autorizzazione, nulla-osta, ecc. previsti dalla vigente legislazione.

7) **AL TERMINE DEI LAVORI È FATTO OBBLIGO AL TITOLARE DEL TITOLO EDILIZIO ABILITATIVO, PRIMA DELL'USO DEL BENE REALIZZATO, PRODURRE (SE PREVISTA) L'AGIBILITÀ DI QUANTO REALIZZATO**; la relativa segnalazione deve essere presentata al Suap del Comune di Campodipietra, **INOLTRANDO UNA NUOVA PRATICA SUL PORTALE SUAP**, a seguito della **COMUNICAZIONE DI ULTIMAZIONE (FINE) LAVORI**, e corredata di tutto quanto previsto dal vigente regolamento edilizio e dalla legislazione vigente, in particolare dalla /dai:
   a) dichiarazione di sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati e, ove previsto, di rispetto degli obblighi di infrastrutturazione digitale, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, nonché la conformità dell'opera al progetto presentato;
   b) certificato di collaudo statico di cui all'articolo 67 ovvero, per gli interventi di cui al comma 8-bis del medesimo articolo, dichiarazione di regolare esecuzione, resa dal direttore dei lavori;
   c) dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche di cui all'articolo 77, nonché all'articolo 82;
   d) estremi dell'avvenuta dichiarazione di aggiornamento catastale;
   e) dichiarazione dell'impresa installatrice, che attesta la conformità degli impianti installati negli edifici alle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico prescritte dalla disciplina vigente ovvero, ove previsto, certificato di collaudo degli stessi;
   f) dichiarazioni ulteriori previste dal vigente T.U. 380/2001 e s.m.i.;

8) **ULTIMATO L'INTERVENTO,** il progettista o un tecnico abilitato **RILASCIA UN CERTIFICATO DI COLLAUDO FINALE,** che deve essere trasmesso all'Ufficio Tecnico e al Suap del Comune di Campodipietra, **CON IL QUALE SI ATTESTA LA CONFORMITÀ DELL'OPERA AL PROGETTO PRESENTATO CON LA DICHIARAZIONE,** NONCHÉ **LA RICEVUTA DELL'AVVENUTA PRESENTAZIONE DELLA VARIAZIONE CATASTALE** conseguente alle opere realizzate ovvero **DICHIARAZIONE CHE LE STESSE NON HANNO COMPORTATO MODIFICAZIONI DEL CLASSAMENTO CATASTALE** (art. 6, comma 8, D. Lgs. n. 28/2011);

9) **IL TITOLARE DEL TITOLO EDILIZIO ABILITATIVO** il**/I DIRETTORE/I DEI LAVORI E IL/GLI ASSUNTORE/I DEI MEDESIMI, SONO RESPONSABILI DI OGNI INOSSERVANZA COSÌ DELLE NORME DI LEGGE E DEI REGOLAMENTI COMUNALI, COME DELLE MODALITÀ ESECUTIVA FISSATE NEL PRESENTE TITOLO.**
   L'inosservanza del progetto approvato e delle relative varianti comporta l'applicazione delle sanzioni di cui alla vigente legislazione in materia urbanistica;

10) **NELLE MANOMISSIONI DEL SUOLO PUBBLICO,** che devono essere sempre esplicitamente e regolarmente autorizzate, si dovranno usare speciali cautele onde rimuovere ogni eventualità di danno agli impianti dei servizi pubblici, in presenza di tali impianti si dovrà immediatamente darne avviso all'Ufficio Tecnico / Area Tecnica del Comune di Campodipietra;

11) **NON È CONSENTITO INGOMBRARE CON I LAVORI LE VIE E GLI SPAZI PUBBLICI**, occorrendo l'occupazione di tali vie e spazi, deve essere richiesta apposita autorizzazione all'Ufficio Tecnico / Area Tecnica del Comune di Campodipietra. Le aree da occuparsi dovranno essere ripristinate nello stato originario, a lavoro ultimato o anche prima, quando i lavori venissero abbandonati o sospesi per un notevole lasso di tempo;

12) **IL LUOGO DEI LAVORI DEVE ESSERE CHIUSO,** lungo i lati prospicienti vie e spazi pubblici, con assito su cui potranno essere affissi manifesti pubblicitari. Ogni angolo sporgente dovrà essere munito di lanterna a vetri rossi che dovrà restare accesa dall'ora corrispondente al tramonto a quella corrispondente al sorgere del sole;

13) **SI DÀ ATTO CHE, PER TUTTI GLI EFFETTI DEL PRESENTE TITOLO, IL TITOLARE ELEGGE DOMICILIO** nel luogo e indirizzo sopra riportato;
14) **DEVONO** trovare applicazione tutte **LE NORME SULLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO**;
15) **DEVONO** essere osservate **LA NORMATIVA NAZIONALE E LE NORME REGIONALI VIGENTI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEI RIFIUTI** e del loro trattamento e conferimento;
16) **I NOMINATIVI DEL PROGETTISTA STRUTTURALE, DIRETTORE DEI LAVORI ED ASSUNTORE** dovranno risultare dalla comunicazione di inizio lavori, successivamente al deposito dello strutturale presso il Comune di Campodipietra, cui fa fede la ricevuta di consegna della pec (e attribuzione del relativo protocollo);

DISPONE CHE

il presente provvedimento venga notificato, a mezzo pec di domiciliazione elettronica, alla ditta Zappone Filomena per il tramite del progettista, direttore delle opere architettoniche e direttore dell'esecuzione dei lavori, dr. ing. Carmine Pirone (pec: carmine.pirone@ingpec.eu), al Comune di Campodipietra e agli Enti intervenuti nel procedimento. Dell'avvenuto rilascio, ai sensi dell'art. 20, comma 6, del DPR 380/2001, se ne dia notizia mediante affissione all'Albo Pretorio Informatico della Provincia di Campobasso – Servizio S.A.E.L. per dieci giorni consecutivi.

Avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 3 della L. 7/08/1990 n. 241 e succ. mod. e integr., è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) Molise o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta (60) giorni o centoventi (120) giorni dalla data di pubblicazione del presente atto.

Campobasso, 1° giugno 2026

IL RESPONSABILE SUAP
(dr. avv. Angelo Cefaratti) (*)

(*) documento informatico firmato digitalmente,
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005 s.m.i.

MODALITA’ DI INSERZIONE B.U.R.M

MODALITA' INSERZIONE PER SOGGETTI PUBBLICI

AVVERTENZA Le seguenti modalità d'inserzione sono riservate ai soli soggetti pubblici (Province, Comuni, Enti, Istituzioni ed Aziende pubbliche, Società commerciali e professionali). I soggetti privati sono pregati di consultare l'apposita sezione

CONTENUTO DELLA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE: La richiesta di pubblicazione dovrà essere inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata dall'indirizzo PEC dell'Ente che richiede la pubblicazione all'indirizzo PEC del Bollettino Ufficiale della Regione Molise che è il seguente: **pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it**

MODALITA’ DI INVIO:

- *l'oggetto recante la dicitura: "richiesta di pubblicazione [nominativo ente]";*
- *nel corpo deve essere riportato il tipo di atto che si sta inviando, es. "avviso variante al p.r.g.";*
- *in allegato*:

1. *lettera di richiesta di pubblicazione, firmata digitalmente, in formato PDF recante il numero di protocollo, la data e l'oggetto dell'atto da pubblicare;*

2. *l'atto da pubblicare, firmato digitalmente, in formato PDF, DOC, RTF o ODF; i**n tale ipotesi è tassativo che il file pdf sia un file pdf originario, cioè risultante dalla trasformazione di un file doc in file pdf, con il divieto di invio di file pdf risultanti dalla scansioni di copie o fotocopie degli atti**;*

3. *eventuali allegati (tabelle, cartine, etc.), in formato PDF, JPEG o TIFF;*

4. *ricevuta del versamento o del mandato di pagamento in formato PDF, JPEG o TIFF.*

Inoltre si fa presente che la struttura che richiede la pubblicazione deve rilasciare in calce all’e-mail una dichiarazione in cui viene precisato che il file inviato a mezzo e-mail è conforme all’originale cartaceo e che non procederà più all’invio del cartaceo.

Il testo dell'inserzione inviato per la pubblicazione dovrà essere composto rispettando le seguenti prescrizioni formali:

- *formato pagina: A4 usobollo (25 righe a pagina);*
- *battute per riga: 60 (compresi gli spazi);*
- *font: courier new;*
- *dimensione carattere: 10";*
- *è consentito l'uso di corsivo e grassetto;*

Gli elementi essenziali che devono essere contenuti nel testo sono:

- *intestazione con la denominazione del richiedente;*
- *oggetto della pubblicazione che non può essere generico, ma deve riferirsi al contenuto specifico dell'atto;*
- *testo dell'avviso;*
- *luogo e data;*
- *nominativo e la qualifica del firmatario.*

N.B.: non è consentito l'uso di stemmi, loghi, intestazioni e piè di pagina. E' altresì sconsigliato l'utilizzo del carattere sottolineato.

PAGAMENTO ONERI DI PUBBLICAZIONE

La richiesta di pubblicazione deve essere corredata dall'attestazione di pagamento dell'importo dovuto per l'inserzione, da determinare secondo la seguente tariffa: **€. 15,00** (indivisibili) per ogni facciata di foglio formato A4 per cui è richiesta la pubblicazione. L'attestazione del versamento dovrà essere inviata contestualmente al testo da pubblicare. Il mancato invio dell'attestazione di pagamento, nonché l'inesattezza dell'importo pagato, comporta la restituzione dell'avviso da pubblicare. Il versamento dell'importo per le spese di inserzione deve essere effettuato **esclusivamente tramite c/c postale n. 67971630 intestato a: Bollettino Ufficiale Regione Molise - Via Genova, n. 11 – 86100 Campobasso – indicando il codice tributo 09800**.

TERMINI PER L'INVIO DELLA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE

La richiesta di pubblicazione completa dei documenti indicati al punto 1, deve pervenire inderogabilmente almeno tre giorni prima della data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione.

Si precisa inoltre che, per la modalità di invio in argomento, l'Ufficio Burm declina ogni responsabilità, qualora dovessero verificarsi difformità tra l'atto inviato e quello in possesso delle strutture da cui l'atto stesso promana.

La mancata osservanza di quanto disposto comporterà la non pubblicazione.

MODALITA' INSERZIONE PER I SOGGETTI PRIVATI

AVVERTENZA: Le seguenti modalità d'inserzione sono riservate ai privati cittadini. I soggetti pubblici sono pregati di consultare l'apposita sezione.

Il testo degli avvisi di cui si richiede la pubblicazione, deve essere inviato in duplice copia cartacea, di cui una in carta legale o in bollo, salvo le esenzioni di legge, e l'altro in carta uso bollo (formato A4).

Tutti gli avvisi devono essere corredati da una lettera di richiesta di pubblicazione debitamente firmata contenente le generalità e l'indirizzo del richiedente, nonché la dichiarazione che il testo inviato in forma elettronica è conforme all'originale. Dovrà inoltre essere allegata la ricevuta del versamento delle spese di pubblicazione da determinare secondo la seguente tariffa: **€. 15,00** (indivisibili) per ogni facciata di foglio formato A4 per cui è richiesta la pubblicazione. L'attestazione del versamento dovrà essere inviata contestualmente al testo da pubblicare. Il mancato invio dell'attestazione di pagamento, nonché l'inesattezza dell'importo pagato, comporta la restituzione dell'avviso da pubblicare. Il versamento dell'importo per le spese di inserzione deve essere effettuato **esclusivamente tramite c/c postale n. 67971630 intestato a: Bollettino Ufficiale Regione Molise - Via Genova, n. 11 – 86100 Campobasso – indicando il codice tributo 09800**.

Le richieste di inserzione vanno inoltrate esclusivamente a:

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MOLISE
VIA GENOVA, 11
86100 CAMPOBASSO
Tel. 0874.314673
pec: pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it

La richiesta di pubblicazione completa dei documenti indicati al punto 1, deve pervenire inderogabilmente almeno otto giorni prima della data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione.

Il testo deve essere inviato tassativamente anche in formato elettronico (DOC, RTF, ODF) tramite posta elettronica (pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it). L'invio del testo in formato elettronico deve avvenire previo accordo con la Redazione alla quale deve comunque essere inviato anche l'originale cartaceo.

Si precisa che l'atto che si invia per e-mail deve essere conforme all'originale cartaceo.

Inoltre si fa presente che la struttura che richiede la pubblicazione deve rilasciare in calce all'e-mail una dichiarazione in cui viene precisato che il file inviato a mezzo e-mail è conforme all'originale cartaceo.

Le inserzioni, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia, devono riportare, in originale, la firma chiara e leggibile del responsabile della richiesta; il nominativo e la qualifica del firmatario devono essere trascritti a macchina o con carattere stampatello. Inoltre, per quanto riguarda il testo da pubblicare, è necessario che esso contenga:

- *la denominazione dell'ente richiedente;*
- *l'oggetto della pubblicazione che non può essere generico, ma deve riferirsi al contenuto specifico dell'atto;*
- *il testo dell'avviso da pubblicare;*
- *luogo e data;*
- *firma.*

La mancata osservanza di quanto disposto comporterà la non pubblicazione.

AUTORIZZAZIONE DEL TRIBUNALE DI CAMPOBASSO DEL 27 GIUGNO 1970

ANTONIO IAROCCI (direttore responsabile)