

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 1 di 22

PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)
ASL LANCIANO VASTO CHIETI

REV.	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE	REDIGE	VERIFICA	AUTORIZZA
00	07.2025	PRIMA EMISSIONE – RECEPIMENTO ACCORDO STATO REGIONI 17 APRILE 2025	RSPP	RSPP	DIRETTORE GENERALE
			Rocco Mangifesta	Rocco Mangifesta	Mauro Palmieri
					

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025 Pag. 2 di 22
---	---	---

SEZIONE 1 – DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
1. GESTIONE DOCUMENTALE.....	3
2. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	3
SEZIONE 2 – OBIETTIVI	4
3. ANALISI DELLA DOMANDA E INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI DI FORMAZIONE	4
3.1. <i>Modalità di sviluppo dell'attività</i>	4
3.2. <i>Strumenti</i>	5
3.3. <i>Risultati</i>	5
4. LE ATTIVITÀ E I LUOGHI DI LAVORO	5
4.1. <i>Definizione degli obiettivi formativi</i>	6
4.2. <i>Strumenti</i>	7
4.3. <i>Risultati</i>	7
SEZIONE 3 – I PROTOCOLLI FORMATIVI.....	7
5. IL QUADRO NORMATIVO E IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	7
SEZIONE 4 – I FABBISOGNI	9
6. PROGETTAZIONE ESECUTIVA E PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI FORMATIVE E DI ADDESTRAMENTO	9
6.1. <i>Modalità di sviluppo dell'attività</i>	10
6.2. <i>Strumenti</i>	10
6.3. <i>Risultati</i>	11
7. DEFINIZIONE E CONTENUTI DEL PIANO INFORMATIVO.....	11
7.1. <i>Modalità di sviluppo dell'attività</i>	12
SEZIONE 5 – MONITORAGGIO	12
8. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE E DELL'APPRENDIMENTO	12
8.1. <i>Modalità di sviluppo dell'attività</i>	12
8.2. <i>Strumenti</i>	13
8.3. <i>Risultati</i>	13
SEZIONE 6 – ALLEGATI	14
ALLEGATO 1 – GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI E PRINCIPALI AREE DI RISCHIO	14
ALLEGATO 2 – OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI PER RUOLO E DURATA DELLA FORMAZIONE	18
ALLEGATO 3 – PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI: DESTINATARI, DURATA E AGGIORNAMENTO.....	20

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 3 di 22

Sezione 1 – Descrizione del contesto di riferimento

1. Gestione documentale

Il presente Piano di Formazione, Informazione e Addestramento (PFIA) è elaborato per fornire al Datore di Lavoro uno strumento efficace di pianificazione, gestione e monitoraggio continuo delle attività formative in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Esso assicura il rispetto degli obblighi normativi di formazione previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81, art.37 e s.m.i., nonché dalle linee guida nazionali per la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni. Il PFIA raccoglie in modo organico tutte le indicazioni sulle attività di formazione, informazione e addestramento in Azienda, aggiornandole periodicamente in base ai fabbisogni specifici dell'ASL, alle risorse disponibili e agli strumenti operativi impiegabili.

Una copia aggiornata del PFIA è custodita presso la Direzione aziendale e resa disponibile per consultazione da parte degli organi di vigilanza, a testimonianza della gestione documentale trasparente. Il PFIA è considerato un **documento "dinamico"** soggetto a revisioni periodiche. In particolare, il piano viene rivisto e aggiornato ogniqualvolta intervengano cambiamenti rilevanti, quali ad esempio:

- **Modifiche organizzative:** variazioni nella struttura organizzativa dell'ASL che coinvolgano nuovi responsabili o destinatari della formazione.
- **Modifiche strutturali o tecnologiche:** interventi di ristrutturazione o innovazioni nei luoghi di lavoro, impianti o attrezzature che introducano nuovi rischi o richiedano adeguamenti formativi.
- **Aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):** attuazione di misure correttive nel DVR che comportino nuovi obblighi formativi o addestrativi per il personale.
- **Novità normative:** entrata in vigore di nuove disposizioni di legge o accordi Stato-Regioni in materia di formazione su salute e sicurezza, che rendano necessaria la revisione dei contenuti o delle modalità formative del piano.

Tutte le revisioni del PFIA sono numerate (es. Rev.01, Rev.02, ...) e approvate dalla Direzione Generale. La distribuzione controllata del documento aggiornato è garantita ai soggetti chiave (Datore di Lavoro, RSPP, UOC Formazione, RLS, ecc.), assicurando che tutti dispongano della versione corrente. Versioni superate del piano sono archiviate secondo le procedure interne di gestione documentale, per garantire la tracciabilità delle modifiche.

2. Aggiornamento del piano di formazione, informazione e addestramento

Il PFIA riporta in modo strutturato l'evoluzione di tutte le attività di formazione, informazione e addestramento nel tempo, in funzione sia dei cambiamenti normativi sia delle trasformazioni interne all'organizzazione. Come indicato, il documento viene periodicamente revisionato quando si verificano le circostanze sopra descritte. In aggiunta, l'ASL adotta un riesame **quinquennale** programmato del PFIA: almeno ogni 5 anni, il piano completo viene riesaminato e aggiornato per assicurare l'allineamento costante alle normative vigenti e alle esigenze formative emergenti.

Il processo di aggiornamento quinquennale prevede: la verifica della validità dei percorsi formativi esistenti, l'analisi di eventuali scostamenti (es. nuovi rischi non coperti, durata corsi non più conforme a legge), l'integrazione delle novità normative e il coinvolgimento delle parti sociali (RLS) nella valutazione dell'efficacia della formazione pregressa. Questo approccio sistematico garantisce un ciclo di miglioramento continuo della pianificazione formativa aziendale.

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 4 di 22

Sezione 2 – Obiettivi

3. Analisi della domanda e individuazione dei fabbisogni di formazione

L'attività di analisi dei fabbisogni formativi costituisce la fase iniziale e fondamentale del processo formativo. L'obiettivo generale di questa fase è rilevare in modo strutturato le necessità di formazione in materia di sicurezza, identificando le competenze che il personale deve possedere per svolgere in sicurezza la propria attività lavorativa. In particolare, si punta a mappare le competenze da acquisire o potenziare, definire obiettivi formativi chiari, individuare i destinatari specifici e strutturare percorsi formativi mirati, tenendo conto delle risorse disponibili e delle priorità dell'ASL. Le attività di progettazione e programmazione della formazione sono articolate in diverse fasi sequenziali:

1. **Analisi della domanda e dei fabbisogni formativi:** raccolta di dati sull'organizzazione e sui rischi, nonché delle esigenze esplicite ed implicite dei lavoratori e dell'azienda in tema di sicurezza.
2. **Definizione degli obiettivi formativi:** individuazione degli obiettivi didattici specifici per ciascun gruppo di destinatari, coerenti con i fabbisogni rilevati e con le norme vigenti.
3. **Progettazione esecutiva e programmazione:** pianificazione dettagliata delle azioni formative (corsi, sessioni di addestramento, strumenti informativi), con definizione di contenuti, durate, metodi didattici e calendarizzazione.
4. **Implementazione del piano informativo e formativo:** realizzazione degli interventi previsti, produzione dei materiali informativi e gestione operativa dei corsi.
5. **Monitoraggio e valutazione:** (fase descritta nella Sezione 5) verifica dell'apprendimento e dell'efficacia della formazione erogata, con eventuale revisione del piano.

3.1. Modalità di sviluppo dell'attività

Per condurre l'analisi dei fabbisogni, è stato costituito un gruppo di lavoro multidisciplinare (RSPP, Ufficio Formazione, Medico Competente, rappresentanti dei lavoratori, ecc.), coordinato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Il gruppo ha raccolto sistematicamente informazioni sulla realtà organizzativa dell'ASL, sulla sua struttura e sulle attività svolte, nonché sui rischi professionali correlati. In tal modo è stato possibile individuare le varie figure professionali presenti (personale sanitario, tecnico, amministrativo, ecc.) e i ruoli specifici previsti nell'organigramma della sicurezza (dirigenti, preposti, RLS, addetti alle emergenze, ecc.).

L'analisi tiene conto del principio sancito dal D.Lgs. 81/08, secondo cui la formazione deve essere adeguata e specifica in base ai rischi lavorativi, differenziata per mansioni e per ruolo nell'ambito dell'organizzazione. Si è pertanto proceduto a: esaminare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aziendale per identificare le **aree di rischio** presenti in ogni sede/servizio; analizzare le **mansioni** svolte all'interno dell'ASL, con particolare attenzione alle mansioni a rischio elevato (es. attività ospedaliere a rischio biologico) e a quelle a rischio più basso (es. attività d'ufficio); verificare lo **storico formativo** del personale (corsi già svolti, scadenze di aggiornamenti) e raccogliere le **richieste formative** emerse da dirigenti e lavoratori (ad es. tramite segnalazioni RLS o audit interni).

L'attività si è sviluppata tramite incontri dedicati con i responsabili delle varie unità operative, questionari di rilevazione dei bisogni formativi somministrati ai lavoratori e consultazione diretta degli RLS. Sono stati inoltre utilizzati come input i dati di infortuni, incidenti e mancati infortuni registrati negli ultimi anni, per individuare eventuali carenze formative da colmare su specifici temi di sicurezza.

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 5 di 22

3.2. Strumenti

Gli strumenti utilizzati per l'analisi dei fabbisogni includono: la **documentazione aziendale** (organigramma, DVR, registro infortuni, relazioni del Medico Competente); **interviste e meeting** con figure chiave (Datore di Lavoro, dirigenti di area, preposti, RLS); **checklist/questionari** strutturati per raccogliere in maniera omogenea le esigenze formative percepite.

Per avere una visione completa e integrata, i dati raccolti sono stati sintetizzati in apposite tabelle di mappatura. In **Allegato 1** è riportata una tabella che elenca tutti i **gruppi omogenei di lavoratori** individuati in Azienda (ad es. personale amministrativo, operatori sanitari, tecnici di manutenzione, etc.) con la descrizione dei rispettivi compiti e i **principali fattori di rischio** associati a ciascun gruppo. Questa mappatura fornisce una conoscenza puntuale dell'organizzazione, evidenziando per ogni gruppo le aree di rischio prevalenti in relazione ai luoghi di lavoro e alle attività svolte.

Ulteriori strumenti di supporto sono state le **matrici di competenze**, attraverso cui si è incrociato ciascun ruolo con le competenze/formazioni obbligatorie richieste, e un **database formativo** nel quale sono stati inseriti i dati anagrafici, di qualifica e di storico formativo di tutto il personale dell'ASL. Ciò ha permesso di tracciare in modo informatizzato lo **stato della formazione** di ciascun lavoratore (corsi obbligatori svolti e da svolgere, scadenze di aggiornamento) e di ricavare automaticamente i fabbisogni formativi residui.

3.3. Risultati

L'analisi dei fabbisogni ha prodotto i seguenti risultati principali:

- **Mappatura dei gruppi omogenei e delle aree di rischio:** è stata ottenuta una visione completa delle **aree di rischio omogenee** presenti nell'organizzazione, con la descrizione dei processi lavorativi e delle mansioni associate a ciascuna area di rischio. Ciò consente di mirare la formazione sui rischi effettivamente presenti nei diversi contesti aziendali (es. rischio biologico e movimentazione pazienti per il personale sanitario, rischio videoterminali per gli amministrativi, rischio elettrico per i tecnici, ecc.).
- **Individuazione delle figure della sicurezza:** è stato identificato l'elenco aggiornato di tutti i soggetti che ricoprono funzioni rilevanti per la sicurezza (Datore di Lavoro, dirigenti, preposti, RLS, addetti antincendio, addetti primo soccorso, ecc.), con la descrizione dei rispettivi compiti. In questo modo si è potuto verificare per ciascuna funzione l'**obbligo formativo normativo** associato (ad es. formazione particolare per preposti, formazione RLS di 32 ore, ecc.) e l'eventuale formazione pregressa già effettuata.
- **Fabbisogno formativo dettagliato:** sono stati definiti, per ciascun gruppo di lavoratori e per ciascun ruolo/funzione di sicurezza, i **percorsi formativi** necessari o da aggiornare. In particolare, sono stati delineati gli **obiettivi formativi specifici** per ogni tipologia di destinatari (riportati sinteticamente in **Allegato 2**), insieme alla stima delle **ore di formazione** richieste e alle priorità temporali. Questa analisi dettagliata costituisce la base su cui costruire la progettazione esecutiva delle azioni formative (Sezione 4).

Complessivamente, l'analisi propedeutica svolta garantisce che la progettazione formativa successiva sia **mirata e pertinente**: ogni corso pianificato risponde a un bisogno effettivo rilevato e ogni lavoratore riceverà una formazione coerente con i rischi a cui è esposto e con il ruolo ricoperto in ambito sicurezza.

4. Le attività e i luoghi di lavoro

L'ASL Lanciano – Vasto – Chieti (ASL 2 Abruzzo) opera su un territorio esteso, gestendo strutture sanitarie eterogenee: ospedali (presidi ospedalieri a Chieti, Lanciano, Vasto, ecc.), distretti sanitari e poliambulatori territoriali, servizi di prevenzione, oltre a uffici amministrativi e tecnici. Questa

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 6 di 22

molteplicità di attività e luoghi di lavoro determina un'ampia varietà di rischi professionali che devono essere adeguatamente considerati nel piano formativo.

In ambito **ospedaliero e sanitario**, il personale medico, infermieristico e tecnico-sanitario è esposto a rischi significativi quali il **rischio biologico** (contatto con agenti patogeni), **rischio chimico** (farmaci, disinfettanti), **rischi fisici** (radiazioni ionizzanti/non ionizzanti, movimentazione pazienti, rumore) e **rischi organizzativi** (stress lavoro-correlato, turni notturni). Nei **laboratori e servizi diagnostici**, oltre al rischio biologico e chimico, sussistono rischi legati ad apparecchiature (laser, risonanza magnetica, gas medicali). Il personale **tecnico e manutentivo** (es. elettricisti, operatori di officina, addetti ai servizi tecnici) affronta rischi quali **rischio elettrico**, **rischio di caduta dall'alto**, utilizzo di **attrezzature da lavoro** (utensili, macchine) e rischi in attività di cantiere per manutenzioni edili. Il personale **amministrativo** e d'ufficio è principalmente esposto a rischi **ergonomici** e di **affaticamento visivo** dovuti all'uso prolungato di videotermini, nonché a potenziali rischi di **stress** legati all'organizzazione del lavoro e al rapporto con il pubblico.

Considerata la tipologia di ente sanitario pubblico, l'ASL deve inoltre gestire situazioni particolari come la presenza di **lavoratrici in gravidanza** (tutela particolare ai sensi del D.Lgs. 151/2001), il ricorso a **ditte appaltatrici esterne** (per servizi di pulizia, mensa, manutenzione, ecc., con annessi obblighi di informazione sui rischi interferenziali e DUVRI) e la presenza di **tirocinanti e studenti** in formazione presso le strutture aziendali. Tutto ciò viene opportunamente considerato nel definire sia i contenuti sia i destinatari della formazione.

4.1. Definizione degli obiettivi formativi

Sulla base dell'analisi dei rischi e dei fabbisogni (Sezione 3), sono stati definiti gli **obiettivi formativi specifici** per ciascun *profilo professionale* e per ciascun *ruolo di sicurezza* presente in Azienda. La definizione degli obiettivi ha seguito il criterio di pertinenza ai rischi: per ogni gruppo omogeneo di lavoratori si sono stabiliti contenuti formativi mirati ai rischi caratteristici del gruppo, mentre per ogni figura con incarichi specifici in materia di sicurezza (p.es. dirigenti, preposti, RLS, addetti alle emergenze) si sono individuati gli approfondimenti necessari legati alle loro responsabilità.

Nello stabilire gli obiettivi formativi, si è tenuto conto dei **contenuti minimi obbligatori** previsti dalla normativa vigente (art. 37 D.Lgs. 81/08 e Accordi Stato-Regioni correlati) per ciascun percorso. Ad esempio, per i **lavoratori** l'obiettivo comprende sia gli elementi di conoscenza generale su concetti di rischio, prevenzione e organizzazione della sicurezza, sia gli elementi specifici relativi ai rischi propri della mansione e alle procedure di prevenzione e protezione applicabili. Per i **preposti**, gli obiettivi formativi includono il quadro dei propri compiti e responsabilità in materia di SSL, la capacità di individuare e segnalare i rischi e di vigilare sull'osservanza delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori. Per i **dirigenti**, l'obiettivo è fornire conoscenze normative e gestionali per integrare la sicurezza nei processi organizzativi e adempiere agli obblighi di legge connessi al loro ruolo. I **RLS** devono acquisire conoscenze approfondite sia tecniche che comunicative per poter svolgere efficacemente la funzione di rappresentanza e promuovere la partecipazione attiva alla prevenzione. Infine, per gli **addetti alle emergenze** (antincendio e primo soccorso) l'obiettivo è sviluppare competenze pratiche e abilità di intervento immediato per fronteggiare situazioni di emergenza limitando le conseguenze per le persone e le strutture.

Gli obiettivi specifici per ciascuna figura sono riportati sinteticamente in **Allegato 2**, insieme alla durata prevista dei relativi corsi. Essi rispettano in ogni caso le indicazioni normative: ad esempio, per i lavoratori, gli obiettivi coprono tutti i contenuti indicati nell'Accordo Stato-Regioni (sia parte generale che rischi specifici di comparto); per i preposti si aggiungono i contenuti extra previsti (gestione dei dispositivi di protezione, tecniche di comunicazione e vigilanza, ecc.); per dirigenti si includono gli elementi gestionali richiesti e così via.

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 7 di 22

4.2. Strumenti

Per definire con esattezza gli obiettivi formativi, sono state utilizzate come riferimento le fonti normative e metodologiche più accreditate. In particolare: le **linee guida dell'Accordo Stato-Regioni** (2011 e nuovo Accordo 2025) circa contenuti e durata minimi dei corsi; i **contenuti dei corsi base** già collaudati in ambito sanitario (es. contenuti dei corsi per lavoratori sanitario, per preposto sanitario, etc., eventualmente mutuati da programmi formativi regionali o di società scientifiche); le indicazioni provenienti dagli **Organismi Paritetici** di settore (in merito a programmi formativi standard per comparto sanità); nonché il confronto con il **manuale di gestione della sicurezza** interno all'ASL (procedure del SGSL, se implementato).

Come strumento operativo, si è predisposto per ogni figura un **"profilo formativo"** che elenca: gli obiettivi di apprendimento, gli argomenti da trattare per raggiungerli e le metodologie didattiche più idonee (lezione frontale, esercitazione pratica, ecc.). Questi profili formativi fungono da linee guida nella successiva progettazione dei singoli corsi. Ad esempio, per i lavoratori amministrativi il profilo formativo include obiettivi su ergonomia al videoterminale e gestione dello stress, e prevede come metodologie delle sessioni in aula con esempi pratici; per i lavoratori sanitari il profilo enfatizza l'obiettivo di prevenzione del rischio biologico, prevedendo moduli in aula e addestramento pratico sull'uso dei DPI.

4.3. Risultati

Il risultato di questa fase è l'elenco strutturato di **percorsi formativi** che l'ASL si impegna a realizzare, ciascuno con obiettivi chiaramente definiti, destinatari individuati e durata conforme alle prescrizioni. In sintesi:

- È stato delineato il percorso di **formazione per tutti i lavoratori** dell'ASL, comprendente una *formazione generale* comune (concetti base di sicurezza) e una *formazione specifica* differenziata in base al livello di rischio dell'attività (basso, medio, alto).
- Sono stati individuati percorsi dedicati per i **preposti**, per i **dirigenti** e per i **RLS**, distinti da quello dei lavoratori comuni, in ottemperanza all'art.37 D.Lgs.81/08 che prevede formazione particolare aggiuntiva per tali figure.
- Sono stati previsti programmi formativi specifici per gli **Addetti alle emergenze**, suddivisi nei due ambiti: antincendio e gestione delle emergenze incendio (con livello del corso adeguato al rischio incendio delle strutture) e primo soccorso sanitario (distinto secondo la classificazione di struttura di appartenenza nei gruppi A, B, C di cui al DM 388/03).
- Per ciascun percorso sono state stabilite le ore di formazione iniziale e le modalità e tempistiche di aggiornamento periodico previste dalla legge (es. aggiornamento quinquennale per lavoratori, biennale per preposti, ecc.).

Tutti questi elementi vengono riportati nelle **tabelle riepilogative** inserite in Allegato 2 e 3 (durata dei corsi, destinatari, periodicità di aggiornamento). Tale impostazione garantisce che nella successiva fase di programmazione esecutiva (Sezione 4) ogni intervento formativo da realizzare sia chiaramente giustificato da un obiettivo ed un obbligo ben identificato.

Sezione 3 – I protocolli formativi

5. Il quadro normativo e il contesto di riferimento

La pianificazione della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per l'ASL Lanciano Vasto Chieti avviene nel rigoroso rispetto del quadro normativo vigente. Il riferimento cardine è l'art. 37 del **D.Lgs. 81/2008**, che impone al datore di lavoro di assicurare a tutti i lavoratori una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e un aggiornamento periodico della stessa. Lo stesso

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 8 di 22

articolo 37 prevede una formazione particolare aggiuntiva per dirigenti e preposti in relazione ai compiti da essi svolti, e definisce la necessità di formare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Inoltre, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs.81/08, anche il Datore di Lavoro che intende svolgere direttamente i compiti di prevenzione e protezione deve ricevere una specifica formazione. Per dare attuazione uniforme a tali obblighi, la **Conferenza Permanente Stato-Regioni** ha emanato accordi che individuano la durata, i contenuti minimi e le modalità dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza. In particolare, l'**Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011** (Rep. 221/CSR) aveva fissato le regole per la formazione di lavoratori, dirigenti e preposti ai sensi dell'art.37, nonché i requisiti per la formazione dei datori di lavoro RSPP. Tale Accordo 2011 – entrato in vigore nel gennaio 2012 – è stato per anni il riferimento principale. Altri accordi successivi hanno disciplinato la formazione su attrezzature (Accordo CSR 22/02/2012) e la formazione di ASPP/RSPP (Accordo CSR 07/07/2016), tra gli altri.

Dal 2025 vi è una svolta normativa: la Conferenza Stato-Regioni ha approvato un nuovo **Accordo "Unico" il 17 aprile 2025**, entrato in vigore il 24 maggio 2025. Questo Accordo Unico (Rep. atti n.59/CSR) **abroga e sostituisce** tutti i precedenti accordi in materia di formazione sulla sicurezza, incluso l'Accordo del 2011. Esso ridefinisce in modo organico le regole della formazione obbligatoria, accorpando i diversi testi precedenti in un unico quadro normativo aggiornato. Le principali **novità introdotte dall'Accordo Stato-Regioni 2025** – rilevanti per questo PFIA – possono essere riepilogate come segue:

- **Formazione obbligatoria per i Datori di Lavoro:** per la prima volta viene previsto che *tutti* i datori di lavoro seguano un corso di formazione in materia di sicurezza (durata minima 16 ore, elevata a 22 ore per chi opera come impresa affidataria nei cantieri). Ciò rappresenta un cambiamento significativo coinvolgendo i vertici aziendali, che in precedenza non avevano obblighi formativi specifici se non in caso di funzione da RSPP.
- **Durata dei corsi dirigenti ridotta:** la formazione di base per i *Dirigenti* è stata rimodulata, passando da 16 ore (come previsto dal 2011) a **12 ore** di corso base nel nuovo Accordo 2025. Resta prevista un'integrazione di 6 ore aggiuntive solo per dirigenti operanti nei cantieri temporanei o mobili (non tipico nel contesto ASL). L'aggiornamento periodico per i dirigenti rimane quinquennale, con durata minima 6 ore.
- **Formazione dei Preposti rafforzata:** viene introdotto un *corso per Preposti* della durata minima di **12 ore**, suddiviso in quattro moduli (giuridico-normativo, gestione ed organizzazione della sicurezza, valutazione dei rischi e controllo, comunicazione e informazione). Questo percorso dedicato sostituisce le 8 ore aggiuntive previste dal vecchio accordo (che erano sommate alla formazione lavoratori). Inoltre, la **frequenza dell'aggiornamento** per i preposti è stata portata da 5 anni a **2 anni**: i preposti dovranno quindi svolgere un aggiornamento di almeno 6 ore ogni due anni. Tale aggiornamento, così come la formazione iniziale dei preposti, **deve avvenire interamente in presenza o videoconferenza sincrona**, essendo stata *esclusa la modalità e-learning* per questa figura.
- **Verifica dell'efficacia della formazione:** il nuovo Accordo introduce l'obbligo per il datore di lavoro di **verificare nel tempo l'efficacia** della formazione ricevuta dai lavoratori. Ciò significa che non basta più erogare un corso e verificarne l'apprendimento immediato, ma occorre valutare se, durante lo svolgimento delle normali attività lavorative, i comportamenti dei lavoratori rispecchiano le nozioni apprese. L'Accordo suggerisce l'uso di questionari da somministrare a distanza di tempo (es. alcuni mesi) dalla fine del corso, oppure altre modalità scelte dall'azienda, per misurare il grado di applicazione pratica delle conoscenze acquisite.

- **Valutazione del gradimento dei corsisti obbligatoria:** mentre in passato la rilevazione del gradimento dei partecipanti era formalmente prevista solo per alcuni corsi (ad es. corsi RSPP/ASPP nell'Accordo 2016), ora il 2025 estende l'**obbligo di valutare la soddisfazione dei partecipanti a tutti i corsi** di formazione. Dovranno quindi essere raccolti, per ogni attività formativa, i feedback dei discenti sulla qualità percepita del corso (organizzazione, docenza, utilità percepita, etc.).
- **Verifica di apprendimento obbligatoria per tutti i corsi:** il nuovo Accordo prescrive che al termine di *ogni* percorso formativo vi sia una verifica dell'apprendimento, ad esempio tramite test o prova pratica, **anche per quei corsi che prima ne erano esenti**. Ciò formalizza la prassi di sottoporre sempre i partecipanti a una prova di verifica finale per attestare il livello di conoscenze/abilità acquisite.

Altre disposizioni rilevanti del nuovo Accordo riguardano: i requisiti dei docenti formatori (aggiornati anch'essi), la possibilità di riconoscere **crediti formativi** tra corsi diversi (evitando duplicazioni, ad es. se un contenuto è già stato coperto in altro corso si può evitarne la ripetizione), e indicazioni metodologiche dettagliate sulle modalità didattiche (confermata la possibilità di formazione in presenza, videoconferenza sincrona equiparata all'aula, e-learning consentito solo per specifici contenuti e non per preposti, come detto).

Questo PFIA tiene conto di tutte le novità normative sopracitate. In particolare, rispetto al precedente piano formativo basato sull'Accordo 2011, sono stati **adeguati i percorsi formativi** per allinearli ai requisiti 2025: ad esempio, la durata del corso dirigenti è stata ridotta a 12 ore come da nuova normativa; per i preposti sono state pianificate sessioni formative aggiuntive per raggiungere le 12 ore complessive richieste; è stata inserita la previsione di formazione specifica per il Datore di Lavoro (Direttore Generale dell'ASL) come soggetto apicale, pur avvalendosi egli di RSPP, in ottemperanza al nuovo obbligo formativo generale per i datori di lavoro.

Continuano naturalmente ad applicarsi tutte le altre disposizioni legislative in materia di formazione obbligatoria per la sicurezza. In particolare, per i **lavoratori** si conferma che la formazione deve avvenire preferibilmente al momento dell'assunzione o, se ciò non è possibile, entro e non oltre 60 giorni dall'assunzione, e che l'aggiornamento è previsto con cadenza quinquennale per una durata minima di 6 ore (come stabilito dall'Accordo 2011, confermato implicitamente nel 2025). Per i **RLS**, la legge prevede una formazione iniziale di almeno 32 ore e aggiornamenti annuali (4 ore annue nelle aziende fino a 50 dipendenti, 8 ore annue in quelle di dimensioni superiori), requisiti che restano invariati. Gli **Addetti antincendio** e gli **Addetti al primo soccorso** devono essere formati secondo quanto previsto rispettivamente dal DM 2/9/2021 (decreto antincendio che ha sostituito il D.M.10/3/98) e dal DM 388/2003: il PFIA ne recepisce le indicazioni, programmando corsi antincendio di livello 1, 2 o 3 a seconda del rischio incendio delle sedi (con aggiornamento ogni 5 anni, come indicato dal nuovo decreto) e corsi di primo soccorso di gruppo A o B/C in base alla classificazione dell'ASL (con aggiornamento triennale raccomandato delle abilità pratiche).

In conclusione, l'impianto normativo delineato dall'art.37 D.Lgs.81/08 e dall'Accordo Stato-Regioni del 17/04/2025 costituisce il riferimento vincolante per questo Piano. Ogni sezione e contenuto del PFIA è conforme a tali disposizioni, garantendo così che l'ASL adempia pienamente agli obblighi di formazione, informazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Sezione 4 – I fabbisogni

6. Progettazione esecutiva e programmazione delle azioni formative e di addestramento

Questa sezione descrive come l'ASL pianifica concretamente le attività formative e di addestramento individuate come necessarie. Sulla base dei fabbisogni emersi e degli obiettivi definiti (Sezione 3), si

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 10 di 22

passa alla **progettazione esecutiva**: per ogni percorso formativo obbligatorio viene predisposto un programma dettagliato e vengono programmate le sessioni formative nel calendario aziendale.

6.1. Modalità di sviluppo dell'attività

La programmazione esecutiva è svolta dall'**Ufficio Formazione** aziendale in stretta collaborazione con l'RSPP e con i dirigenti/responsabili delle varie unità operative. Si è adottata una pianificazione **annuale** delle attività formative: viene redatto un Piano Formativo Annuale (PFA) che include tutti i corsi da erogare nell'anno solare, suddivisi per trimestre, con indicazione dei destinatari, delle date previste e delle risorse necessarie. Questo piano annuale costituisce l'attuazione concreta del PFIA, che ha invece orizzonte pluriennale.

Nel pianificare le azioni si seguono criteri di **priorità**: ad esempio, avranno precedenza ad inizio anno i corsi obbligatori per il personale di nuova assunzione (da avviare entro i termini di legge) e i corsi di **aggiornamento** per coloro il cui attestato sta per scadere (es. preposti con formazione prossima ai 2 anni, lavoratori prossimi ai 5 anni dall'ultimo corso, addetti PS da oltre 3 anni, ecc.). A seguire, si calendarizzano i corsi di formazione iniziale per il personale già in servizio che non li abbia ancora completati, e ulteriori interventi formativi di miglioramento (es. formazione aggiuntiva su rischi specifici non obbligatoria ma identificata come necessaria dal DVR).

Per garantire l'efficacia, la progettazione di ogni **corso** prevede la definizione di: durata, obiettivi didattici (già individuati in Sezione 3), contenuti dettagliati, docenti/istruttori qualificati, modalità didattiche (lezioni teoriche, esercitazioni pratiche, simulazioni, addestramento sul campo), numero massimo di partecipanti e relativi turni, e sede di svolgimento. I corsi di formazione generale e specifica dei lavoratori, ad esempio, vengono programmati in più edizioni durante l'anno per coprire tutto il personale (considerando turnazioni), mentre i corsi per dirigenti e preposti possono essere organizzati anche in forma interaziendale o consortile qualora il numero interno di partecipanti sia esiguo.

Un elemento importante è l'organizzazione delle **attività di addestramento pratico** dove richieste (es. addestramento all'uso di DPI di III categoria, addestramento antincendio con esercitazioni di spegnimento fuoco, addestramento di primo soccorso con simulazione di emergenze, ecc.). Tali addestramenti vengono programmati preferibilmente in piccoli gruppi, con istruttori qualificati, in ambienti idonei o campi prova. Per esempio, per gli addetti antincendio a rischio elevato si programma una sessione pratica presso il polo didattico VVF, per gli operatori sanitari si prevedono sessioni di addestramento sull'uso corretto dei dispositivi di protezione individuale (guanti, maschere, tute) e sulle procedure antisepsi.

6.2. Strumenti

Gli strumenti impiegati per implementare la formazione comprendono sia risorse interne sia esterne. L'ASL si avvale di un **catalogo interno di docenti e istruttori** qualificati: RSPP e ASPP per la parte normativa e gestionale, medici competenti per aspetti sanitari, tecnici specializzati (es. tecnici della prevenzione, ingegneri clinici, vigili del fuoco, etc.) per temi specifici. Quando necessario, vengono coinvolti formatori esterni accreditati o enti di formazione qualificati, soprattutto per corsi altamente specialistici (es. radioprotezione, corsi per mulettisti se applicabile, etc.) o per soddisfare requisiti di legge (come i corsi attrezzature da lavoro ai sensi dell'Accordo 2012, erogati da enti abilitati).

Tra gli strumenti didattici, un ruolo crescente è assegnato alla **formazione a distanza**: l'ASL dispone di una piattaforma e-learning aziendale conforme ai criteri previsti dagli Accordi Stato-Regioni (tracciabilità, interattività, presenza di tutor, verifica di apprendimento). Tale piattaforma viene utilizzata per erogare moduli di formazione **online** laddove consentito: ad esempio i moduli di

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 11 di 22

formazione generale per lavoratori possono essere fruiti in e-learning, così come alcuni aggiornamenti periodici per lavoratori e dirigenti. Si ricorda però che, per disposizioni normative recenti, la formazione dei preposti non può essere svolta in e-learning e dunque per questi ultimi si utilizzano solo lezioni in presenza o in videoconferenza sincrona.

Oltre all'e-learning, vengono utilizzati **strumenti multimediali** in aula (slide, video esplicativi di procedure, casi di studio) e metodologie attive (lavori di gruppo, role-playing per la gestione delle emergenze, simulazioni di incidenti, ecc.) per favorire un apprendimento efficace. Per le prove pratiche, ci si avvale delle attrezzature aziendali (es. estintori, manichini da rianimazione BLS-D, DPI di vario tipo) e, se opportuno, di strutture esterne attrezzate (come poligoni antincendio).

La gestione delle iscrizioni ai corsi, la registrazione delle presenze e la conservazione degli attestati è supportata da un **software gestionale** dedicato alla formazione, integrato con l'anagrafe del personale. Tale strumento invia anche notifiche automatiche in prossimità delle scadenze di aggiornamento, contribuendo al rispetto delle periodicità obbligatorie.

6.3. Risultati

La fase di progettazione esecutiva produce come risultato un **Piano formativo dettagliato**, prontamente eseguibile. In particolare, entro l'inizio di ogni anno il calendario formativo viene approvato dalla Direzione e comunicato a tutte le strutture. I lavoratori vengono convocati ai corsi secondo il programma stabilito, garantendo la partecipazione di tutti i destinatari previsti.

Grazie a questa pianificazione, l'ASL prevede di erogare, nell'anno corrente, un numero definito di corsi per ciascuna tipologia di formazione obbligatoria. Ad esempio: X edizioni del corso "Formazione Generale Lavoratori" da 4 ore (fino a coprire tutti i neoassunti dell'anno e i trasferiti); Y edizioni di "Formazione Specifica Lavoratori – rischio alto" da 12 ore per il personale sanitario e tecnico (anche in collaborazione con altre ASL se opportuno); Z edizioni dei corsi di aggiornamento quinquennale lavoratori da 6 ore; 1 edizione del corso dirigenti (12 ore) e almeno 2 edizioni del corso preposti (12 ore) per coprire il fabbisogno interno, ecc.

Tutti i corsi programmati sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi individuati in precedenza. Al completamento del Piano annuale, l'ASL avrà soddisfatto i propri obblighi formativi per l'anno in questione, assicurando che ogni lavoratore o figura chiave abbia ricevuto la formazione necessaria. I risultati attesi includono: un aumento della consapevolezza diffusa sui temi di prevenzione, il mantenimento di un elevato tasso di partecipazione ($\geq 90\%$ dei destinatari formati nei tempi previsti), e la riduzione di eventuali gap formativi storici.

Eventuali criticità (es. impossibilità di far partecipare alcuni lavoratori per motivi di servizio, docenti non disponibili in date fissate, etc.) vengono gestite attivando sessioni integrative o recuperi nel Piano formativo dell'anno successivo, assicurando la continuità.

Nel complesso, la programmazione esecutiva traduce il PFIA da documento di pianificazione a realtà operativa, garantendo che le azioni formative si svolgano concretamente e che i fabbisogni individuati trovino risposta.

7. Definizione e contenuti del piano informativo

Oltre alla formazione e all'addestramento, la normativa richiede che i lavoratori ricevano una **adeguata informazione** sui rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro (art.36 D.Lgs.81/08). In questa sezione si descrive come l'ASL organizza le attività di informazione dei lavoratori, che integrano e completano la formazione formale.

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 12 di 22

7.1. Modalità di sviluppo dell'attività

Il **Piano informativo** dell'ASL prevede la produzione e la diffusione periodica di materiali informativi e momenti di comunicazione interna sui temi di salute e sicurezza. Come prima cosa, a tutti i nuovi assunti viene fornito, all'ingresso, un **kit informativo** contenente: l'opuscolo di Benvenuto in ASL con i principali rischi aziendali e le misure di prevenzione, il nominativo e i contatti dei riferimenti per la sicurezza (RSPP, ASPP, Medico Competente, RLS, addetti emergenze), le istruzioni sulle procedure di emergenza e di primo soccorso interne, nonché una sintesi dei diritti e doveri del lavoratore in materia di sicurezza. Questo materiale viene aggiornato e validato annualmente dall'RSPP.

L'ASL utilizza inoltre i **canali di comunicazione interna** per veicolare informazioni di sicurezza: la intranet aziendale ha una sezione dedicata alla sicurezza sul lavoro dove vengono pubblicati documenti (es. manuale della sicurezza, piani di emergenza, procedure di sicurezza per reparti specifici), newsletter periodiche con consigli pratici e "pillole" formative, nonché avvisi sulle scadenze dei corsi di aggiornamento. Con cadenza semestrale, la Direzione promuove una **campagna informativa interna** su uno specifico tema di prevenzione (es. movimentazione manuale dei carichi, sicurezza stradale per gli autisti, prevenzione delle ferite da taglienti per gli operatori sanitari). Tali campagne si concretizzano in affissione di poster informativi nelle bacheche di reparto, invio di e-mail a tutto il personale con materiale illustrativo e organizzazione di brevi sessioni informative sul posto di lavoro (safety talk di 15-20 minuti) tenute da ASPP o preposti formati.

Particolare importanza ha la **informazione relativa alle procedure di emergenza**: essa viene garantita tramite incontri informativi annuali in ogni sede, curati dagli Addetti alle Emergenze in coordinamento con l'RSPP, nei quali si illustrano a tutto il personale le vie di evacuazione, i punti di raccolta, l'uso degli allarmi e le azioni da compiere in caso di incendio o emergenza sanitaria. Inoltre, materiale informativo come planimetrie di emergenza, cartellonistica di sicurezza e istruzioni di primo intervento sono affissi in posizioni strategiche e mantenuti aggiornati.

Il piano informativo si estende anche ai **lavoratori di ditte appaltatrici** e ai tirocinanti presenti nelle strutture ASL: a tutti viene consegnata un'**informativa sui rischi interferenziali** e sulle regole di sicurezza da rispettare in ambiente ospedaliero, in ottemperanza all'art.26 D.Lgs.81/08.

Sezione 5 – Monitoraggio

8. Valutazione della formazione e dell'apprendimento

La valutazione rappresenta un momento cruciale per garantire che la formazione erogata sia effettivamente efficace e produca i risultati attesi in termini di competenze acquisite e miglioramento della sicurezza sul lavoro. L'ASL Lanciano Vasto Chieti adotta un sistema strutturato di **monitoraggio e valutazione** su tre livelli: (1) valutazione "a caldo" immediata dell'apprendimento individuale e della soddisfazione, (2) valutazione "a freddo" dell'efficacia sul contesto lavorativo dopo un certo periodo, (3) monitoraggio periodico del rispetto delle scadenze formative e dell'aggiornamento quinquennale/biennale.

8.1. Modalità di sviluppo dell'attività

Ogni corso di formazione prevede, al termine, una **verifica dell'apprendimento** mediante test o prova pratica. Questa verifica è progettata in coerenza con gli obiettivi formativi del corso: ad esempio, un questionario a risposta multipla sugli argomenti trattati per i corsi teorici (lavoratori, dirigenti, preposti, RLS) o una prova pratica di spegnimento fuoco per il corso antincendio, una simulazione di rianimazione cardiopolmonare per il corso di primo soccorso, ecc. La soglia di superamento è tipicamente fissata (es. 70% risposte corrette) e il mancato superamento comporta la ripetizione integrale o parziale del percorso formativo secondo le procedure definite. Tale verifica finale dell'apprendimento è ora obbligatoria per tutti i corsi, in conformità al nuovo Accordo 2025.

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 13 di 22

In parallelo, viene effettuata la **valutazione del gradimento** da parte dei partecipanti: ad ogni discente è richiesto di compilare, al termine del corso, un breve questionario anonimo di soddisfazione. Questo consente di rilevare il giudizio dei lavoratori su aspetti organizzativi, contenuti, efficacia percepita, qualità dei docenti, ecc. Dal 2025, come detto, tale prassi diventa obbligatoria per qualsiasi corso di formazione in materia di sicurezza. I risultati dei questionari di gradimento vengono analizzati dall'Ufficio Formazione e dall'RSPP per individuare eventuali aree di miglioramento (ad es. se emergono giudizi critici su un modulo formativo, si valutano correzioni per le edizioni future).

Un ulteriore livello di valutazione è focalizzato sull'**efficacia a lungo termine** della formazione, ovvero se le conoscenze apprese vengono effettivamente tradotte in comportamenti sicuri e in riduzione di incidenti. Per questo, trascorso qualche mese dal corso, l'RSPP in collaborazione con i preposti effettua verifiche "on the job": osservazioni nei reparti per monitorare comportamenti (ad es. corretta postura al videoterminale, uso appropriato dei DPI da parte del personale sanitario, adozione delle procedure di sicurezza da parte dei manutentori, etc.). Inoltre, possono essere somministrati **questionari a distanza di tempo** per misurare il mantenimento delle conoscenze: l'Accordo 2025 incoraggia tali questionari post-corso come strumento di verifica di efficacia. I risultati di queste valutazioni a freddo sono discussi in sede di riunione periodica della sicurezza (art.35 D.Lgs.81/08) e, se indicano carenze, portano all'organizzazione di richiami formativi mirati.

8.2. Strumenti

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio comprendono sia mezzi **quantitativi** che **qualitativi**. Sul piano quantitativo, l'ASL mantiene un **database formativo** continuamente aggiornato dove sono registrate per ciascun lavoratore: le date di partecipazione ai corsi, gli esiti delle verifiche (punteggio test, esito prova pratica), la data di scadenza del prossimo aggiornamento obbligatorio. Questo consente di estrarre report periodici per verificare ad esempio la percentuale di personale formato, chi deve essere ancora formato o aggiornato, ecc. Tali report vengono riesaminati trimestralmente dall'RSPP per assicurare che il piano proceda come previsto e per individuare eventuali ritardi da colmare.

Gli strumenti qualitativi includono: **schede di valutazione** per ogni corso, compilate dal docente/formatori, in cui si annotano andamento del gruppo, partecipazione, eventuali criticità (es. interesse scarso su un argomento, difficoltà emerse); **verbali di osservazione** compilati dai preposti o ASPP durante i sopralluoghi post-formazione, con descrizione di comportamenti riscontrati e confronto con le pratiche attese. Inoltre, i RLS vengono coinvolti nel monitorare l'applicazione delle procedure apprese: ad esempio, possono condurre interviste informali ai colleghi dopo i corsi per capire se le informazioni ricevute sono chiare e vengono utilizzate.

Per quanto riguarda la gestione dell'aggiornamento periodico, il sistema informatico invia **promemoria automatici** via email ai responsabili e ai lavoratori stessi qualche mese prima della scadenza dell'aggiornamento quinquennale (o biennale per i preposti, annuale per RLS), in modo da poter pianificare per tempo il corso di rinnovo. Questo strumento riduce il rischio di dimenticanze e aiuta a mantenere alta la conformità normativa: ad esempio, viene segnalato con alert ogni lavoratore che superi i 5 anni senza aggiornamento, permettendo di intervenire tempestivamente.

8.3. Risultati

Il sistema di monitoraggio e valutazione adottato permette all'ASL di **misurare l'efficacia** delle attività formative e di tenere sotto controllo l'adempimento degli obblighi formativi nel tempo. In termini di risultati attesi:

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 14 di 22

- **Miglioramento continuo:** le informazioni raccolte (feedback dei partecipanti, esiti dei test, osservazioni post-corso) vengono utilizzate per migliorare continuamente i corsi. Ad esempio, se da più edizioni di un corso emergesse che i partecipanti trovano troppo teorica una parte, si introdurrebbero più esempi pratici; se un test evidenzia che una certa percentuale di lavoratori fatica su un concetto, si rafforzerebbe quel modulo nel futuro.
- **Conformità garantita:** tramite il monitoraggio, l'ASL è in grado di dimostrare in ogni momento la conformità all'art.37 D.Lgs.81/08 e Accordi correlati, avendo tracciabilità completa delle formazioni svolte e delle competenze acquisite dai lavoratori. In particolare, il sistema assicura che ogni lavoratore effettui il **retraining quinquennale** richiesto (o biennale per i preposti) nei termini previsti, evitando di avere personale con formazione "scaduta".
- **Indicatori di performance:** vengono periodicamente calcolati indicatori come: % di lavoratori formati su totale (che idealmente deve tendere a 100%), % di lavoratori aggiornati nei tempi, numero di ore di formazione pro capite erogate nell'anno, tasso di soddisfazione medio dei corsi (target es. $\geq 90\%$ di valutazioni positive), riduzione del tasso di infortuni/incidenti dopo interventi formativi specifici, etc. Tali indicatori sono inseriti nel documento di valutazione annuale delle performance aziendali e nel Rapporto di Gestione sulla sicurezza.

Nel caso in cui i risultati di efficacia non fossero ritenuti soddisfacenti (ad esempio, persistenza di comportamenti insicuri nonostante la formazione, feedback negativi, ecc.), la Direzione, sentito l'RSPP, può disporre **azioni correttive**: revisione dei programmi didattici, ripetizione straordinaria di alcuni corsi, affiancamento on-the-job per i lavoratori più in difficoltà, etc.

In definitiva, la fase di monitoraggio garantisce che il PFIA non sia un documento statico, ma un **processo dinamico**: attraverso la valutazione continua, l'ASL verifica l'efficacia delle azioni intraprese e aggiorna di conseguenza il piano (richiamandosi al principio di miglioramento continuo del SGSL, qualora adottato). Ciò assicura che la formazione diventi davvero uno strumento di prevenzione vivo e integrato nell'organizzazione, e non un mero adempimento burocratico.

Sezione 6 – Allegati

ALLEGATO 1 – Gruppi Omogenei di Lavoratori e Principali Aree di Rischio

Di seguito si riporta la mappatura dei gruppi omogenei di lavoratori dell'ASL Lanciano Vasto Chieti, con una descrizione sintetica e i principali fattori di rischio professionale associati a ciascun gruppo (derivanti dall'analisi del DVR aziendale).

Gruppo Omogeneo	Descrizione Mansioni/Attività	Principali Fattori di Rischio
Personale amministrativo (uffici)	Lavoratori addetti ad attività d'ufficio: mansioni amministrative, di segreteria, uso prolungato del PC (videoterminale).	– Rischio videoterminale (affaticamento visivo, postura sedentaria) – Microclima e illuminazione (comfort ambientale) – Rischio stress lavoro-correlato (carichi di lavoro, scadenze) – Rischio elettrico (apparecchiature elettriche da ufficio) – Rischio incendio basso (ambienti d'ufficio, presenza estintori)
Personale sanitario (corsia, ambulatori, laboratori)	Medici, infermieri, OSS, tecnici sanitari di radiologia/laboratorio, ostetriche ecc., operanti in reparti ospedalieri, ambulatori, laboratori analisi.	– Rischio biologico (esposizione ad agenti patogeni: sangue, fluidi, materiali infetti) – Rischio chimico (farmaci antiblastici, disinfettanti, gas anestetici) – Rischi fisici (radiazioni ionizzanti/non ionizzanti per radiologi, rischio rumore per sale macchine, microclima e illuminazione) – Movimentazione pazienti e carichi (sforzi muscolo-scheletrici, posture incongrue, indice MAPO) – Rischio da tagli e punture (uso di aghi, strumenti taglienti) – Stress lavoro-correlato e rischio aggressioni (turni, emotività, possibili atti di violenza da utenza) – Rischio incendio (presenza di impianti elettrici complessi, ossigeno)
Personale tecnico e manutentivo	Manutentori elettrici, idraulici, termotecnici, personale di officina, operatori tecnici di impianti e autisti. Eseguono manutenzioni edili e	– Rischio elettrico (lavori su impianti elettrici, quadri)

Gruppo Omogeneo	Descrizione Mansioni/Attività	Principali Fattori di Rischio
	impiantistiche, guida di veicoli di servizio.	– Rischio di caduta dall'alto (lavori su scale, tetti, ponteggi per manutenzione edilizia) – Uso di attrezzature e macchine (utensili elettrici, macchine da officina: rischio meccanico, vibrazioni, rumore) – Rischio chimico (uso di solventi, vernici, oli durante manutenzioni) – Rischio infortuni (urti, tagli, schiacciamenti, movimentazione carichi pesanti) – Rischio incendio (lavori di saldatura, presenza di materiali infiammabili in officina) – Rischio stradale (per autisti: incidenti alla guida di ambulanze/mezzi)
Altri lavoratori (personale ausiliario, pulizie, cuochi mensa)	Figure di supporto: ausiliari socio-sanitari che svolgono pulizia ambienti e trasporto interno; addetti mensa/cucina. In parte personale di ditte appaltatrici.	– Rischio biologico (contatto con rifiuti sanitari, superfici contaminate per ausiliari) – Rischio chimico (uso di detergenti, sanificanti per pulizie) – Rischio ergonomico (movimenti ripetitivi, movimentazione carichi – es. cambiare lenzuola, spostare attrezzature) – Rischio tagli/ustioni (per cuochi: attrezzature da cucina, superfici calde) – Rischio rumore (attrezzature industriali di cucina, lavanderia) – Rischio incendio (cucine, depositi di materiale infiammabile)

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 17 di 22

Nota: Oltre ai gruppi sopra, sono presenti figure professionali con funzioni di sicurezza specifiche (Dirigenti, Preposti, RLS, Addetti antincendio, Addetti primo soccorso) che coincidono in larga parte con i suddetti lavoratori ma svolgono compiti aggiuntivi. Tali figure sono considerate separatamente nella definizione dei percorsi formativi (v. Allegato 2).

	PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (PFIA)	Rev.00 del 07.2025
		Pag. 18 di 22

ALLEGATO 2 – Obiettivi Formativi Specifici per Ruolo e Durata della Formazione

La seguente tabella riassume, per ciascun ruolo/funzione in ambito di sicurezza, gli obiettivi formativi specifici individuati e la durata minima dei relativi corsi di formazione iniziale, in conformità alla normativa (D.Lgs.81/08 art.37 e Accordi Stato-Regioni).

Funzione (Destinatari)	Obiettivi Formativi Specifici	Durata (ore)
Dirigenti (Quadri direttivi con deleghe di gestione sicurezza)	– Acquisire conoscenze sulle disposizioni normative e giuridiche relative al ruolo di dirigente in materia di SSL, incluse responsabilità e obblighi derivanti. – Comprendere le funzioni da assolvere nel sistema di gestione della sicurezza aziendale, con particolare attenzione all'organizzazione della prevenzione, alla gestione dei processi sicuri e al coordinamento delle risorse. – Sviluppare capacità di pianificazione della sicurezza, di controllo sull'attuazione delle misure preventive e di gestione delle emergenze a livello organizzativo.	12 (corso base) <i>+ 6 facoltative per cantieri</i>
Preposti (Capi squadra, coordinatori di unità operative con compiti di supervisione)	– Fornire un quadro generale di conoscenze sulla salute e sicurezza sul lavoro, focalizzato sul ruolo di Preposto: compiti di supervisione, responsabilità specifiche e connessi obblighi di legge. – Illustrare le modalità di individuazione e valutazione dei rischi nell'attività lavorativa vigilata, con indicazioni sulle misure di prevenzione e protezione da far rispettare al gruppo di lavoro. – Sviluppare competenze comunicative e relazionali per trasmettere istruzioni di sicurezza ai lavoratori, correggere comportamenti inadeguati e promuovere la cultura della sicurezza nel team.	12 (corso Preposti) <i>Aggiornamento: 6h ogni 2 anni</i>
RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (n. per azienda variabile)	– Fornire e aggiornare le conoscenze normative, tecniche e relazionali necessarie allo svolgimento efficace del ruolo di RLS. – Approfondire i principi giuridici della sicurezza sul lavoro e i diritti-doveri del RLS (modalità di consultazione, partecipazione alla riunione periodica ex art.35, segnalazione rischi, proposta di miglioramenti). – Potenziare le competenze comunicative e di negoziazione con Datore di Lavoro,	32 (corso base RLS) <i>Aggiornamento: 4-8h annuali</i>

Funzione (Destinatari)	Obiettivi Formativi Specifici	Durata (ore)
	dirigenti e lavoratori, al fine di favorire il dialogo e la cooperazione su prevenzione e sicurezza. – Incentivare lo sviluppo di una visione proattiva della sicurezza, fornendo strumenti per l'analisi degli infortuni e la individuazione di soluzioni migliorative partecipate.	
Addetti alle emergenze – Antincendio (designati ai sensi del DM 02/09/21)	– Acquisire conoscenze pratiche per affrontare situazioni di emergenza incendio nei luoghi di lavoro, in relazione al livello di rischio di incendio presente. – Saper gestire un principio di incendio con i mezzi estinguenti a disposizione (uso estintori, idranti) e attuare le procedure di evacuazione in sicurezza. – Conoscere i rapporti con i Vigili del Fuoco e i piani di intervento esterno, nonché gli aggiornamenti normativi in materia di antincendio aziendale.	4, 8 o 16 (in base al livello di rischio incendio – basso, medio, elevato) Aggiornamento: 2, 5 o 8h ogni 5 anni
Addetti alle emergenze – Primo Soccorso (designati ai sensi DM 388/03)	– Acquisire conoscenze teoriche di base sulle patologie in ambiente di lavoro e sui principali traumi o malori (es. riconoscere i sintomi di infarto, shock, lesioni traumatiche). – Apprendere le tecniche pratiche di intervento di primo soccorso: valutazione dell'infortunato, sequenza ABC, rianimazione cardiopolmonare di base (BLS), utilizzo del defibrillatore (DAE) se presente, tecniche di immobilizzazione e emostasi, ecc.. – Sviluppare la capacità di gestire l'emergenza sanitaria in attesa dell'arrivo di personale medico: coordinamento con il 118, corretta comunicazione delle informazioni ai soccorritori, assistenza continua all'infortunato.	12 o 16 (in base alla categoria aziendale A o B/C) Aggiornamento: ogni 3 anni (4h prove pratiche)
Lavoratori – Formazione Generale (Tutti i lavoratori di qualsiasi livello e mansione)	– Formazione Generale (comune a tutti): fornire ai lavoratori gli elementi formativi di carattere generale in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione e organizzazione della prevenzione in azienda. – Illustrare i diritti e doveri dei vari soggetti aziendali (lavoratori, RLS, datore di lavoro, dirigenti, preposti) e gli organi di vigilanza e controllo.	4 (tutti i settori)
Lavoratori – Formazione Specifica (Modulo aggiuntivo differenziato per rischio)	– Formazione Specifica (rischi di mansione): fornire ai lavoratori conoscenze e procedure di sicurezza specifiche in relazione ai rischi presenti nella propria attività e nel proprio reparto.	4, 8 o 12 (a seconda della classe di rischio: basso, medio, alto)