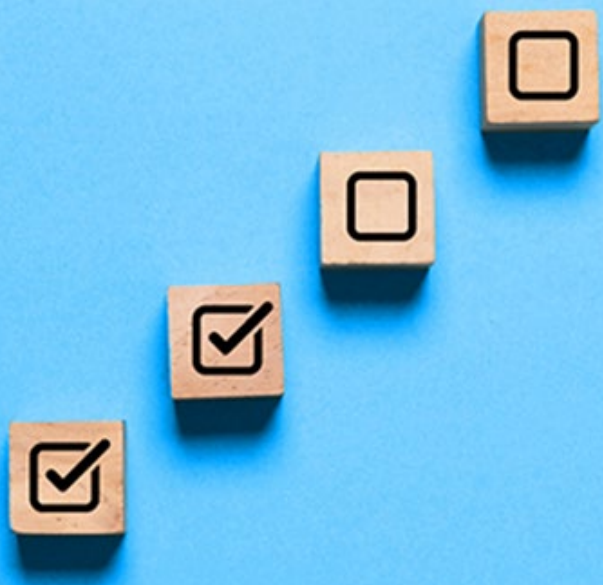


# aifos



Workshop

## **Effettività ed efficacia della formazione ai sensi del nuovo ASR 17/04/25**

**Giovedì 28 maggio**

09:15 - 11:15

Stand A20 Saletta Aifos A24

**Relatore**

**Carlo Zamponi**

**IL NUOVO ACCORDO**

**STATO REGIONI:**

**LA FORMAZIONE**



## L'IDONEITÀ LAVORATIVA



LA **LEGGE 215/2021** MODIFICA L'ART. 37 DEL D. Leg.vo 81/2008  
INSERENDO AL COMMA 2 **LA LETTERA B)**  
**DEMANDANDO AL NUOVO A. S. R. "L'INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITÀ"** :

**VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO**

**VERIFICA EFFICACIA**

**OBBLIGATORIA PER I DISCENTI DI TUTTI I  
PERCORSI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO  
OBBLIGATORI IN MATERIA DI S. S. L.**

**DURANTE LO SVOLGIMENTO  
DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

**ACCORDO STATO REGIONI DEL 17.04.2025**

***IL NUOVO ACCORDO***  
***STATO REGIONI:***  
***QUALE FORMAZIONE***





## ASR - FORMAZIONE LAVORATORI

GENERALE

SPECIFICA

RISCHIO BASSO

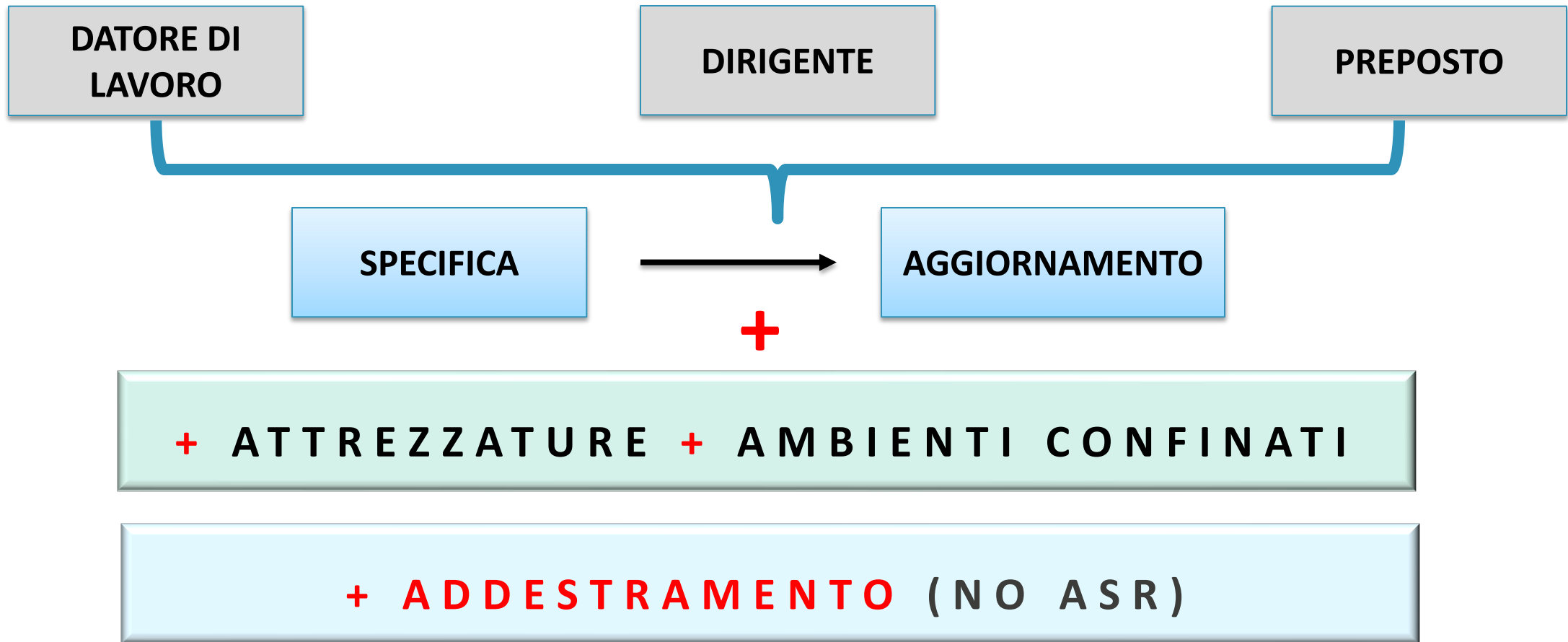
RISCHIO MEDIO

RISCHIO ALTO

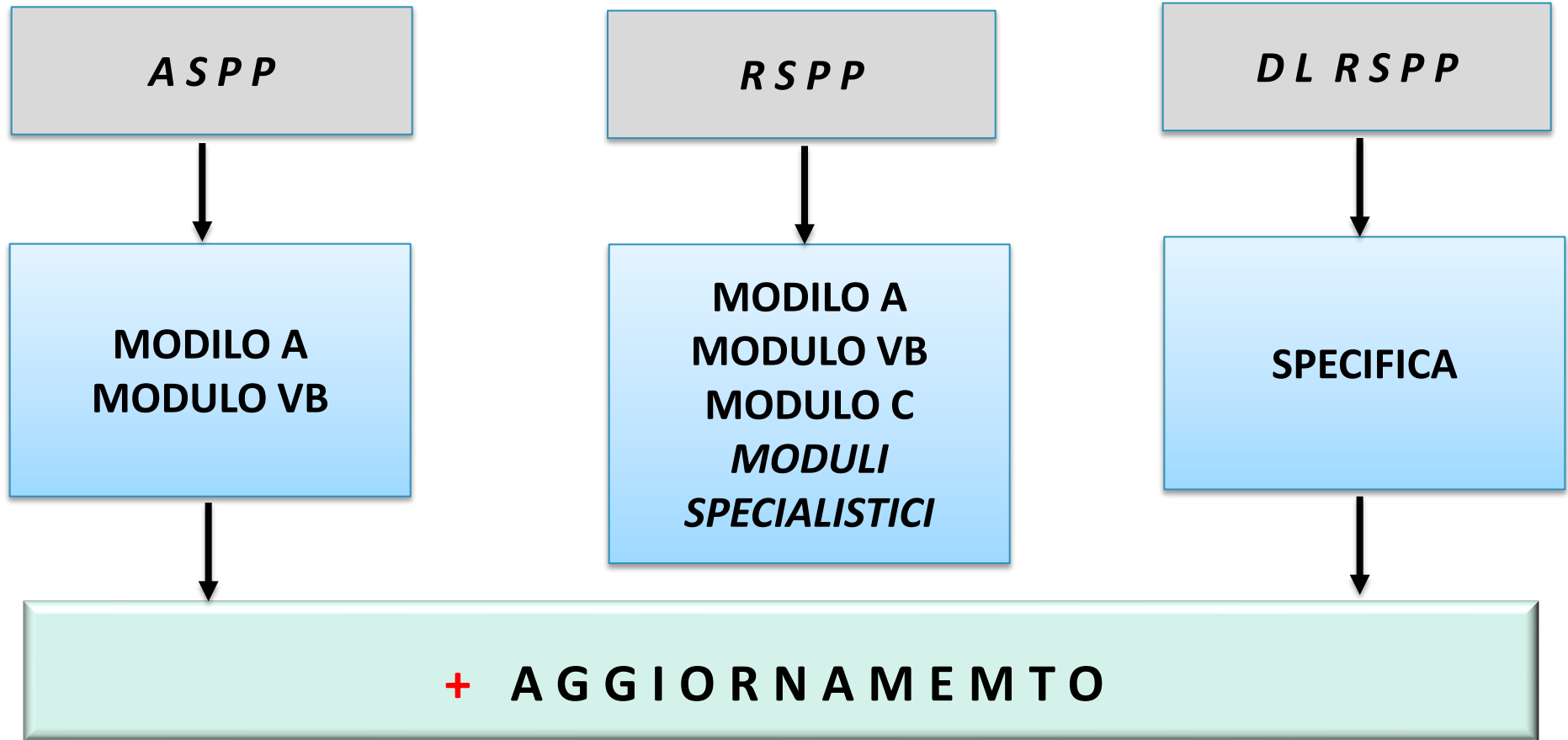
+ AGGIORNAMENTO + ATTREZZATURE + AMBIENTI CONFINATI

+ ADDESTRAMENTO (NO ASR)

# ASR - FORMAZIONE SOGGETTI COINVOLTI NEL SGSL



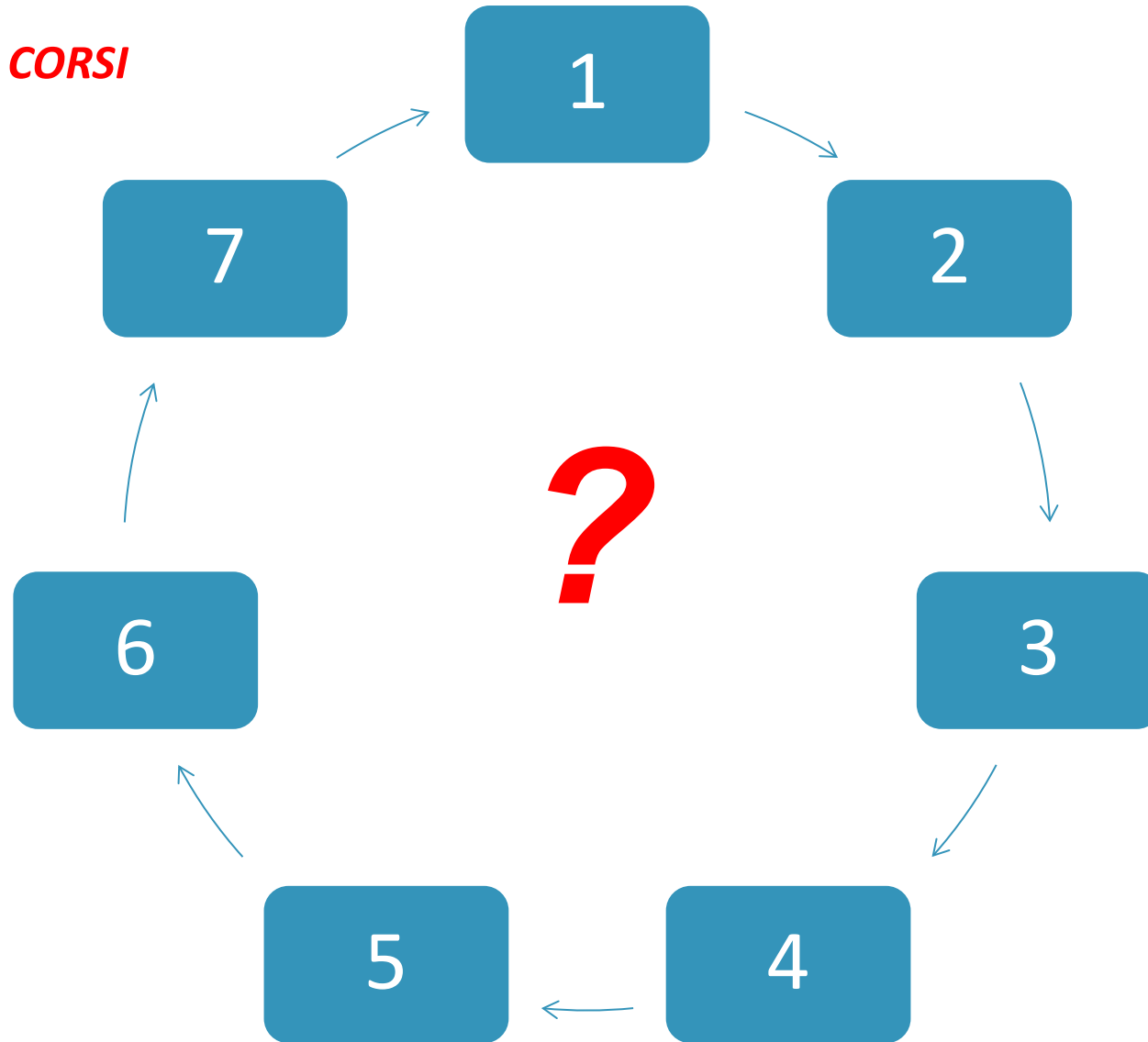
**A S R - FORMAZIONE SOGGETTI COINVOLTI NEL SGSL**



***IL NUOVO ACCORDO***  
***STATO REGIONI:***  
***ORGANIZZAZIONE DEI CORSI***  
***PER I LAVORATORI***



**ORGANIZZAZIONE DEI CORSI**



## A S R PARTE I^, PUNTO 3 - **ORGANIZZAZIONE DEI CORSI**

**PER OGNI CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IL SOGGETTO FORMATORE DEVE:**

- 1. PREDISPORRE IL PROGETTO FORMATIVO**
- 2. AMMETTERE UN N° MAX DI PARTECIPANTI** NEL LIMITE DI **30 DISCENTI** (IL PRESENTE LIMITE NON TROVA APPLICAZIONE PER I CORSI EROGATI IN MODALITÀ E-LEARNING)
- 3. PER LE ATTIVITÀ FORMATIVE PRATICHE RAPPORTO DOCENTE/DISCENTE** NON <1 A 6
- 4. TENERE IL REGISTRO DI PRESENZA** DEI PARTECIPANTI (FORMATO CARTACEO O ELETTRONICO\*)

**\*FAD: LASCIARE TRACCIA DELLA PRESENZA AL CORSO IN REMOTO**

## A S R PARTE I^, PUNTO 3 - **ORGANIZZAZIONE DEI CORSI**

**PER OGNI CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IL SOGGETTO FORMATORE DEVE:**

- 5. 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
- 6. PREDISPORRE IL VERBALE DELLA VERIFICA FINALE**
- 7. PREDISPORRE L'ATTESTATO DI FORMAZIONE**

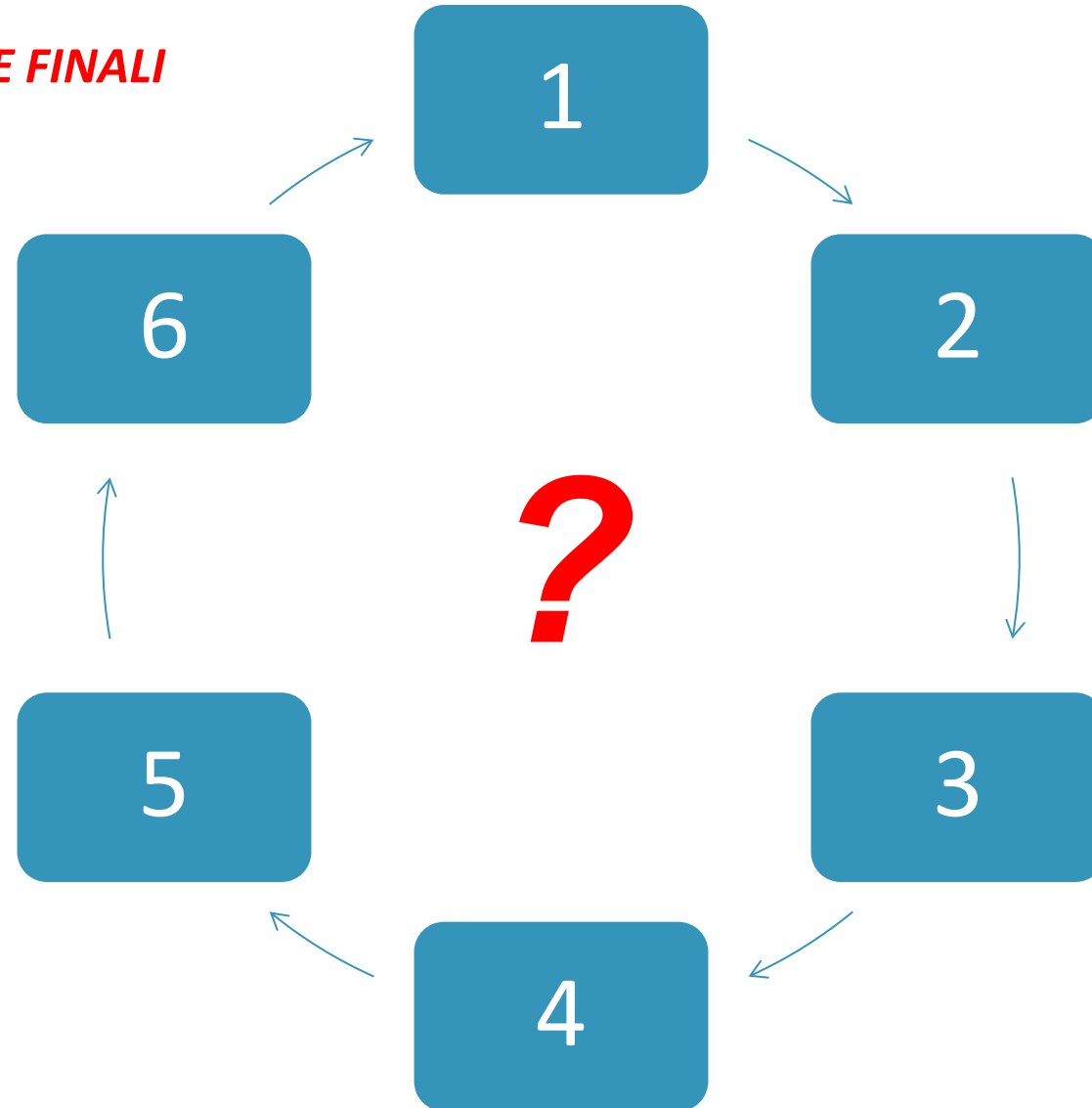
## **IL NUOVO ACCORDO**

### **STATO REGIONI:**

## **VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI**



**VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI**



## A S R PARTE I<sup>^</sup>, PUNTO 5 - **VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI**

**PER OGNI CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IL SOGGETTO FORMATORE DEVE REDIGERE I **VERBALI DELLE VERIFICHE FINALI**, CHE DEVONO CONTENERE:**

- 1. DATI IDENTIFICATIVI** DEL **SOGGETTO FORMATORE** O DEL **SOGGETTO CHE EROGA IL CORSO**
- 2. DATI DEL CORSO** (TIPOLOGIA E DURATA DEL MODULO /DEI MODULI)
- 3. ELENCO DEGLI AMMESSI** ALLA **VERIFICA** E RELATIVO **ESITO**
- 4. LUOGO E DATA** DELLA **VERIFICA FINALE**
- 5. SOTTOSCRIZIONE DEL VERBALE** DA PARTE DEL **RESPONSABILE DEL PROGETTO FORMATIVO**
- 6. ESITI DOCUMENTATI DEI RISULTATI.** **QUALORA LA VERIFICA FINALE CONSISTA IN UN COLLOQUIO**, IL VERBALE DOVRÀ RIPORTARE GLI ARGOMENTI TRATTATI

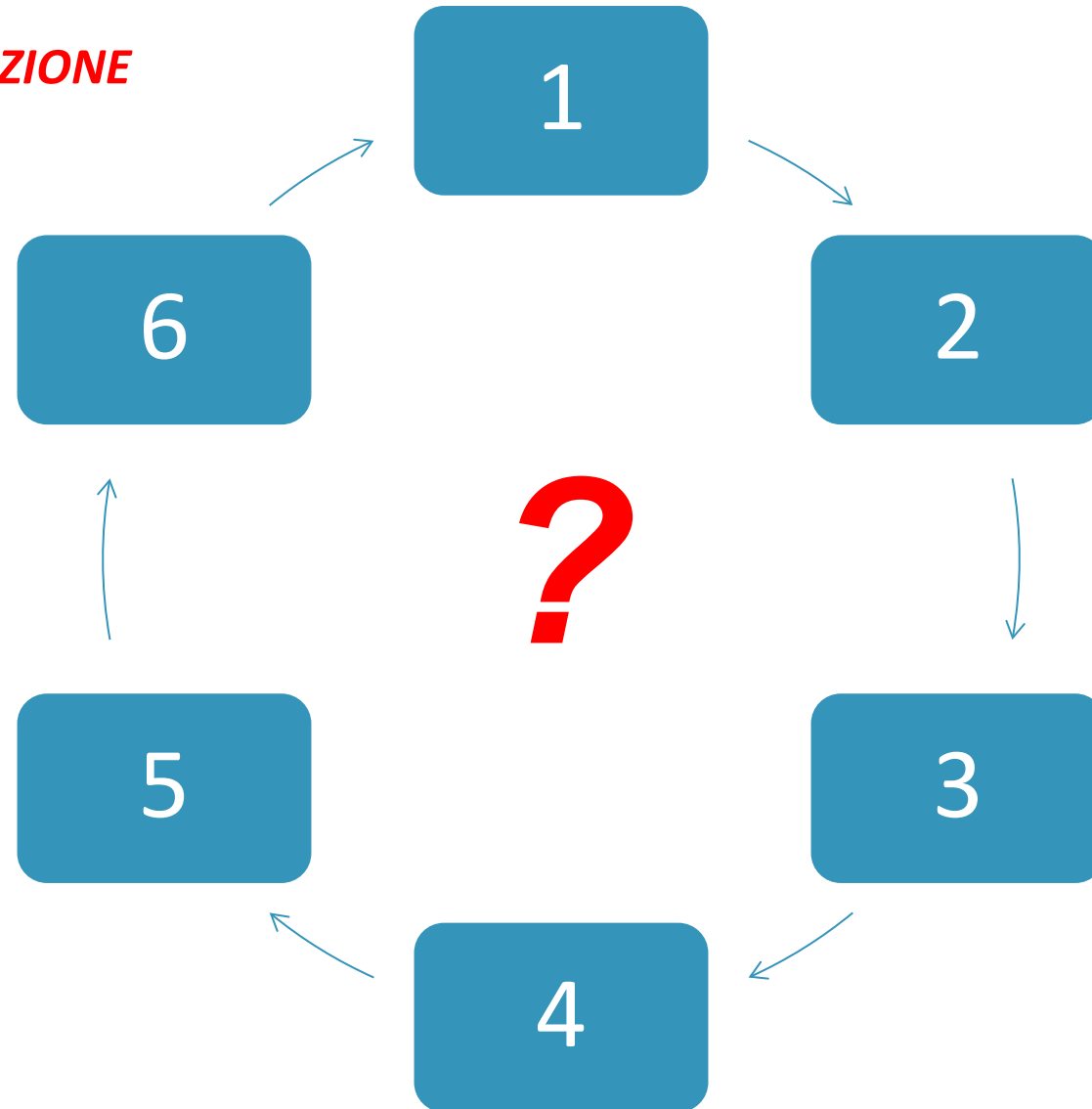
**IL NUOVO ACCORDO**

**STATO REGIONI:**

**ATTESTAZIONI**



**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**



## A S R PARTE I<sup>A</sup>, PUNTO 6 - **ATTESTAZIONI**

**PER OGNI CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IL SOGGETTO FORMATORE DEVE  
RILASCIARE UN **ATTESTATO** CHE DEVE CONTENERE:**

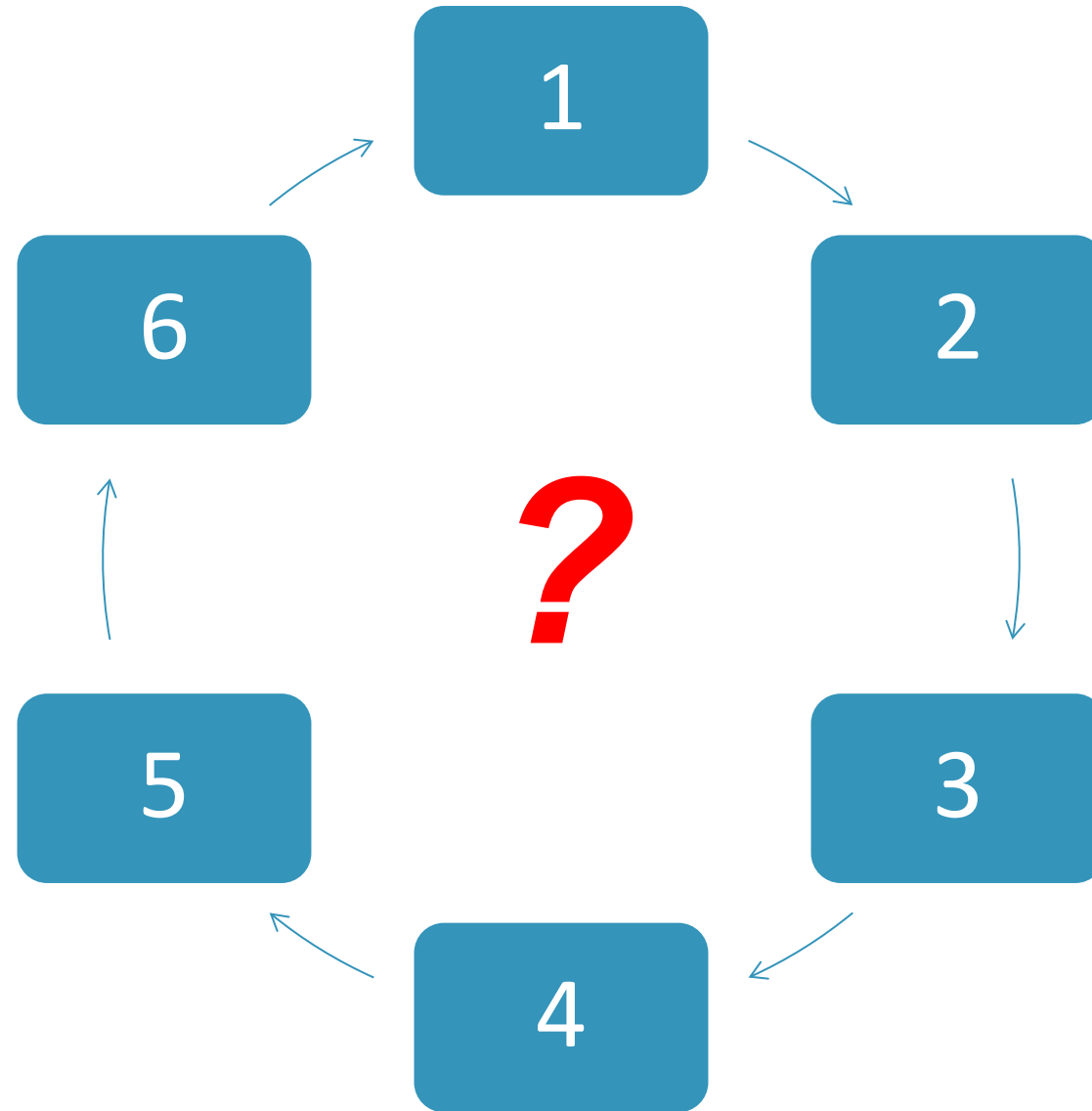
- 1. DENOMINAZIONE** DEL SOGGETTO FORMATORE
- 2. DATI ANAGRAFICI** DEL PARTECIPANTE AL CORSO (NOME, COGNOME, CODICE FISCALE);
- 3. TIPOLOGIA DI CORSO** CON RIFERIMENTO NORMATIVO E DURATA;
- 4. MODALITÀ DI EROGAZIONE** DEL CORSO;
- 5. FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE** DEL SOGGETTO FORMATORE O SUOI INCARICATI  
PREFERIBILMENTE IN FORMATO DIGITALE
- 6. DATA E LUOGO**

**GLI ATTESTATI RILASCIATI AI SENSI DELL'ASR P HANNO VALIDITÀ SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE.**

***IL NUOVO ACCORDO***  
***STATO REGIONI:***  
***IL FASCICOLO DEL CORSO***



**FASCICOLO DEL CORSO**



## A S R PARTE 1<sup>^</sup>, PUNTO 7 – **IL FASCICOLO DEL CORSO**

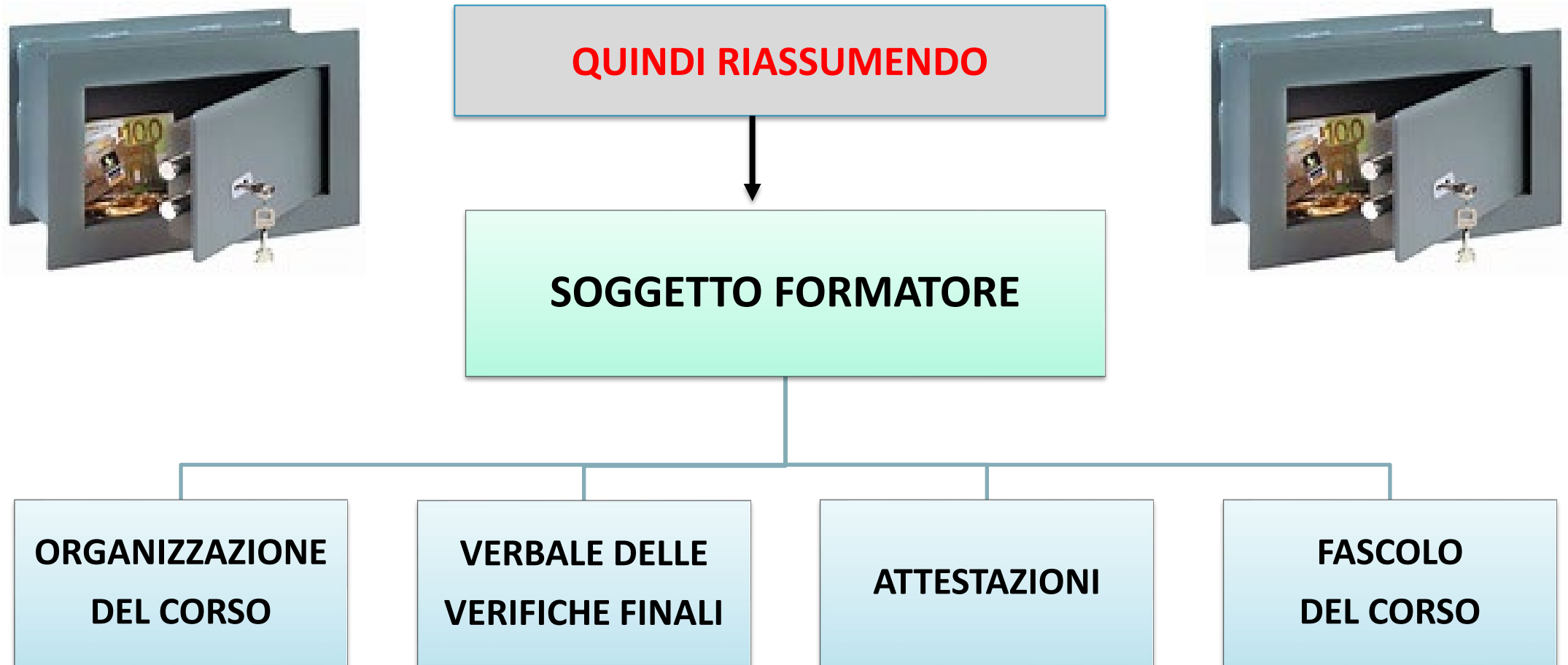
**PER OGNI CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO,**

**IL SOGGETTO FORMATORE PROVVEDE:**

ALLA **CUSTODIA / ARCHIVIAZIONE** (CARTACEA O ELETTRONICA) DELLA DOCUMENTAZIONE PER ALMENO

**10 ANNI E DEVE CONTENERE:**

- 1. DATI ANAGRAFICI** DEI PARTECIPANTI
- 2. REGISTRO PRESENZE** DEI PARTECIPANTI **CON FIRME**
- 3. ELENCO DEI DOCENTI** **CON FIRME**
- 4. PROGETTO FORMATIVO** E **PROGRAMMA DEL CORSO**
- 5. VERBALE DI VERIFICA FINALE**
- 6. COPIA ATTESTATI (NDR)**



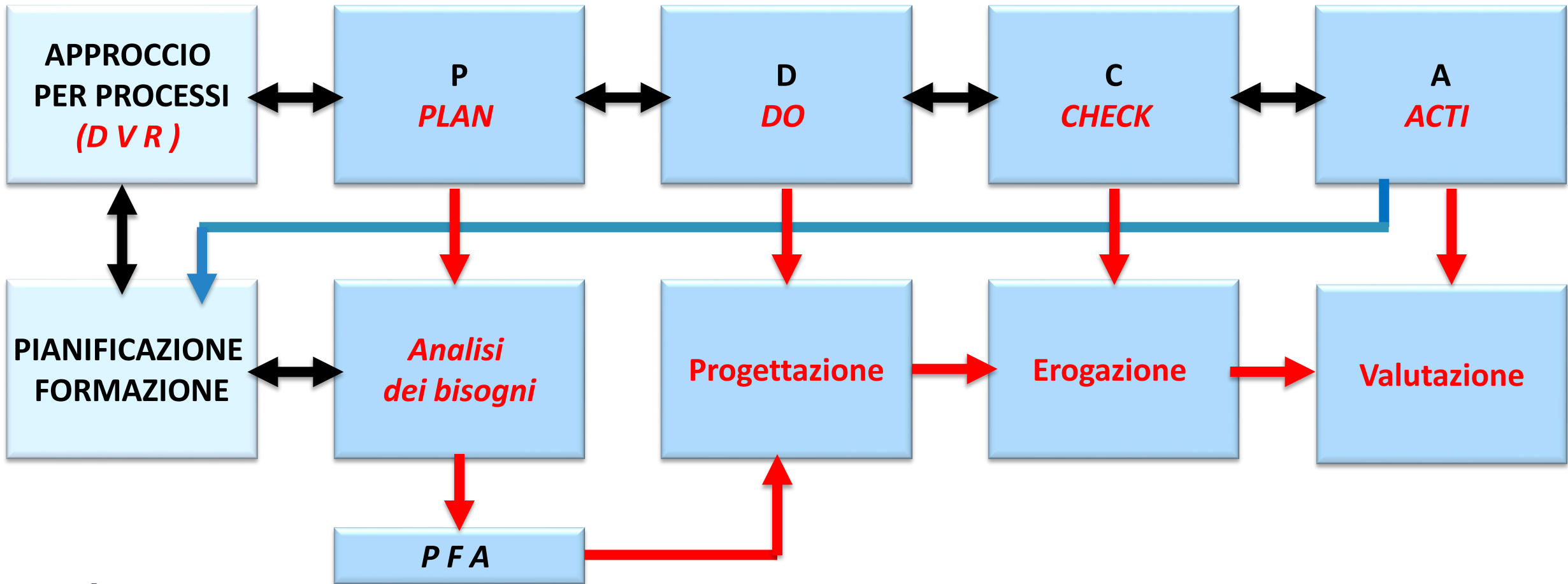
***IL PROGETTO FORMATIVO:***  
***LE FASI DI PIANIFICAZIONE***

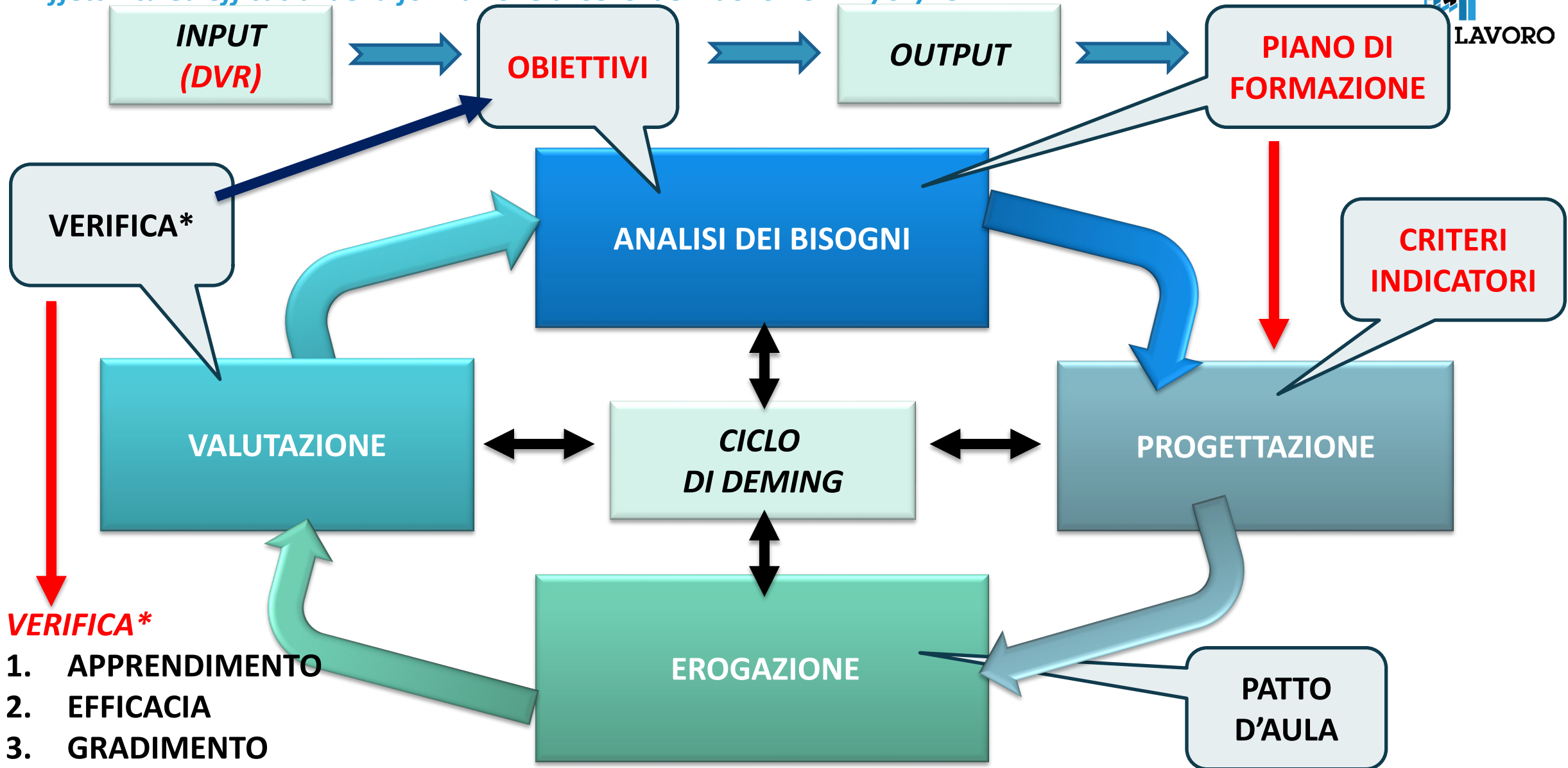




A S R PARTE IV

INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E MONITORAGGIO DEI CORSI





## ***IL NUOVO ACCORDO***

***STATO REGIONI:***

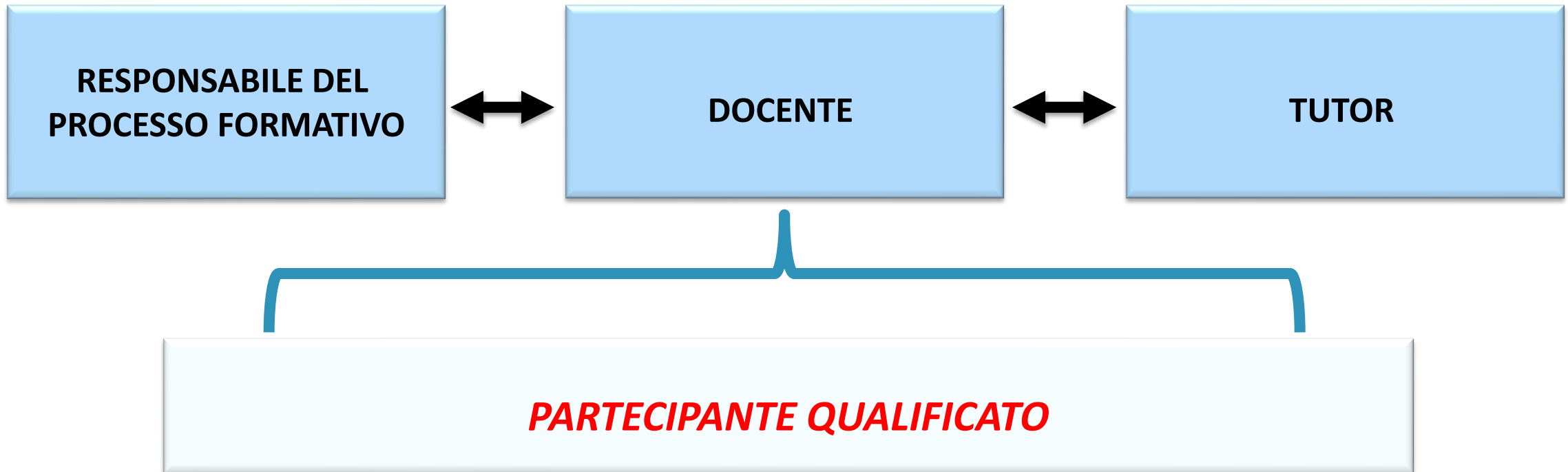
***LE RISORSE:***

***RUOLI E FUNZIONI***



**A S R – PARTE IV - PUNTO 1.7**

**LE RISORSE: I PROFILI DI COMPETENZA, RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLE FIGURE PROFESSIONALI PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FORMAZIONE SU SSL**



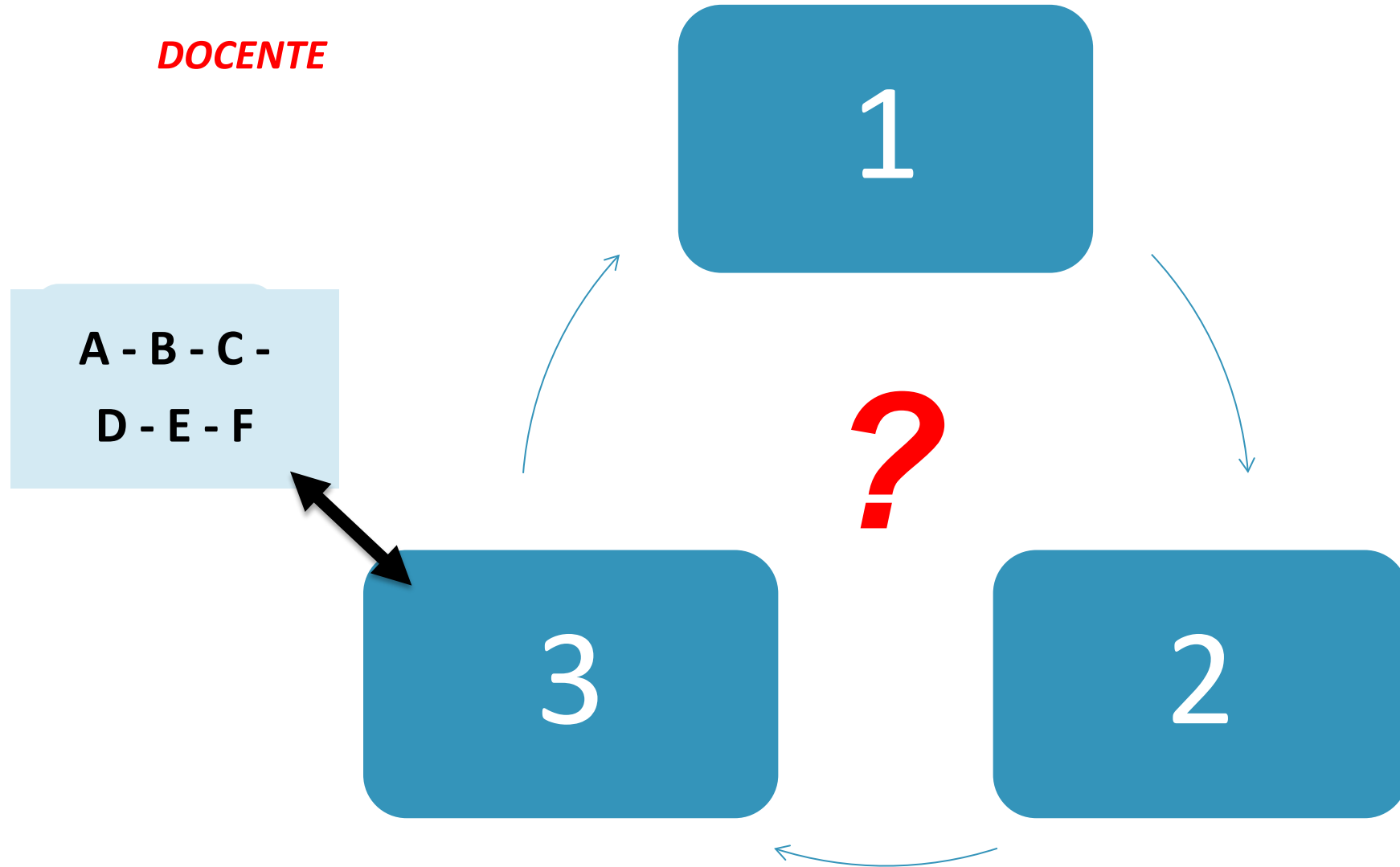


## RESPONSABILE DEL PROCESSO FORMATIVO – PARTE IV, 1.7

1. **COMPROVATA E DOCUMENTATA** ESPERIENZA (*ALMENO TRIENNALE*) IN MATERIA DI S S L
2. **IN POSSESSO DEI REQUISITI** RICHIESTI PER FORMATORI/DOCENTI
3. **È RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE FORMATIVA**
4. **È COINVOLTO** NELL'ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI
5. **SI INTERFACCIA CON I DOCENTI E I TUTOR** NELLA DEFINIZIONE
  - A. DELLE **STRATEGIE FORMATIVE**
  - B. NELLE SCELTE DELLE **MODALITÀ DI EROGAZIONE**
  - C. DELLE **MODALITÀ DI VERIFICA** DEGLI APPRENDIMENTI, INTERMEDIE E FINALI
6. **PUÒ ESSERE INDIVIDUATO** TRA I DOCENTI DEL CORSO



**DOCENTE**



## DOCENTE – PARTE IV, 1.7

1. **SOGGETTO IN POSSESSO DEI REQUISITI** RICHIESTI DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE IN MATERIA DI FORMAZIONE SU S S L
2. **ESPERTO DELLE TEMATICHE OGGETTO DELLA FORMAZIONE** NELL'AREA DISCIPLINARE DI AFFERENZA IN BASE ALLE SPECIFICHE CONOSCENZE E COMPETENZE
3. **È RESPONSABILE**
  - A. **DEL PRESIDIO** DELLE DINAMICHE DI GRUPPO E DEI RAPPORTI CON I DISCENTI CON L'OBIETTIVO DI FAVORIRE L'APPRENDIMENTO, LA PARTECIPAZIONE E L'INTERAZIONE.
  - B. **DELLA PROGETTAZIONE E DELL'EROGAZIONE** DELLE UNITÀ DIDATTICHE ASSEGNATE

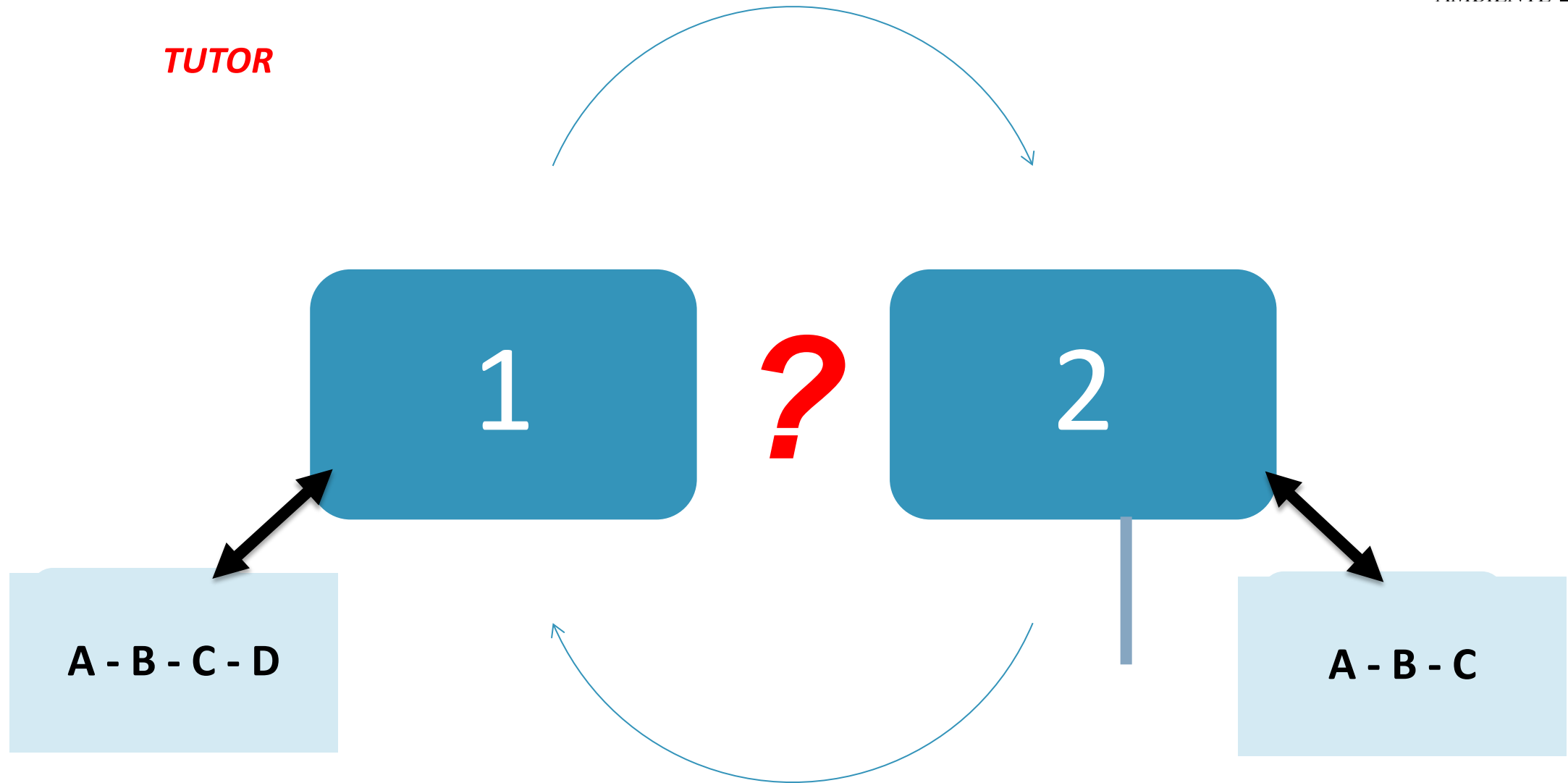


**DOCENTE – PARTE IV, 1.7**

- C. **DELL'INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE E METODOLOGIE** DIDATTICHE PIÙ IDONEE PER L'EROGAZIONE
- D. **DELLA PREDISPOSIZIONE DI MATERIALI DIDATTICI**
- E. **DELLE MODALITÀ DI VERIFICA** CHE TENGANO CONTO ANCHE DELL'EVENTUALE PRESENZA DI **LAVORATORI STRANIERI**
- F. **INTERAGISCE E SI INTERFACCIA** IN SEDE DI **PROGETTAZIONE FORMATIVA** CON IL RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE CONTRIBUENDO ALLA STRUTTURAZIONE DEL CORSO



**TUTOR**



## TUTOR – PARTE IV, 1.7

1. **SOGGETTO ESPERTO** DELLE DINAMICHE DI INTERAZIONE NELL'AMBIENTE FORMATIVO (AULA IN PRESENZA FISICA O AULA VIRTUALE) IN GRADO DI FORNIRE AI DISCENTI
  - A. **INDICAZIONI OPERATIVE** SULLA FRUIZIONE DEL CORSO
  - B. **SULL'ACCESSO E UTILIZZO** DEI MATERIALI DIDATTICI
  - C. **SUGLI ASPETTI LOGISTICI**
  - D. **SUPPORTARE I DOCENTI E I DISCENTI** DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE
2. **È RESPONSABILE:**
  - A. **DEL MONITORAGGIO** DELL'ANDAMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA
  - B. **DELLA RILEVAZIONE** DELLE ESIGENZE DEI PARTECIPANTI
  - C. **DEL RISPETTO** DEGLI ASPETTI ORGANIZZATIVI D'AULA



## TUTOR – PARTE IV, 1.7

**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 DEL TUTOR**  
PER TUTTI QUEI PERCORSI CHE VEDANO LA CONTEMPORANEA PRESENZA  
**DI PIÙ DI 10 DISCENTI**

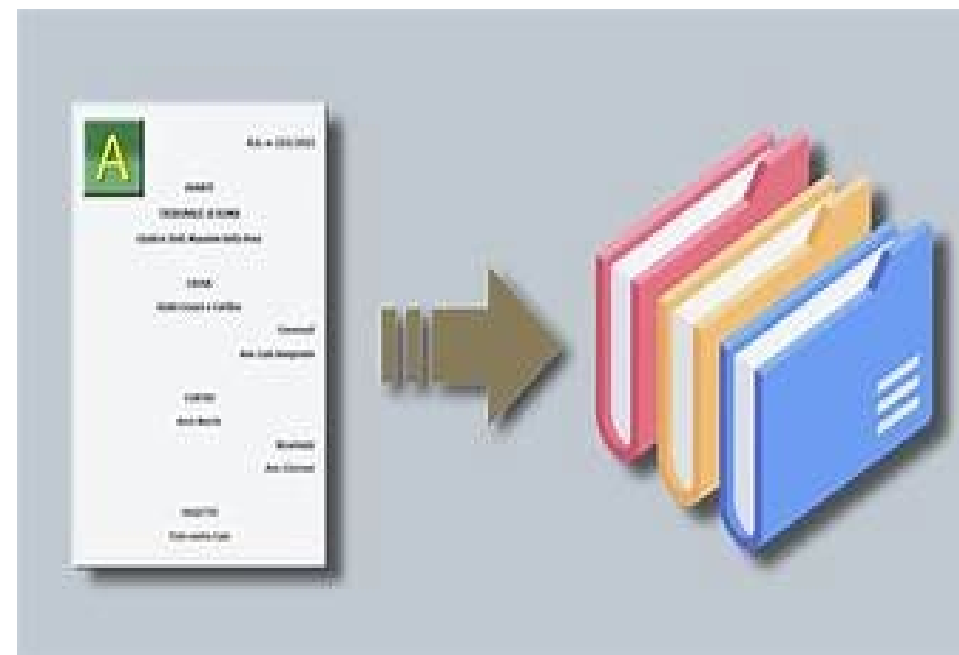


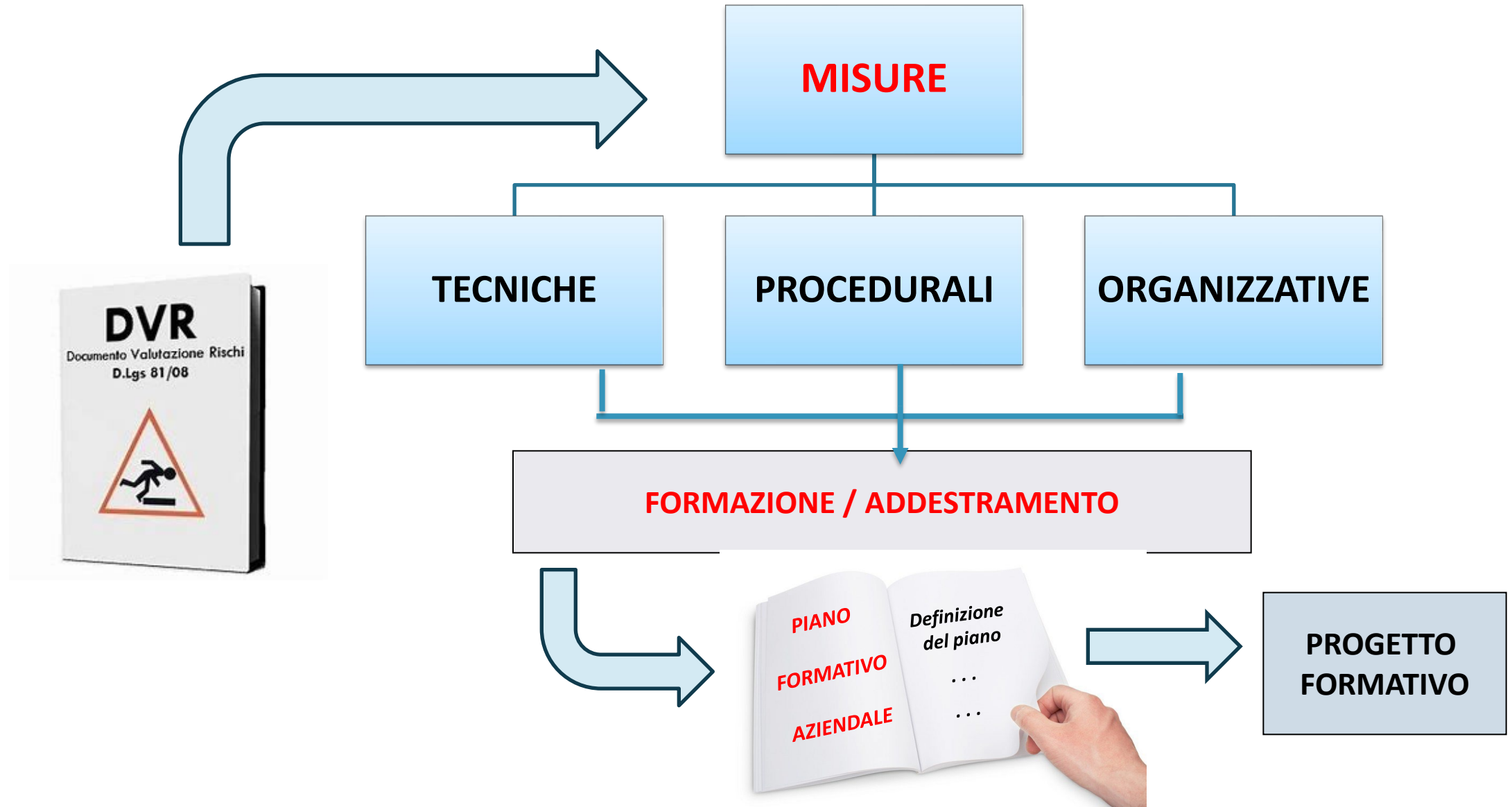
**IL NUOVO ACCORDO**

**STATO REGIONI:**

**IL PROGETTO FORMATIVO:**

**CONTENUTI**





## IL DOCUMENTO PROGETTUALE – PARTE IV, 2.6

**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

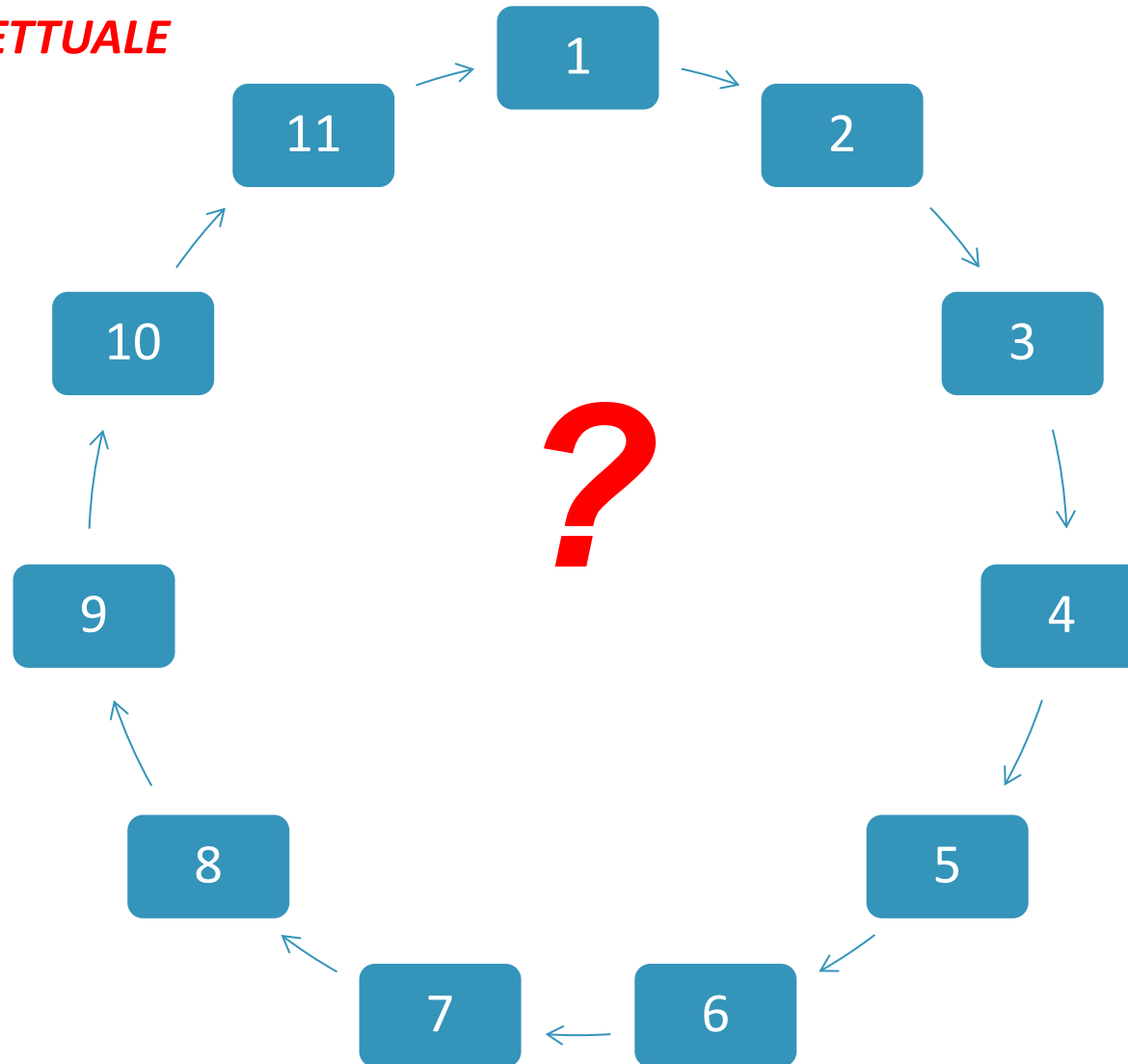


## IL DOCUMENTO PROGETTUALE – PARTE IV, 2.6

- ❑ **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



**DOCUMENTO PROGETTUALE**



## IL DOCUMENTO PROGETTUALE – PARTE IV, 2.6

IL **DOCUMENTO PROGETTUALE DOVRÀ RIPORTARE** IN MANIERA CHIARA E DESCRITTIVA:

1. **LE SPECIFICHE DEL PERCORSO FORMATIVO**, CIOÈ TUTTI QUEGLI ELEMENTI CHE CARATTERIZZANO IL CORSO DI FORMAZIONE PRINCIPALMENTE DAL PUNTO DI VISTA DIDATTICO
2. **GLI OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**
3. **L'ARTICOLAZIONE** ORARIA DELLE UNITÀ DIDATTICHE
4. **I CONTENUTI** E GLI **ARGOMENTI** TRATTATI IN CIASCUNA UNITÀ DIDATTICA
5. **LE SPECIFICHE DI REALIZZAZIONE** (MODALITÀ DI SVILUPPO DELL'AZIONE FORMATIVA IN TERMINI METODOLOGICI E STRUMENTALI)

## IL DOCUMENTO PROGETTUALE – PARTE IV, 2.6

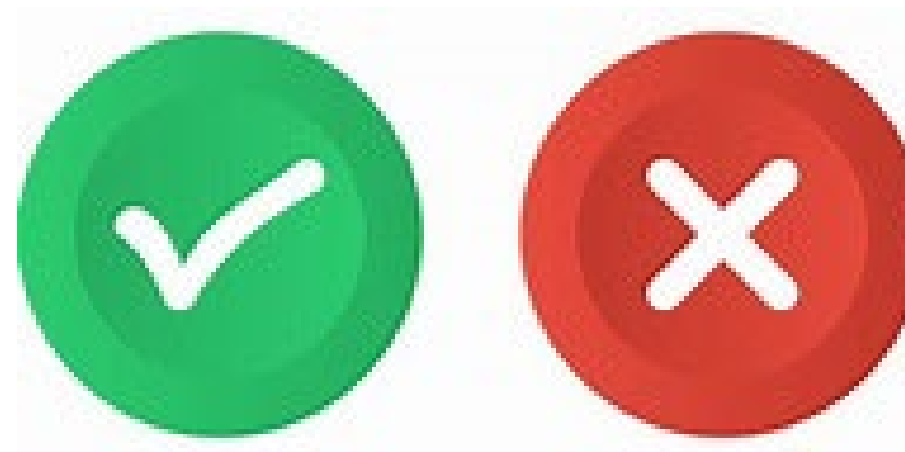
IL **DOCUMENTO PROGETTUALE** DOVRÀ RIPORTARE IN MANIERA CHIARA E DESCRITTIVA:

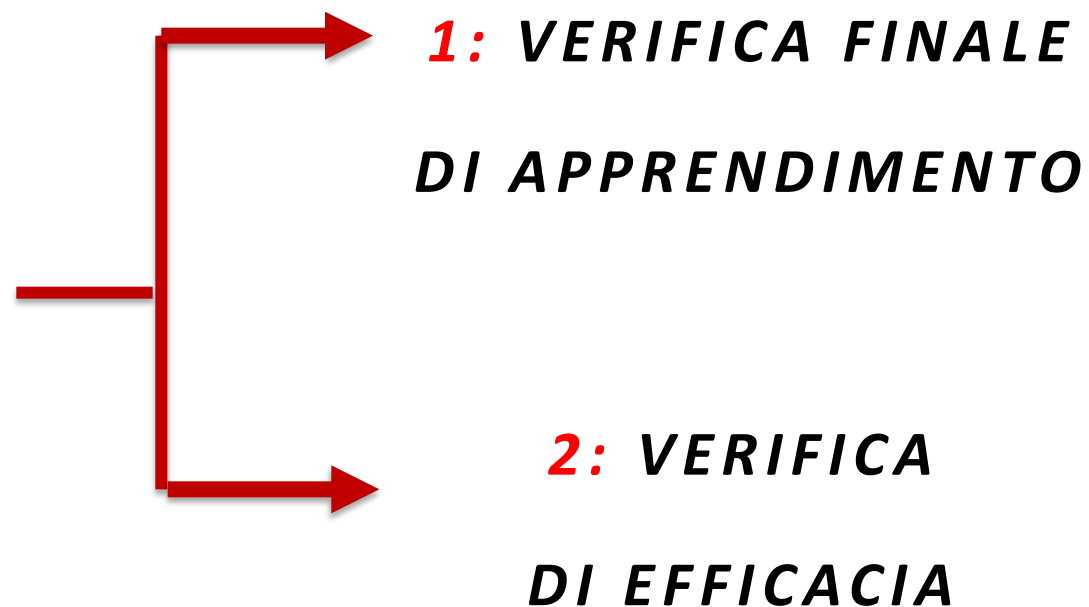
6. **LA STRATEGIA FORMATIVA E LE METODOLOGIE DIDATTICHE**
7. **IL MATERIALE DIDATTICO E GLI STRUMENTI DIDATTICI DI SUPPORTO**
8. **LE AZIONI DI TUTORAGGIO**
9. **LE SPECIFICHE PER IL CONTROLLO E LA VERIFICA**
10. **LE MODALITÀ DI VALUTAZIONE E DI MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ FORMATIVA (MEDIANTE QUESTIONARI DI GRADIMENTO)**
11. **LE MODALITÀ E I CRITERI DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO, (SIA PER QUANTO RIGUARDA LE VERIFICHE INTERMEDIE CHE FINALI)**

***IL NUOVO ACCORDO***

***STATO REGIONI:***

***MODALITÀ DI VERIFICA***





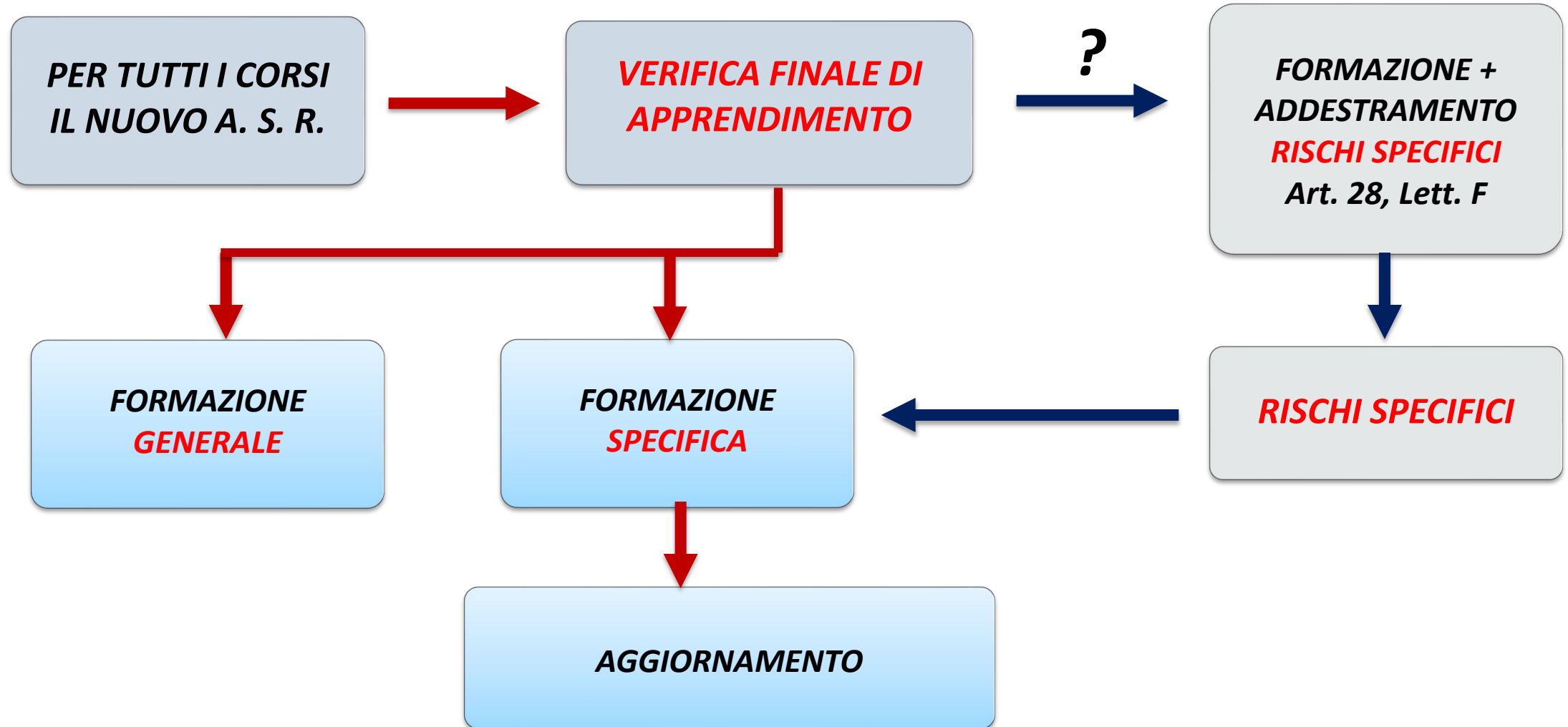
## ***IL NUOVO ACCORDO***

### ***STATO REGIONI:***

#### ***1 - VERIFICA FINALE DI***

#### ***APPRENDIMENTO***

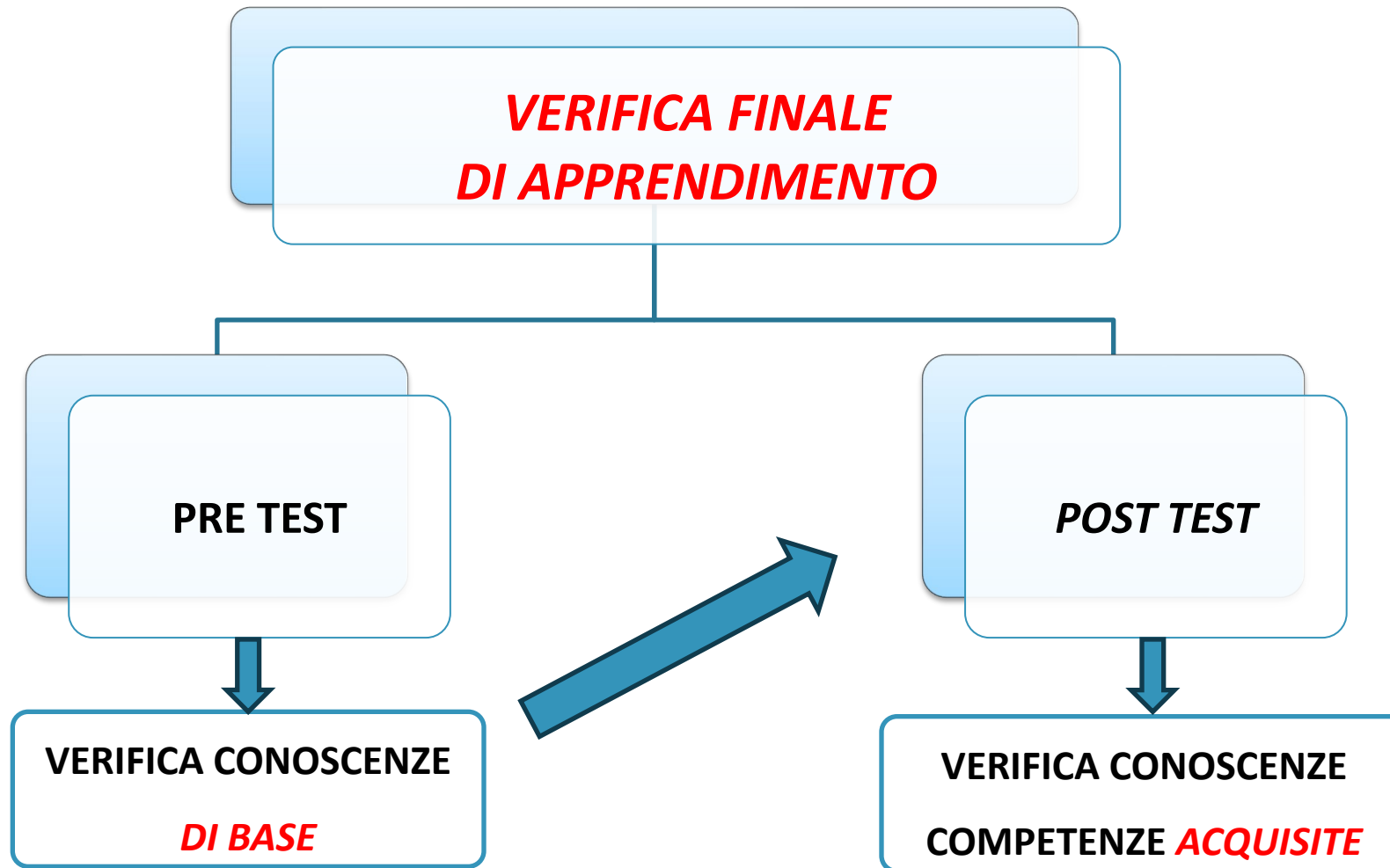




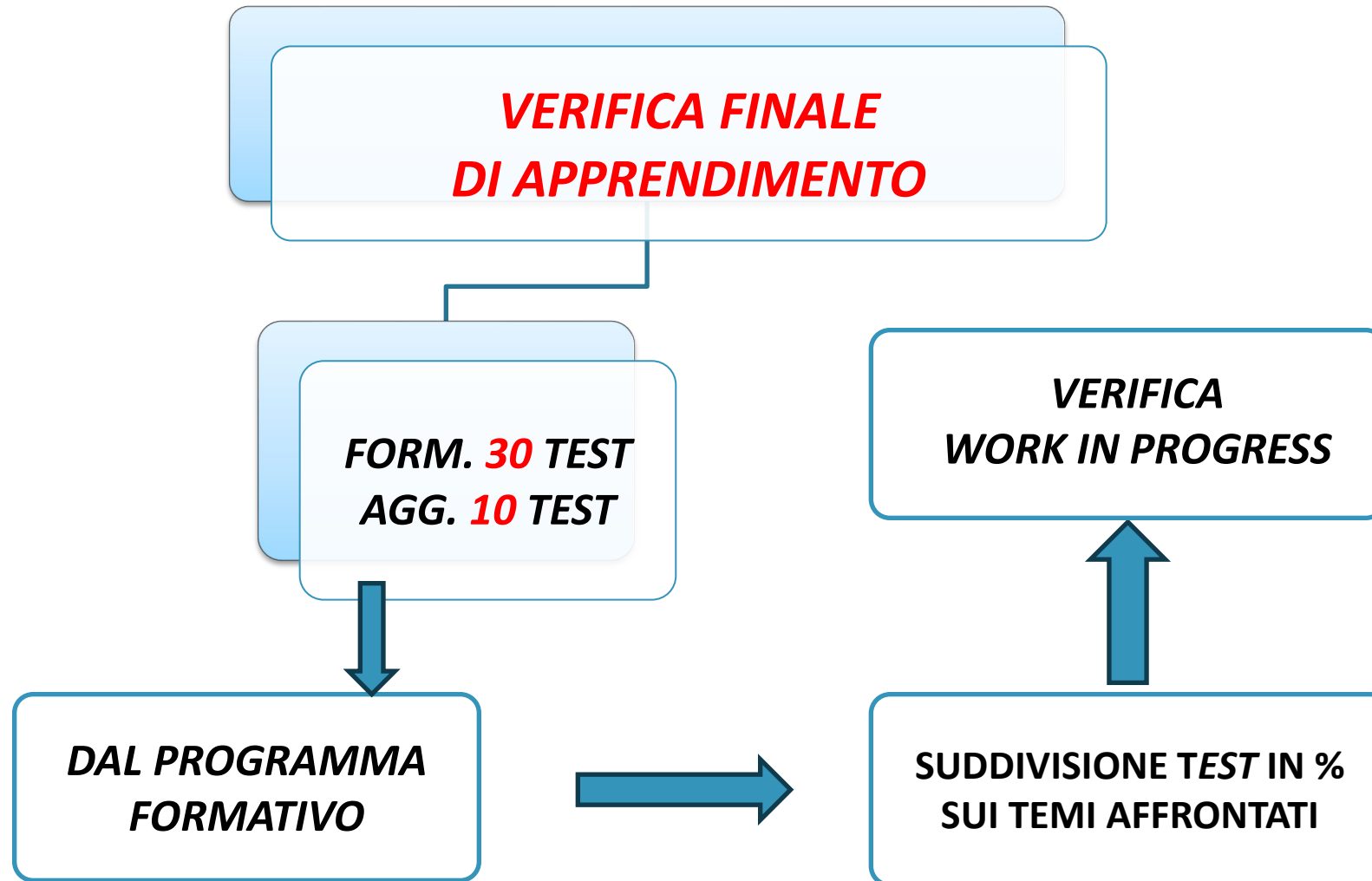
## ARTICOLO 28 - OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

**F) L'INDIVIDUAZIONE DELLE MANSIONI CHE EVENTUALMENTE ESPONGONO I LAVORATORI A RISCHI SPECIFICI CHE RICHIEDONO UNA RICONOSCIUTA CAPACITÀ PROFESSIONALE, SPECIFICA ESPERIENZA, ADEGUATA FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO.**

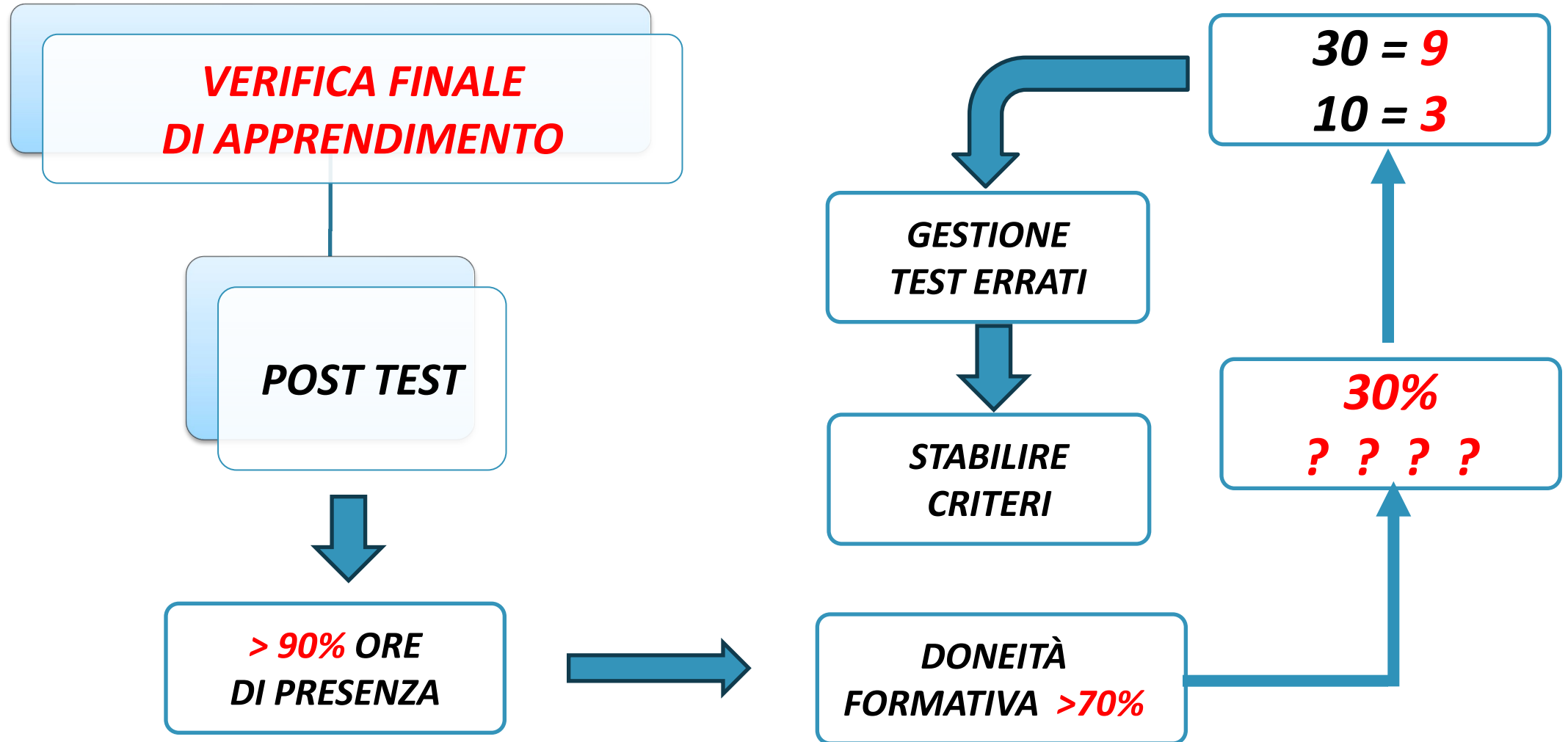




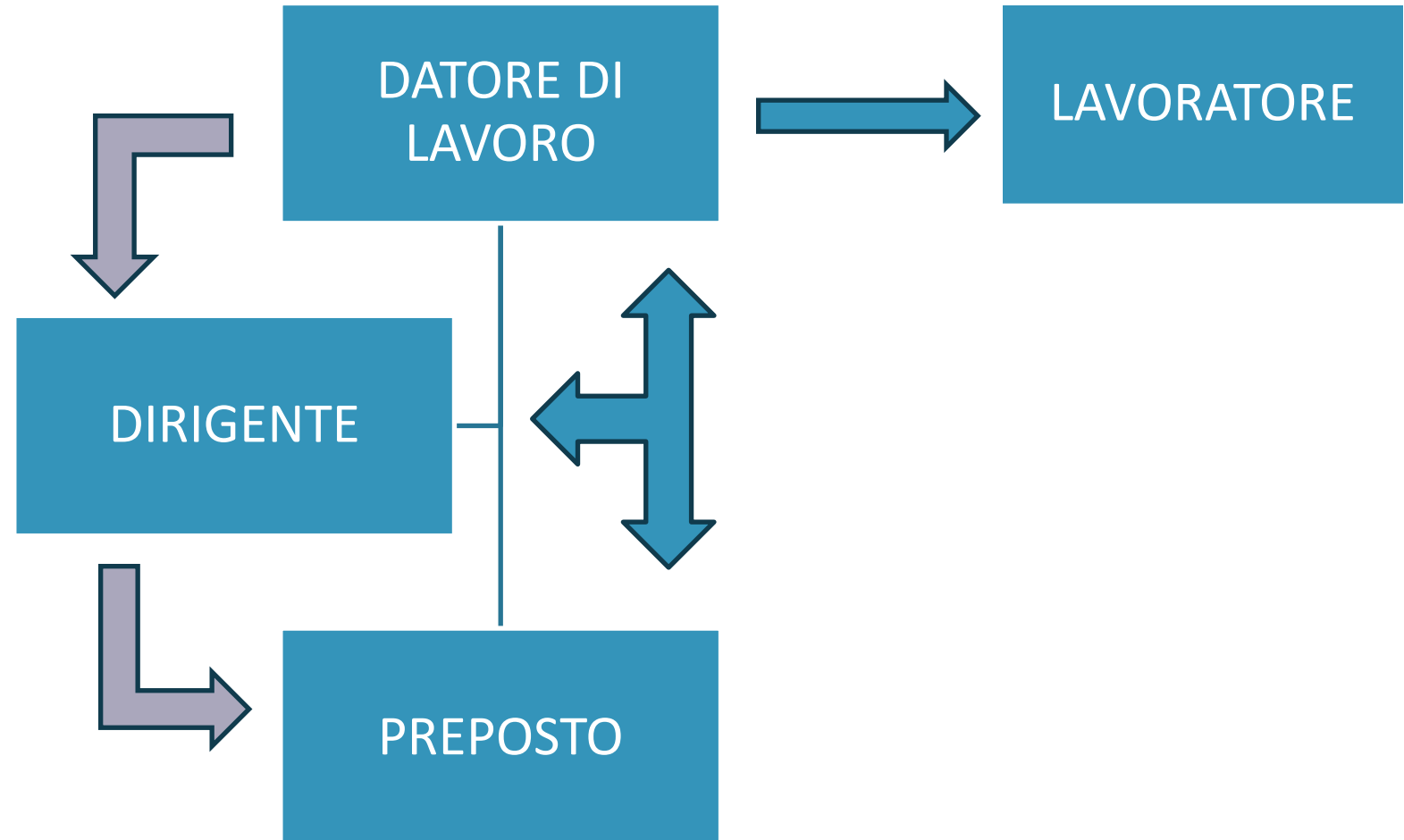
# VERIFICA CONOSCENZE E COMPETENZE ACQUISITE – **GESTIONE TEST**



# VERIFICA CONOSCENZE E COMPETENZE ACQUISITE – **GESTIONE TEST**

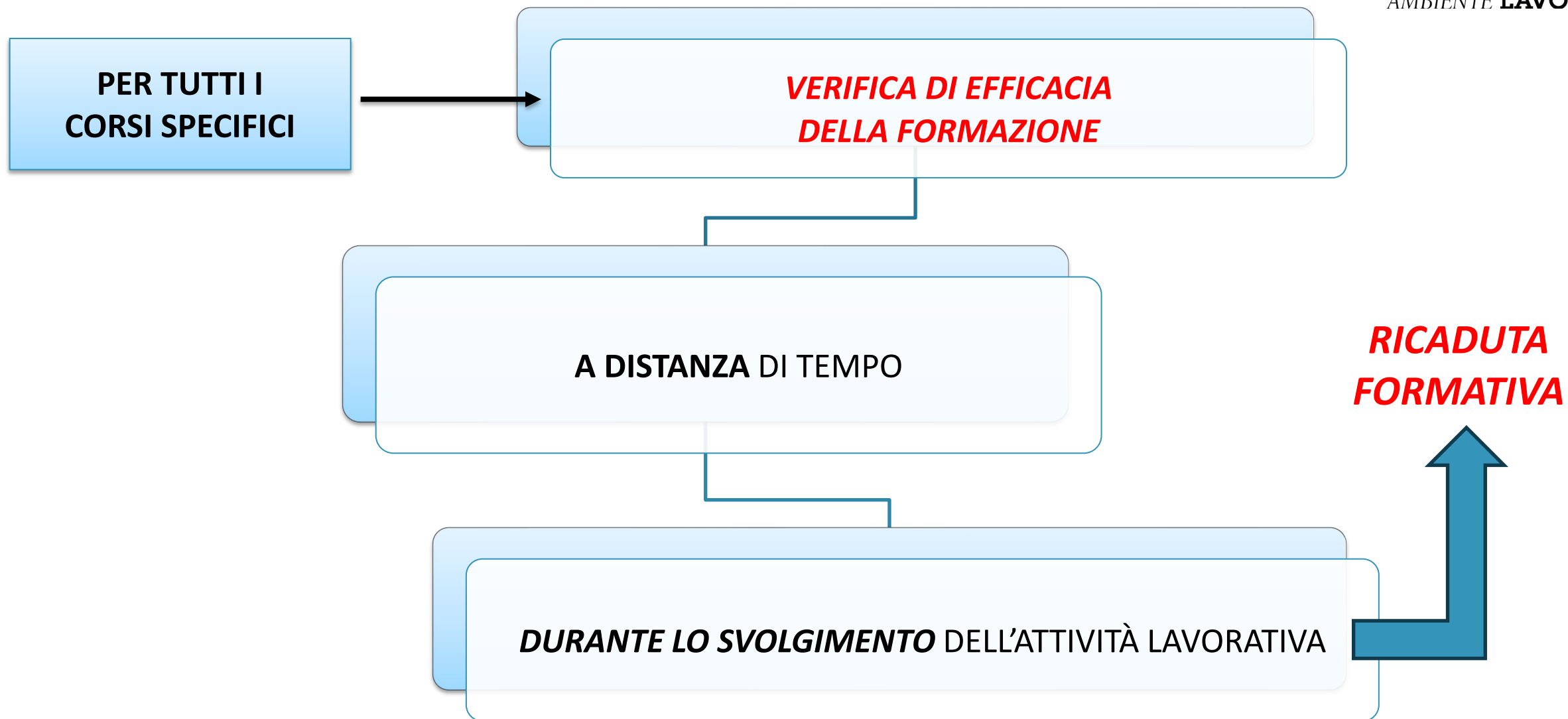


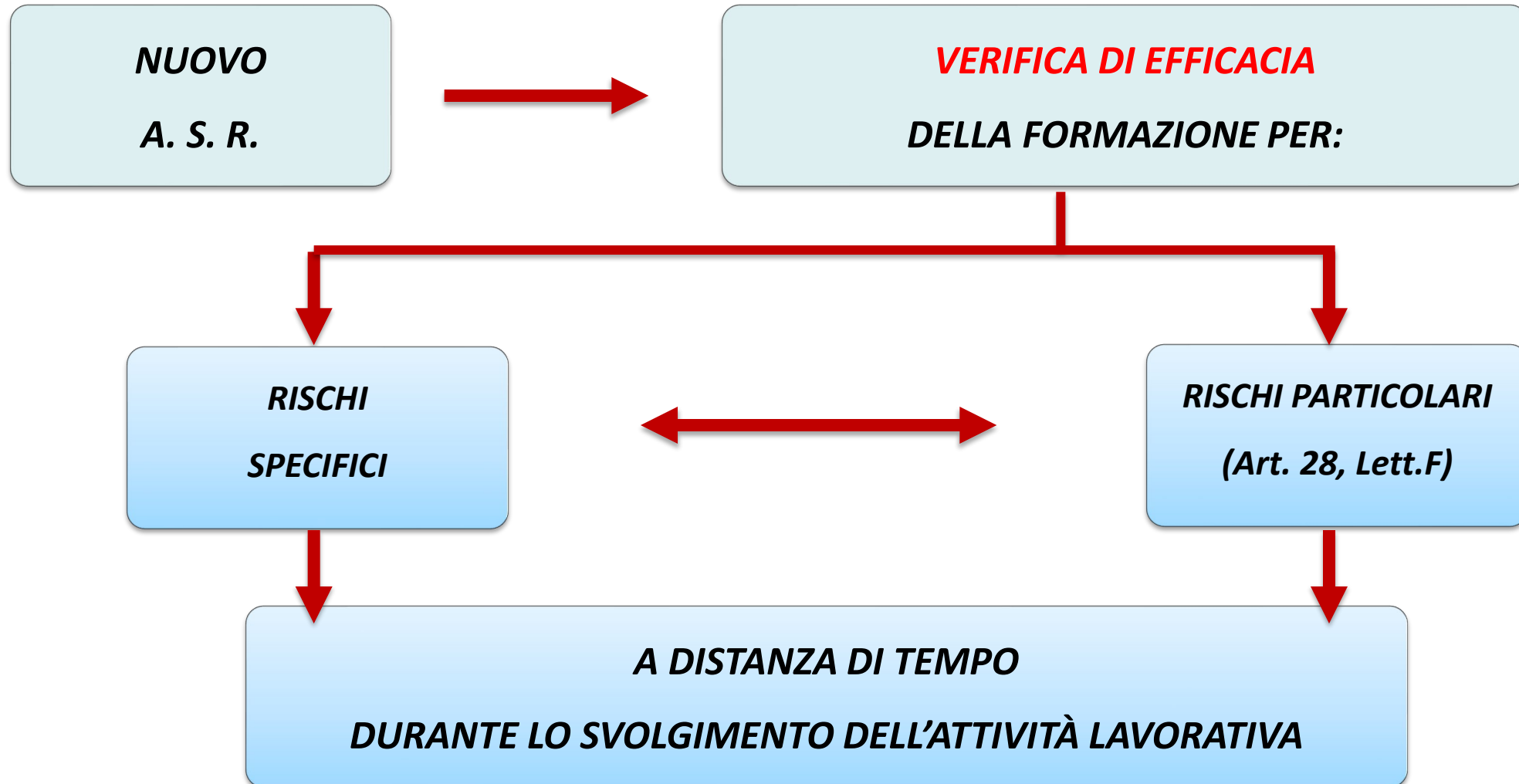
## IL PERCORSO METODOLOGICO DELLA GESTIONE **DELL'ATTESTATO**



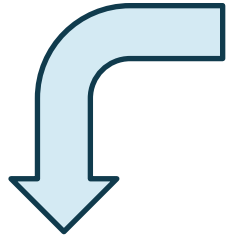
***IL NUOVO ACCORDO***  
***STATO REGIONI:***  
***VERIFICA DI EFFICACIA***











**F I N E**

**1. VERIFICARE E MISURARE L'EFFETTIVO**

**CAMBIAMENTO** CHE LA FORMAZIONE HA AVUTO SUI PARTECIPANTI (**CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE**)

**2. VERIFICARE** SE LA FORMAZIONE ALLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO EROGATA **SIA STATA EFFICACE**



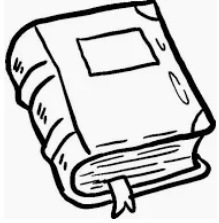
**A. RILEVARE** INFORMAZIONI

UTILI A SUPPORTO DEI

**PROCESSI DECISIONALI**

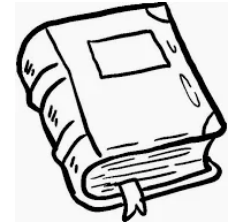
**B. SUGGERIRE** PROCESSI

**MIGLIORATIVI**

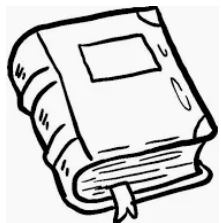


**PARTE IV PUNTO 7 :**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA FORMATIVA DURANTE  
LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

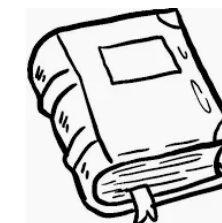


IL D. L., **OLTRE** AD ASSICURARE CHE **CIASCUN** LAVORATORE RICEVA UNA **FORMAZIONE SUFFICIENTE ED ADEGUATA** IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI DEVE, PERTANTO, **ANCHE VERIFICARNE L'EFFICACIA** DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO



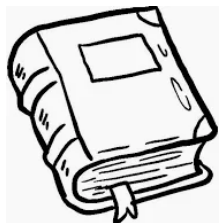
### **PARTE IV PUNTO 7 :**

## **VERIFICA DELL'EFFICACIA FORMATIVA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**



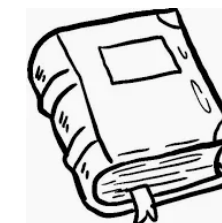
TALE **VALUTAZIONE DOVRÀ ESSERE SVOLTA A POSTERIORI**, A UNA **CERTA DISTANZA DI TEMPO DAL TERMINE DEL CORSO**, **DURANTE** LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA E **DOVRÀ CONSTATARE** L'APPLICAZIONE AL LAVORO DI:

- 1. CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE ACQUISITE** DAI DISCENTI MEDIANTE L'INTERVENTO FORMATIVO
- 2. COMPORTAMENTI E PRATICHE ABITUALI** INERENTI ALL'**ORGANIZZAZIONE**, QUALI LA **CORRETTA APPLICAZIONE** DI **PROCEDURE, SCHEDE LAVORATIVE, PROTOCOLLI**, ECC.



**PARTE IV PUNTO 7 :**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA FORMATIVA DURANTE  
LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

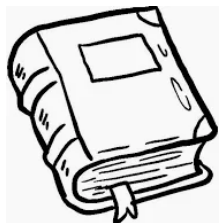


QUINDI . . . .

**UNA VALUTAZIONE**

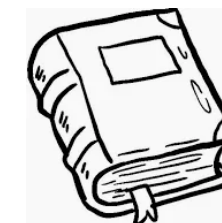
**COMPLESSIVA SULL'ORGANIZZAZIONE**

**RIVOLGENDO L'ATTENZIONE SUI *SINGOLI LAVORATORI***



**PARTE IV PUNTO 7 :**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA FORMATIVA DURANTE  
LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**



NELL'AMBITO DELLA **RIUNIONE PERIODICA** DEVE ESSERE VERIFICATO

IL RAGGIUNGIMENTO DEI **RISULTATI ATTESI** E RILEVATA **L'EFFICACIA FORMATIVA**

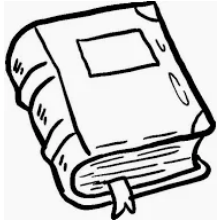
ATTRAVERSO GLI **INDICATORI**, I **CRITERI** E GLI **STRUMENTI**

STABILITI IN SEDE DI **PROGETTAZIONE** **!!!! QUINDI NON PIÙ SOLO**

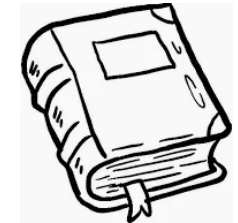
**ART. 35, LETT. D I PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIRIGENTI, DEI PREPOSTI**

**E DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA PROTEZIONE DELLA LORO SALUTE**

**PARTE IV PUNTO 7 :**



**VERIFICA DELL'EFFICACIA FORMATIVA DURANTE  
LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**



AL FINE DI **VERIFICARE L'EFFICACIA** DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA, IL D. L. **EVENTUALMENTE** ANCHE CON IL SUPPORTO DEL R.S.P.P. **PUÒ UTILIZZARE UNA DELLE SEGUENTI MODALITÀ:**

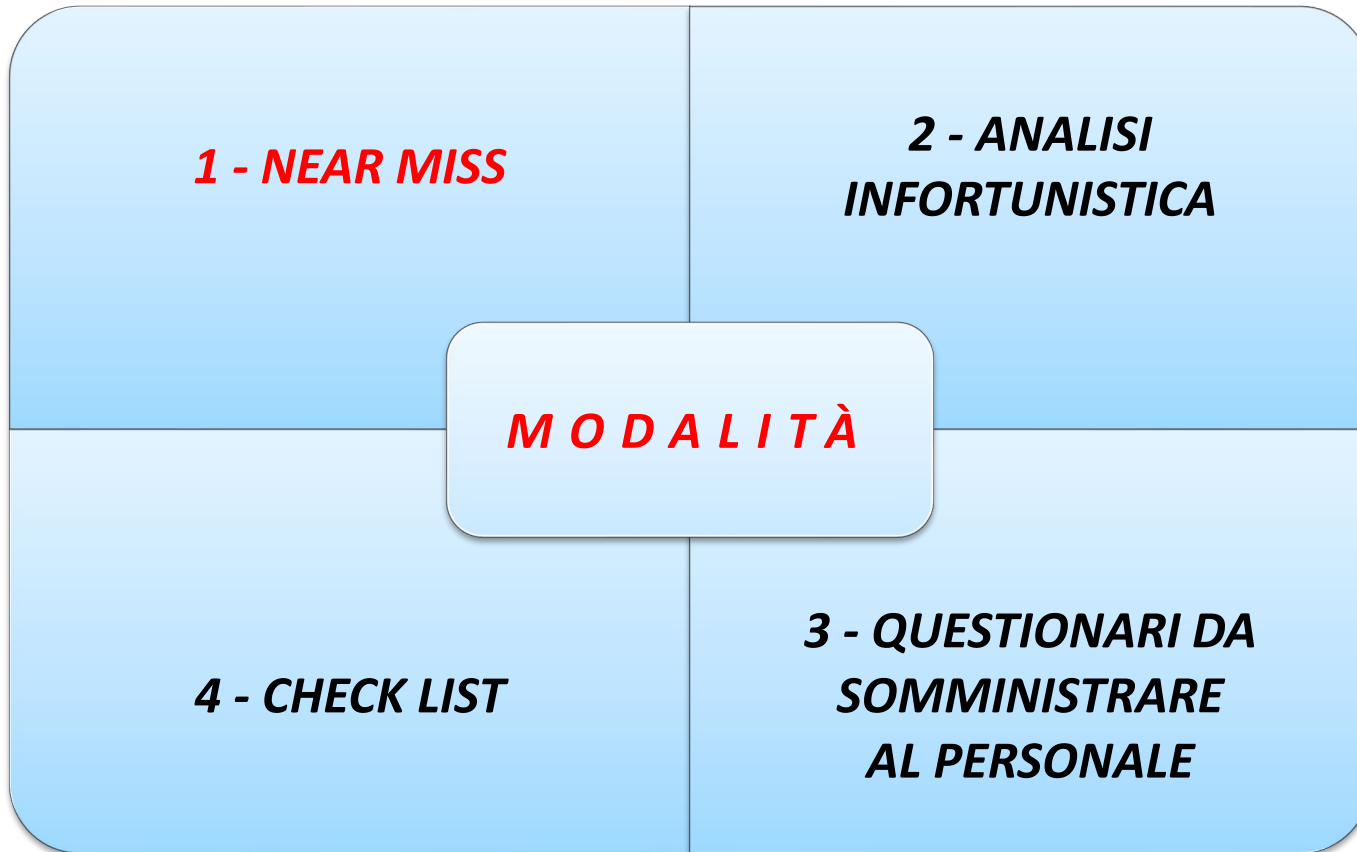
1. **NEAR MISS**
2. **ANALISI INFORTUNISTICA**
3. **QUESTIONARI DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**
4. **CHECK LIST**

## **VERIFICA EFFICACIA: MODALITÀ PROPOSTA**



**COSTRUZIONE  
DEL PERCORSO  
METODOLOGICO**

## VERIFICA EFFICACIA: MODALITÀ PROPOSTA



**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

**NEAR MISS: RACCOLTA, VALUTAZIONE E ANALISI SISTEMATICA**

E **NON IMPROVVISATA** DEI MANCATI INFORTUNI. ATTRAVERSO È POSSIBILE:

- FAR PARTECIPARE ATTIVAMENTE I LAVORATORI** ALLA VITA AZIENDALE
- INDIVIDUARE PREVENTIVAMENTE CRITICITÀ** NEI **PROCESSI**, NEI **COMPORTAMENTI** O NELL'ORGANIZZAZIONE

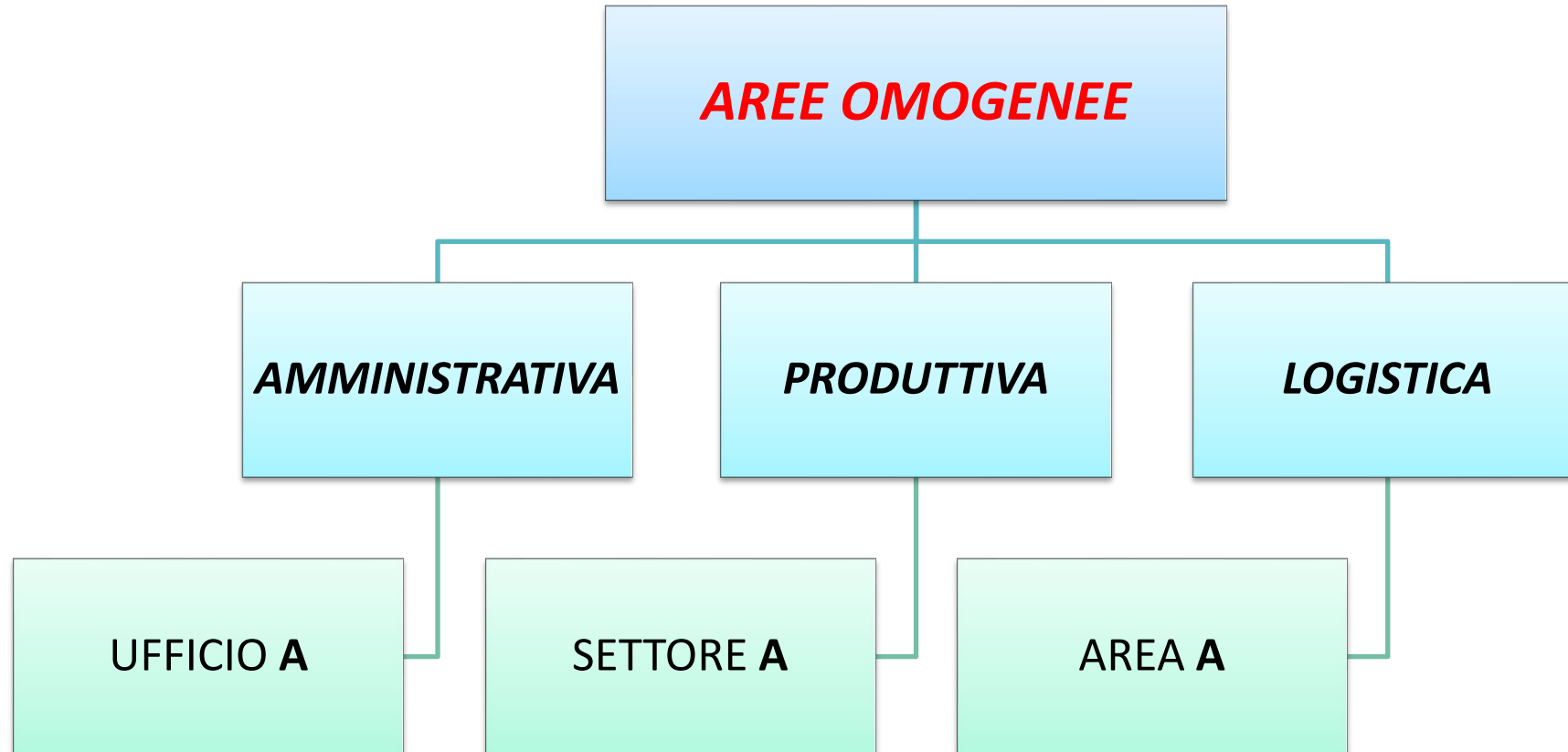


**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

***DOVE ATTUARLA***



**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**



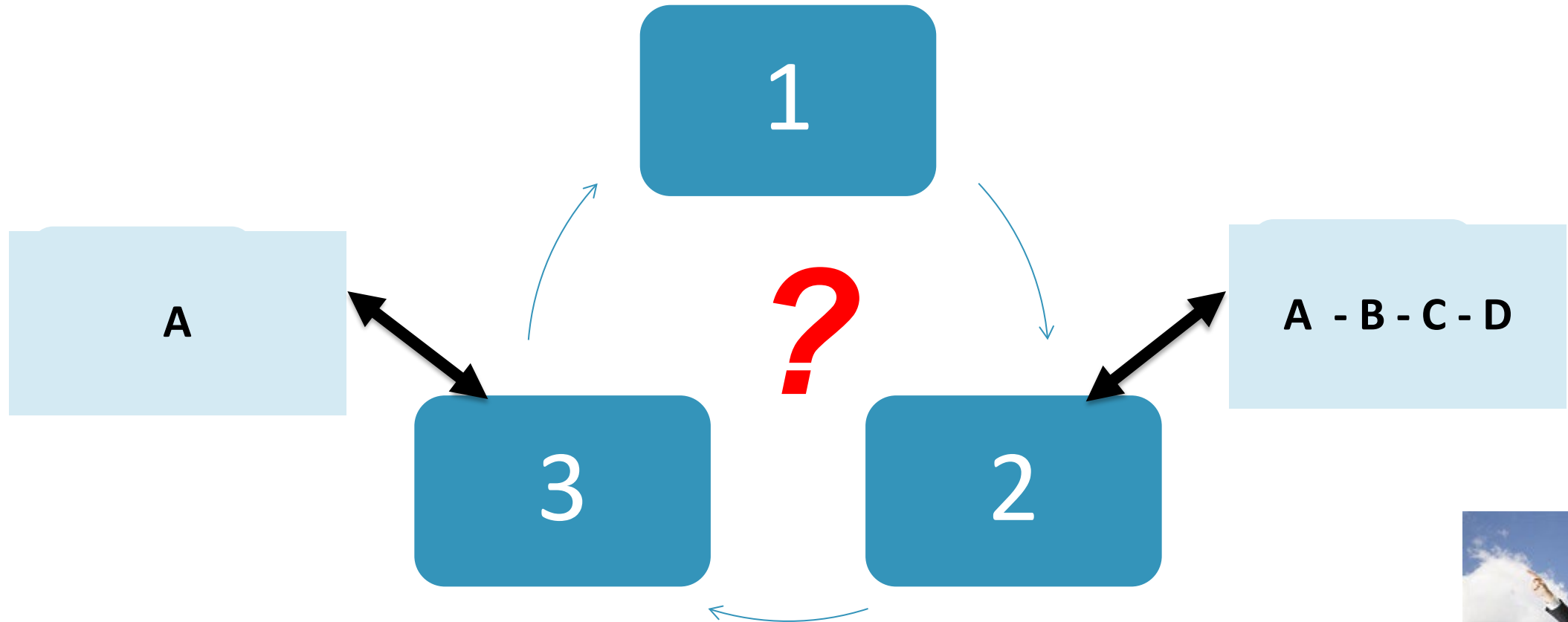
**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

# *COME ATTUARLA*



**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**



**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**

- 1. INDIVIDUAZIONE AREA**
- 2. INDIVIDUAZIONE LAVORATORI (GRUPPO OMOGENEO). IN ACCORDO CON GLI STESSI:**
  - A. DEFINIZIONE CRITERI E INDICATORI
  - B. REDAZIONE MODULO DI SEGNALAZIONE
  - C. CONDIVISIONE MODALITÀ DI SEGNALAZIONE
  - D. INDIVIDUAZIONE SOGGETTI DELEGATI ALLA RACCOLTA DELLE SEGNALAZIONI
- 3. FORMAZIONE**
  - A. INDICAZIONE DATA INIZIO E DATA FINE SEGNALAZIONE



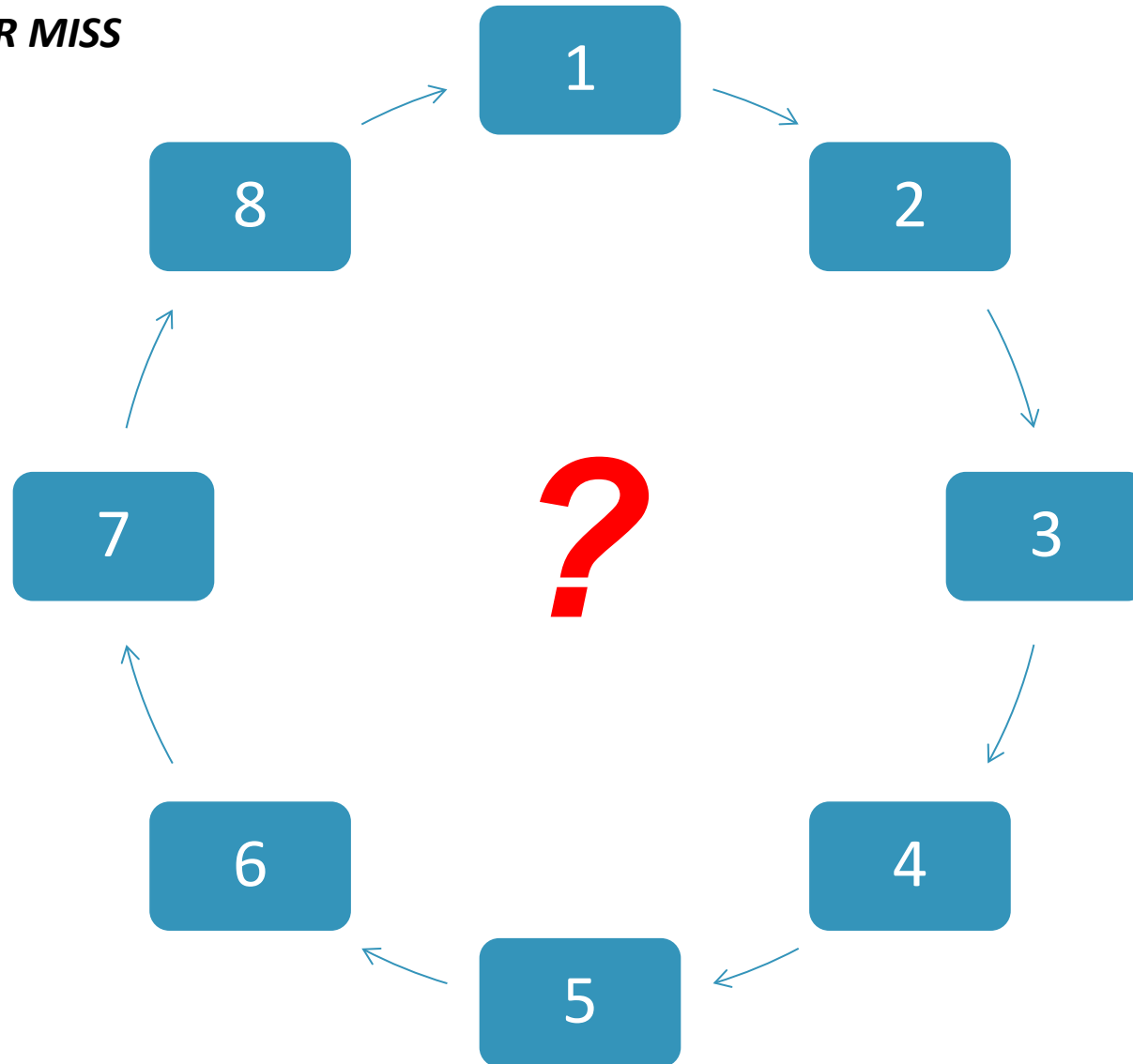
**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

# ***GESTIONE INIZIATIVA***



**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

**GESTIONE INIZIATIVA**





**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

**GESTIONE INIZIATIVA**

FASE	DESCRIZIONE FASE	A CURA DI
1. IDENTIFICAZIONE	INDIVIDUAZIONE <i>NEAR MISS</i>	LAVORATORE
2. SEGNALAZIONE	REDAZIONE MODULO	LAVORATORE
3. ANALISI SEGNALAZIONE	INDIVIDUAZIONE POSSIBILI CAUSE E RISCHI POTENZIALI	LAVORATORE + SOGGETTO INCARICATO + RSPP
4. DEFINIZIONE DELLE AZIONI	DEFINIZIONE PROPOSTE E PIANIFICAZIONE AZIONI PREVENTIVE / CORRETTIVE	D.L. + SOGGETTI INCARICATI + LAVORATORI + RSPP

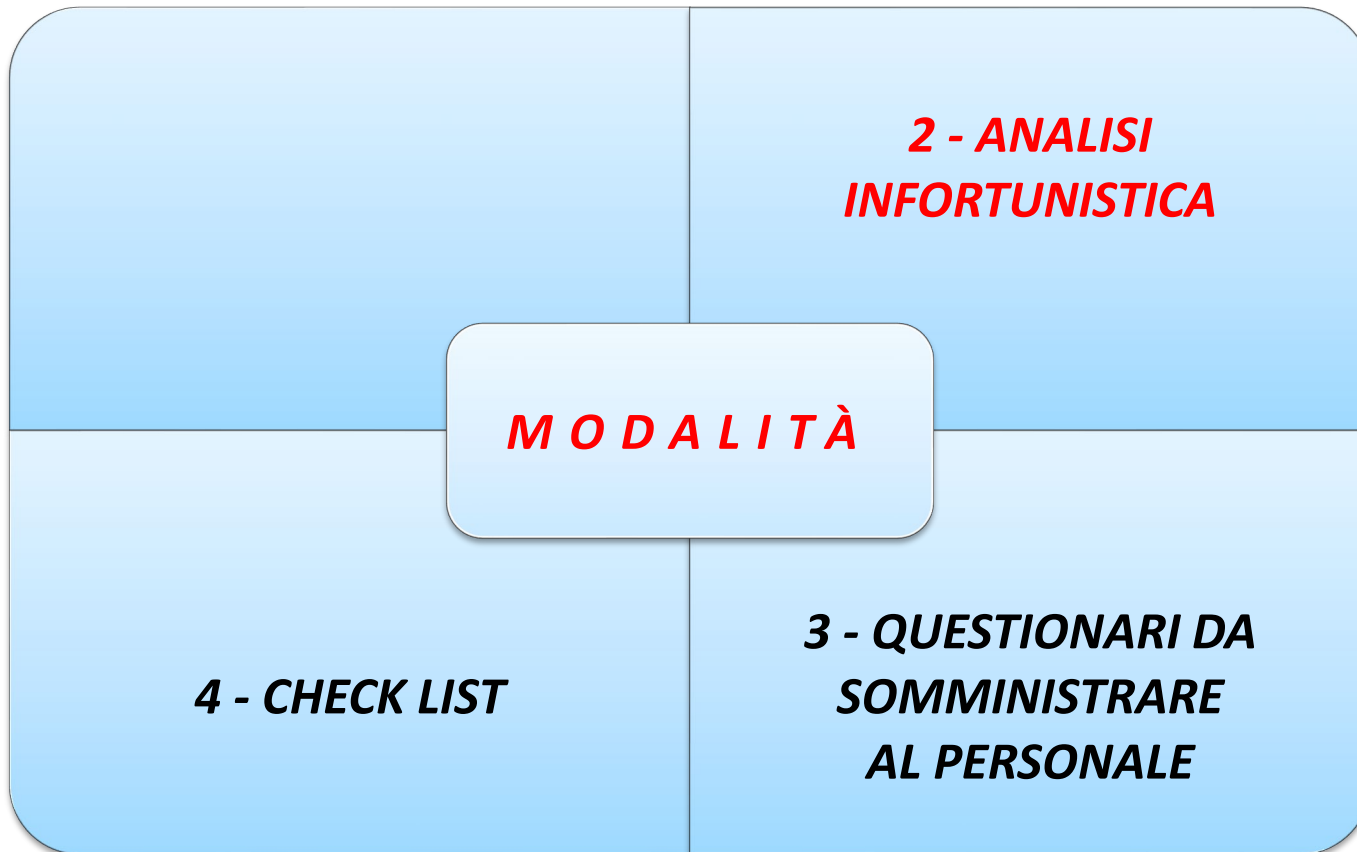


**VERIFICA DI EFFICACIA: NEAR MISS**

**GESTIONE INIZIATIVA**

FASE	DESCRIZIONE	A CURA DI
5. ATTUAZIONE	IMPLEMENTAZIONE ATTIVITÀ PROPOSTE	SOGGETTI INCARICATI + RSPP
6. VERIFICA EFFICACIA	VERIFICA MISURE ADOTTATE (RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO)	SOGGETTI INCARICATI + RSPP + RLS
7. MONITORAGGIO	AGGIORNAMENTO PG / IO – FORMAZIONE	D. L. + SOGGETTI INCARICATI + RSPP + LAVORATORI
8. PIANO DI MIGLIORAMENTO	TENUTA SOTTO CONTROLLO PROCESSO	D. L. + SOGGETTI INCARICATI + RSPP + LAVORATORI

## VERIFICA EFFICACIA: MODALITÀ PROPOSTA



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

STRUMENTO CHE CONSENTE DI ANALIZZARE GLI **EVENTI GIÀ ACCADUTI**

UTILIZZANDO UN **APPROCCIO RETROSPETTIVO**. SERVE PER

- ESAMINARE** GLI INCIDENTI AVVENUTI
- IDENTIFICARNE** LE CAUSE
- CAPIRE** LE DINAMICHE
- INDIVIDUARE** EVENTUALI FATTORI ORGANIZZATIVI O COMPORTAMENTALI CHE LI HANNO ORIGINATI



**NO**  
AZIONI PREVENTIVE



**SI**  
AZIONI CORRETTIVE



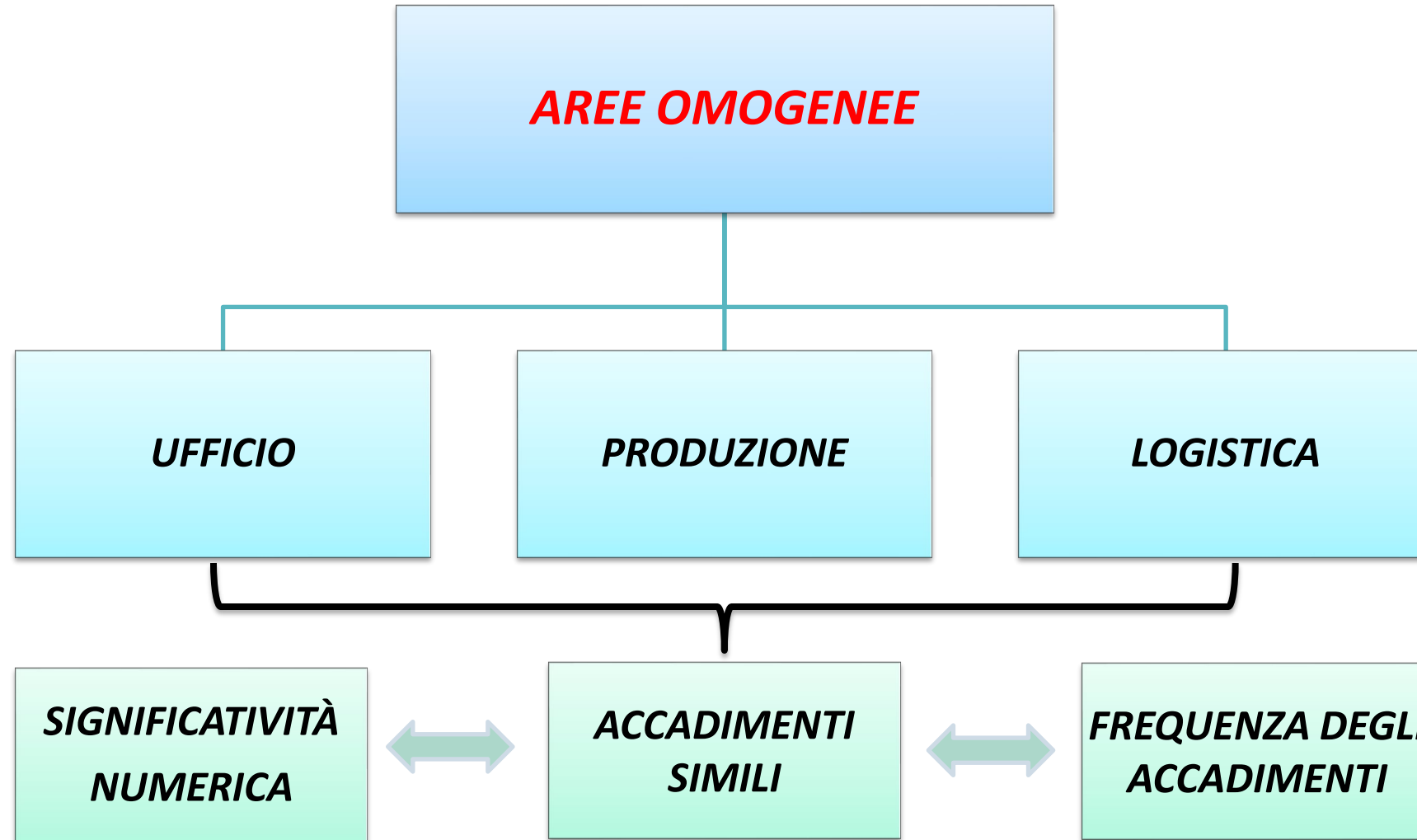
- **PERICOLI NON VALUTATI**
- **MODALITÀ NON CONFORMI**
- **FORMAZIONE NON EFFICACE**

**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

***DOVE ATTUARLA***



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

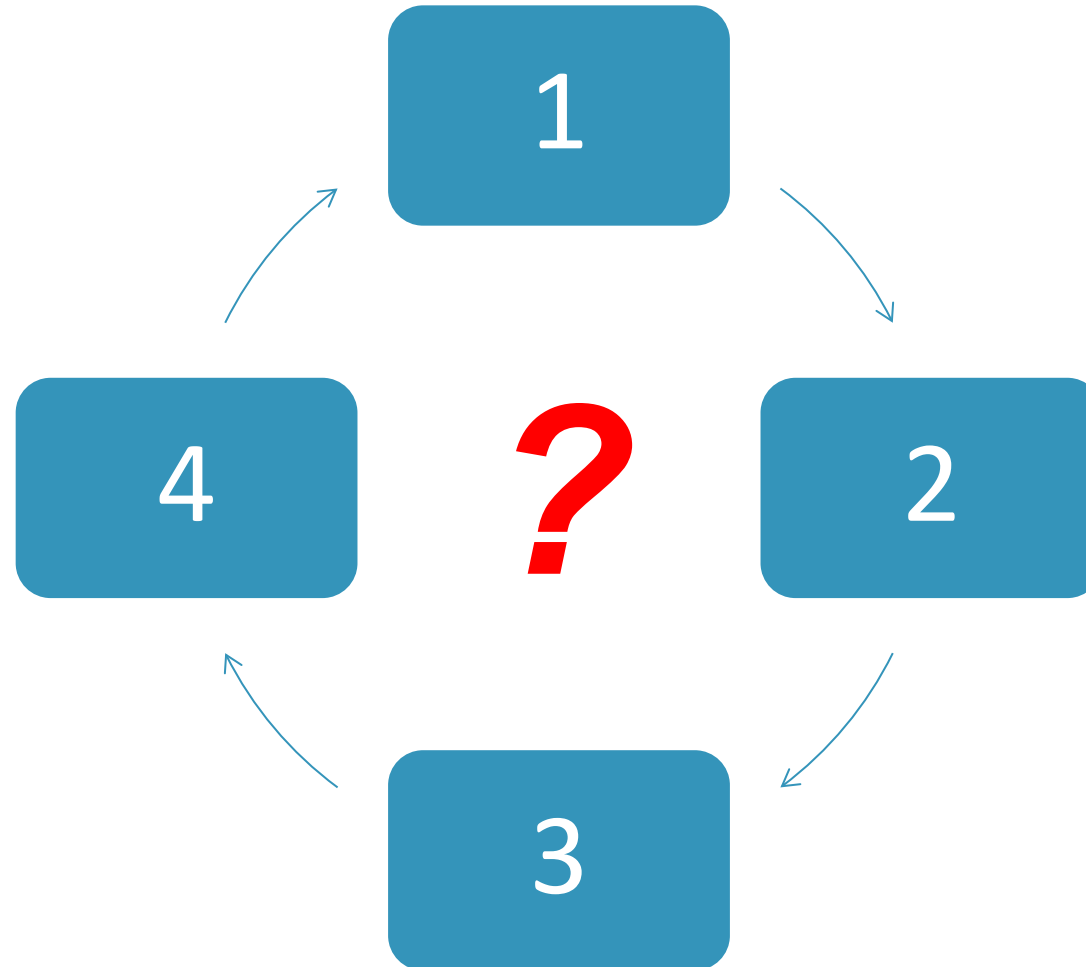


**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

# ***COME ATTUARLA***



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

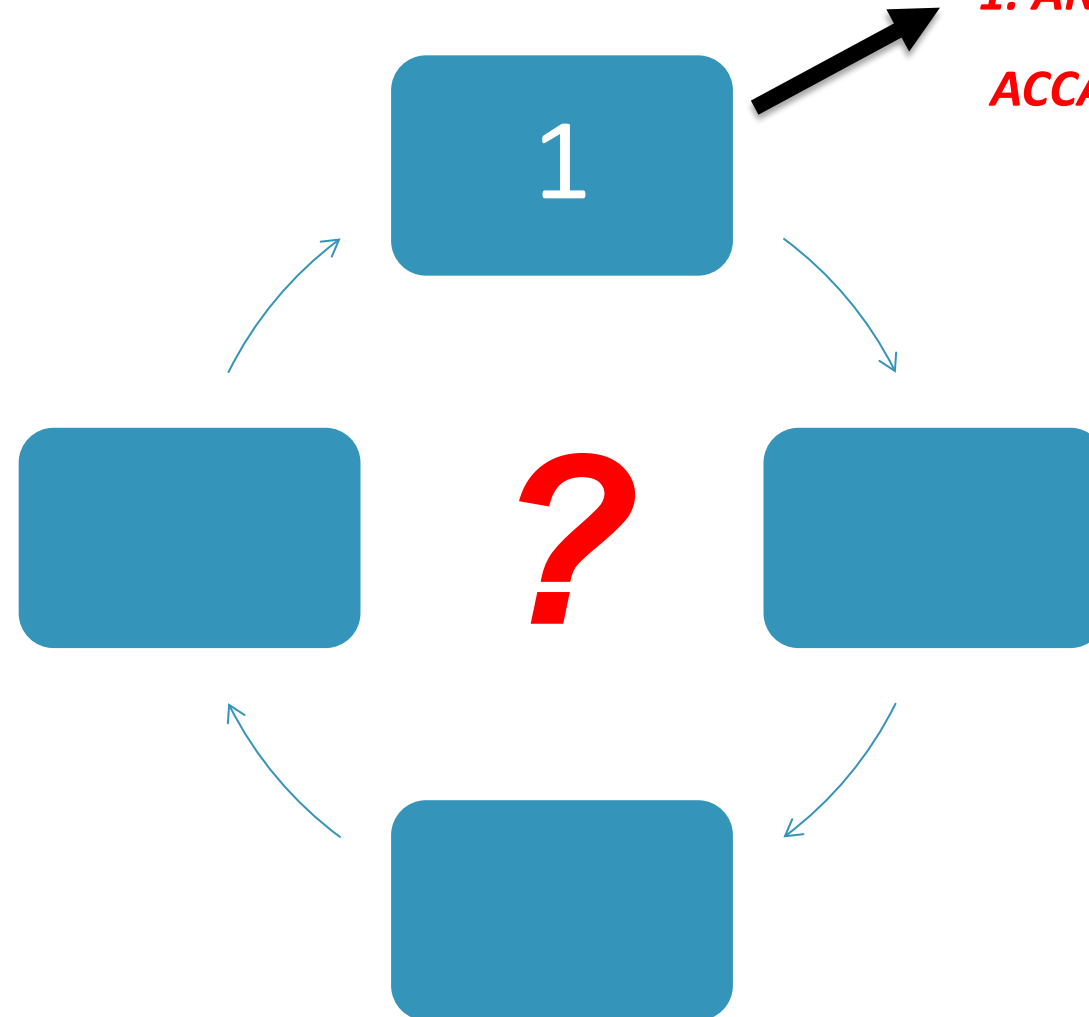


**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

- 1. ANALISI E VALUTAZIONE ACCADIMENTO OCCORSO**
- 2. PROGETTAZIONE INIZIATIVA**
- 3. RACCOLTA DATI E VALUTAZIONE INIZIATIVA**
- 4. RIESAME E PIANO DI MIGLIORAMENTO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**



**1. ANALISI E VALUTAZIONE  
ACCADIMENTO OCCORSO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

- VERBALE/I INFORTUNO / ACCADIMENTI OCCORSI\*
- ATTIVITÀ FORMATIVE ED ADDESTRATIVE SVOLTE CON INDICAZIONE:
  - ARGOMENTI
  - DATA E DURATA
  - PARTECIPANTI
  - DOCENTE/I
  - VALUTAZIONE DI APPRENDIMENTO / EFFICACIA
- NUMERO E AREE DI PROVENIENZE *NEAR MISS*
- VERBALI SORVEGLIANZA PREPOSTO
- VERBALI ENTI DI CONTROLLO
- ANDAMENTO SORVEGLIANZA SANITARIA
- GESTIONE AZIONI CORRETTIVE - APERTURA / CHIUSURA

**\*VEDASI VERBALE POST INFORTUNIO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**VERBALE POST INFORTUNIO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ , in qualità di \_\_\_\_\_ ha svolto, in data  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/ alle ore \_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ , le attività di verifica ed ispezione post  
infortunio avvenuto in data \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ presso \_\_\_\_\_ . sulla postazione di lavoro  
\_\_\_\_\_ nel mentre l'infortunato stava svolgendo la mansione di  
\_\_\_\_\_

Tali attività sono state svolte congiuntamente a \_\_\_\_\_ in qualità di  
\_\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**DATI RELATIVI ALL'INFORTUNATO**

Generalità \_\_\_\_\_ sede di lavoro \_\_\_\_\_

settore di appartenenza \_\_\_\_\_ , profilo professionale \_\_\_\_\_

mansione lavorativa \_\_\_\_\_

Trasportato in ospedale  SI  NO

Ambulanza  Macchina aziendale da parte di \_\_\_\_\_

Medicato sul posto di lavoro presso \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**INFORMAZIONI RELATIVE ALL'INFORTUNIO**

Sede dell'infortunio \_\_\_\_\_ luogo \_\_\_\_\_

Macchine / utensili / sostanze in utilizzo \_\_\_\_\_

Al momento dell'infortunio, l'infortunato svolgeva le attività lavorative in modo:

- Routinario*
- Diverso da quello *routinario* in quanto erano in corso da parte dello stesso \_\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

Erano, con l'fortunato, al momento dell'fortunio:

Presenti i seguenti lavoratori: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ i quali svolgevano le attività lavorative

Congiuntamente all'fortunato

Diverse da quelle dell'fortunato ma svolte nelle immediate vicinanze al luogo dell'fortunio

Inoltre:

Nelle vicinanze dell'fortunio, non c'erano altre lavorazioni da parte di Ditte in appalto, lavoratori autonomi o altri

Erano presenti, nelle immediate vicinanze del luogo dell'fortunio, altre lavorazioni da parte di lavoratori di Ditta operante in appalto / lavoratore autonomo / altro ossia



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

Per queste attività, debitamente autorizzate, erano presenti i seguenti lavoratori: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il lavoratore infortunato sulla mansione che ha comportato l'infortunio era stato:

Formato    SI                    NO    Se SI quanto tempo fa \_\_\_\_\_ e su quali pericoli / rischi \_\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DELL'INFORTUNIO**

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ ora \_\_\_\_\_

Descrizione della postazione e/o luogo / area lavorativa in cui si è verificato l'infortunio \_\_\_\_\_

Descrizione della fase lavorativa che ha comportato l'infortunio

Indicare i nominativi dei lavoratori testimoni dell'accaduto \_\_\_\_\_

Elencare, al momento dell'accaduto i DPC / DPI utilizzati ed indossati dall'infortunato \_\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**ILLUSTRAZIONE DEL LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO L'INFORTUNIO**

Descrivere, al momento in cui si è giunti sul luogo dove è avvenuto l'infortunio, come si presentano le aree lavorative, la fruibilità delle aree di transito / vie e uscite di emergenza nonché il posizionamento di macchine / attrezzature / utensili / sostanze / altro \_\_\_\_\_

Allegare, per quanto possibile, foto e video.

VERBALE CONSEGNATO IN DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/ AL/I DIRIGENTE /I, \_\_\_\_\_

FIRMA PER RICEVUTA \_\_\_\_\_

LUOGO \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**GESTIONE NON CONFORMITÀ**

**ANALISI DELLE CAUSE** \_\_\_\_\_

**AZIONE CORRETTIVA PROPOSTA (COSA FARE, CHI DEVE FARE, COSA DEVE FARE, TEMPI)** \_\_\_\_\_

**CRITERI DA UTILIZZARE PER LA VERIFICA DI EFFICACIA** \_\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

IL DATORE DI LAVORO \_\_\_\_\_

IL / I DIRIGENTE / I \_\_\_\_\_

IL R. S. P. P. \_\_\_\_\_

IL PREPOSTO \_\_\_\_\_

PER CONSULTAZIONE IL R. L. S. \_\_\_\_\_

LUOGO \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

VERIFICA EFFICACIA AZIONE CORRETTIVA \_\_\_\_\_

CHIUSURA AZIONE CORRETTIVA \_\_\_\_\_

IL DATORE DI LAVORO \_\_\_\_\_

IL / I DIRIGENTE / I \_\_\_\_\_

IL R. S. P. P. \_\_\_\_\_

IL PREPOSTO \_\_\_\_\_

PER CONSULTAZIONE IL R. L. S. \_\_\_\_\_

LUOGO \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**



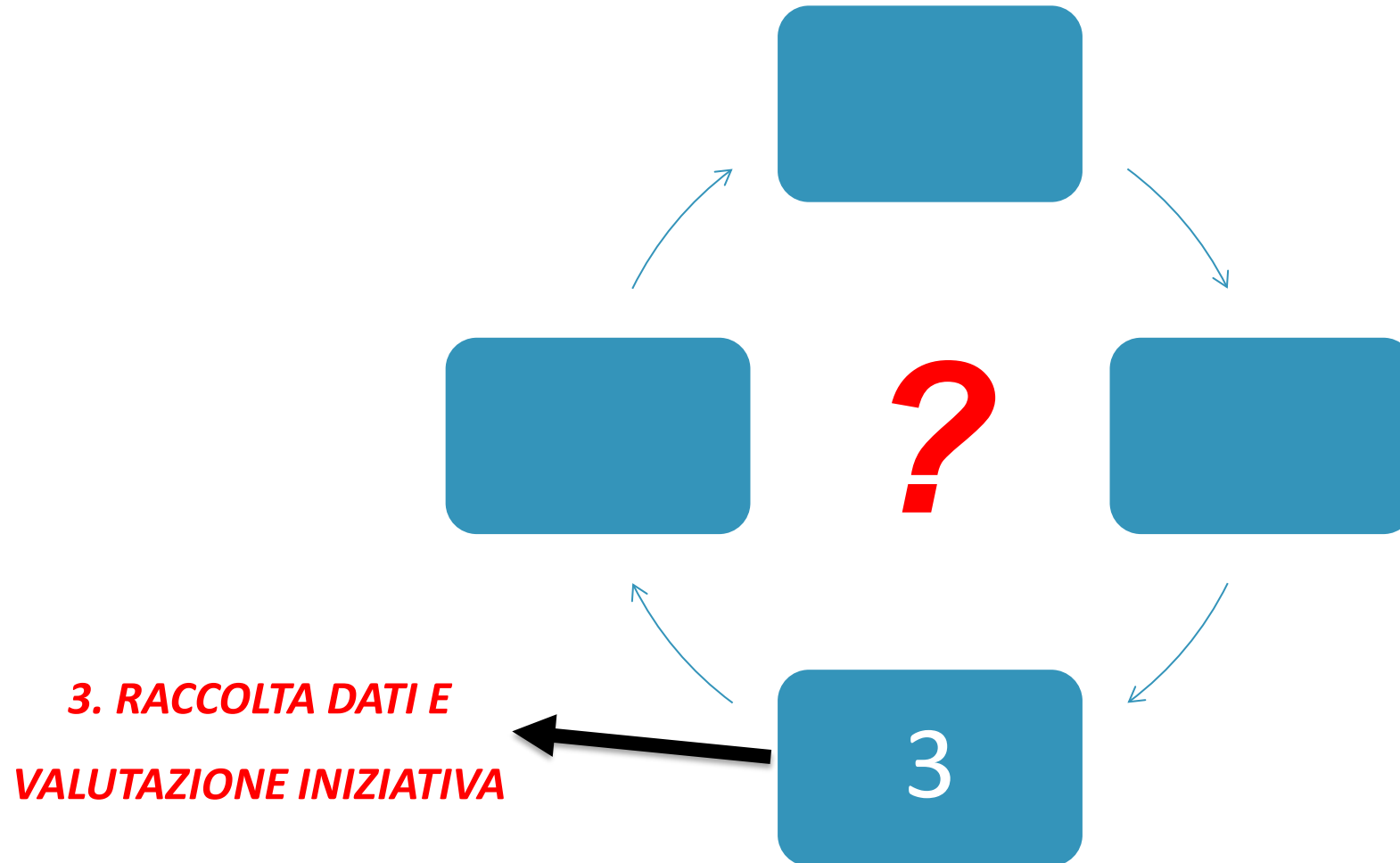
**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**

- 1. INDIVIDUAZIONE LAVORATORI (GRUPPO OMOGENEO). IN ACCORDO CON GLI STESSI:**
  - A. DEFINIZIONE CRITERI E INDICATORI
  - B. DEFINIZIONE DATA INIZIO E DATA FINE OSSERVAZIONE ((6, 12, 18, MESI)
  - C. INDIVIDUAZIONE SOGGETTI DELEGATI ALLA VERIFICA E OSSERVAZIONE
- 2. FORMAZIONE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

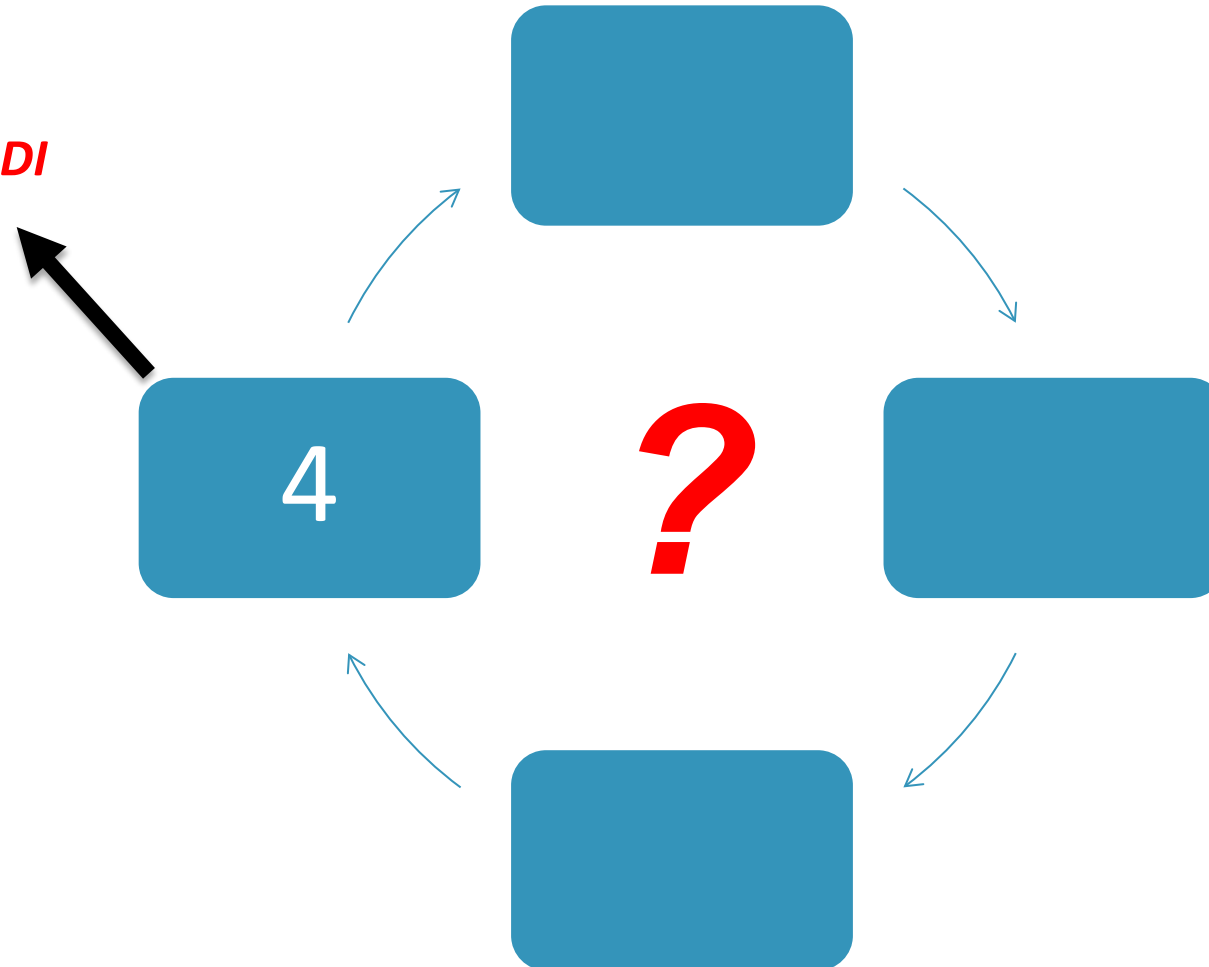
**RACCOLTA DATI E VALUTAZIONE INIZIATIVA**

1. ANALISI DATI
2. VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
3. INDIVIDUAZIONE CRITICITÀ / SPUNTI DI MIGLIORAMENTO



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**4. RIESAME E PIANO DI  
MIGLIORAMENTO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**RIESAME E PIANO DI MIGLIORAMENTO**

- INTEGRARE / REVISIONARE / AGGIORNARE** LA SCHEDA SANITARIA DI RISCHIO
- AGGIORNARE** LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUL/I PERICOLO/I - RISCHI SPECIFICI
- AGGIORNARE** LE ATTIVITÀ DI ADDESTRAMENTO SULLA/E MANSIONE/I SPECIFICHE
- AGGIORNARE** L'ADDESTRAMENTO SULL'UTILIZZO E INDOSSO DEI DPI
- REDIGERE / REVISIONARE / INTEGRARE /** LA PG SPECIFICA
- INCREMENTO** SEGNALAZIONE NEAR MISS



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

**RIESAME E PIANO DI MIGLIORAMENTO**

- INCREMENTARE** LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE PG
- INCREMENTARE** LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO SULLE R S
- PROMUOVERE** UNA MAGGIORE COMPARTECIPAZIONE ATTIVA DEL LAVORATORE
- INCREMENTARE** LA FORMAZIONE SULLA PROMOZIONE DELLA SALUTE
- REVISIONE** PIANO DI FORMAZIONE



**VERIFICA DI EFFICACIA: ANALISI INFORTUNISTICA**

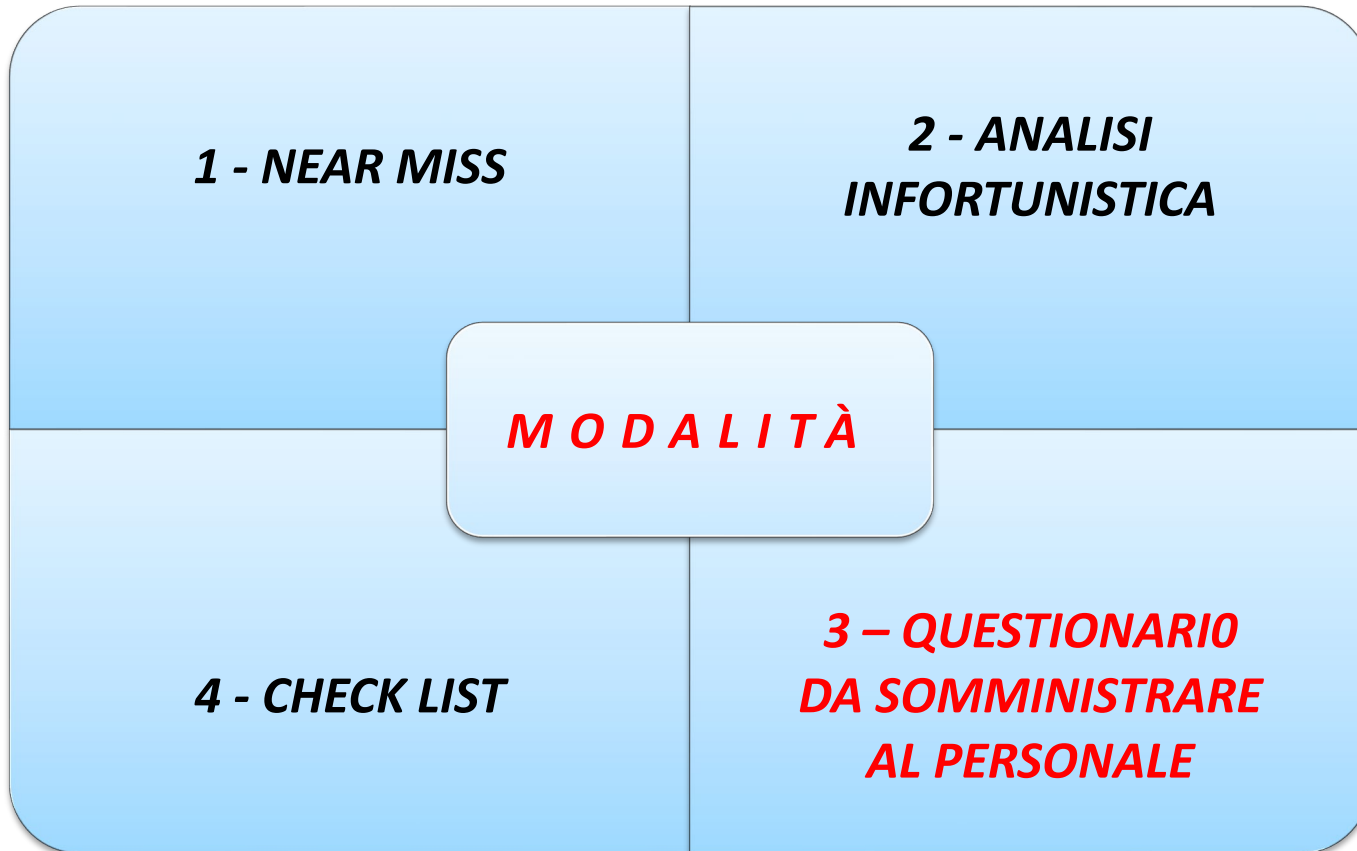
**RIESAME E PIANO DI MIGLIORAMENTO**

**INDIVIDUAZIONE E DEFINIZIONE**

1. CHI FA COSA
2. OBIETTIVI
3. CRITERI
4. INDICATORI
5. PERIODO DI MONITORAGGIO (12, 18 MESI)
6. PERIODO VERICHE INTERMEDIE
7. RIESAME



## VERIFICA EFFICACIA: MODALITÀ PROPOSTA



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

***COS'È***



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**STRUMENTO DI RILEVAZIONE DIRETTA *VOLTO AD ANALIZZARE:***

- LE PERCEZIONI**
- LE CONOSCENZE**
- I COMPORTAMENTI**
- GLI ATTEGGIAMENTI**

DEI LAVORATORI **SULLE PROCEDURE** IN AMBITO SALUTE E SICUREZZA



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

## ***DOVE ATTUARLA***



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

QUESTA **METODOLOGIA TROVA PIENA APPLICAZIONE**

NEI CONTESTI LAVORATIVI IN **CUI SONO GIÀ STATE AVVIATE INIZIATIVE DI FORMAZIONE RELATIVE:**

- ALL'AUTOCONTROLLO**
- ALLA CORRESPONSABILIZZAZIONE**
- ALLA COLLABORAZIONE**
- ALLO SVILUPPO DEL SENSO DI APPARTENENZA**
- ALLA GESTIONE DEI COMPORAMENTI**
- ALLA PRESENZA DI COLLABORATORI PROATTIVI**

CONDIZIONE CHE **I LAVORATORI** COINVOLTI SIANO STATI **ADEGUATAMENTE FORMATI**

SULLA **POLITICA AZIENDALE** E SUGLI **OBIETTIVI DA PERSEGUIRE**

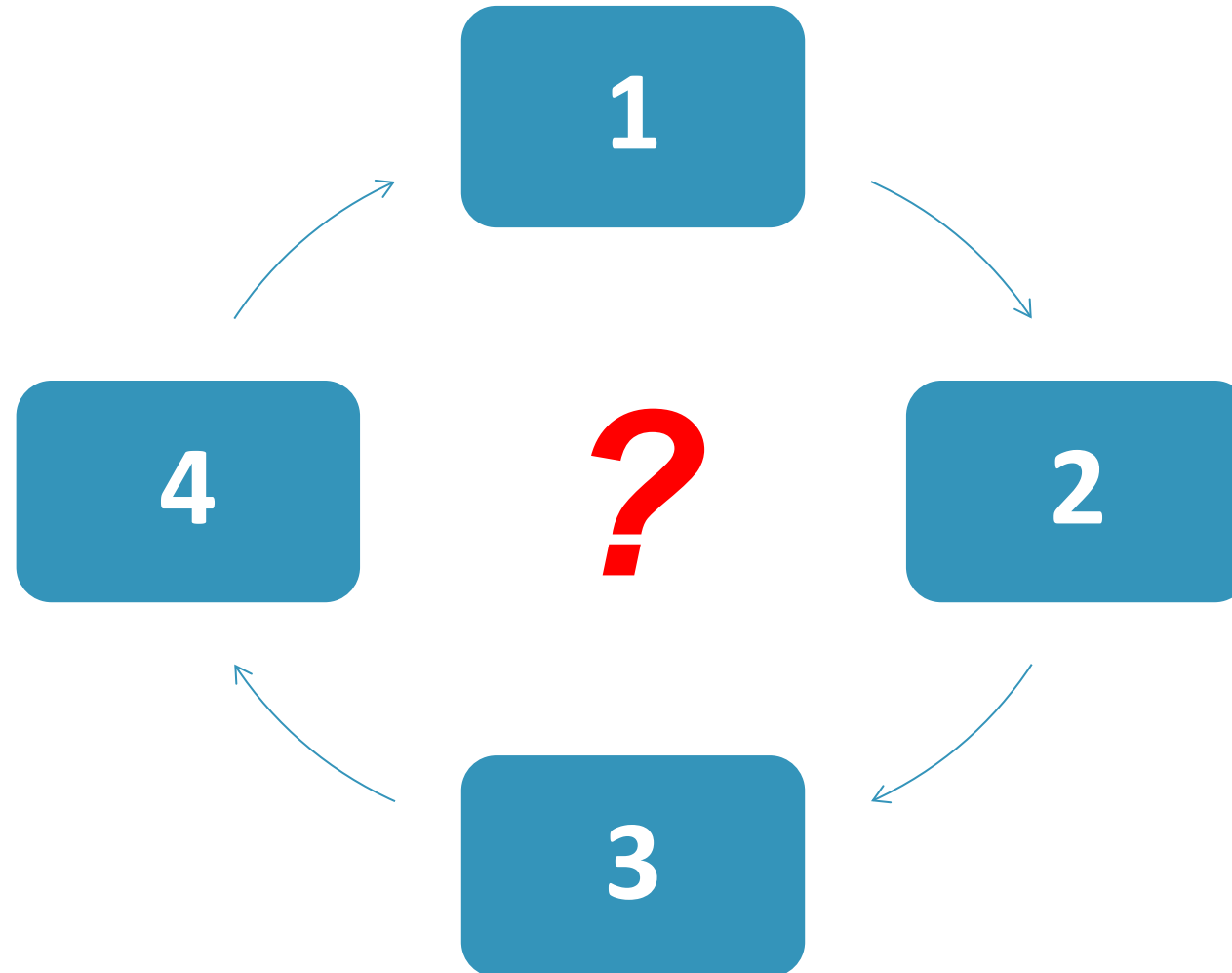


**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

# ***COME ATTUARLA***



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**



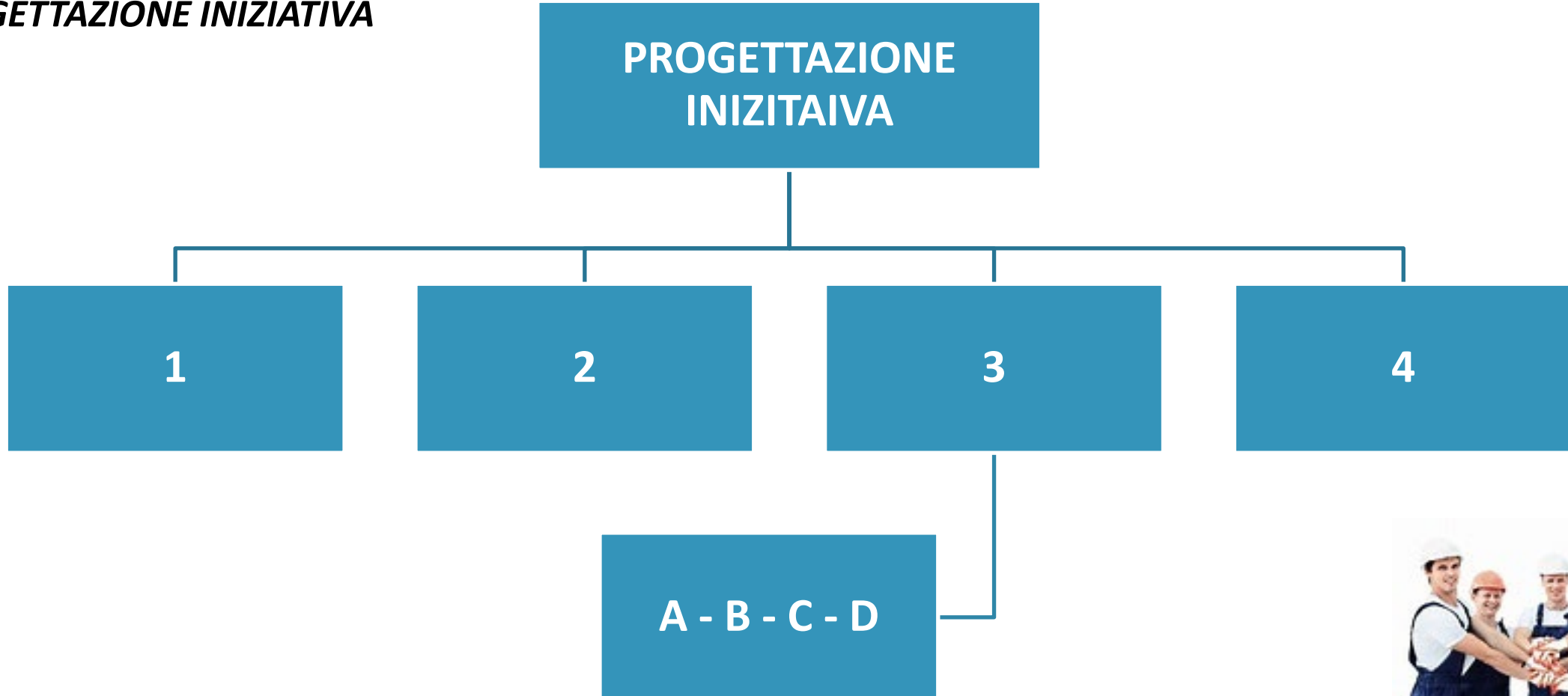
**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**

- 1. INDIVIDUAZIONE AREA**
- 2. INDIVIDUAZIONE AMBITO DI INDAGINE**
- 3. INDIVIDUAZIONE LAVORATORI (GRUPPO OMOGENEO). IN ACCORDO CON GLI STESSI:**
  - A. DEFINIZIONE CRITERI, INDICATORI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE**
  - B. REDAZIONE E CONDIVISIONE MODALITÀ DI GESTIONE DEL QUESTIONARIO**
  - C. INDIVIDUAZIONE SOGGETTI DELEGATI ALLA CONSEGNA E RACCOLTA DEI QUESTIONARI**
  - D. INDICAZIONE DATA CONSEGNA E DATA RITIRO QUESTIONARI**
- 4. PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE EVENTO FORMATIVO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

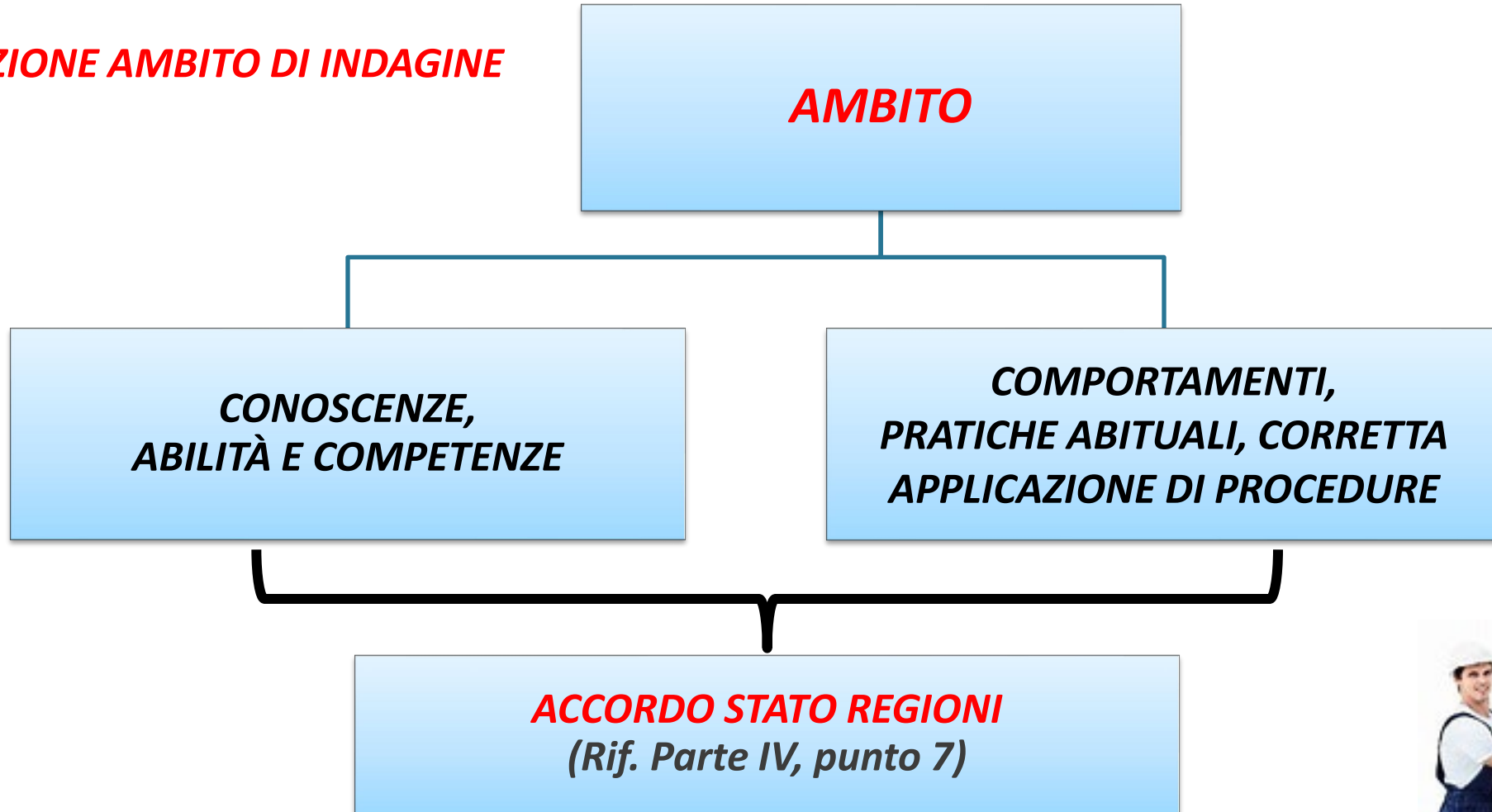
**INDIVIDUAZIONE AREA**

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			<b>AREA PRODUTTIVA (reparto/settore di produzione, officina, cantiere)</b>			<b>LOGISTICA (magazzino, deposito, zona carico / scarico)</b>			<b>AREE INTERNE AZIENDALI (carrabili, pedonabili, sosta automezzi)</b>		
Uff. 1	Uff. 2	Uff. 3	Area 1	Area 2	Area 3	Sett. 1	Sett. 2	Sett. 3	Zona 1	Zona 2	Zona 3
<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>	<b>NOMIN. LAVOR.</b>



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**INDIVIDUAZIONE AMBITO DI INDAGINE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**DEFINIZIONE CRITERIO DI VAUTAZIONE**

**SI CONSIDERA IL CORSO:**

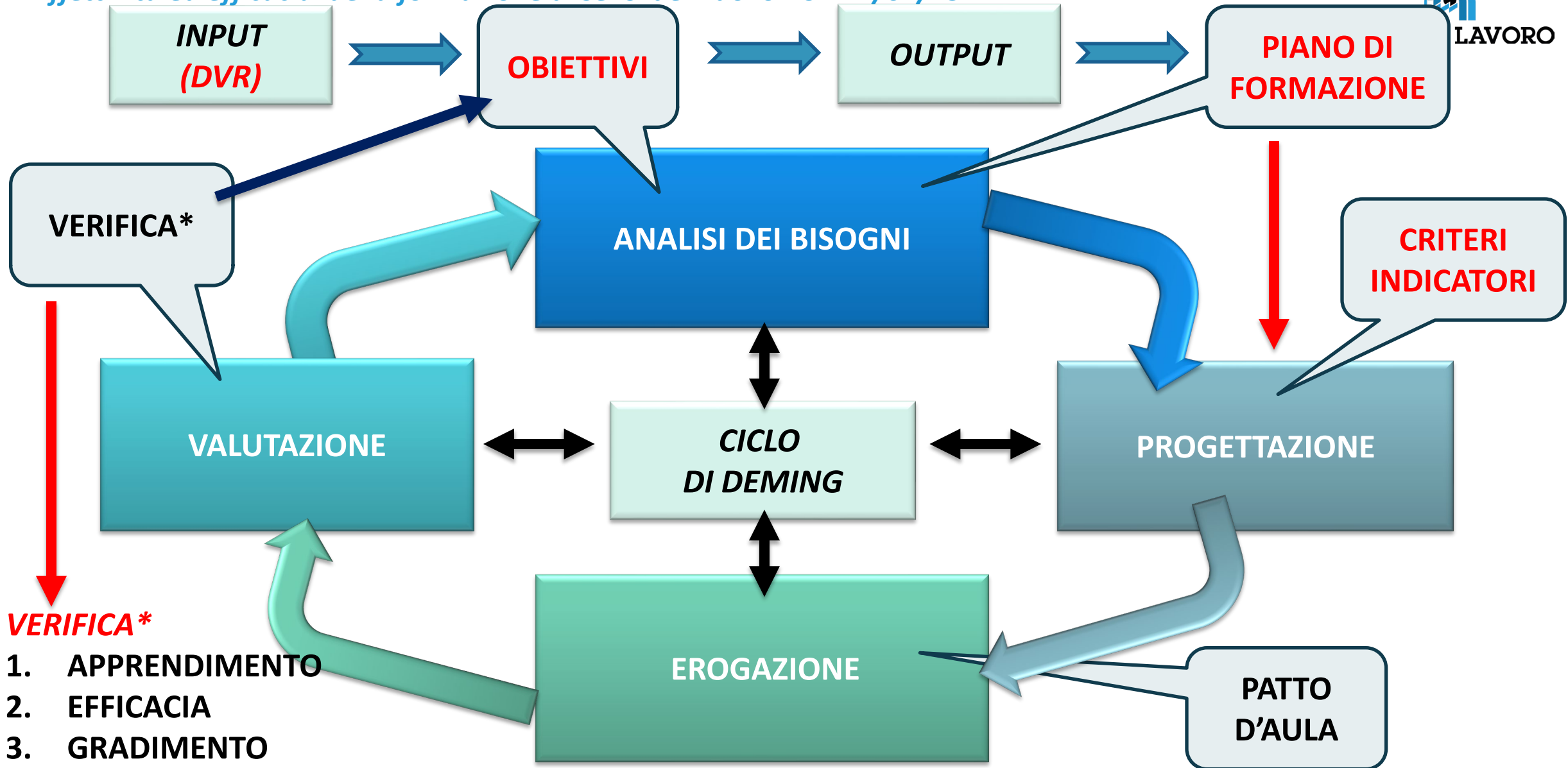
- EFFICACE** QUANDO, A DISTANZA DI \_\_\_ MESI DALLA FINE, IL **100% DEI PARTECIPANTI** A TUTTE LE DOMANDE CONTENUTE NEL QUESTIONARIO RISPONDE **SI (POSITIVO)**
- NON EFFICACE** QUANDO, A DISTANZA DI \_\_\_ MESI DALLA FINE, **LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE SI E POCO** RISULTA INFERIORE AL 70% DELLE DOMANDE CONTENUTE NEL QUESTIONARIO E QUINDI **LA % DELLE RISPOSTE NO** RISULTA SUPERIORE AL 30% DELLE DOMANDE DEL QUESTIONARIO
- PARZIALMENTE EFFICACE** QUANDO, A DISTANZA DI \_\_\_ MESI DALLA FINE, LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE **SI E POCO È COMPRESA FRA 71% E 99%** DELLE DOMANDE DEL QUESTIONARIO

*Effettività ed efficacia della formazione ai sensi del nuovo ASR 17/04/25*

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**PROGETTAZIONE EVENTO FORMATIVO**



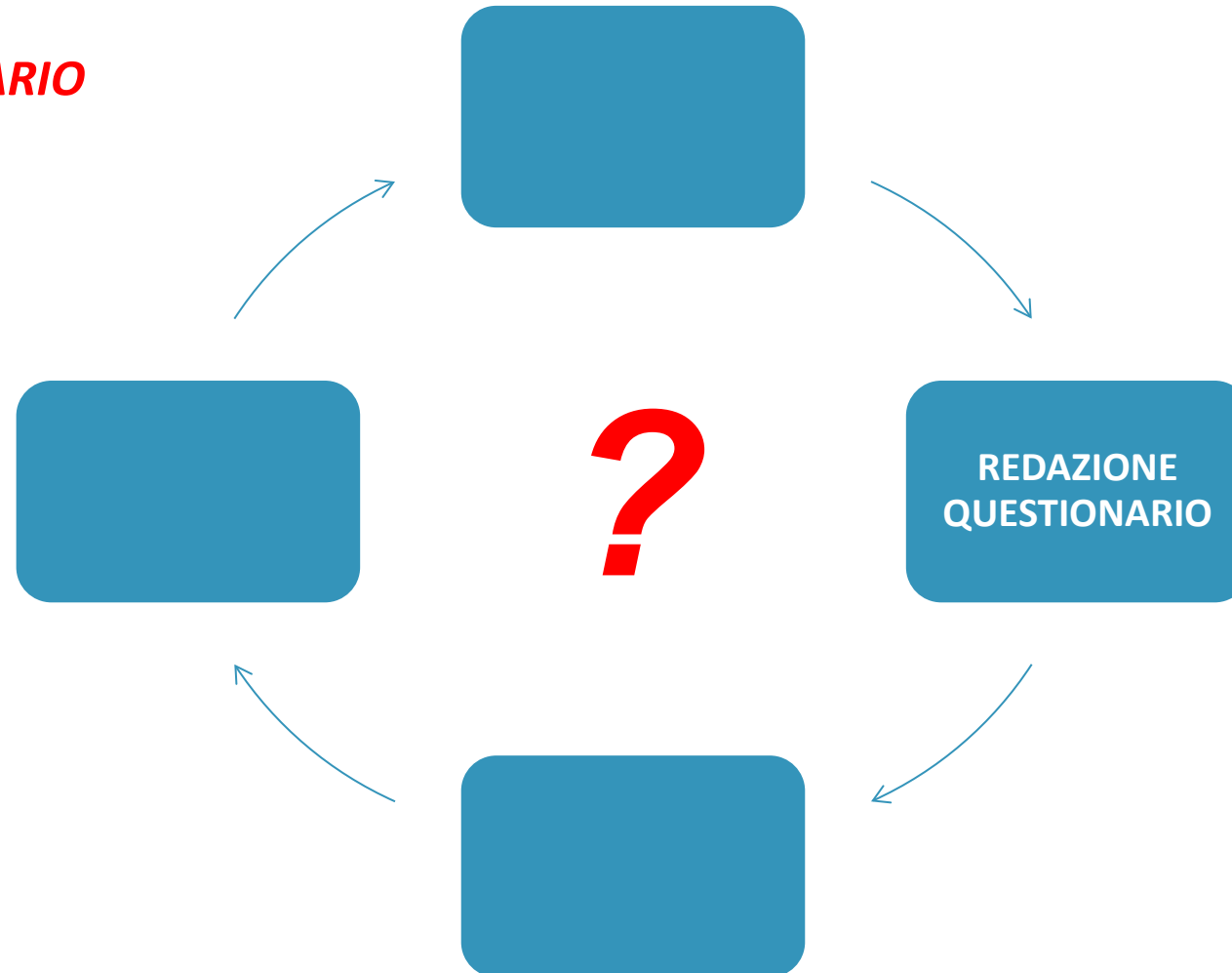


**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**REDAZIONE QUESTIONARIO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**REDAZIONE QUESTIONARIO**

PER **SPECIFICI** AMBITI DI  
INDAGINE E AREE LAVORATIVE

**QUESTIONARIO**



- APPROPRIATO**
- CONDIVISO**
- COMPARTECIPATO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

<b>QUESTIONARIO</b>				
<b>QUESITO POSTO</b>		<b>RISPOSTA</b>		
<b>A TUO AVVISO, LA FORMAZIONE RICEVUTA DURANTE IL CORSO, È STATA UTILE IN QUANTO</b>		<b>SÌ</b>	<b>POCO</b>	<b>NO</b>
<b>1</b>	Ha contribuito al miglioramento del mio comportamento / senso di appartenenza e responsabilità nei confronti dell'organizzazione			
<b>2</b>	Mi ha permesso di acquisire una maggior sicurezza nello svolgimento delle attività assegnate			
<b>3</b>	Ho avuto modo di riscontrare un miglioramento delle mie prestazioni di lavoro e di quelle dei colleghi			

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

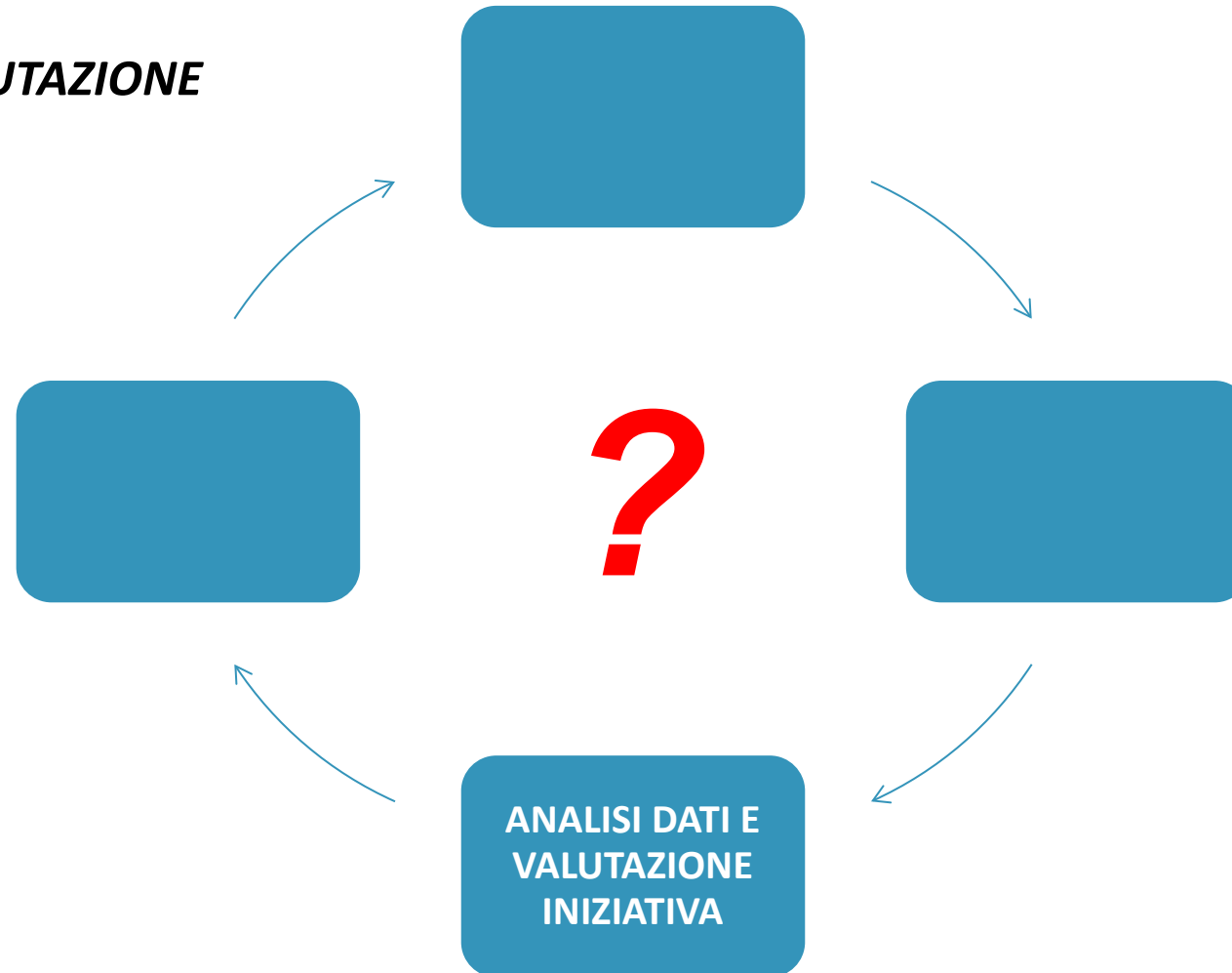
QUESTIONARIO				
QUESITO POSTO		RISPOSTA		
A TUO AVVISO, LA FORMAZIONE RICEVUTA DURANTE IL CORSO, È STATA UTILE IN QUANTO		SÌ	POCO	NO
4	Mi ha migliorato le conoscenze, le competenze e le abilità relativamente agli argomenti affrontati durante il corso e mi ha altresì permesso di applicare le nozioni apprese			
5	Mi ha permesso di fare “gruppo” con i miei colleghi di lavoro			
6	Ho acquisito maggiore sicurezza e migliorato la mia motivazione e autostima			

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**ANALISI DEI DATI E VALUTAZIONE**



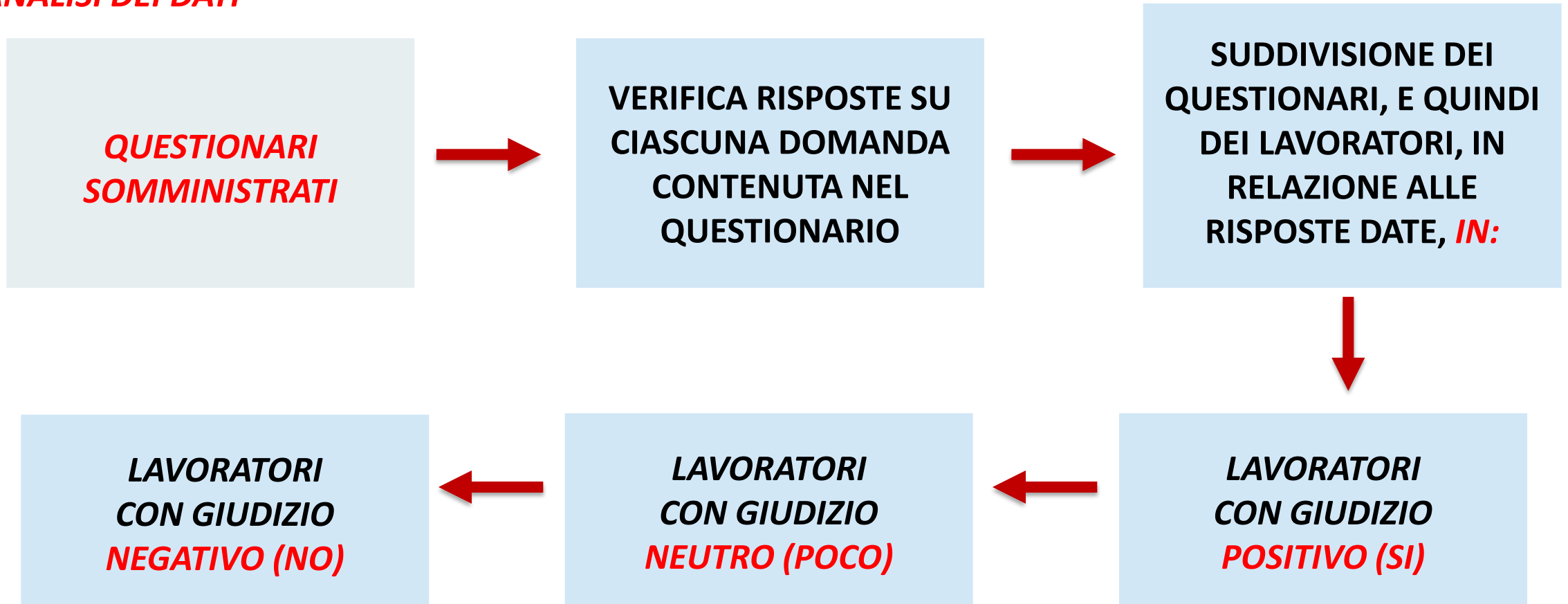
**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**ANALISI DEI DATI E VALUTAZIONE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**ANALISI DEI DATI**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

<b>SCHEDA ANALISI DATI</b>																		
<b>NOMINATIVO LAVORATORE PARTECIPANTE ALLA INIZIATIVA</b>	<b>QUESITO</b>																	
	<b>QUESITO 1</b>			<b>QUESITO 2</b>			<b>QUESITO 3</b>			<b>QUESITO 4</b>			<b>QUESITO 5</b>			<b>QUESITO 6</b>		
	<b>RISPOSTA</b>																	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
<b>MARIO ROSSI</b>																		
<b>MARIO VERDI</b>																		

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**ANALISI DEI DATI**

**SCHEMA ANALISI DATI**

<b>SCHEMA ANALISI DATI</b>		
<b>N° TOTALE RISPOSTE SI</b>	<b>N° TOTALE RISPOSTE POCO</b>	<b>N° TOTALE RISPOSTE NO</b>

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**VALUTAZIONE INIZIATIVA FORMATIVA**

**DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE**

PER **VALUTARE L'IMPATTO A MEDIO - LUNGO TERMINE** DELL'INIZIATIVA FORMATIVA,  
È IMPORTANTE **ESPLICITARE NELLA FASE DI PROGETTAZIONE:**

- L'OBIETTIVO**
- IL CRITERIO DI VALUTAZIONE**
- L'INDICATORE DA UTILIZZARE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**VALUTAZIONE INIZIATIVA FORMATIVA**

**DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE**

NELLA FASE DI VALUTAZIONE **AD OGNI OPINIONE ESPRESSA DAL LAVORATORE INTERVISTATO,**  
È NECESSARIO ASSOCIARE UN **INDICATORE PERCENTUALE CHE HA UN PESO NON**  
**PROPORZIONALE AL FINE DI PENALIZZARE MAGGIORMENTE | GIUDIZI NEGATIVI E,**  
**IN MISURA MINORE, | GIUDIZI NEUTRI**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**VALUTAZIONE INIZIATIVA FORMATIVA**

CRITERI		
EFFICACE*	NON EFFICACE**	PARZIALMENTE EFFICACE***

**SI CONSIDERA IL CORSO:**

- \*EFFICACE** quando, a distanza di \_\_\_ mesi dalla fine, il **100% dei partecipanti** a tutte le domande contenute nel questionario risponde **Sì (positivo)**
- \*\*NON EFFICACE** quando, a distanza di \_\_\_ mesi dalla fine, **la sommatoria delle risposte Sì e Poco** risulta inferiore al 70% delle domande contenute nel questionario e quindi **la % delle risposte No** risulta superiore al 30% delle domande contenute nel questionario
- \*\*\*PARZIALMENTE EFFICACE** quando, a distanza di \_\_\_ mesi dalla fine, la sommatoria delle risposte **Sì e Poco** è compresa fra **71% e 99%** delle domande contenute nel questionario

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

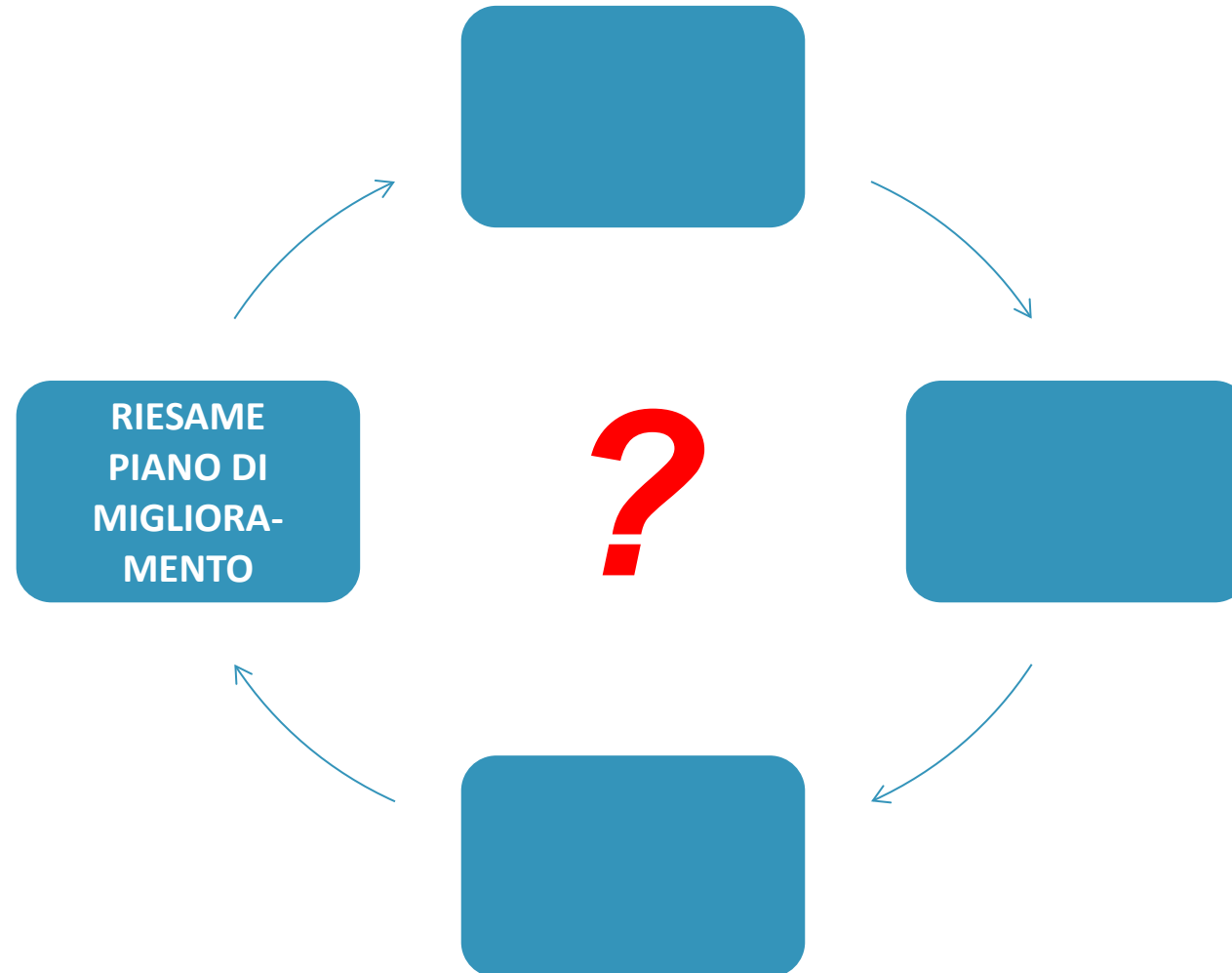
**VALUTAZIONE INIZIATIVA FORMATIVA**

<b>SI</b> (GIUDIZIO POSITIVO)	<b>POCO</b> (GIUDIZIO NEUTRO)	<b>NO</b> (GIUDIZIO NEGATIVO)
<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> TUTTE LE FASI CONDOTTE PREVENTIVAMENTE ALLA FASE DI VALUTAZIONE, SONO STATE, RAGIONEVOLMENTE, <b>BEN PIANIFICATE, PROGETTATE,</b> <b>PROGRAMMATE E GESTITE</b>	<b>CIRCLE TIME CON LAVORATORI</b> <b>INTERESSATI, RIESAME</b> QUALIFICA LAVORATORE - DOCENTE. <b>AGGIORNAMENTO</b> <b>FORMAZIONE</b> SUGLI ASPETTI CRITICI E SULLE CARENZE RISULTATE <b>NON CONFORMI</b>	<b>CIRCLE TIME (TUTTI)</b> <b>SOTTOPORRE A RIESAME</b> LA FASE DI <b>PROGETTAZIONE DEL</b> <b>CORSO</b> (QUALIFICA PARTECIPANTE/ DOCENTE, PROGRAMMA, METODOLOGIA DIDATTICA, LOCATION . . . .) <b>RIPETERE FORMAZIONE</b>

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

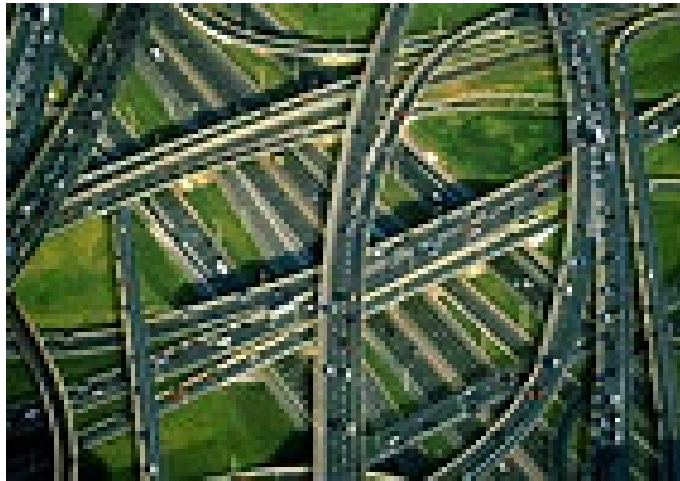


**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**RIESAME - PIANO DI MIGLIORAMENTO**



**LUNGIMIRANZA**

**GESTIONALE**



**RIESAME  
PIANO DI MIGLIORAMENTO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**RIESAME**

**☐ FASE DI RILEVAZIONE BISOGNI**

- **DEFINIZIONE OBIETTIVO**
- **DEFINIZIONE PERIODO CORSO DI AGGIORNAMENTO**

**☐ FASE DI PROGETTAZIONE**

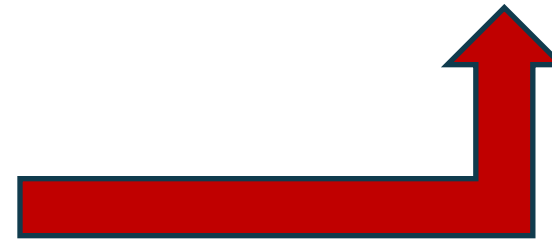
- **DEFINIZIONE METODO E CRITERIO DI VALUTAZIONE**
- **INDIVIDUAZIONE:**
  - **INDICATORI**
  - **PERIODO DI MONITORAGGIO (3, 6, 12 MESI)**
  - **INDIVIDUAZIONE CHI FA COSA**

**RICADUTE FORMATIVE**



**PER ACCERTARNE IL RAGGIUNGIMENTO  
DELL'OBIETTIVO PREFISSATO  
A MEDIO - LUNGO TERMINE**

**FASE DI VALUTAZIONE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**PIANO DI MIGLIORAMENTO**

**COINVOLGERE I LAVORATORI:**

- DURANTE LE FASI DI **REDAZIONE DELLA POLITICA**
- NELL'**ORGANIZZAZIONE** AZIENDALE
- NELLE FASI DI **RILEVAZIONE E PROGETTAZIONE** DELLE INIZIATIVE FORMATIVE

**AGGIORNARE** LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SULLA/E MANSIONE/I SPECIFICHE

**INCREMENTARE** LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE PG

**PREDISPORRE**, IN ACCORDO CON I LAVORATORI:

- PROGRAMMI DI **LONG LIFE LEARNING**
- PROGRAMMI DI **PROMOZIONE DELLA SALUTE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE  
DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA  
(RIF. ACCORDO STATO REGIONI DEL 17.04.2025, PARTE IV, PUNTO 7)**

**INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE AL CORSO EROGATO  
SUL QUALE VERIFICARE L'EFFICACIA\***

**\*PARTE RISERVATA AL DATORE DI LAVORO / SOGGETTO FORMATORE**

**1. AMBITO DI INDAGINE**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE

**2. DENOMINAZIONE CORSO** \_\_\_\_\_

FORMAZIONE

AGGIORNAMENTO



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**3. N° ORE CORSO \_\_\_\_\_**

**4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

Presenza

Videoconferenza sincrona

*Blended*                      n° ore presenza \_\_\_\_\_                      n° ore VDCS \_\_\_\_\_

**Data inizio corso**                      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data fine corso**                      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**5. INDIVIDUAZIONE GRUPPO DI PROGETTO**

Elencare i nomi e i ruoli dei membri che hanno partecipato alla progettazione del questionario  
(*es. DL, RSPP, RLS, soggetto formatore*)

**6. INDIVIDUAZIONE SOGGETTO REFERENTE DEL CORSO**

*Indicare il nome o i nomi del soggetto designato dal DL come referente per il corso, nel caso in cui il DL non segua personalmente ogni fase del corso*

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**7. IDENTIFICAZIONE LUOGO OGGETTO DI VERIFICA EFFICACIA**

Individuare esattamente l'area oggetto di indagine (Area, Settore, Zona, ecc.)

**8. ANAGRAFICA DEL LAVORATORE A CUI VERRÀ SOTTOPOSTO IL QUESTIONARIO**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

**9. DEFINIZIONE OBIETTIVO**

**10. DEFINIZIONE CRITERIO DI ALUTAZIONE**

N° \_\_ mesi dalla fine del corso

**11. DEFINIZIONE CRITERIO VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

**12. GESTIONE QUESTIONARIO**

Data somministrazione \_\_/\_\_/\_\_

Soggetto incaricato \_\_\_\_\_

Data ritiro \_\_/\_\_/\_\_

Soggetto incaricato \_\_\_\_\_



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**13. IDEFINIZIONE INDICATORI DI VALUTAZIONE**

**SI CONSIDERA IL CORSO:**

- EFFICACE** quando, a distanza di \_\_ mesi dalla fine del corso, il **100% dei partecipanti** a tutte le domande contenute nel questionario risponde **Sì (positivo)**
- NON EFFICACE** quando, a distanza di \_\_ mesi dalla fine del corso, **la sommatoria delle risposte Si e Poco** risulta inferiore al 70% delle domande contenute nel questionario e quindi **la % delle risposte No** risulta superiore al 30% delle domande contenute nel questionario
- PARZIALMENTE EFFICACE** quando, a distanza di \_\_ mesi dalla fine del corso, la sommatoria delle risposte **Si e Poco è compresa fra 71% e 99%** delle domande contenute nel questionari

**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**VALUTAZIONE CORSO: MODALITÀ**

**□ QUESTIONARI RACCOLTI 10**

- **QUESITI TOTALI 60** (10 QUESTIONARI X 6 DOMANDE = 60 QUESITI) DEI QUALI:
  - **N° 30** RISPOSTE **SI** (POSITIVA)
  - **N° 10** RISPOSTE **POCO** (NEUTRO)
  - **N° 20** RISPOSTE **NO** (NEGATIVO)



**VERIFICA DI EFFICACIA: QUESTIONARIO DA SOMMINISTRARE AL PERSONALE**

**LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE POSITIVE E DI QUELLE NEUTRE** RISULTA ESSERE:

$(30 + 10 = 40 / 60) \times 100 = 66,67\%$

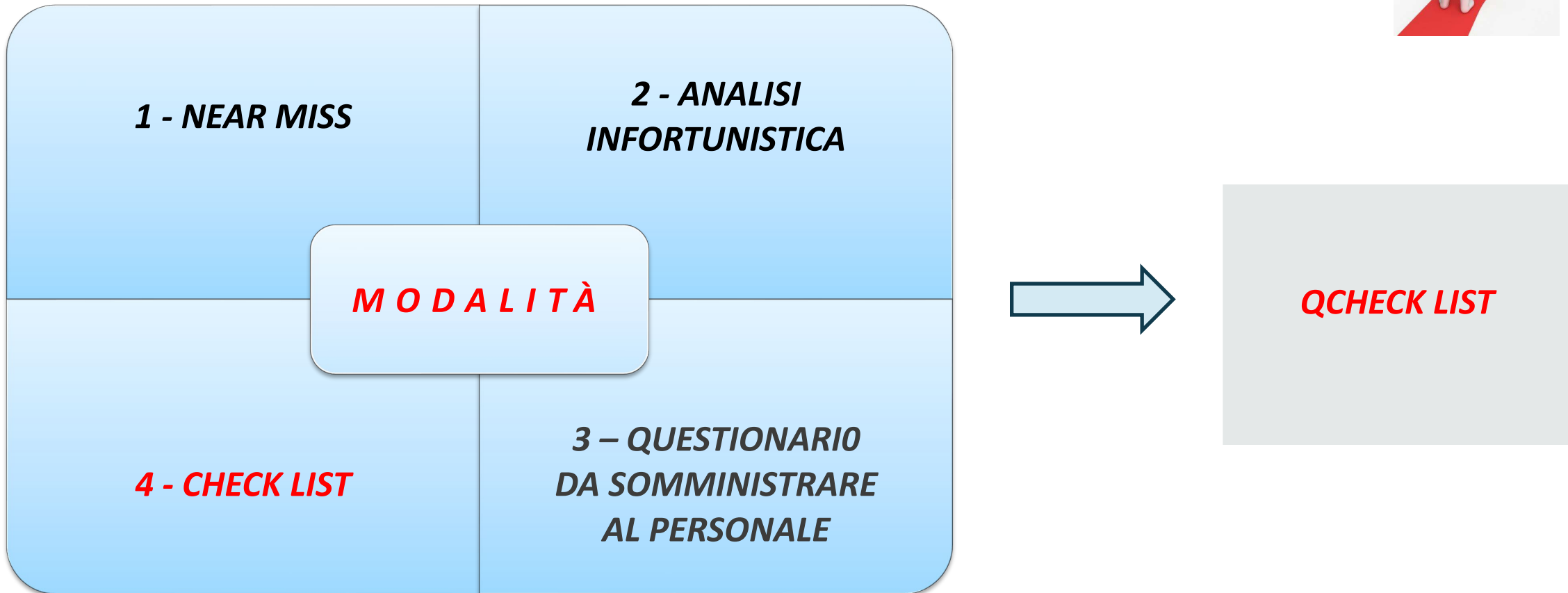
ALLO STESSO MODO, LA **PERCENTUALE DI RISPOSTE NEGATIVE** RISULTA ESSERE

$(20 / 60) \times 100 = 33,33\%$

**NEL CASO PRESO AD ESEMPIO, IL CORSO SI CONSIDERA *NON EFFICACE***



## VERIFICA EFFICACIA: MODALITÀ PROPOSTA



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**COS'È**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

LA **CHECK LIST** COSTITUISCE UNO **STRUMENTO FONDAMENTALE PER CONTROLLARE IL RISPETTO**  
DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA AZIENDALI DA PARTE DEI LAVORATORI

**OLTRE A GARANTIRE LA CONFORMITÀ ALLE NORMATIVE, LA CHECK LIST AIUTA A:**

- PREVENIRE** ERRORI
- IDENTIFICARE** TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI CRITICITÀ
- MIGLIORARE** L'EFFICACIA DEI PROCESSI OPERATIVI.



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

È PARTICOLARMENTE ADATTA ALLE ATTIVITÀ  
DI **VERIFOCA E COTROLLO DEI LAVORATORI**  
**DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI**  
**ASSEGNATE** POICHÉ PERMETTE **DI IDENTIFICARE**



- OMISSIONI DI CAUTELE**
- NON OSSERVANZA PG / IO / IL**
- COMPORAMENTI A RISCHIO**
- ATTEGGIAMENTI NON COFORMI**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

# ***DOVE ATTUARLA***



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**PUÒ ESSERE UTILIZZATA REGOLARMENTE DURANTE LE QUOTIDIANE ATTIVITÀ LAVORATIVE**

ALLO SCOPO DI **FACILITARE LA COMUNICAZIONE** TRA ILAVORATORI

E RAFFORZANDO LA **CULTURA DELLA SICUREZZA** ALL'INTERNO DELL'AZIENDA

LA **COMPILAZIONE PUNTUALE E ACCURATA** DELLA CHECK LIST **CONTRIBUISCE INOLTRE ALLA  
FORMAZIONE DEL PERSONALE E ALLA TRACCIABILITÀ DELLE AZIONI EFFETTUATE.**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**IN PARTICOLRAE, NEI CONTESTI LAVORATIVI** IN CUI È FONDAMENTALE :

- ASSICURARE IL RIGOROSO RISPETTO** DELLE **PROCEDURE DI SICUREZZA** E DELLE **ISTRUZIONI OPERATIVE**
- L'APPROPRIATO UTILIZZO** E LE **CONFORMI MODALITÀ** CON LE QUALI VENGONO **INDOSSATI I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE COLLETTIVA E INDIVIDUALE**
- IL MONITORAGGIO COSTANTE** SUI **COMPORAMENTI E SUGLI ATTEGGIAMENTI** ASSUNTI DA PARTE DEI LAVORATORI

**PARTICOLARMENTE EFFICACE NELLE ATTIVITÀ IN CUI VENGONO ESEGUITI**

**COMPITI RIPETITIVI E MONOTONI** CHE POTREBBERO COMPORTARE,

**DURANTE TUTTO IL TURNO DI LAVORO, L'ABBATTIMENTO DEI LIVELLI DI ATTENZIC**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**SE CONDIVISA TRA CHI VIGILA E CHI VIENE VIGILATO,  
PROMUOVE LA RESPONSABILITÀ** COMUNE DEI LAVORATORI  
**CHE POSSONO UTILIZZARLA E VIVERLA COME UNA GUIDA PRATICA DURANTE IL LAVORO**

**NON SI TRATTA DI UNA SORVEGLIANZA,** MA DI **UN'ATTENZIONE**  
**COSTANTE ALLA SALUTE E ALLA SICUREZZA** DI CHI OPERA NELL'ORGANIZZAZIONE.

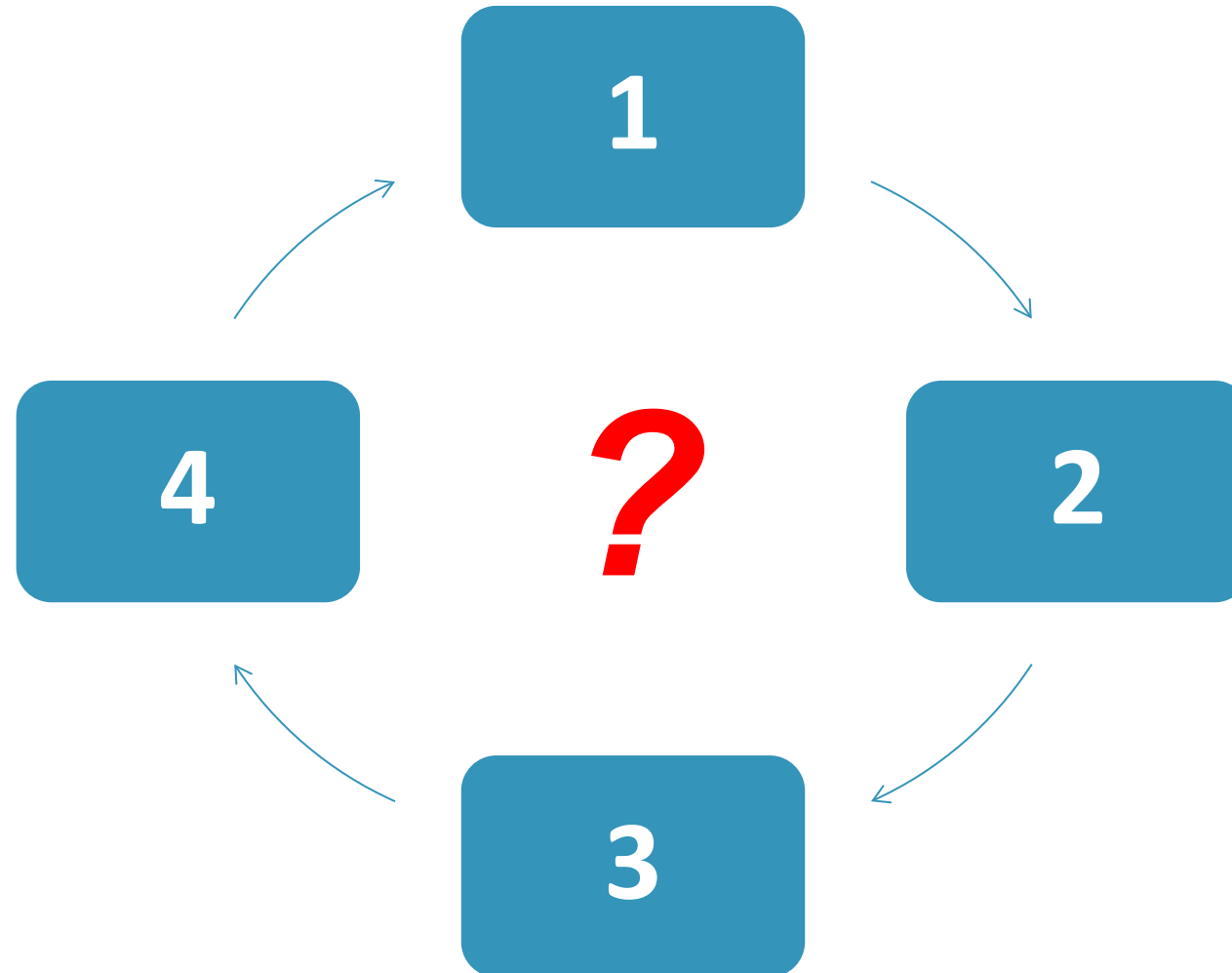


**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

# ***COME ATTUARLA***



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

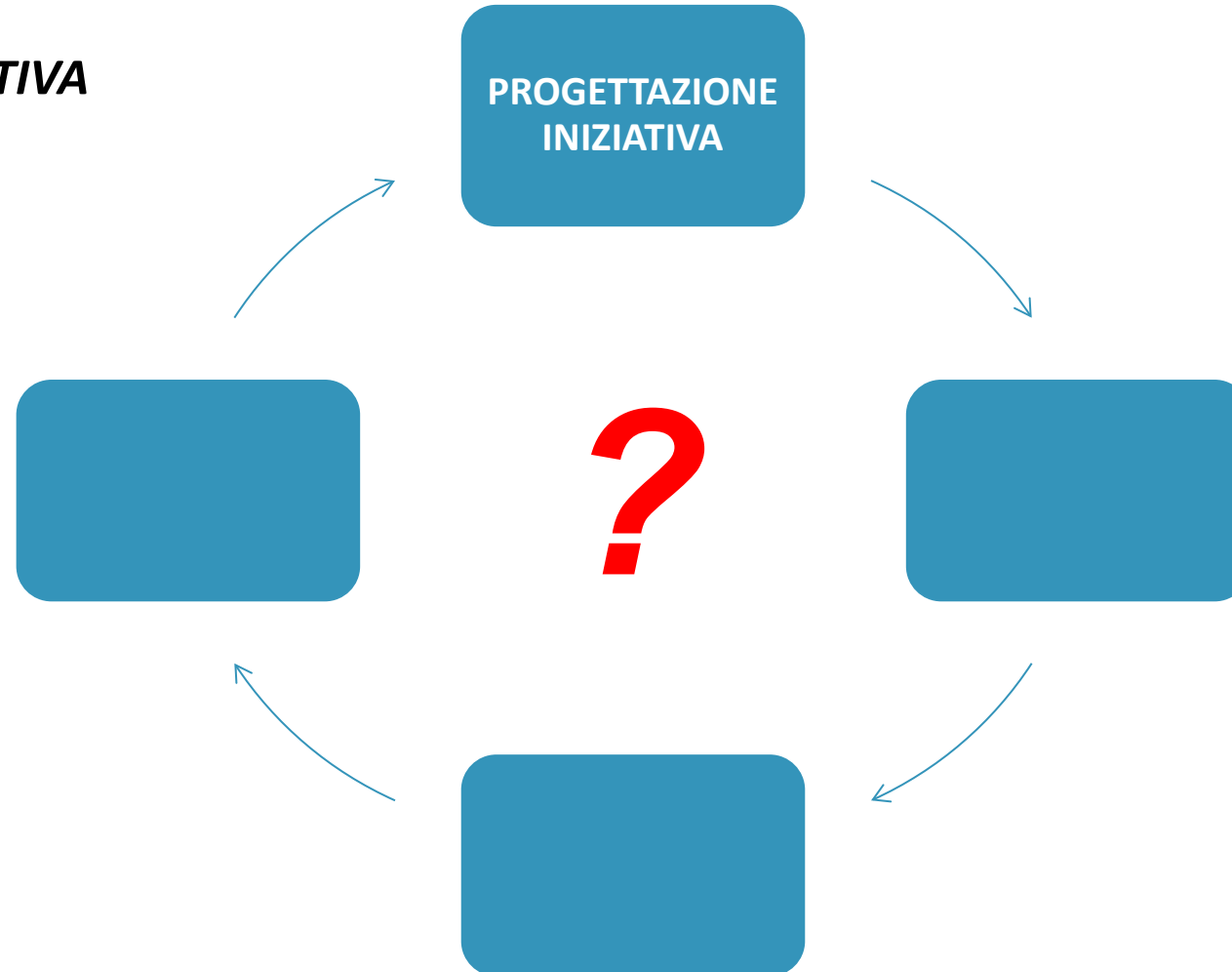


**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**



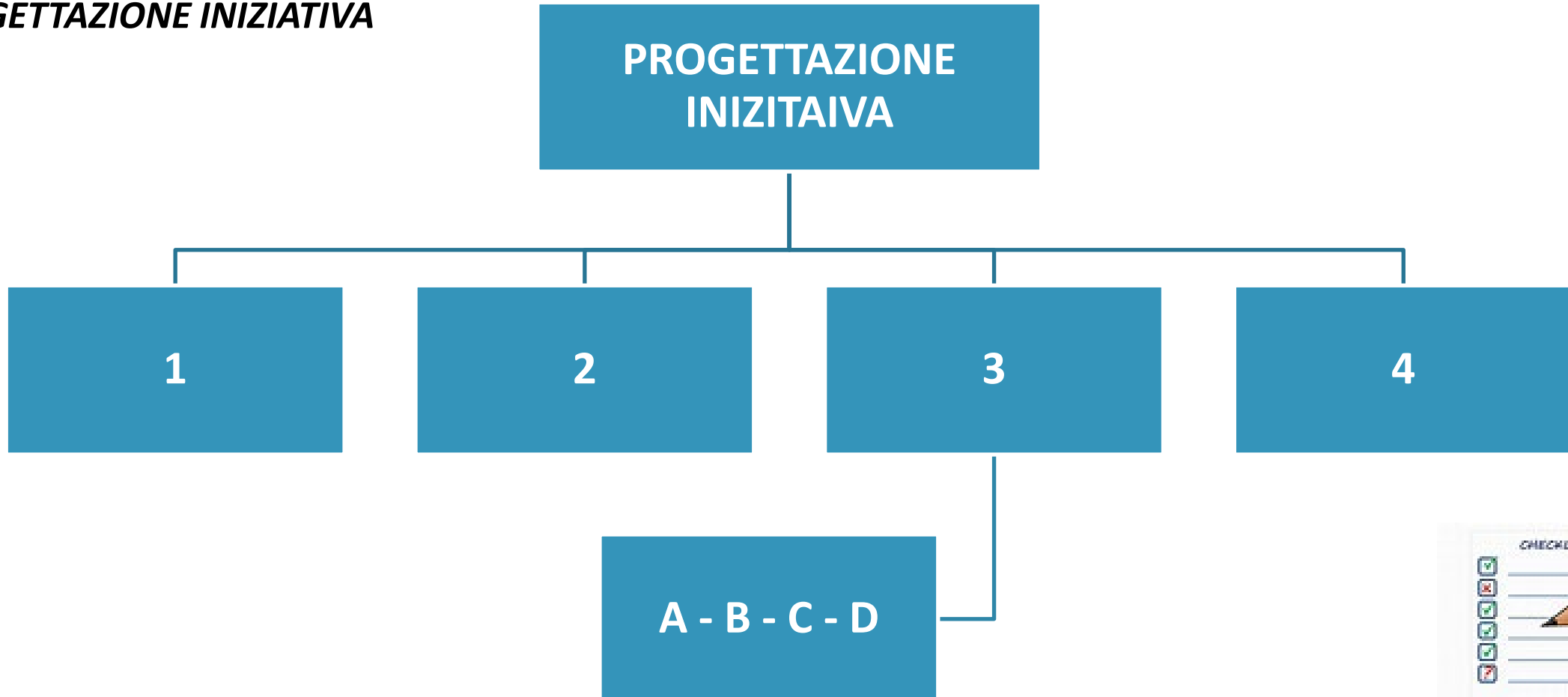
**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**PROGETTAZIONE INIZIATIVA**

- 1. INDIVIDUAZIONE AREA**
- 2. INDIVIDUAZIONE AMBITO DI INDAGINE**
- 3. INDIVIDUAZIONE LAVORATORI (GRUPPO OMOGENEO). IN ACCORDO CON GLI STESSI:**
  - A. DEFINIZIONE CRITERI, INDICATORI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE**
  - B. REDAZIONE E CONDIVISIONE MODALITÀ DI GESTIONE DELLA CHECK LIST**
  - C. INDIVIDUAZIONE SOGGETTI DELEGATI ALLA OSSERVAZIONE / VERIFICA LAVORATORI**
  - D. INDICAZIONE DATA INIZIO EFINE OSSERVAZIONE**
- 3. PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE EVENTO FORMATIVO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

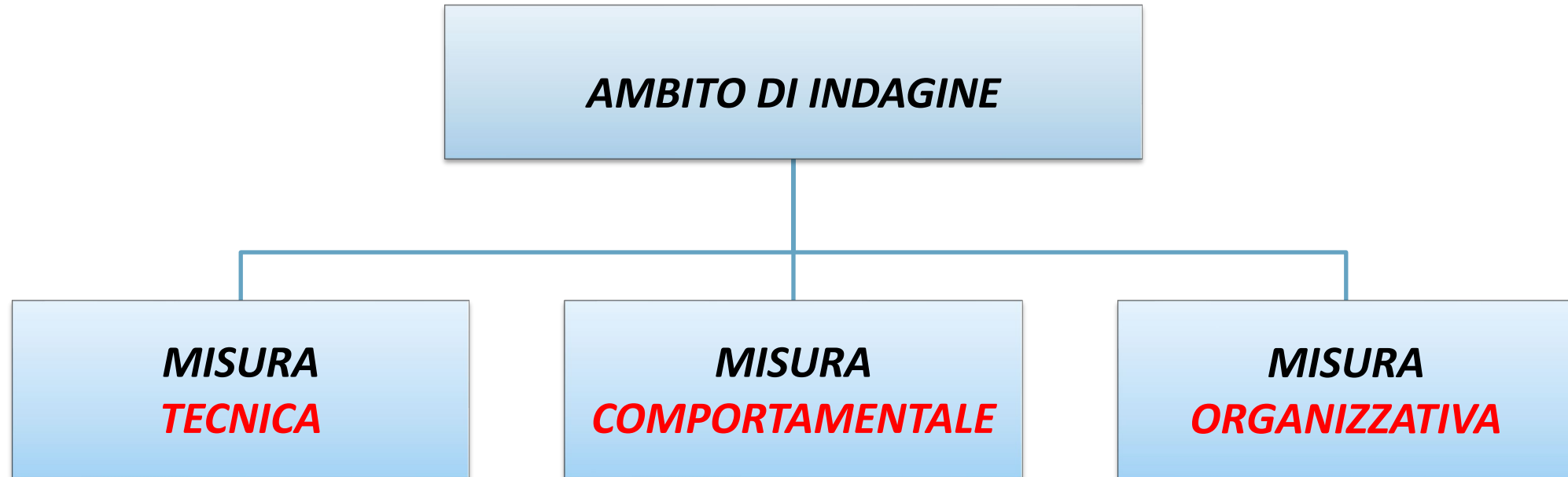
**INDIVIDUAZIONE AREA**

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			<b>AREA PRODUTTIVA (reparto/settore di produzione, officina, cantiere)</b>			<b>LOGISTICA (magazzino, deposito, zona carico / scarico)</b>			<b>AREE INTERNE AZIENDALI (carrabili, pedonabili, sosta automezzi)</b>		
Uff. 1	Uff. 2	Uff. 3	Area 1	Area 2	Area 3	Sett. 1	Sett. 2	Sett. 3	Zona 1	Zona 2	Zona 3
NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.	NOMIN. LAVOR.



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**INDIVIDUAZIONE AMBITO DI INDAGINE**



## VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST

### INDIVIDUAZIONE CRITERIO DI VALUTAZIONE DI EFFICACIA

IL CRITERIO PROPOSTO PER **VALUTARE L'INIZIATIVA FORMATIVA** È IL SEGUENTE:

#### IL CORSO SI CONSIDERA

- **EFFICACE** QUANDO IL **100% DEI LAVORATORI OSSERVATI** OPERA IN REGIME DI CONFORMITÀ ALLE DOMANDE PREVISTE NELLE **CHECK LIST - SÌ (POSITIVO)**
- **PARZIALMENTE EFFICACE** QUANDO LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE **SI E POCO È COMPRESA FRA 71% E 99%** DELLE DOMANDE PREVISTE NELLE **CHECK LIST**
- **NON EFFICACE** QUANDO **LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE SI E POCO** RISULTA INFERIORE AL 70% DELLE DOMANDE PREVISTE NELLE **CHECK LIST** E QUINDI **LA % DELLE RISPOSTE NO** RISULTA SUPERIORE AL 30% DELLE DOMANDE PREVISTE NELLE **CHECK LIST**

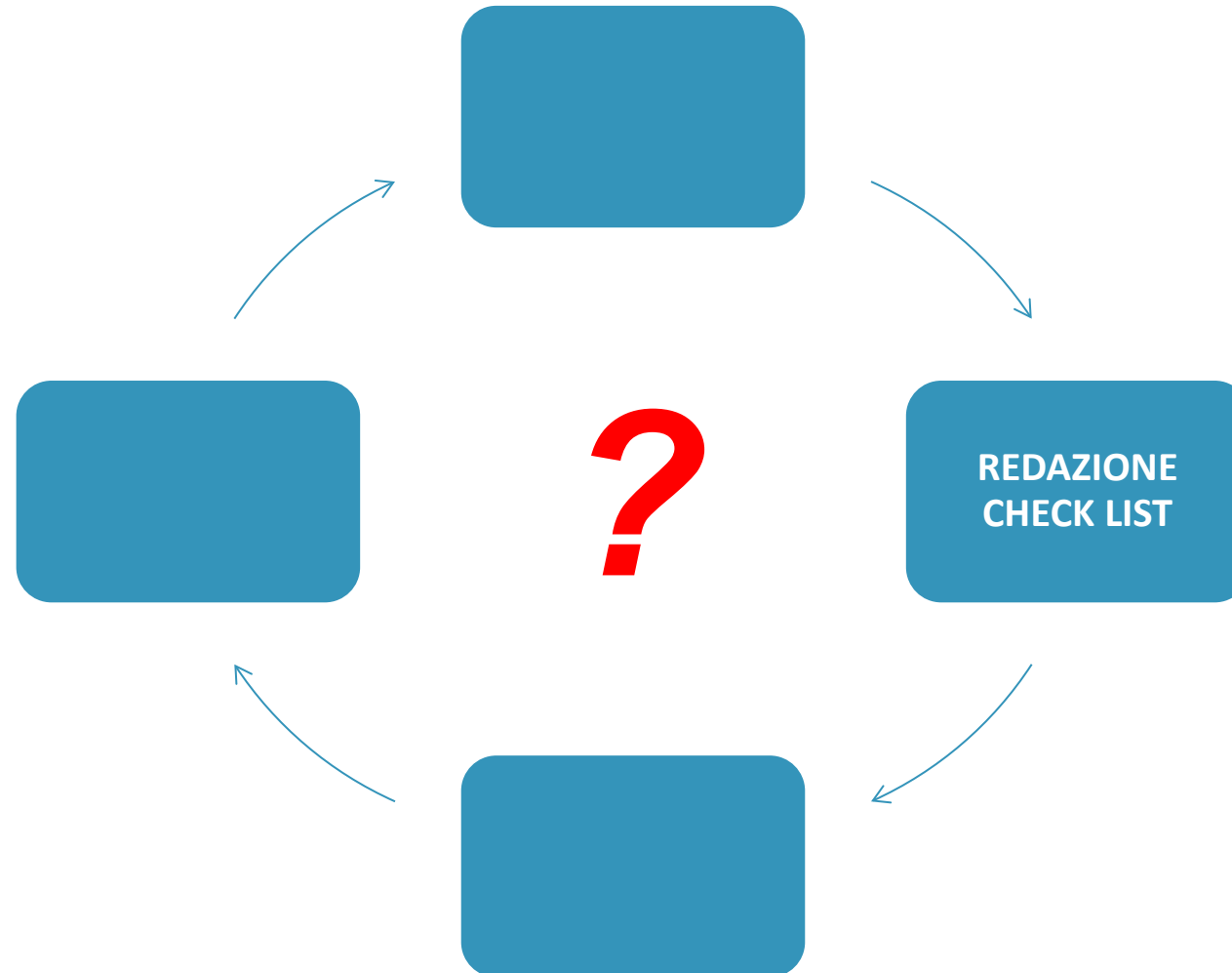


**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**REDAZIONE CHECK LIST**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**REDAZIONE CHECK LIST**

**PER SPECIFICI AMBITI DI  
INDAGINE E AREE LAVORATIVE**

**CHECK LIST**



- APPROPRIATA**
- CONDIVISA**
- COMPARTICIPATA**



## VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST

### REDAZIONE CHECK LIST

LA **PREDISPOSIZIONE DELLE CHECK LIST** DEVE ESSERE EFFETTUATA IN CONFORMITÀ  
AGLI OBIETTIVI PREVISTI DALL'ACCORDO, OVVERO **VALUTARE SE IL LAVORATORE:**

- FA UN USO APPROPRIATO** DELLE **RISORSE STRUMENTALI** - **(MISURA TECNICA)**
- INDOSSA E UTILIZZA** CORRETTAMENTE **DPC/DPI** - **(MISURA COMPORTAMENTALE)**
- RISPETTA LE PROCEDURE** OPERATIVE **STABILITE** - **(MISURA ORGANIZZATIVA)**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**REDAZIONE CHECK LIST**



## VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST

### REDAZIONE CHECK LIST

### PER OGNI MISURA IDENTIFICARE:

#### 1. MISURA TECNICA:

##### **OBIETTIVO:**

- VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA DEI LAVORATORI RIGUARDO AI PERICOLI E AI RISCHI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

##### **CRITERIO:**

- MONITORAGGIO, ISPEZIONI E VERIFICHE EFFETTUATE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE RIGUARDANTI L'UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI E IL MANTENIMENTO DELLA CONFORMITÀ DELLA POSTAZIONE DI LAVORO / AREE LAVORATIVE

##### **INDICATORE:**

- SI
- POCO
- NO



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

AMBITO DA INDAGARE	ARTICOLAZIONE AZIENDALE INDAGATA
<b>MISURA TECNICA</b>	<b>IDENTIFICARE ESATTAMENTE L'AREA OGGETTO DI VERIFICA</b>

OBIETTIVO	CRITERIO	INDICATORE		
		SI	POCO	NO
Valutazione del livello di conoscenza e consapevolezza dei lavoratori riguardo ai pericoli e ai rischi connessi alle attività lavorative	Monitoraggio e verifiche visive effettuate durante lo svolgimento delle attività lavorative riguardanti l'utilizzo delle risorse strumentali (sostanze pericolose, macchinari, impianti, attrezzature, utensili) e il mantenimento della conformità della postazione di lavoro / aree lavorative	Efficace	Parzialmente efficace	Non efficace

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

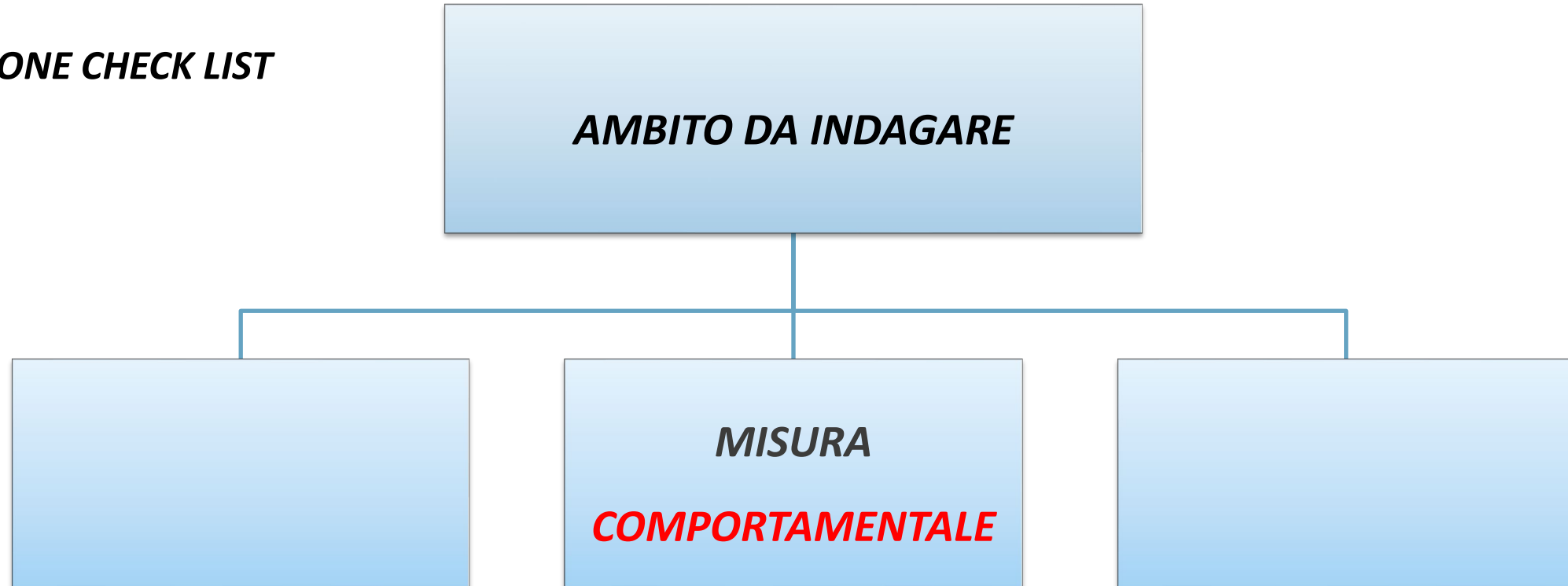
<b>CHECK LIST – MISURA TECNICA</b>				
<b>ATTIVITÀ SOTTOPOSTA A OSSERVAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO</b>		<b>RISPOSTA</b>		
<b>QUESITO POSTO</b>		<b>SÌ</b>	<b>POCO</b>	<b>NO</b>
<b>1</b>	IL LAVORATORE IMPIEGA ESCLUSIVAMENTE LE RISORSE STRUMENTALI FORNITE DALL'AZIENDA OPPURE SI AVVALE DI STRUMENTI ESTERNI NON APPARTENENTI ALLA DOTAZIONE AZIENDALE?			
<b>2</b>	IL LAVORATORE, DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA SUA MANSIONE, UTILIZZA LE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE NEL PIENO RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI AZIENDALI E PROVVEDE A CONSERVARE COSTANTEMENTE INTEGRE E ATTIVE LE PROTEZIONI PREVISTE (AD ESEMPIO MICROINTERRUTTORI, FOTOCELLULE)?			
<b>3</b>	IL LAVORATORE SVOLGE LE ATTIVITÀ ASSEGNATE ADATTANDO, OVE POSSIBILE, LE AREE DI LAVORO ALLE CARATTERISTICHE FISICHE INDIVIDUALI E ALL'AMBIENTE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI ERGONOMIA ILLUSTRATI DURANTE IL CORSO?			

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

<b>CHECK LIST – MISURA TECNICA</b>				
<b>ATTIVITÀ SOTTOPOSTA A OSSERVAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO</b>		<b>RISPOSTA</b>		
<b>QUESITO POSTO</b>		<b>SÌ</b>	<b>POCO</b>	<b>NO</b>
<b>4</b>	PRIMA E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ, IL LAVORATORE ORGANIZZA LE AREE LAVORATIVE E LE AREE INTERNE AL CANTIERE AL FINE DI RENDERLI CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI AZIENDALI?			
<b>5</b>	PRIMA DELL'AVVIO DI QUALSIASI ATTIVITÀ ED IN PARTICOLARE, QUALORA SIANO PRESENTI PIÙ DITTE CONTEMPORANEAMENTE, IL LAVORATORE SI CONSULTA / RACCORDA CON I COLLEGHI E CON LE STESSE?			

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**REDAZIONE CHECK LIST**



## VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST

### REDAZIONE CHECK LIST

#### 2. MISURA COMPORTAMENTALE:

##### **OBIETTIVO:**

- VERIFICA DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ AGLI OBBLIGHI PREVISTI DALL'ORGANIZZAZIONE

##### **CRITERIO:**

- OSSERVAZIONI, CONTROLLI E VERIFICHE EFFETTUATE DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA SULLE MODALITÀ COMPORTAMENTALI ADOTTATE IN MERITO AL CORRETTO ED APPROPRIATO UTILIZZO E INDOSSAMENTO DEI DPC/DPI FORNITI

##### **INDICATORE:**

- SI
- POCO
- NO



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

AMBITO DA INDAGARE	ARTICOLAZIONE AZIENDALE INDAGATA
<b>MISURA COMPORTAMENTALE</b>	<b>IDENTIFICARE ESATTAMENTE L'AREA OGGETTO DI VERIFICA</b>

OBIETTIVO	CRITERIO	INDICATORE		
		<i>SI</i>	<i>POCO</i>	<i>NO</i>
Verifica del livello di conformità agli obblighi previsti dall'organizzazione	Osservazioni, controlli e verifiche effettuate durante l'attività lavorativa sulle modalità comportamentali adottate in merito al corretto indossamento ed appropriato utilizzo dei DPC/DPI forniti	Efficace	Parzialmente efficace	Non efficace

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

<b>CHECK LIST - MISURA COMPORTAMENTALE</b>						
<b>ATTIVITÀ SOTTOPOSTA A OSSERVAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO</b>				<b>RISPOSTA</b>		
<b>QUESITO POSTO</b>				<b>SÌ</b>	<b>POCO</b>	<b>NO</b>
<b>1</b>	IL LAVORATORE SEGUE CORRETTAMENTE LE INDICAZIONI FORNITE TRAMITE CARTELLI, SEGNALI E AVVISI PRESENTI SUL POSTO DI LAVORO?					
<b>2</b>	IL LAVORATORE SEGUE CORRETTAMENTE LE PROCEDURE OPERATIVE E I COMPORTAMENTI PREVISTI DALLE REGOLE AZIENDALI?					
<b>3</b>	IL LAVORATORE, NEI CASI PREVISTI, UTILIZZA E INDOSSA I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE COLLETTIVA (DPC) E INDIVIDUALE (DPI) IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI AZIENDALI?					
<b>4</b>	IL LAVORATORE NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE IMPARTITE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA MANSIONE, NON UTILIZZA DPC / DPI DANNEGGIATI / NON ADEGUATI / NON CONFORMI /NON APPROPRIATI?					

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**CHECK LIST - MISURA COMPORTAMENTALE**

ATTIVITÀ SOTTOPOSTA A OSSERVAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO		RISPOSTA		
		SÌ	POCO	NO
QUESITO POSTO		SÌ	POCO	NO
5	IL LAVORATORE GESTISCE EVENTUALI INTERRUZIONI OPERATIVE DOVUTE A MALFUNZIONAMENTI O GUASTI DELLE RISORSE STRUMENTALI A LUI ASSEGNATE, SEGUENDO SCRUPolosAMENTE LE PROCEDURE AZIENDALI PREVISTE PER LA SICUREZZA?			
6	IL LAVORATORE, IN OGNI ISTANTE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE IN SVOLGIMENTO, MANTIENE LE AREE DI LAVORO, LE VIE DI CIRCOLAZIONE E LE USCITE DI SICUREZZA SEMPRE PERCORRIBILI E LIBERE DA OSTACOLI / IMPEDIMENTI?			
7	IL LAVORATORE PROVVEDE COSTANTEMENTE ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLE APERTURE NEL VUOTO, AL FINE DI PREVENIRE IL RISCHIO DI CADUTE?			

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**REDAZIONE CHECK LIST**



## VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST

### REDAZIONE CHECK LIST

#### 3. MISURA ORGANIZZATIVA:

##### **OBIETTIVO:**

- *PROMOZIONE DEL SENSO DI APPARTENENZA, DELLA COLLABORAZIONE E DELLA CO-RESPONSABILITÀ*

##### **CRITERIO:**

- *OSSERVAZIONI, CONTROLLI E VERIFICHE EFFETTUATI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MERITO AL LIVELLO DI PARTECIPAZIONE E INTERESSE DIMOSTRATO VERSO L'ORGANIZZAZIONE*

##### **INDICATORE:**

- SI
- POCO
- NO



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

AMBITO DA INDAGARE	ARTICOLAZIONE AZIENDALE INDAGATA
<b>MISURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>IDENTIFICARE ESATTAMENTE L'AREA OGGETTO DI VERIFICA</b>

OBIETTIVO	CRITERIO	INDICATORE		
		<i>SI</i>	<i>POCO</i>	<i>NO</i>
<i>Promozione del senso di appartenenza, della collaborazione e della co-responsabilità</i>	<i>Osservazioni, controlli e verifiche effettuati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in merito al livello di partecipazione e interesse dimostrato verso l'organizzazione.</i>	Efficace	Parzialmente efficace	Non efficace

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

<b>CHECK LIST - MISURA ORGANIZZATIVA</b>							
<b>ATTIVITÀ SOTTOPOSTA A OSSERVAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO</b>				<b>RISPOSTA</b>			
<b>QUESITO POSTO</b>				<b>SÌ</b>	<b>POCO</b>	<b>NO</b>	
<b>1</b>	IL LAVORATORE HA ACQUISITO UNA MAGGIORE CONSAPEVOLEZZA IN MATERIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI? AD ESEMPIO, SEGNA LA TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI MALFUNZIONAMENTI O NEAR MISS?						
<b>2</b>	IL LAVORATORE DIMOSTRA PROATTIVITÀ E SI RELAZIONA IN MODO COSTRUTTIVO CON I COLLEGHI E IL PREPOSTO IN MERITO ALLA GESTIONE DI SPECIFICHE MANSIONI?						
<b>3</b>	IL LAVORATORE, NELLA PROPRIA ATTIVITÀ LAVORATIVA, APPLICA LE COMPETENZE, LE CONOSCENZE E LE ABILITÀ ACQUISITE DURANTE LA FORMAZIONE?						

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

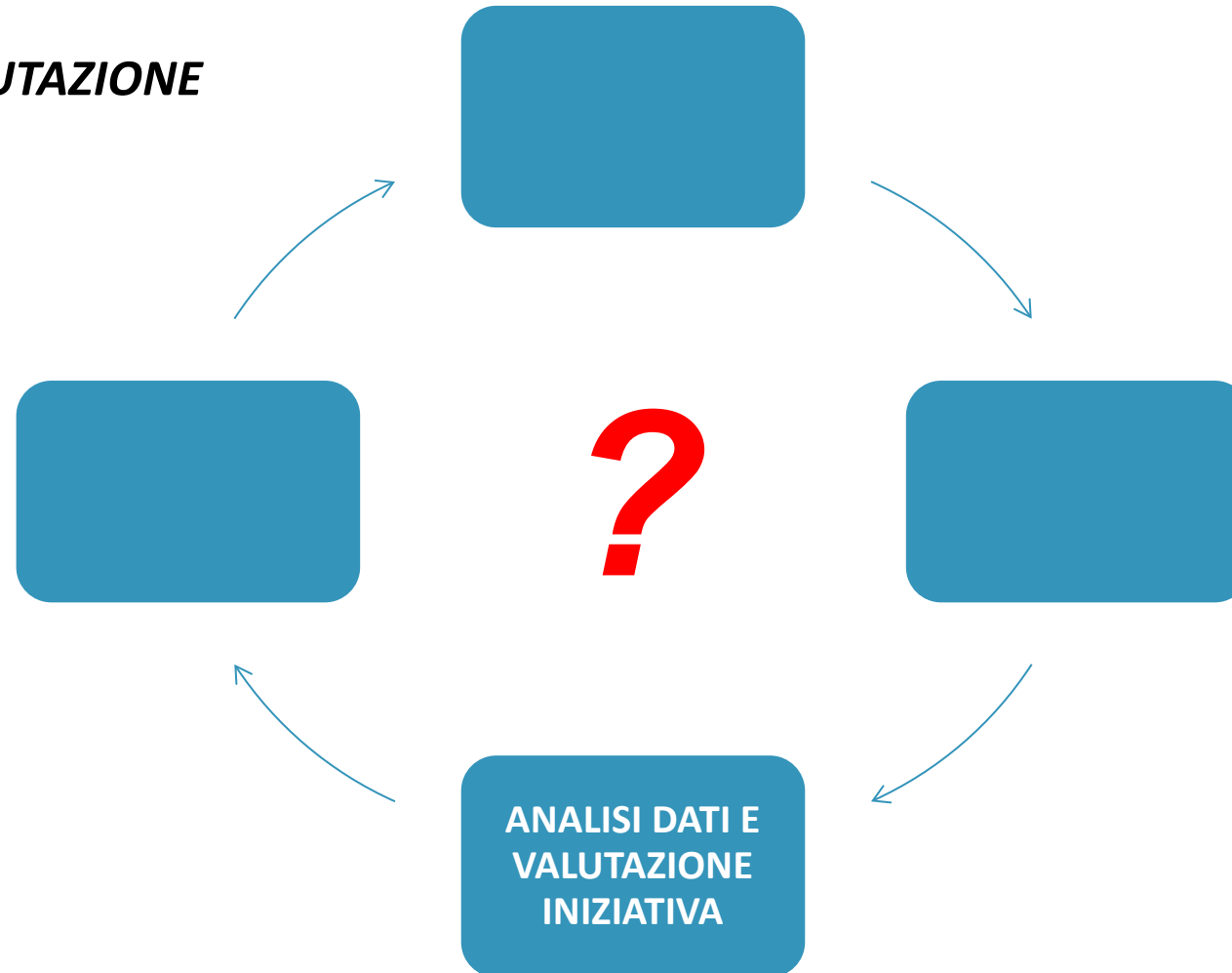
<b>CHECK LIST - MISURA ORGANIZZATIVA</b>				
<b>ATTIVITÀ SOTTOPOSTA A OSSERVAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO</b>		<b>RISPOSTA</b>		
<b>QUESITO POSTO</b>		<b>SÌ</b>	<b>POCO</b>	<b>NO</b>
<b>4</b>	IL LAVORATORE PROVVEDE A SEGNALARE CON TEMPESTIVITÀ QUALSIASI SITUAZIONE DI PERICOLO O ANOMALIA RILEVATA NELL'AMBIENTE DI LAVORO?			
<b>5</b>	IL LAVORATORE DIMOSTRA ADATTABILITÀ DI FRONTE AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI E SI ABITUA VELOCEMENTE A NUOVE PROCEDURE O STRUMENTI DI LAVORO?			

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**ANALISI DEI DATI E VALUTAZIONE**



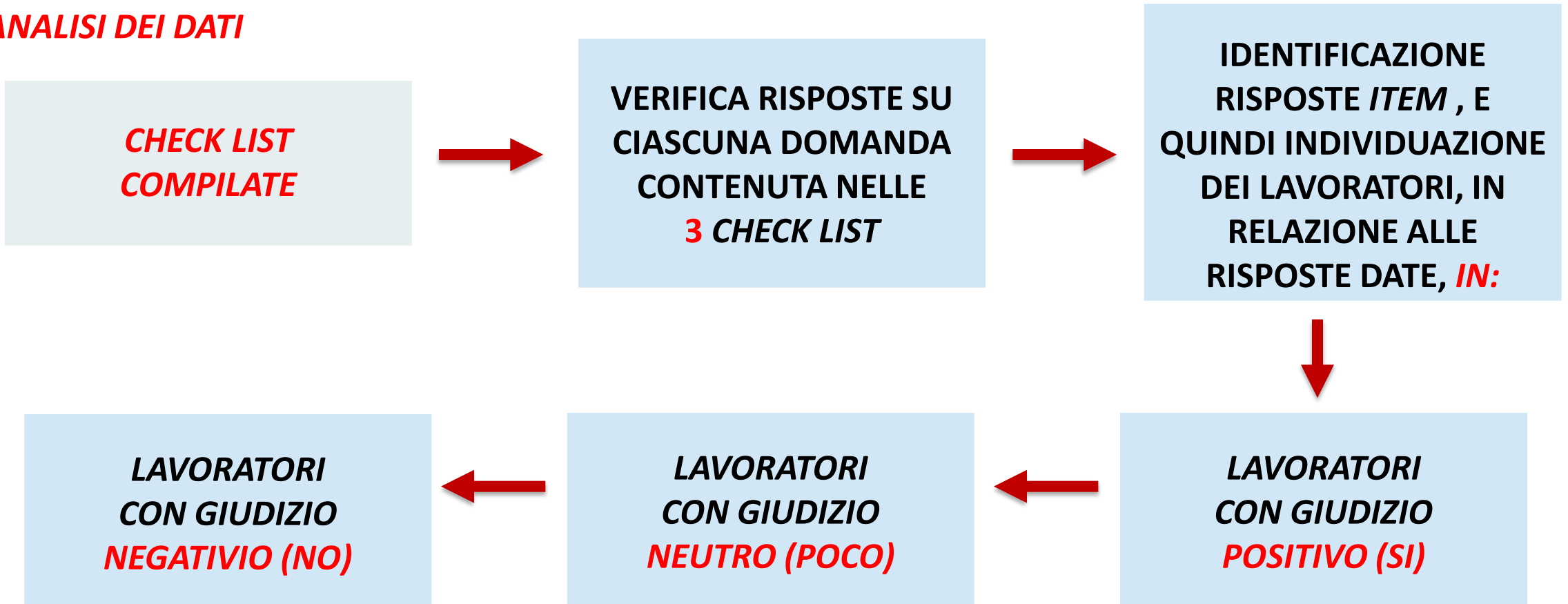
**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**ANALISI DEI DATI E VALUTAZIONE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**ANALISI DEI DATI**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

SCHEDA ANALISI DEI DATI*																		
NOMINATIVO LAVORATORE OSSERVATO	QUESITO																	
	QUESITO 1			QUESITO 2			QUESITO 3			QUESITO 4			QUESITO 5			QUESITO 6		
	RISPOSTA																	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
MARIO ROSSI																		
MARIO VERDI																		

^SCHEDA DA REDIGERE PER OGNI MISURA VERIFICATA

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

<b>SCHEDA ANALISI DEI DATI</b>		
<b>N° TOTALE RISPOSTE <i>SI</i></b>	<b>N° TOTALE RISPOSTE <i>POCO</i></b>	<b>N° TOTALE RISPOSTE <i>NO</i></b>
<b>VERIFICA CORSO</b>		
<b>EFFICACE*</b>	<b>NON EFFICACE**</b>	<b>PARZIALMENTE EFFICACE***</b>

- \*EFFICACE** QUANDO **IL 100% DEI LAVORATORI OSSERVATI** OPERA IN REGIME DI CONFORMITÀ ALLE DOMANDE PREVISTE NELLA CHECK LIST ***SÌ (POSITIVO)***
- \*\*PARZIALMENTE EFFICACE** QUANDO LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE ***SI E POCO*** È COMPRESA FRA **71% E 99%** DELLE DOMANDE PREVISTE NELLA CHECK LIST
- \*\*\*NON EFFICACE** QUANDO **LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE SI E POCO** RISULTA INFERIORE AL 70% DELLE DOMANDE PREVISTE NELLA CHECK LIST E QUINDI **LA % DELLE RISPOSTE NO** RISULTA SUPERIORE AL 30% DELLE DOMANDE PREVISTE NELLA CHECK LIST

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**VALUTAZIONE INIZIATIVA FORMATIVA**

**DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE**

PER **VALUTARE L'IMPATTO A MEDIO - LUNGO TERMINE** DELL'INIZIATIVA FORMATIVA,  
È IMPORTANTE **ESPLICITARE NELLA FASE DI PROGETTAZIONE:**

- L'OBIETTIVO**
- IL CRITERIO DI VALUTAZIONE**
- L'INDICATORE DA UTILIZZARE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**VALUTAZIONE INIZIATIVA FORMATIVA**

### **DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE**

**NELLA FASE DI VALUTAZIONE, AD OGNI DOMANDA CONTENUTA NELLE 3 CHECK LIST,  
È NECESSARIO ASSOCIARE UN **INDICATORE PERCENTUALE** CHE HA UN PESO NON  
PROPORZIONALE AL FINE DI **PENALIZZARE MAGGIORMENTE** | GIUDIZI NEGATIVI E,  
IN MISURA MINORE, | **GIUDIZI NEUTRI****



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**VALUTAZIONE INIZIATIVA FORMATIVA**

CRITERI		
EFFICACE*	NON EFFICACE**	PARZIALMENTE EFFICACE***

**SI CONSIDERA IL CORSO:**

**\*EFFICACE** QUANDO **IL 100% DEI LAVORATORI OSSERVATI** OPERA IN REGIME DI CONFORMITÀ ALLE DOMANDE PREVISTE NELLE CHECK LIST - **SÌ (POSITIVO)**

**\*\*PARZIALMENTE EFFICACE** QUANDO LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE **SI E POCO È COMPRESA FRA 71% E 99%** DELLE DOMANDE PREVISTE NELLE CHECK LIST

**\*\*\*NON EFFICACE** QUANDO **LA SOMMATORIA DELLE RISPOSTE SI E POCO** RISULTA INFERIORE AL 70% DELLE DOMANDE PREVISTE NELLE CHECK LIST E QUINDI **LA % DELLE RISPOSTE NO** RISULTA SUPERIORE AL 30% DELLE DOMANDE PREVISTE NELLE CHECK LIST

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**VALUTAZIONE INIZIATIVA FORMATIVA**

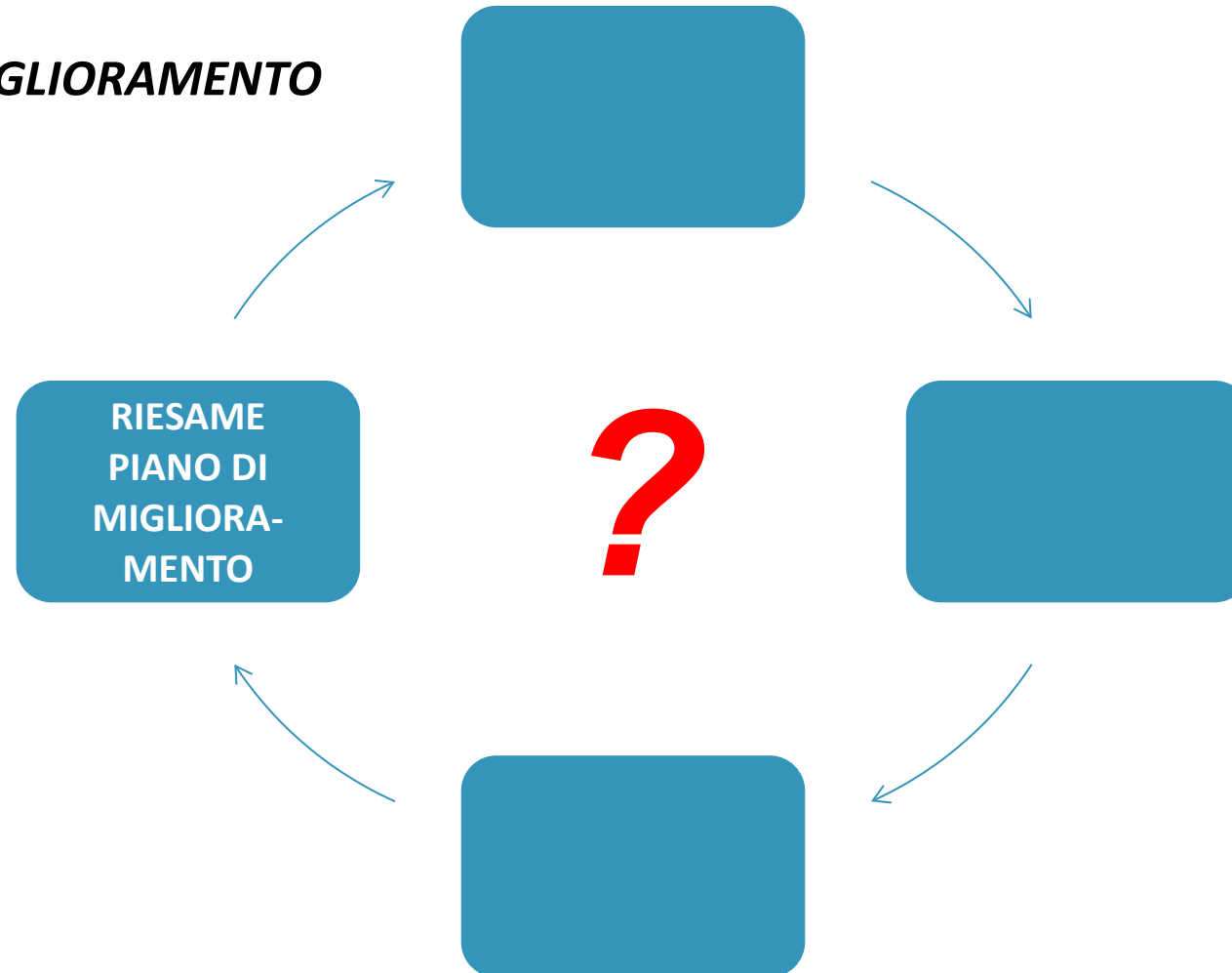
<b>EFFICACE</b> (GIUDIZIO POSITIVO)	<b>PARZIALMENTE EFFICACE</b> (GIUDIZIO NEUTRO)	<b>NON EFFICACE</b> (GIUDIZIO NEGATIVO)
<b>OBIETTIVO RAGGIUNTO</b> TUTTE LE FASI CONDOTTE PREVENTIVAMENTE ALLA FASE DI VALUTAZIONE, SONO STATE, RAGIONEVOLMENTE, <b>BEN PIANIFICATE, PROGETTATE,</b> <b>PROGRAMMATE E GESTITE</b>	<b>CIRCLE TIME</b> CON LAVORATORI INTERESSATI, <b>RIESAME</b> QUALIFICA LAVORATORE - DOCENTE. <b>AGGIORNAMENTO</b> <b>FORMAZIONE</b> SUGLI ASPETTI CRITICI E SULLE CARENZE RISULTATE <b>NON CONFORMI</b>	<b>CIRCLE TIME (TUTTI)</b> <b>SOTTOPORRE A RIESAME</b> LA FASE DI <b>PROGETTAZIONE DEL</b> <b>CORSO</b> (QUALIFICA PARTECIPANTE/ DOCENTE, PROGRAMMA, METODOLOGIA DIDATTICA, LOCATION . . . .) <b>RIPETERE FORMAZIONE</b>

**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**



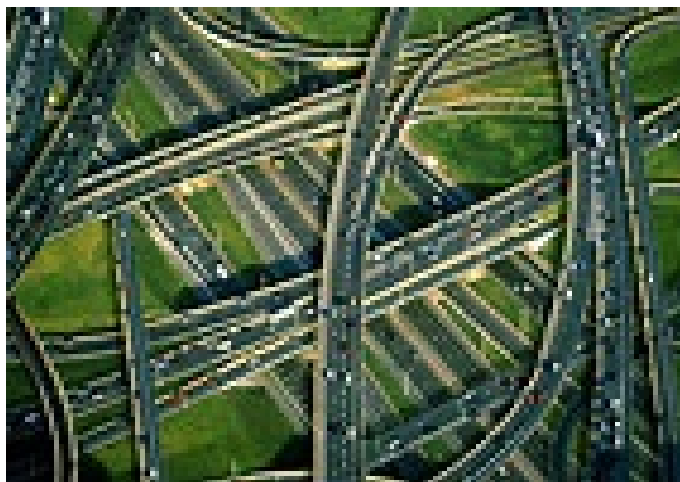
**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**RIESAME - PIANO DI MIGLIORAMENTO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**RIESAME - PIANO DI MIGLIORAMENTO**



**LUNGIMIRANZA  
GESTIONALE**



**RIESAME  
PIANO DI MIGLIORAMENTO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**RIESAME**

**☐ FASE DI RILEVAZIONE BISOGNI**

- **DEFINIZIONE OBIETTIVO**
- **DEFINIZIONE PERIODO CORSO DI AGGIORNAMENTO**

**☐ FASE DI PROGETTAZIONE**

- **DEFINIZIONE METODO E CRITERIO DI VALUTAZIONE**
- **INDIVIDUAZIONE:**
  - **INDICATORI**
  - **PERIODO DI MONITORAGGIO (3, 6, 12 MESI)**
  - **INDIVIDUAZIONE CHI FA COSA**

**RICADUTE FORMATIVE**



**PER ACCERTARNE IL RAGGIUNGIMENTO  
DELL'OBIETTIVO PREFISSATO  
A MEDIO - LUNGO TERMINE**

**FASE DI VALUTAZIONE**



## VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST

### PIANO DI MIGLIORAMENTO

#### **COINVOLGERE I LAVORATORI:**

- DURANTE LE FASI DI **REDAZIONE DELLA POLITICA**
- NELL'**ORGANIZZAZIONE** AZIENDALE
- NELLE FASI DI **RILEVAZIONE E PROGETTAZIONE** DELLE INIZIATIVE FORMATIVE

#### **AGGIORNARE** LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SULLA/E MANSIONE/I SPECIFICHE

#### **INCREMENTARE** LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE PG

#### **PREDISPORRE**, IN ACCORDO CON I LAVORATORI:

- PROGRAMMI DI **LONG LIFE LEARNING**
- PROGRAMMI DI **PROMOZIONE DELLA SALUTE**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE  
DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA  
(RIF. ACCORDO STATO REGIONI DEL 17.04.2025, PARTE IV, PUNTO 7)**

**CHECK LIST**

**INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE AL CORSO EROGATO\***

**\*PARTE RISERVATA AL DATORE DI LAVORO / SOGGETTO FORMATORE**

**AMBITO DI INDAGINE**

MISURA TECNICA

**DENOMINAZIONE CORSO** \_\_\_\_\_

FORMAZIONE

AGGIORNAMENTO



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**N° ORE CORSO** \_\_\_\_\_

**MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

PRESENZA

VIDEOCONFERENZA SINCRONA

BLENDED

N° ORE PRESENZA \_\_\_\_\_

N° ORE VDCS \_\_\_\_\_

**DATA INIZIO CORSO**      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DATA FINE CORSO**      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST

### INDIVIDUAZIONE GRUPPO DI PROGETTO

Π ELENCARE I NOMI E I RUOLI DEI MEMBRI CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PROGETTAZIONE DEL QUESTIONARIO (ES. DL, RSPP, RLS, SOGGETTO FORMATORE)

### INDIVIDUAZIONE SOGGETTO REFERENTE DEL CORSO

Π INDICARE IL NOME O I NOMI DEL SOGGETTO DESIGNATO DAL DL COME REFERENTE PER IL CORSO, NEL CASO IN CUI IL DL NON SEGUA PERSONALMENTE OGNI FASE DEL CORSO

### IDENTIFICAZIONE LUOGO OGGETTO DI VERIFICA EFFICACIA

### ANAGRAFICA DEL LAVORATORE SOTTOPOSTO A OSSERVAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO\*

Π COGNOME \_\_\_\_\_

Π NOME \_\_\_\_\_

Π CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

\* **INDIVIDUARE CIASCUN LAVORATORE OSSERVATO**



## VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST

### INDIVIDUAZIONE GRUPPO DI PROGETTO

ELENCARE I NOMI E I RUOLI DEI MEMBRI CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PROGETTAZIONE DEL QUESTIONARIO (ES. DL, RSPP, RLS, SOGGETTO FORMATORE)

### CRITERIO VALUTAZIONE

N° \_\_\_ MESI DALLA FINE DEL CORSO

### PERIODO DI OSSERVAZIONE VERIFICA E CONTROLLO

DATA INIZIO

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DATA FINE

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### INDICATORI DI VALUTAZIONE



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**IL NUMERO DEI LAVORATORI SOTTOPOSTI A OSSERVAZIONE È PARI A 10 UNITÀ**

**(PRECEDENTEMENTE GLI STESSI SONO STATI FORMATI SULLE TEMATICHE OGGETTO DELL'INDAGINE)**

LA **CHECK LIST** UTILIZZATA (AMBITO DI MISURA TECNICA) È COMPOSTA DA 5 DOMANDE.

QUINDI:

- LAVORATORI OSSERVATI 10;
- RISPOSTE TOTALI 50 (10 LAVORATORI X 5 DOMANDE CADAUNO = 50 RISPOSTE) DEI QUALI:
  - N° **30** RISPOSTE **SI** (**POSITIVA**)
  - N° **10** RISPOSTE **POCO** (**NEUTRO**)
  - N° **10** RISPOSTE **NO** (**NEGATIVO**)



**VERIFICA DI EFFICACIA: CHECK LIST**

**IL NUMERO DEI LAVORATORI SOTTOPOSTI A OSSERVAZIONE È PARI A 10 UNITÀ**

**(PRECEDENTEMENTE GLI STESSI SONO STATI FORMATI SULLE TEMATICHE OGGETTO DELL'INDAGINE)**

**LA SOMMATORIA** DELLE **RISPOSTE POSITIVE E DI QUELLE NEUTRE** RISULTA ESSERE:  $(30 + 10 = 40 / 50) \times 100 = 80\%$

ALLO STESSO MODO, LA PERCENTUALE DI **RISPOSTE NEGATIVE** RISULTA ESSERE  $(10 / 50) \times 100 = 20\%$

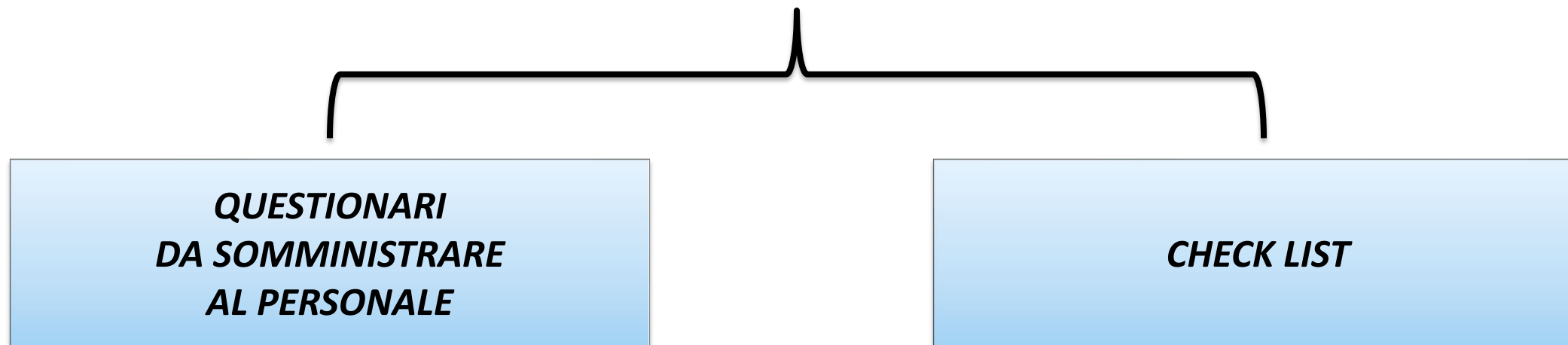
QUINDI, È STATA RAGGIUNTA UNA PERCENTUALE DI RISPOSTE POSITIVE + NEUTRE PARI AL 80% E DI RISPOSTE NEGATIVE PARI AL 20%.

**NEL CASO PRESO AD ESEMPIO, IL CORSO SI CONSIDERA PARZIALMENTE EFFICACE**



**VERIFICA DI EFFICACIA**

**CONCLUSIONI**



**PER OGNI SINGOLA MODALITÀ**



## VERIFICA DI EFFICACIA

PER GARANTIRSI UNA **MAGGIORE EFFICACIA IN TERMINI DI RICADUTE**  
**BISOGNA INCENTRARE L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUGLI ASPETTI LEGATI:**

- ALL'AUTOCONTROLLO
- ALLA **CORRESPONSABILIZZAZIONE, COMPARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE**
- SULLO **SVILUPPO DEL SENSO DI APPARTENENZA**
- SULLA **GESTIONE DEI COMPORTAMENTI**



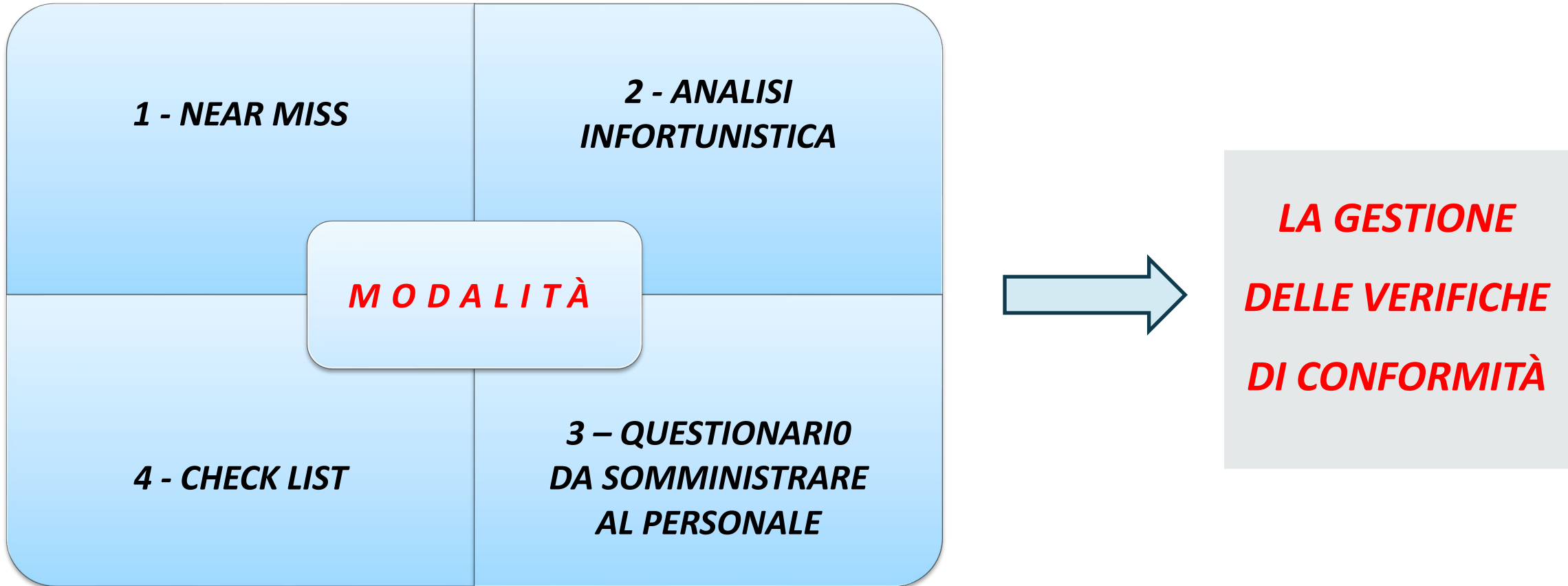
## VERIFICA DI EFFICACIA

### **IN QUANTO PORTA AD AVERE UN COLLABORATORE:**

- ATTENTO E CONSAPEVOLE** SOPRATTUTTO DURANTE PARTICOLARI ATTIVITÀ LAVORATIVE
- PROATTIVO, COMPARTECIPATIVO** E SOPRATTUTTO **PROPOSITIVO**
- ATTIVO E NON PASSIVO** ALLA GESTIONE AZIENDALE
- CONCENTRATO** SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI



**VERIFICA EFFICACIA:  
LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

**LA FIGURA DEL PREPOSTO:  
LE ATTIVITÀ DI VERIFICA  
E CONTROLLO**

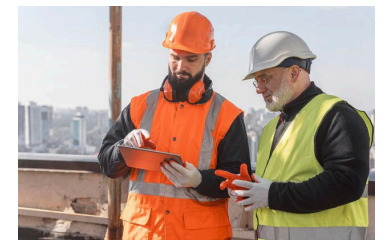


**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

**DEFINIZIONE**

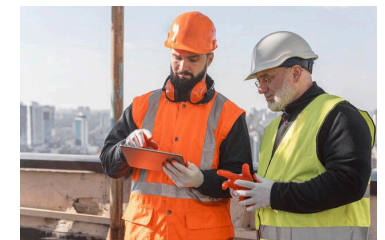
**DECRETO LEG. 81/2008, ART. 2, LETT. E**

**“ PERSONA CHE, IN RAGIONE DELLE *COMPETENZE PROFESSIONALI*  
E NEI LIMITI DI POTERI GERARCHICI E FUNZIONALI ADEGUATI ALLA NATURA *DELL’INCARICO*  
*CONFERITOGLI*, SOVRINTENDE ALLA ATTIVITÀ LAVORATIVA E GARANTISCE L’ATTUAZIONE  
DELLE *DIRETTIVE RICEVUTE*, CONTROLLANDONE LA *CORRETTA ESECUZIONE* DA PARTE DEI  
LAVORATORI ED ESERCITANDO UN *FUNZIONALE POTERE* DI INIZIATIVA “**



**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

<b>DEFINIZIONE: PERIODO SUDDIVISO IN 3 PARTI</b>		
<b>1^ PARTE: CHI È</b>	<b>2^ PARTE: PERCHÉ INDIVIDUARLO</b>	<b>3^ PARTE: COSA DEVE FARE</b>
<i>in ragione delle <b>competenze professionali</b> e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura <b>dell'incarico conferitogli</b></i>	<i><b>sovrintende</b> alla attività lavorativa e <b>garantisce</b> l'attuazione delle <b>direttive ricevute</b></i>	<i><b>controllandone</b> la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed <b>esercitando</b> un <b>funzionale</b> potere di iniziativa</i>



**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

.. **CONTROLLANDONE** LA CORRETTA ESECUZIONE DA PARTE DEI LAVORATORI



**C O N T R O L L O**

ATTRAVERSO PROCEDURE PREDEFINITE CONTENENTI CRITERI E MODALITÀ DI ESECUZIONE / CONDUZIONE (ELEMENTI OGGETTIVI) – DOVE QUANDO ED IN CHE MODO CONTROLLARE / SOVRINTENDERE



**ATTIVITÀ PARTECIPATE DURANTE**

FORMAZIONE

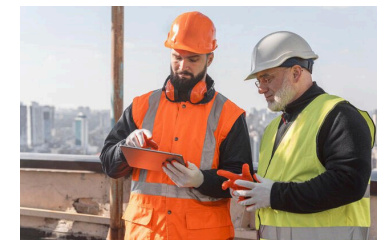
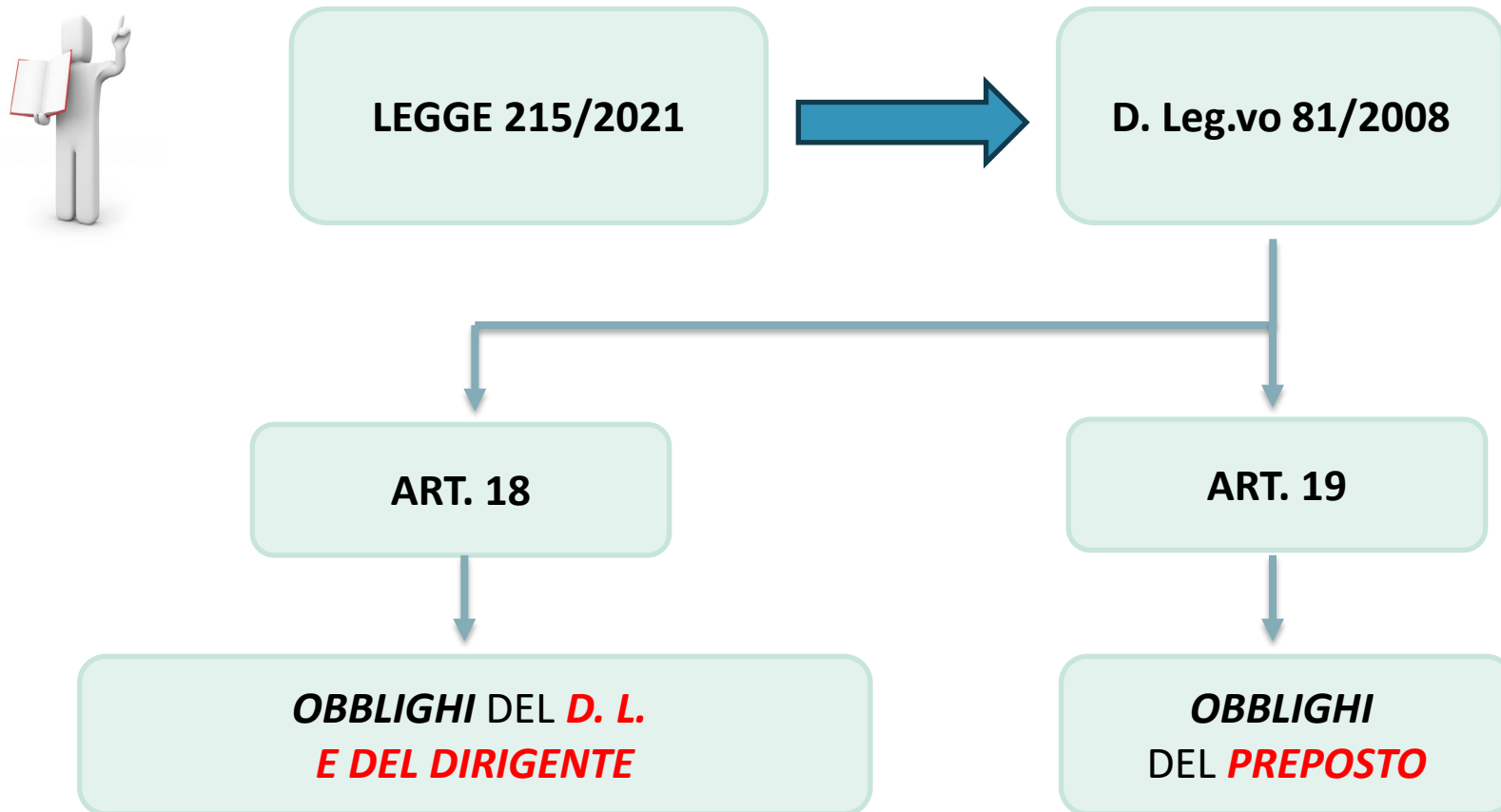
ADDESTRAMENTO

**LAVORATORI E PREPOSTO**

**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

**LEGGE N° 215/2021** CHE HA CONVERTITO IN LEGGE IL D. L. 146/2021

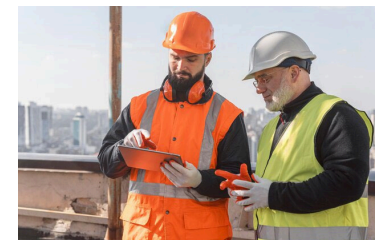
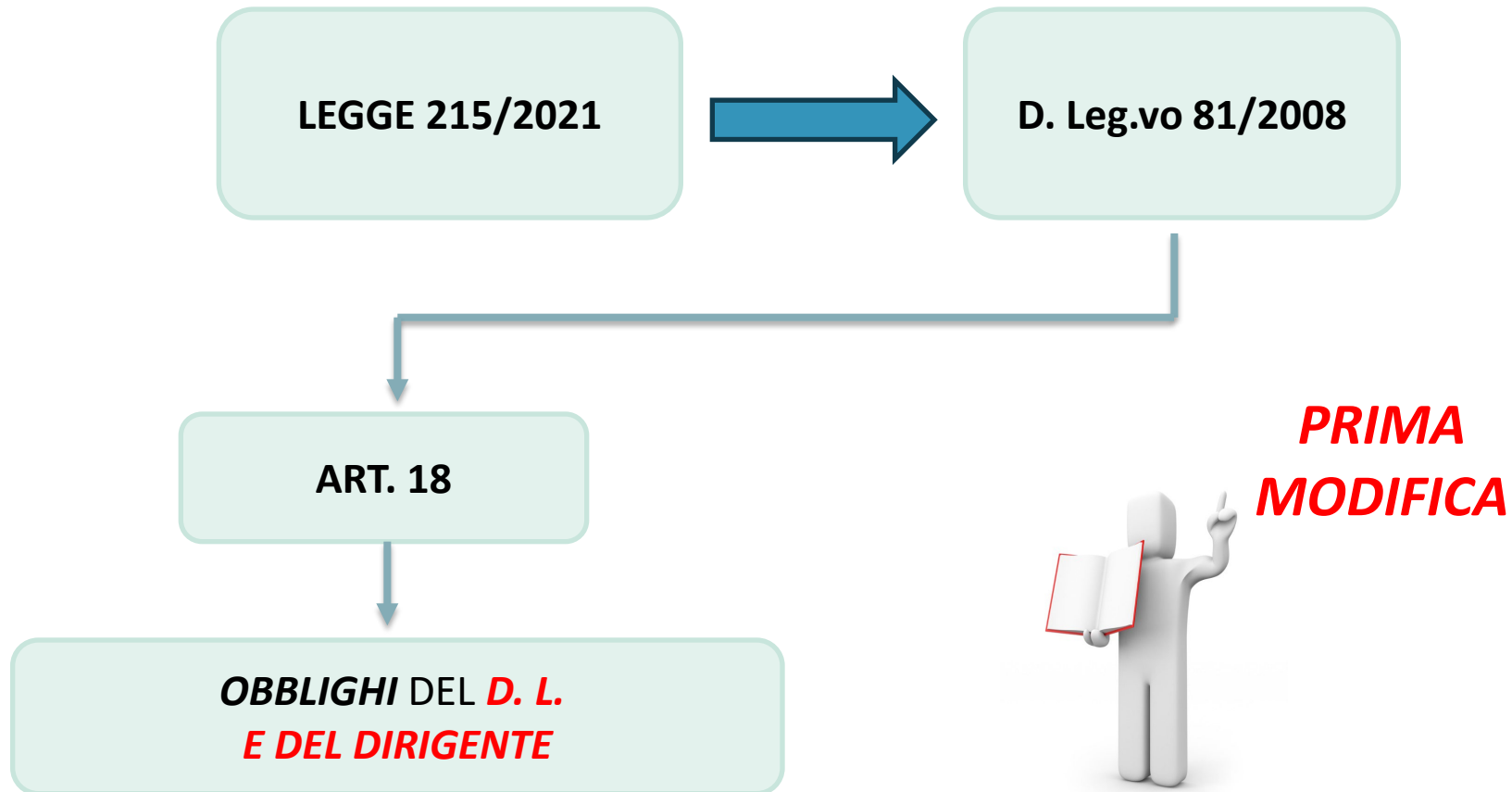
HA **APPORTATO MODIFICA** AGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA FIGURA DEL **PREPOSTO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

LA **PRIMA MODIFICA** LA TROVIAMO ALL'ART. 18 COMMA 1

RIGUARDANTE **GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE**



## VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

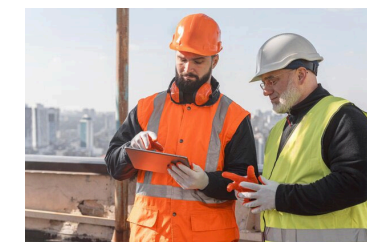


ART. 18 COMMA 1 DECRETO LEG.vo 81/2008

OBBLIGHI DEL **DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE**

QUI È STATA **INTRODOTTA** LA LETTERA B-BIS) CHE TESTUALMENTE RECITA:

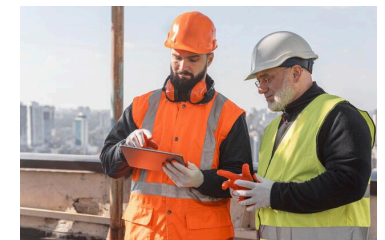
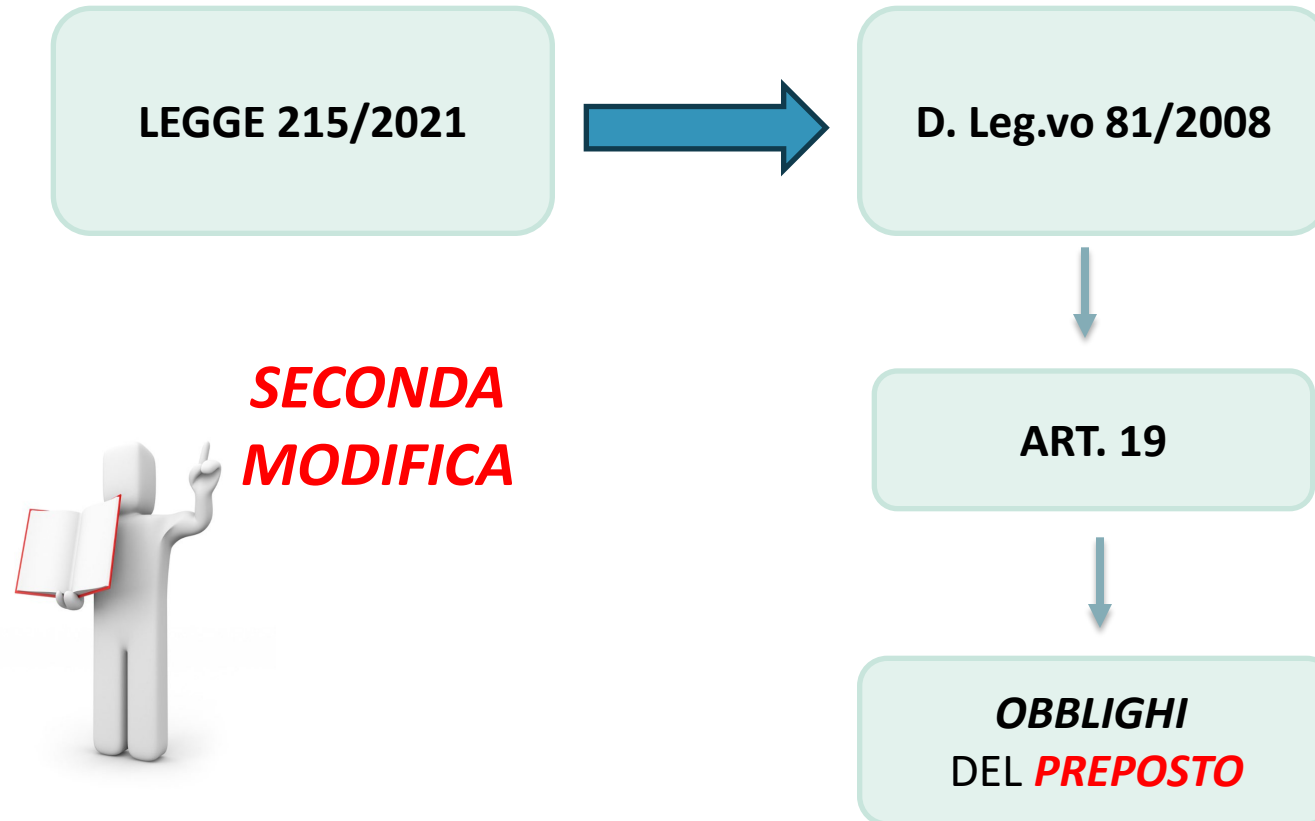
- ❑ **B-BIS) INDIVIDUARE IL PREPOSTO O I PREPOSTI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA DI CUI ALL'ARTICOLO 19. I CONTRATTI E GLI ACCORDI COLLETTIVI DI LAVORO POSSONO STABILIRE L'EMOLUMENTO SPETTANTE AL PREPOSTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PRECEDENTE PERIODO. IL PREPOSTO **NON PUÒ SUBIRE** PREGIUDIZIO ALCUNO A CAUSA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ**



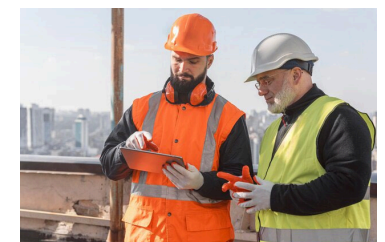
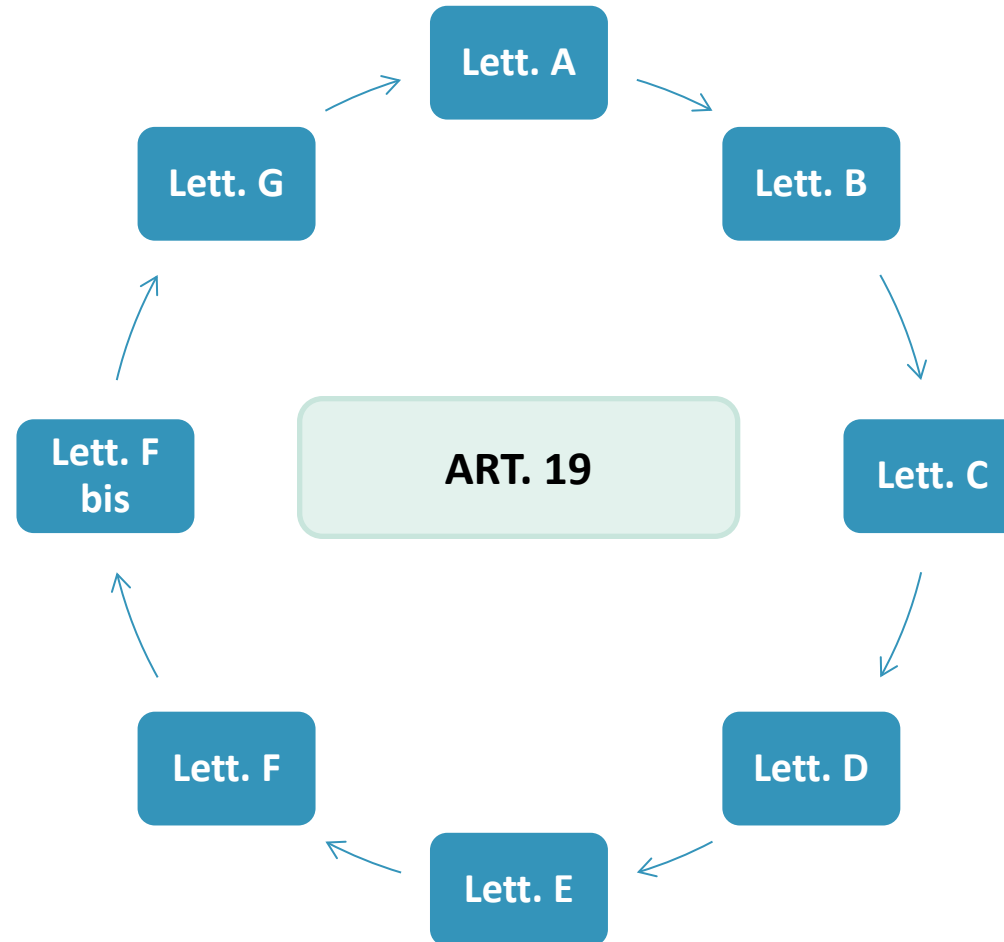
**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

LA **SECONDA MODIFICA** LA TROVIAMO ALL'ART. 19

RIGUARDANTE **GLI OBBLIGHI** DEL **PREPOSTO**



**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

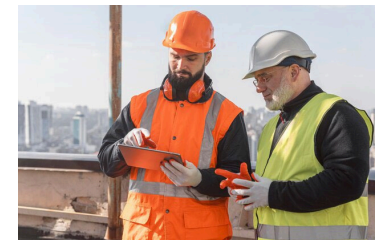


## VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

1. IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ INDICATE ALL'ART. 3, **I PREPOSTI**, SECONDO LE LORO ATTRIBUZIONI E COMPETENZE, **DEVONO:**

### LETT. A) – PRIMA AZIONE – **COSA DEVE FARE**

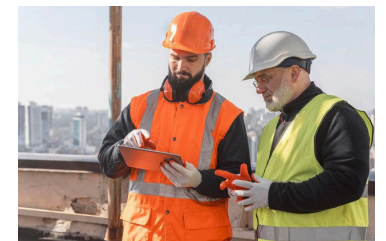
- SOVRINTENDERE E VIGILARE** SULLA **OSSERVANZA** DA PARTE DEI SINGOLI LAVORATORI
  1. DEI LORO **OBBLIGHI DI LEGGE**
  2. DELLE **DISPOSIZIONI AZIENDALI** IN MATERIA DI S. S. L.
  3. **DI USO DEI MEZZI DI PROTEZIONE COLLETTIVI E DEI D. P. I. MESSI A LORO DISPOSIZIONE**



## VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

### LETT. A) – SECONDA AZIONE – **COME COMPORTARSI NEI CASI DI NON CONFORMITÀ**

- IN CASO DI RILEVAZIONE DI **COMPORAMENTI NON CONFORMI** ALLE DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI **IMPARTITE** DAL D. L. E DIRIGENTI AI FINI DELLA PROTEZIONE COLLETTIVA E INDIVIDUALE
  - 1. INTERVENIRE PER MODIFICARE IL COMPORTAMENTO NON CONFORME FORNENDO LE NECESSARIE INDICAZIONI DI SICUREZZA**
- IN CASO DI MANCATA ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IMPARTITE O DI PERSISTENZA DELLA INOSSERVANZA
  - 2. INTERROMPERE L'ATTIVITÀ DEL LAVORATORE E INFORMARE I SUPERIORI DIRETTI**

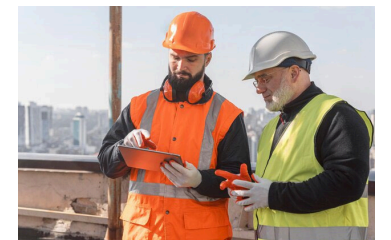


**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

**LETT. B) VERIFICARE** AFFINCHÉ SOLTANTO I LAVORATORI CHE HANNO RICEVUTO ADEGUATE ISTRUZIONI ACCEDANO ALLE ZONE CHE LI ESPONGONO AD UN RISCHIO GRAVE E SPECIFICO ???

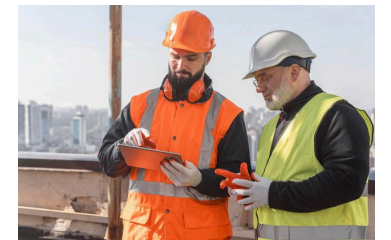
**LETT. C) RICHIEDERE** L'OSSERVANZA DELLE MISURE PER IL CONTROLLO DELLE **SITUAZIONI DI RISCHIO IN CASO DI EMERGENZA** ??? E **DARE ISTRUZIONI** AFFINCHÉ I LAVORATORI, IN CASO DI PERICOLO GRAVE, IMMEDIATO E INEVITABILE, **ABBANDONINO** IL POSTO DI LAVORO O LA ZONA PERICOLOSA

**LETT. D) INFORMARE** IL PIÙ PRESTO POSSIBILE I LAVORATORI ESPOSTI AL RISCHIO DI UN PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO ??? CIRCA IL RISCHIO STESSO E LE DISPOSIZIONI PRESE O DA PRENDERE IN MATERIA DI PROTEZIONE ???



**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

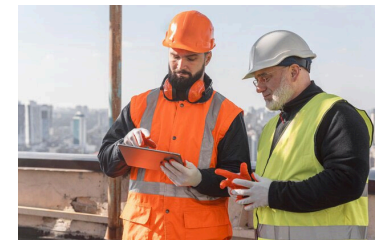
- E) *ASTENERSI***, SALVO **ECCEZIONI DEBITAMENTE MOTIVATE ? ? ?**, DAL RICHIEDERE AI LAVORATORI DI RIPRENDERE LA LORO ATTIVITÀ IN UNA SITUAZIONE DI LAVORO IN CUI PERSISTE UN PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO;
- F) *SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE*** AL D. L. O AL DIRIGENTE SIA LE **DEFICIENZE DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI D. P. I.**, SIA OGNI ALTRA CONDIZIONE DI PERICOLO CHE SI VERIFICHINO DURANTE IL LAVORO, DELLE QUALI VENGA A CONOSCENZA **SULLA BASE DELLA FORMAZIONE RICEVUTA**



**VERIFICA DI EFFICACIA: LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

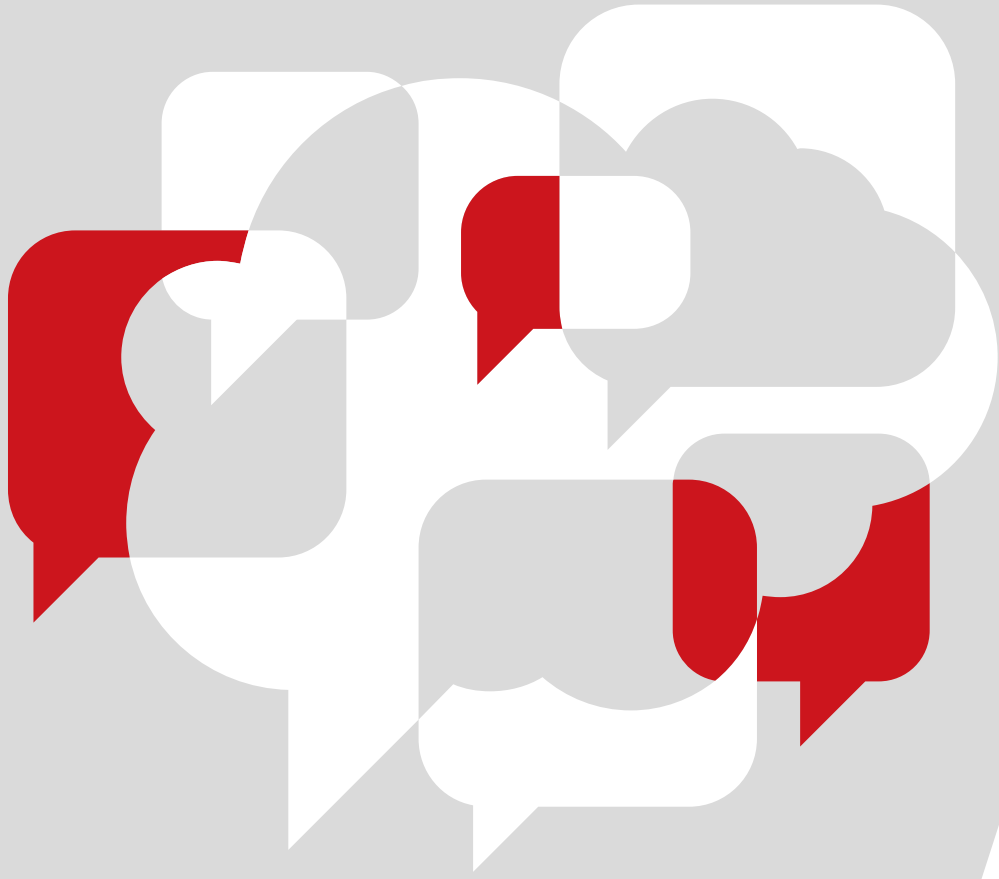
**F-BIS) IN CASO DI RILEVAZIONE** DI DEFICIENZE DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DI OGNI CONDIZIONE DI PERICOLO RILEVATA DURANTE LA VIGILANZA, SE NECESSARIO, **INTERROMPERE TEMPORANEAMENTE L'ATTIVITÀ E,** COMUNQUE, **SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE** AL D. L. E AL DIRIGENTE LE NON CONFORMITÀ RILEVATE

**G) FREQUENTARE** APPOSITI **CORSI DI FORMAZIONE** SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 37





**CODICE SCONTO 20%**  
**FORMAZIONE-EFFICACE-2026**



**aifos**  
**Grazie per l'attenzione**

