ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Anno 10 - numero 382 di Mercoledì 03 giugno 2026

Webinar gratuito "Accordo Stato-Regioni 2025: il Fascicolo del corso"

Approfondimento sul Fascicolo del corso previsto dall'Accordo Stato-Regioni 2025: obblighi, responsabilità, criticità applicative e soluzioni operative per la gestione della documentazione della formazione sulla sicurezza.

L'entrata in vigore del nuovo Accordo Stato-Regioni 2025 ha introdotto un significativo rafforzamento degli obblighi documentali in materia di formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, incidendo in modo diretto sulle modalità di progettazione, erogazione, tracciabilità e conservazione dei corsi.

Tra gli elementi più rilevanti si colloca il Fascicolo del corso, ovvero il dossier documentale che il soggetto formatore è tenuto a custodire e archiviare per ciascun corso di formazione o aggiornamento.

Per approfondire in modo operativo tutti gli aspetti legati al Fascicolo del corso previsto dall'Accordo Stato-Regioni 2025, Mega Italia Media ha organizzato un webinar gratuito in programma **mercoledì 17 giugno alle ore 11**.

L'evento, rivolto a Responsabili della Formazione, RSPP, HSE Manager e Datori di Lavoro, sarà condotto da Anna Guardavilla (Giurista specializzata in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e Pietro De' Castiglioni (Responsabile Area Corsi Mega Italia Media).

Le iscrizioni sono chiuse. Per vedere la registrazione del webinar **registrati qui.**

Di cosa parleremo?

Parte 1 - Il quadro normativo e il ruolo del fascicolo

- La progettazione e il fascicolo del corso nel nuovo Accordo Stato-Regioni 2025
- I contenuti minimi obbligatori
- Ruoli e responsabilità legale
- Obbligo di conservazione e archiviazione

Parte 2 - Criticità applicative e chiarimenti

- La soglia del 90% di frequenza: come si calcola correttamente
- Limiti di capienza delle aule e gestione dei gruppi
- Firma dei registri: ordine cronologico e validità
- Gestione della formazione mista (aula + e-learning)
- Verifica finale: modalità, verbalizzazione e conservazione
- Fascicolo digitale: è davvero equivalente a quello cartaceo?

Parte 3 - Dalla gestione manuale alla gestione digitale

- Le difficoltà operative nella gestione del fascicolo
- I requisiti che dovrebbe avere un sistema digitale conforme

Parte 4 - Esempio pratico con DynDevice LMS

- Controllo dei requisiti in tempo reale (presenze, dati mancanti, ecc.)
- Gestione digitale delle firme e dei flussi autorizzativi

- Creazione automatica del fascicolo
- Accesso rapido alla documentazione in caso di verifica ispettiva
- Integrazione tra formazione e-learning e formazione in presenza
- Benefici operativi

Parte 5 - Domande e risposte

- Q&A finale con i partecipanti