NADECO

ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEMOLIZIONE ED ECONOMIA CIRCOLARE PER LE COSTRUZIONI

Verifica dell'efficacia della formazione

Protocollo e manuale operativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per imprese che operano nelle demolizioni civili e industriali.

1

Protocollo per la verifica dell'efficacia della formazione

2

Manuale operativo per l'applicazione del protocollo

Mantovanibenne OILQUICK CGT CAT TYROLIT gasmarine VIMATEK

Introduzione

Il nuovo Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 ha riorganizzato in modo organico la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tra le novità più importanti c'è la distinzione tra la verifica dell'apprendimento, svolta al termine del corso, e la verifica dell'efficacia della formazione, che accerta nel tempo se quanto appreso viene applicato durante il lavoro. Per il nostro settore significa che non basta aver erogato e documentato i corsi: occorre dimostrare che la formazione produce comportamenti più sicuri nei cantieri. **NADECO ha predisposto questo documento per offrire alle imprese associate uno strumento pratico, pensato per le demolizioni civili e industriali, con cui impostare e documentare questa verifica in modo semplice e tracciabile.**

Il documento si divide in due capitoli, legati da un'unica logica. Il primo presenta il protocollo: gli obiettivi, i soggetti coinvolti, i metodi di verifica e i criteri per valutarne gli esiti, secondo il ciclo del miglioramento continuo. Il secondo è un manuale operativo che traduce il protocollo in indicazioni pratiche su tempi, modalità e responsabilità. Completano il documento tre allegati pronti all'uso: il modulo per il report annuale, il questionario di autovalutazione per i lavoratori e la checklist di osservazione comportamentale da usare in cantiere. Ogni impresa potrà adattarli alla propria organizzazione e alle proprie attività.

Questo manuale è stato realizzato grazie al lavoro della Commissione Tecnica di NADECO.

Un grazie particolare a:

Ivan Poroli (Coordinatore Commissione Tecnica)

Valeriano Parizzi (Referente Sezione Taglio)

Matteo Artioli (Vimatek)

Sandy Camozzini (Monaci Demolizioni Speciali)

Massimo Curletto (Hexa Green)

Luca Parnisari e Graziano Spigolon (Ri.Form.A. Tecnica)

NADECO
ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEMOLIZIONE ED ECONOMIA CIRCOLARE PER LE COSTRUZIONI

Due capitoli, una sola logica

Il primo capitolo definisce il protocollo: che cosa si verifica, chi lo segue, con quali criteri. Il secondo lo traduce in istruzioni operative: quando, come e con quali strumenti si lavora.

All'interno di questa guida:

- Protocollo per la verifica dell'efficacia della formazione
- Manuale operativo
- Report annuale sull'efficacia della formazione
- Checklist di osservazione comportamentale
- Questionario di autovalutazione

Indice

Capitolo 1 — Il protocollo	**4**
Scopo, campo di applicazione, responsabilità	5
Principi metodologici e fasi del processo	6
Verifica: analisi degli infortuni	7
Verifica: questionari, osservazioni, esiti	8
Azioni correttive, documentazione, riesame	9
Capitolo 2 — Il manuale operativo	**10**
Processo operativo: pianificazione e attuazione	11
Verifica e frequenze	12
Azioni correttive, report e archivi	14
Miglioramento continuo	15

1

Capitolo primo

Protocollo per la verifica dell'efficacia della formazione

Per imprese operanti nel settore delle demolizioni civili e industriali.

Riferimenti normativi

D.Lgs. 81/2008, articoli 18, 37 e 55. Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025.

Principi guida

Effettività della formazione, modello PDCA, valutazione multilivello. La formazione è efficace solo se le competenze vengono applicate in cantiere.

1.1
Scopo

1.2
Campo di applicazione

1.3
Responsabilità

1.1 Scopo

Garantire che la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro produca un cambiamento reale nei comportamenti operativi, verificando nel tempo l'applicazione delle competenze nei cantieri di demolizione.

1.2 Campo di applicazione

Il protocollo si applica a:

- Operatori MMT: escavatori, pale, pinze, frantumatori
- Addetti alle demolizioni manuali e meccaniche
- Preposti e capicantiere
- Addetti alla demolizione in quota con uso di PLC
- Addetti alle bonifiche preliminari: amianto, FAV, sostanze pericolose
- Autisti e addetti alla logistica di cantiere

1.3 Responsabilità

Datore di lavoro

- Assicura attuazione del protocollo
- Valuta risultati e adotta azioni correttive

RSPP

- Supporta definizione indicatori e strumenti
- Coordina attività di verifica

Preposti / Capicantiere / ASPP

- Effettuano osservazioni comportamentali
- Compilano checklist

Ufficio Formazione / HR/ASPP

- Gestisce registrazioni, scadenze, report

1.4
Principi metodologici

1.5
Fasi del processo

1.4 Principi metodologici

- La verifica dell'efficacia è distinta dalla verifica dell'apprendimento.
- Si svolge a distanza di tempo dalla formazione.
- Si basa su evidenze comportamentali e operative.
- È integrata nel ciclo PDCA.

1.5 Fasi del processo (PDCA)

1.5.1 PLAN — Pianificazione

Definizione obiettivi formativi misurabili

- Es. "Uso corretto DPI anticaduta".
- Es. "Applicazione procedure demolizione controllata".

Identificazione indicatori di efficacia

- Percentuale casi di utilizzo DPI conforme.
- Numero dei "near miss".
- Non conformità comportamentali.
- Incidenti/infortuni correlati (es. esclusione infortuni in itinere).

Definizione strumenti di verifica

- Checklist di osservazione.
- Questionari di autovalutazione.
- Analisi dati infortunistici.

Definizione tempi di verifica

- Prima verifica: entro 6 mesi post-formazione.
- Verifiche successive: annuali o post-evento.

1.5.2 DO — Attuazione

- Erogazione formazione.
- Verifica apprendimento fine corso.
- Avvio monitoraggio comportamentale.

1.5.3 CHECK — Verifica efficacia

- La verifica si realizza tramite tre metodi integrati:

Metodo 1

Analisi infortunistica Aziendale

Metodo 1 – Analisi Infortunistica Aziendale

Obiettivo: Valutare impatto della formazione sugli eventi lesivi

Attività:

1. Analisi pre e post formazione
2. Dati oggettivi da valutare:
    - Infortuni.
    - Mancati infortuni (near miss).
    - Segnalazione non conformità da CSE/Cliente.
    - Sanzioni da organi di vigilanza.

Aree tipiche da controllare (elenco non esaustivo):

3. Incidenti da:
    - Caduta materiali.
    - Cedimenti strutturali.
    - Ribaltamento MMT.
    - Polveri / rumore / vibrazioni.
    - Errori procedurali.

Output previsto:

- Trend degli eventi (verificare se presente un miglioramento post-formazione).
- Verificare se presente una correlazione con competenze trasmesse con la formazione.

Metodo 2
Questionari di autovalutazione
Metodo 3
Osservazione comportamentale
1.5.4
Valutazione dei risultati

Metodo 2 – Questionari di autovalutazione

Obiettivo: Rilevare percezione e interiorizzazione dei comportamenti sicuri

Tempistiche: Entro 6 mesi dopo la conclusione del corso

Aree di indagine:

- Percezione del rischio (es. crolli, polveri, cadute, interferenze).
- Sicurezza nell'uso MMT/attrezzature.
- Comprensione procedure operative.
- Uso corretto dei DPI.
- Segnalazione dei "near miss".

Output:

- Indice di consapevolezza.
- Gap percepiti (percezione di cosa manca per raggiungere l'obiettivo).

Metodo 3 – Checklist di Osservazione Comportamentale

Obiettivo: Verificare comportamenti reali in cantiere

Chi la compila: Preposto / RSPP / ASPP / Auditor interno o esterno

Frequenza: Periodica (semestrale)

1.5.4 Valutazione dei risultati

I dati raccolti vengono:

- Analizzati quantitativamente[1] (indicatori).
- Discussi qualitativamente (riunione periodica ex art. 35).

Classificazioni degli esiti

🟢	Adeguata efficacia	mantenimento
🟡	Efficacia parziale	miglioramenti
🔴	Efficacia insufficiente	azioni correttive

1 Un incremento delle segnalazioni dei near miss soprattutto nella prima fase di implementazione del protocollo potrebbe essere valutato come un indicatore "positivo" in quanto la formazione incentiva l'utilizzo delle segnalazione dei near miss come strumento di crescita.

1.5.5
Azioni correttive (ACT)

1.6
Sistema di gestione

1.7
Documentazione

1.8
Riesame

Possibili interventi:

- Formazione integrativa/mirata.
- Addestramento pratico.
- Revisione procedure.
- Rafforzamento vigilanza preposti.
- Aggiornamento DVR / POS.
- Campagne comportamentali.

1.6 Integrazione con il Sistema di Gestione SSL (se presente in azienda)

La verifica dell'efficacia della formazione:

- Alimenta il miglioramento continuo.
- Supporta aggiornamento piano formativo.
- Incide su valutazione rischi.
- È oggetto di audit interni.

1.7 Documentazione e registrazioni

Devono essere conservati:

- Piano di verifica dell'efficacia.
- Elenchi di controllo compilati.
- Questionari.
- Report di analisi infortunistica.
- Verbali delle riunioni periodiche.
- Azioni correttive adottate.

1.8 Frequenza del riesame

- Annuale.
- Post-infortunio significativo.
- Post-introduzione nuove tecnologie/metodi demolizione.

2

Capitolo secondo

Manuale operativo per l’applicazione del protocollo

> Applicazione del Protocollo per la Verifica dell’Efficacia della Formazione SSL. La verifica dell’efficacia della formazione non coincide con il test finale del corso.

Principio generale
La verifica dell’efficacia della formazione non coincide con il test finale del corso.
La verifica dell’apprendimento accerta che il lavoratore abbia acquisito le conoscenze.
La verifica dell’efficacia accerta che tali conoscenze siano effettivamente utilizzate durante il lavoro.

2.1 Scopo

Il presente manuale fornisce le istruzioni operative per l’applicazione del Protocollo di Verifica dell’Efficacia della Formazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL), garantendo una gestione uniforme delle attività di monitoraggio e miglioramento continuo.

L’obiettivo è verificare che le competenze trasmesse durante la formazione vengano realmente applicate nelle attività di cantiere.

2.2
Soggetti coinvolti

2.3
Processo Operativo

2.2 Soggetti coinvolti

2.2.1 DATORE DI LAVORO

- approva il piano annuale di verifica;
- analizza i risultati;
- dispone eventuali azioni correttive.

2.2.2 RSPP

- coordina il processo;
- raccoglie e analizza i dati;
- redige il report annuale.

2.2.3 PREPOSTI, CAPICANTIERE, ASPP, TECNICI INCARICATI

- effettuano le osservazioni in campo;
- compilano le checklist comportamentali;
- segnalano eventuali criticità.

2.2.4 UFFICIO FORMAZIONE/HR

- archivia la documentazione;
- gestisce le scadenze;
- supporta la somministrazione dei questionari.

2.3 Processo Operativo

2.3.1 FASE 1 — Pianificazione (PLAN)

Entro il mese di gennaio di ogni anno il RSPP:

1. individua i corsi svolti nell'anno precedente;
2. definisce i gruppi di lavoratori da monitorare;
3. stabilisce gli indicatori di efficacia;
4. programma le verifiche.

Indicatori consigliati

→ utilizzo corretto dei DPI;
→ rispetto delle procedure operative;
→ numero di "near miss" segnalati;
→ numero di non conformità;
→ infortuni e incidenti;
→ esiti delle osservazioni comportamentali.

2.3
Processo Operativo

2.3.2 FASE 2 — Attuazione (DO)

Dopo l'erogazione della formazione:

- viene registrato il completamento del corso;
- viene archiviato il test di apprendimento;
- il personale entra nel programma di monitoraggio.

La prima verifica di efficacia deve essere effettuata entro 6 mesi dalla conclusione del corso.

2.3.3 FASE 3 — Verifica dell'efficacia (CHECK)

La verifica viene eseguita attraverso tre strumenti.

2.3.3.1 Analisi dei dati infortunistici

Il RSPP raccoglie:

- infortuni;
- near miss;
- segnalazioni di non conformità;
- eventuali sanzioni o prescrizioni.

L'analisi deve confrontare la situazione precedente e successiva alla formazione.

2.3.3.2 Questionari di autovalutazione

I questionari vengono distribuiti ai lavoratori entro sei mesi dal corso.

Il lavoratore compila il questionario in forma riservata.

Le risposte vengono analizzate per individuare:

- livello di consapevolezza dei rischi;
- percezione dell'utilità della formazione;
- eventuali difficoltà applicative;
- necessità di approfondimenti.

2.3.3.3 Checklist di osservazione comportamentale

Le checklist vengono compilate durante normali attività di cantiere.

Le osservazioni devono riguardare esclusivamente comportamenti oggettivamente osservabili.

Esempi:

⟶ corretto utilizzo dei DPI.

⟶ rispetto delle procedure operative.

⟶ delimitazione delle aree di lavoro.

⟶ corretta conduzione delle macchine operatrici.

⟶ segnalazione di situazioni pericolose.

2.4
Frequenza delle verifiche

2.5
Valutazione dei risultati

Le osservazioni non devono assumere carattere disciplinare ma essere finalizzate al miglioramento.

2.4 Frequenza delle verifiche

Attività	Frequenza
Analisi dati infortunistici	**Annuale**
Questionari di autovalutazione	**Entro 6 mesi dal corso**
Checklist comportamentali	**Semestrale**
Riesame complessivo	**Annuale**

Verifiche straordinarie devono essere effettuate in caso di:

- infortunio significativo;
- introduzione di nuove attrezzature;
- nuove tecnologie di demolizione;
- modifiche sostanziali delle procedure.

2.5 Valutazione dei risultati

Il RSPP elabora i dati raccolti e assegna uno dei seguenti livelli di efficacia.

Livello verde – Efficacia adeguata

- comportamenti corretti consolidati;
- riduzione o stabilità degli eventi indesiderati;
- buona percezione della sicurezza.

Azione: mantenimento del programma formativo.

Livello giallo – Efficacia parziale

- presenza di criticità limitate;
- comportamenti non sempre coerenti.

Azione: interventi mirati di richiamo o approfondimento.

Livello rosso – Efficacia insufficiente

- comportamenti non conformi diffusi;
- mancata applicazione delle procedure;
- aumento degli eventi correlati.

Azione: attivazione immediata di misure correttive.

2.6
Azioni correttive

2.7
Report annuale

2.8
Archiviazione

2.6 Azioni correttive

A titolo esemplificativo possono essere attuate:

- formazione integrativa;
- addestramento pratico in cantiere;
- aggiornamento delle procedure operative;
- revisione del DVR e del POS;
- aumento della frequenza delle osservazioni;
- incontri specifici con i preposti.

2.7 Report annuale

Entro il primo trimestre dell'anno successivo il RSPP redige un Report di Verifica dell'Efficacia della Formazione contenente:

- corsi monitorati;
- numero di lavoratori coinvolti;
- risultati dei questionari;
- risultati delle checklist;
- analisi degli eventi;
- criticità rilevate;
- azioni correttive proposte.

Il report viene presentato alla Direzione e discusso durante la riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

2.8 Archiviazione

Devono essere conservati:

- questionari compilati;
- checklist compilate;
- report annuali;
- verbali delle riunioni;
- evidenze delle azioni correttive.

La documentazione deve essere disponibile in caso di audit o verifica degli organi di vigilanza.

2.9
Miglioramento continuo

2.9 Miglioramento continuo

Il sistema deve essere riesaminato almeno una volta all'anno secondo il ciclo PDCA:

PLAN ⟶ DO ⟶ CHECK ⟶ ACT

Ogni verifica costituisce un'opportunità per migliorare l'efficacia della formazione e il livello di sicurezza aziendale.

N A D E C O

ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEMOLIZIONE ED
ECONOMIA CIRCOLARE PER LE COSTRUZIONI

Palazzo Marignoli
Piazza di S. Silvestro n. 8
00187 Roma – RM

+39 06 87153900
associazione@nadeco.info
www.nadeco.info