ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Anno 10 - numero 386 di Mercoledì 1 luglio 2026

Fascicolo del corso sicurezza: cos'è e quali obblighi prevede

Il Fascicolo del corso diventa un elemento centrale nella gestione della formazione sulla sicurezza: ecco cosa deve contenere e quali obblighi prevede l'Accordo Stato-Regioni 2025.

Con l'entrata in vigore del nuovo Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, la gestione documentale dei **corsi di salute e sicurezza sul lavoro** assume un ruolo ancora più rilevante. Tra le principali novità introdotte figura il Fascicolo del corso, uno strumento che consente di documentare in modo completo l'organizzazione e lo svolgimento delle attività formative.

Per enti di formazione, aziende e professionisti della sicurezza, predisporre correttamente il Fascicolo significa poter dimostrare che il percorso formativo è stato progettato ed erogato nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa.

Cos'è il Fascicolo del corso

Il **Fascicolo del corso** è l'insieme dei documenti che descrivono e tracciano tutte le fasi di un percorso formativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Non riguarda soltanto la partecipazione dei discenti, ma raccoglie le evidenze necessarie a dimostrare come il corso sia stato organizzato, chi lo abbia erogato, quali contenuti siano stati trattati e con quali modalità sia stata verificata l'effettiva acquisizione delle competenze.

La sua funzione è particolarmente importante in caso di controlli, audit o verifiche da parte degli organi di vigilanza.

Quali documenti devono essere inclusi

L'Accordo Stato-Regioni 2025 individua gli elementi minimi che devono essere conservati all'interno del Fascicolo del corso.

Tra questi rientrano:

- dati identificativi dei partecipanti;
- registri delle presenze;
- elenco dei docenti;
- progetto formativo;
- programma didattico;
- verbale della verifica finale dell'apprendimento.

Chi è responsabile della gestione del Fascicolo

La predisposizione e la conservazione del Fascicolo competono al **soggetto formatore** che organizza ed eroga il corso.

L'Accordo richiede che tutta la documentazione venga mantenuta e resa disponibile per **almeno 10 anni** in caso di eventuali verifiche ispettive. La corretta archiviazione dei documenti diventa quindi parte integrante del processo formativo.

Anche il **datore di lavoro** conserva comunque una responsabilità indiretta: deve infatti assicurarsi che il soggetto formatore scelto possieda i requisiti previsti dalla normativa e sia in grado di garantire una gestione conforme della formazione.

Un adempimento che diventa uno strumento di tutela

Il Fascicolo del corso non deve essere considerato soltanto un obbligo documentale. Se correttamente gestito, rappresenta uno strumento utile per dimostrare la qualità e la conformità della formazione erogata.

La possibilità di ricostruire con precisione ogni fase del percorso formativo costituisce infatti una garanzia sia per il soggetto formatore sia per il datore di lavoro, che deve poter dimostrare di aver assolto agli obblighi previsti dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.

Per questo motivo la gestione strutturata della documentazione formativa sta diventando un elemento sempre più importante all'interno dei sistemi aziendali dedicati alla salute e sicurezza sul lavoro.

Gestire il Fascicolo del corso in conformità all'Accordo

La necessità di raccogliere e conservare la documentazione prevista dalla normativa rende sempre più importante l'utilizzo di **strumenti digitali** che consentano di organizzare le informazioni in modo ordinato e facilmente consultabile.

La piattaforma **DynDevice LMS** supporta la gestione delle attività formative e della documentazione correlata, consentendo di centralizzare dati e documenti in un unico sistema. Grazie all'automazione di molte operazioni, la creazione e l'aggiornamento del Fascicolo diventano più semplici e veloci.

Tra le principali funzionalità:

- raccolta automatica dei dati dei partecipanti;
- archiviazione di presenze, firme e verbali;
- associazione di docenti e programmi formativi;
- controllo della completezza dei documenti;
- generazione del Fascicolo del corso;
- conservazione digitale della documentazione;
- accesso rapido alle evidenze richieste in caso di verifiche o controlli.

Vuoi rendere più semplice la gestione del Fascicolo del corso e adeguarti alle disposizioni dell'Accordo Stato-Regioni 2025? **Richiedi una demo gratuita**.