

2026

VADEMECUM 81/08

PER SEZIONI PROVINCIALI E DIPARTIMENTI REGIONALI
PER LA GESTIONE DEI CORSI 81/08



1. Corsi 81/08 disponibili

I corsi 81/08 che ANDI e ANDI Servizi organizzano in collaborazione con le Sezioni Provinciali e i Dipartimenti Regionali, sono i seguenti:

- Formazione Lavoratori art. 37 rischio alto (per ASO, CSO)
- Aggiornamento Lavoratori art. 37 rischio alto (per ASO, CSO)
- Formazione Lavoratori art. 37 rischio basso (per Segretarie, Amministrativi)
- Aggiornamento Lavoratori art. 37 rischio basso (per Segretarie, Amministrativi)
- Formazione RLS
- Aggiornamento RLS
- Formazione Datori di Lavoro (DL)
- Formazione Datori di Lavoro RSPP (DL- RSPP)
- Aggiornamento Datori di Lavoro RSPP (DL- RSPP)

Le modalità sono elencate nei paragrafi seguenti.

1.1 Formazione Lavoratori art. 37 – rischio alto (per ASO, CSO)

Il corso di formazione lavoratori ha una durata di 16 ore, di cui:

- **4 ore** di formazione generale, in modalità e-learning
- **12 ore** di formazione specifica, per cui ci sono due diverse modalità possibili:
 - **Aula**
 - **In webinar sincrono**

La Sezione che vuole organizzare le 12 ore di formazione specifica in aula, deve accedere alla Piattaforma 81/08

<https://corsi.andi.it/> come descritto di seguito in questo vademecum.

		Quota partecipazione	Importo riconosciuto alla Sezione
Lavoratore di Socio ANDI	E-learning + Aula o Webinar	€ 266,57 IVA compresa	€ 170,37 IVA compresa
Lavoratore di NON Socio ANDI	E-learning + Aula o Webinar	€ 533,14 IVA compresa	€ 340,75 IVA compresa

ANDI Servizi per l'anno 2026 replica l'offerta già disponibile dei Corsi Formazione Lavoratori Rischio Alto Ex Art.37 (modalità Webinar sincrono), introducendo la possibilità di svolgerli con **cadenza bimestrale organizzati direttamente dalla segreteria sindacale Nazionale e Andì Servizi in collaborazione con i territori**. Questa soluzione nasce dalla richiesta di alcune Sezioni che non riescono a raggiungere un numero sufficiente di iscritti per rendere sostenibile il corso sia per i numeri (le ASO con attestato di formazione di 700 ore sono già in possesso della formazione Art. 37 D.Lgs. 81/08) e sia per i tempi in quanto la norma richiede che la formazione venga effettuata entro 60 giorni dalla assunzione. L'introduzione di questo ulteriore servizio ai Soci non impedisce alle singole Sezioni di organizzare in proprio i corsi per i lavoratori attraverso la piattaforma di ANDI Servizi.

Le condizioni economiche di tali corsi sono come di seguito indicate e prevedono che il 35% circa della quota sia versato dal Nazionale alla Sezione di appartenenza dell'iscritto.

Quote di partecipazione:

- Soci ANDI: € 266,57 (iva compresa)
- Non Soci ANDI: € 533,14 (iva compresa)
- Studenti AISO (Soci uditori ANDI): gratuito

1.2 Aggiornamento Lavoratori art. 37 – rischio alto (per ASO, CSO)

Il corso di aggiornamento lavoratori ha una durata di 6 ore e può essere seguito dai lavoratori in una delle due modalità seguenti:

- In Aula
- In webinar sincrono

Il datore di lavoro, al momento dell'iscrizione dei propri lavoratori, sceglie una delle due modalità possibili.

La Sezione che vuole organizzare le 6 ore di aggiornamento in aula, deve accedere alla Piattaforma 81/08

<https://corsi.andi.it/> come descritto di seguito in questo vademecum.

		Quota partecipazione	Importo riconosciuto alla Sezione
Lavoratore di Socio ANDI	Aula o Webinar	€ 112,70 IVA compresa	€ 72,03 IVA compresa
Lavoratore di NON Socio ANDI	Aula o Webinar	€ 225,40 IVA compresa	€ 144,06 IVA compresa

1.3 Formazione Lavoratori art. 37 – rischio basso (per Segretarie e amministrativi)

Il corso di formazione lavoratori ha una durata di 8 ore, di cui:

- 4 ore di formazione generale, in modalità e-learning (FAD modalità asincrona)
- 4 ore di formazione specifica, in modalità e-learning (FAD modalità asincrona)

Il datore di lavoro, deve accedere alla Piattaforma 81/08 <https://corsi.andi.it/> come descritto di seguito in questo vademecum.

		Quota partecipazione
Lavoratore di Socio ANDI	E-learning	€ 34,50 IVA compresa
Lavoratore di NON Socio ANDI	E-learning	€ 69,00 IVA compresa
Lavoratore di Sezione/Dipartimento ANDI	E-learning	Gratuito

1.4 Aggiornamento Lavoratori art. 37 – rischio basso (per Segretarie e amministrativi)

Il corso di aggiornamento lavoratori ha una durata di 6 ore e può essere seguito dai lavoratori in modalità e-learning (FAD modalità asincrona).

Il datore di lavoro, deve accedere alla Piattaforma 81/08 <https://corsi.andi.it/> come descritto di seguito in questo vademecum.

		Quota partecipazione
Lavoratore di Socio ANDI	E-learning	€ 34,50 IVA compresa
Lavoratore di NON Socio ANDI	E-learning	€ 69,00 IVA compresa
Lavoratore di Sezione/Dipartimento ANDI	E-learning	Gratuito

1.5 Formazione RLS

Il corso di formazione RLS prevede 32 ore di formazione in modalità residenziale (in aula).

La Sezione che vuole organizzare le 32 ore di formazione in aula, deve accedere alla Piattaforma 81/08 <https://corsi.andi.it/> come descritto di seguito in questo vademecum.

		Quota partecipazione	Importo riconosciuto alla Sezione
Lavoratore di Socio ANDI	Aula o Webinar	€ 378,81 IVA compresa	€ 242,11 IVA compresa
Lavoratore di NON Socio ANDI	Aula o Webinar	€ 757,62 IVA compresa	€ 484,22 IVA compresa

1.6 Aggiornamento RLS (comprensivo aggiornamento lavoratori)

Il corso di aggiornamento RLS ha una durata di 10 ore, di cui:

- 4 ore in modalità e-learning
- 6 ore in Aula o webinar sincrono

		Quota partecipazione	Importo riconosciuto alla Sezione
Lavoratore di Socio ANDI	E-learning	€ 140,30 IVA compresa	€ 89,68 IVA compresa
Lavoratore di NON Socio ANDI	E-learning	€ 280,60 IVA compresa	€ 179,36 IVA compresa

1.7 Formazione Datori di Lavoro (DL)

Il corso di formazione Datori di Lavoro (DL) ha una durata di 16 ore, di cui:

- 12 ore in modalità e-learning
- 4 ore in Aula o webinar sincrono

La Sezione che vuole organizzare le 4 ore in aula o in Webinar deve inviare una email a sicurezza8108@andiservizi.it, specificando: sede del corso, nomi dei relatori, giornate ed orari, numero massimo dei partecipanti (max 30), tipologia di contratto dei docenti (oneroso o non oneroso).

		Quota partecipazione	Importo riconosciuto alla Sezione
Socio ANDI	E-learning + Aula o Webinar	€ 350,00 IVA compresa	€ 224,00 IVA compresa
NON Socio ANDI	E-learning + Aula o Webinar	€ 700,00 IVA compresa	€ 448,00 IVA compresa
Socio ANDI GIOVANI	E-learning + Aula o Webinar	€ 230,00 IVA compresa	€ 147,00 IVA compresa

1.8 Formazione Datori di Lavoro RSPP (DL-RSPP)

Il corso di formazione Datori di Lavoro RSPP (DL-RSPP) ha una durata di 8 ore, e può essere seguito dai datori di lavoro in una delle due modalità seguenti:

- In Aula
- In webinar sincrono

La Sezione che vuole organizzare il corso di formazione Datori di Lavoro RSPP (DL-RSPP) 8 ore in aula o in webinar sincrono, deve inviare una email a sicurezza8108@andiservizi.it, specificando: sede del corso, nomi dei relatori, giornate ed orari, numero massimo dei partecipanti (max 30), tipologia di contratto dei docenti (oneroso o non oneroso).

		Quota partecipazione	Importo riconosciuto alla Sezione
Socio ANDI	E-learning + Aula o Webinar	€ 180,00 IVA compresa	€ 115,20 IVA compresa
NON Socio ANDI	E-learning + Aula o Webinar	€ 360,00 IVA compresa	€ 230,40 IVA compresa
Socio ANDI GIOVANI	E-learning + Aula o Webinar	€ 120,00 IVA compresa	€ 76,80 IVA compresa

1.9 Aggiornamento Datori di Lavoro RSPP (DL-RSPP) FAD asincrono

Il corso di aggiornamento per RSPP ha una durata di 8 ore e può essere seguito dai datori di lavoro in forma e-learning, FAD in modalità asincrona.

		Quota partecipazione	Importo riconosciuto alla Sezione
Socio ANDI	FAD	€ 230,00 IVA compresa	€ 63,00 IVA compresa
NON Socio ANDI	FAD	€ 460,00 IVA compresa	€ 126,00 IVA compresa
Socio ANDI GIOVANI	FAD	€ 150,00 IVA compresa	€ 45,00 IVA compresa

1.10 Aggiornamento Datori di Lavoro RSPP (DL-RSPP)

Il corso di aggiornamento per RSPP ha una durata di 8 ore e può essere seguito dai datori di lavoro in una delle due modalità seguenti:

- **webinar sincrono**
- **In Aula**

La Sezione che vuole organizzare il corso di aggiornamento di 8 ore in aula o in webinar sincrono deve inviare una email a sicurezza8108@andiservizi.it, specificando: sede del corso, nomi dei relatori, giornate ed orari, numero massimo dei partecipanti (max 30), tipologia di contratto dei docenti (oneroso o non oneroso).

		Quota partecipazione	Importo riconosciuto alla Sezione
Socio ANDI	Aula o Webinar	€ 230,00 IVA compresa	€ 167,00 IVA compresa
NON Socio ANDI	Aula o Webinar	€ 460,00 IVA compresa	€ 334,00 IVA compresa
Socio ANDI GIOVANI	Aula o Webinar	€ 150,00 IVA compresa	€ 105,00 IVA compresa

2. Corsi Lavoratori art. 37 rischio alto e basso e corsi RLS

Per partecipare al progetto, la Sezione Provinciale o Dipartimento Regionale deve:

1. Aderire, firmando l'Accordo
2. Richiedere le credenziali per il Gestionale 81/08
3. Accedere al Gestionale 81/08
4. Inserire i propri corsi nel Gestionale
5. Attendere le iscrizioni dei partecipanti
6. Scaricare la documentazione (ove disponibile) occorrente all'erogazione degli eventi

2.1 Adesione

Una Sezione/Dipartimento che voglia partecipare all'organizzazione dei corsi 81/08 per lavoratori o RLS, con Ente Formativo ANDI Servizi, deve provvedere innanzitutto alla firma dell'Accordo.

Il contratto firmato deve essere inviato in forma cartacea ad ANDI Servizi alla sede di Roma e anticipato via e-mail ad ANDI Servizi

Forme contrattuali:

1 – Contratto Andi Servizi – Sezione/Dipartimento. Questo contratto dovrà essere firmato esclusivamente dalle sezioni/dipartimento in possesso di partita iva e che non intendono affidare a terzi l'organizzazione logistica ed economica dell'evento

2 - Contratto Andi Servizi – Sezioni/Dipartimenti – Terzo Soggetto. Questo contratto dovrà essere firmato esclusivamente dalle Sezioni/Dipartimenti senza partita iva o con partita iva ma che comunque intendano affidare l'organizzazione logistica ed economica dell'evento ad un terzo soggetto (ovviamente possessore di p.iva.)

Invio Contratto firmato in originale a: ANDI Servizi – Lungotevere Sanzio, 9 – 00153 Roma Att.ne Sig.ra Cristina Flavoni
Invio Contratto scannerizzato a: amministrazione@andinazionale.it sicurezza8108@andiservizi.it

2.2 Credenziali

Al momento del ricevimento del contratto come sopra indicato, ANDI Servizi invia un'email a Sezione/Dipartimento aderente, che indica che da questo momento è possibile richiedere l'accesso al Gestionale 81/08.

Per richiedere l'accesso Sezione/Dipartimento chiamare il numero verde ANDI 800 058 444 o il numero diretto 0425/092919, l'operatore fornirà utente e password per accedere al Gestionale 81/08. Nel caso il contratto sia stato firmato anche l'anno precedente, le credenziali restano invariate.

2.3 Accesso

Il percorso per accedere al Gestionale 81/08 è il seguente:

<https://corsi.andi.it>

Nella finestra di login che appare si devono inserire le credenziali fornite dal numero verde ANDI.

Una volta entrati appare l'home page.

È possibile accedere alle diverse Aree direttamente dall'home page oppure dal menu in alto.

2.4 Docenti

Dal menu in alto dalla voce “Docenti 8108” si entra nella lista dei docenti. Appare l’elenco seguente in cui sono riportati i docenti in possesso dei requisiti per svolgere i corsi in oggetto.

Gestione Docenti 8108

Mostra 50 risultati					Ricerca rapida per Cognome, Nome, Codice Fiscale, Email				
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Email	Attivo					
ABBATE	GUIDO GIUSEPPE	B3TGS63514A390H	abbate.guido@libero.it	✓					
ADRAGNA	ALBERTO	DRGLRT57A16L331F	albertoadragna@libero.it	✓					
Agovino	Gaetano	GVNGTN71P26L219J	agovino71@hotmail.com	✓					
Albanese	Antonino	LBNNNN64F09G273J	tonialba@libero.it	✓					
Alessandri	Andrea	LSSNDR92F02BC19W	andrea.alessandri@hotmail.it	✓					
Alfisi	Daniela	LFSDNL73D61E974Z	danelalfisi@gmail.com	✓					
ALMINI	STEFANO	LMNSFN58R10E591H	almi28@libero.it	✓					

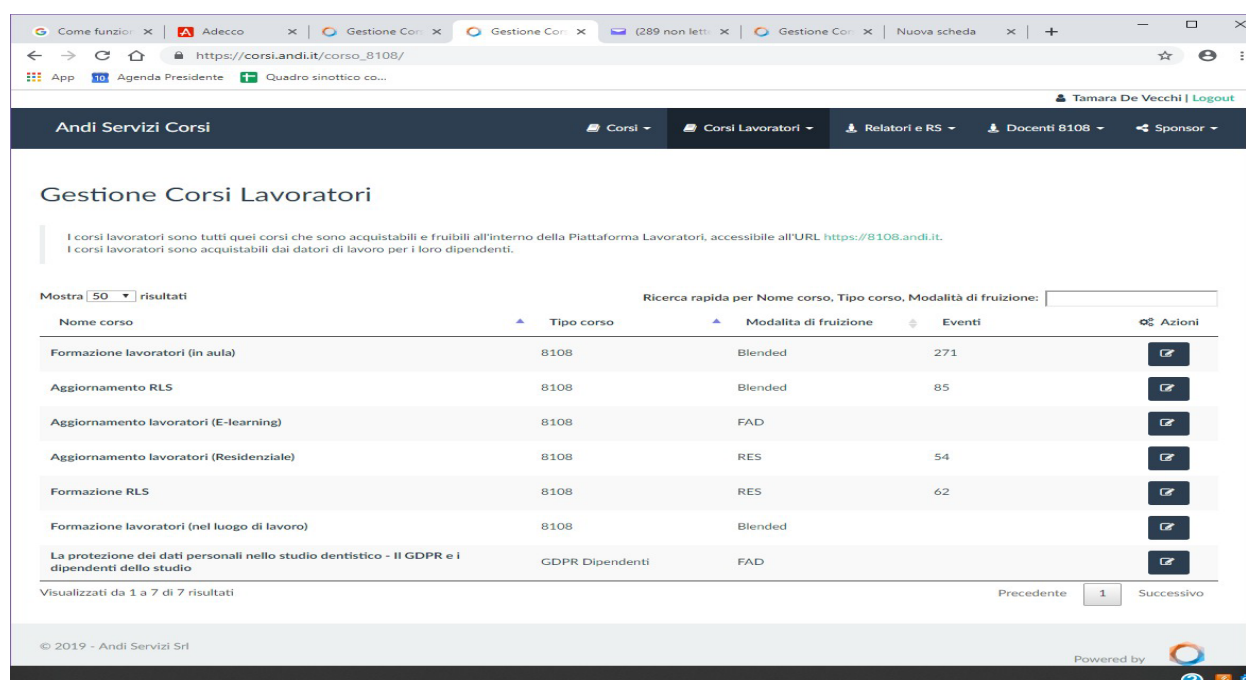
Se, secondo voi, la vostra Sezione deve avere altri docenti che non vedete comparire, potete mandare una sindacale@andinazionale.it indicando i nominativi.

Verrà verificato se i docenti hanno i requisiti necessari per essere formatori.

Nel caso in cui alla Sezione occorra organizzare un corso con un docente di un’altra Sezione può mandare una email a sindacale@andinazionale.it indicando la richiesta.

2.5 Inserimento corsi lavoratori o RLS

In home page, sotto la voce **CORSI LAVORATORI**, si può cliccare su “gestione corsi” e si vede l’elenco dei corsi che possono essere organizzati. Quelli su cui la Sezione può interagire, inserendo le proprie date sono:



Andi Servizi Corsi

Gestione Corsi Lavoratori

I corsi lavoratori sono tutti quei corsi che sono acquistabili e fruibili all'interno della Piattaforma Lavoratori, accessibile all'URL <https://8108.andi.it>.
I corsi lavoratori sono acquistabili dai datori di lavoro per i loro dipendenti.

Mostra 50 risultati

Ricerca rapida per Nome corso, Tipo corso, Modalità di fruizione:

Nome corso	Tipo corso	Modalità di fruizione	Eventi	Azioni
Formazione lavoratori (in aula)	8108	Blended	271	
Aggiornamento RLS	8108	Blended	85	
Aggiornamento lavoratori (E-learning)	8108	FAD		
Aggiornamento lavoratori (Residenziale)	8108	RES	54	
Formazione RLS	8108	RES	62	
Formazione lavoratori (nel luogo di lavoro)	8108	Blended		
La protezione dei dati personali nello studio dentistico - II GDPR e i dipendenti dello studio	GDPR Dipendenti	FAD		

Visualizzati da 1 a 7 di 7 risultati

Precedente 1 Successivo

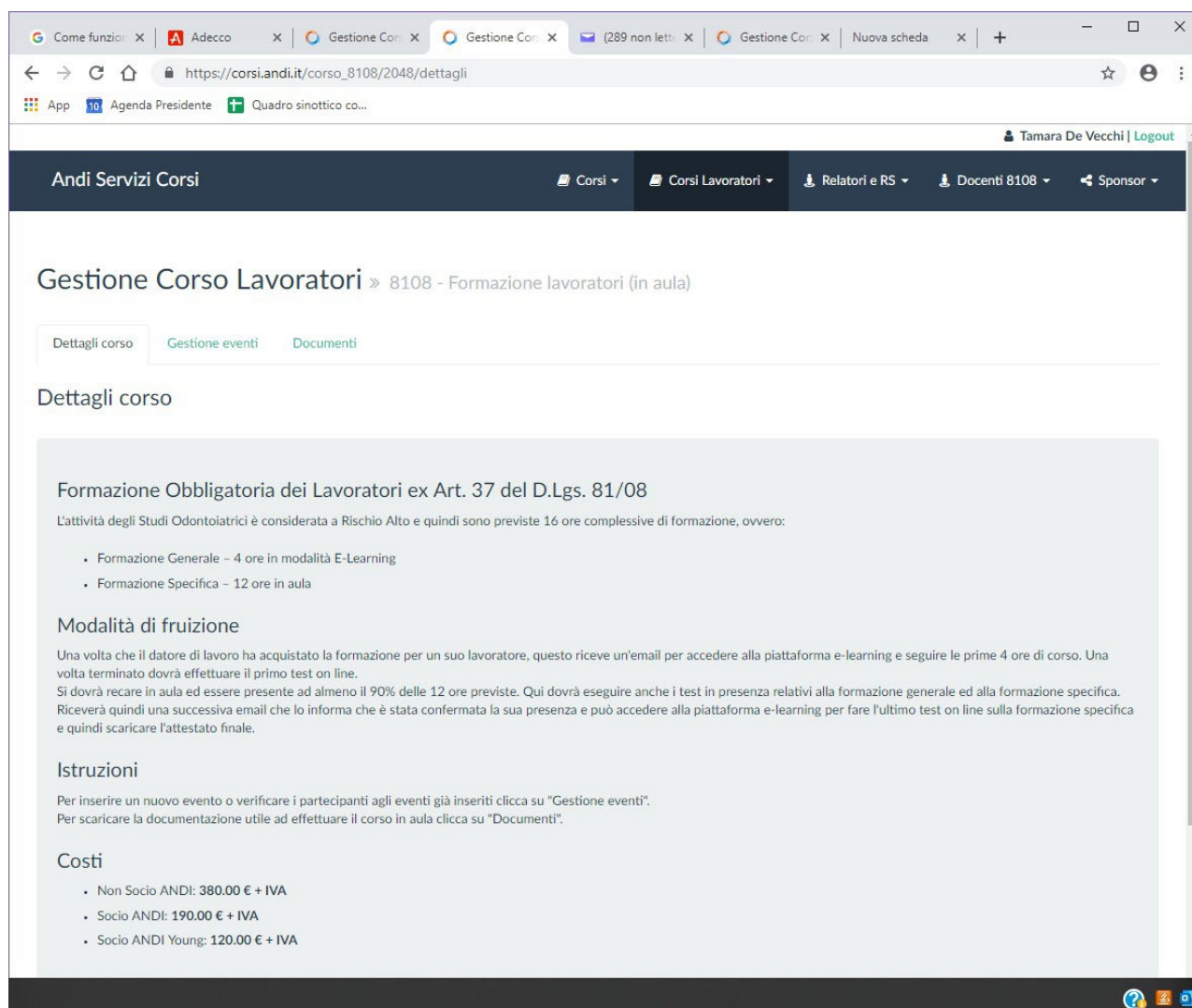
© 2019 - Andi Servizi Srl

Powered by

- **Formazione lavoratori (in aula)**
- **Aggiornamento RLS**
- **Aggiornamento lavoratori (Residenziale)**
- **Formazione RLS**

Vediamo come esempio il corso di formazione lavoratori.

Ogni corso ha una home page (vedi sotto) in cui appaiono le informazioni di dettaglio relative al corso.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://corsi.andi.it/corso_8108/2048/dettagli. The page is titled "Gestione Corso Lavoratori" and shows details for the course "8108 - Formazione lavoratori (in aula)". The user is logged in as Tamara De Vecchi.

Andi Servizi Corsi

Corsi | Corsi Lavoratori | Relatori e RS | Docenti 8108 | Sponsor

Gestione Corso Lavoratori » 8108 - Formazione lavoratori (in aula)

Dettagli corso | Gestione eventi | Documenti

Dettagli corso

Formazione Obbligatoria dei Lavoratori ex Art. 37 del D.Lgs. 81/08

L'attività degli Studi Odontoiatrici è considerata a Rischio Alto e quindi sono previste 16 ore complessive di formazione, ovvero:

- Formazione Generale – 4 ore in modalità E-Learning
- Formazione Specifica – 12 ore in aula

Modalità di fruizione

Una volta che il datore di lavoro ha acquistato la formazione per un suo lavoratore, questo riceve un'email per accedere alla piattaforma e-learning e seguire le prime 4 ore di corso. Una volta terminato dovrà effettuare il primo test on line. Si dovrà recare in aula ed essere presente ad almeno il 90% delle 12 ore previste. Qui dovrà eseguire anche i test in presenza relativi alla formazione generale ed alla formazione specifica. Riceverà quindi una successiva email che lo informa che è stata confermata la sua presenza e può accedere alla piattaforma e-learning per fare l'ultimo test on line sulla formazione specifica e quindi scaricare l'attestato finale.

Istruzioni

Per inserire un nuovo evento o verificare i partecipanti agli eventi già inseriti clicca su "Gestione eventi".
Per scaricare la documentazione utile ad effettuare il corso in aula clicca su "Documenti".

Costi

- Non Socio ANDI: 380.00 € + IVA
- Socio ANDI: 190.00 € + IVA
- Socio ANDI Young: 120.00 € + IVA

È possibile quindi effettuare i seguenti passaggi:

1. **Cliccare su "gestione eventi" – Nuovo Evento**
2. **Inserire i dati richiesti: sede, date e docenti**
3. **Salvare l'evento che apparirà disponibile su <https://8108.andi.it/#/lista-corsi>**

2.6 Inserimento dati nuovi eventi

In “Gestione eventi”, cliccando su “Nuovo EVENTO” appare un elenco come il seguente:

Nella pagina di creazione devono essere inserite tutte le informazioni relative al singolo evento:

- **Ente formativo:** il Gestionale assocerà automaticamente Sezione/Dipartimento all’evento che state inserendo, vedrete quindi il nome della vostra sezione già compilato.
- **Categoria di rischio:** il Gestionale associa tutti gli eventi da voi inseriti alla categoria di rischio “Alta”.
- **Capienza aula:** inserire il numero massimo di posti disponibili nella vostra aula.
- **Attenzione:** tale numero, da Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, non può superare 35.
- **Data inizio e Data fine:** inserire le date della prima e dell’ultima giornata. *
- **Sede corso:** inserire il luogo (es. Hotel XXX)
- **Indirizzo e campi seguenti:** inserire indirizzo completo e preciso della sede del corso.

*Attenzione: la formazione deve avvenire durante l’orario di lavoro retribuito.

Docenti: Inserire il docente del corso iniziando a scriverne il cognome oppure il nome o il codice fiscale nel campo “ricerca rapida”, dopo aver cliccato sul tasto “aggiungi docente”

In caso ci fosse più di un docente cliccare sul tasto “Aggiungi” per inserire gli altri.

Per ogni docente vanno inserite le ore di docenza. Queste ore vengono conteggiate ai fini del mantenimento della qualifica di docente.

Docenti

+ Aggiungi Docente

Docente	Tipo di docenza	Ore	
Cunsolo Salvatore (CNSSVT71C03M088R)	☒ Ordinaria ☐ In affiancamento	12.00	

Salva

Torna a Gestione Eventi

La somma delle ore di docenza dei docenti deve essere uguale al totale ore di aula del corso.

Per i Docenti in affiancamento: il Decreto Interministeriale del 6 marzo 2013 sui criteri di qualificazione del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, prevede questa nuova figura. Il docente in affiancamento non è un “docente” del corso autonomo.

2.6 Iscrizioni dei partecipanti

Dal momento in cui il corso viene inserito nel Gestionale 81/08, questo viene pubblicato e diventa disponibile per l’acquisto da parte dei datori di lavoro (DDL).

I DDL acquistano i corsi per i propri lavoratori direttamente on line con carta di credito, l’acquisto automaticamente inserisce la partecipazione dei lavoratori nell’evento.

Attenzione: I DDL possono acquistare la partecipazione all’evento per i propri dipendenti fino a 48 ore precedenti alla data di inizio dell’evento.

La Sezione/Dipartimento può visualizzare i partecipanti al proprio evento entrando e cliccando su “Partecipanti all’evento”. In questa pagina sono visibili gli iscritti all’evento, con un elenco simile al seguente:

Nell’elenco dei partecipanti sarà visibile il **numero totale degli iscritti** all’evento.

Ricordiamo che l’aula fisica o virtuale dei corsi Lavoratori non può avere più di 30 partecipanti e che i docenti devono essere in possesso dei requisiti come formatori 81/08.

2.7 Documenti

All'interno del Gestionale, per le Sezioni, sono disponibili, nella pagina "Documenti" i file per le proiezioni in aula e gli ulteriori file che occorrono per lo svolgimento dei corsi in aula.

Registro presenze: Sono presenti, per ogni corso residenziale, i registri presenze da utilizzare per registrare la presenza in sede d'evento.

Il registro dovrà essere stampato in una copia per ogni evento e per ogni giornata.

Il verbale che deve essere firmato dai partecipanti e compilato con orari di entrata/uscita, deve essere controfirmato dal docente e archiviato dalla Sezione/Dipartimento.

2.8 Erogazione eventi

ATTENZIONE: La Sezione/Dipartimento sarà tenuta ad erogare l'evento indipendentemente dal numero di iscritti. In caso di numero ridotto di iscritti la Sezione/Dipartimento può cambiare sede o la data del corso avvertendo ANDI Servizi e **solo previo accordo con i partecipanti già iscritti al corso e tenendo conto del limite massimo dei 60 giorni previsti dalla legge (Disposizioni Transitorie – Allegato A - Formazione dei Lavoratori Art. 37 D.Lgs. 81/08 " il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60gg. dall'assunzione")**.

Al momento dell'erogazione dell'evento si devono eseguire le seguenti operazioni:

- **Registro presenze:** firma del registro presenze all'ingresso e all'uscita di ogni giornata, controfirmato dal docente, come da modello che verrà fornito;

Operazioni eseguite direttamente da ANDI Servizi:

- **Consegna attestati:** ogni partecipante potrà scaricare direttamente dalla piattaforma e-learning il proprio attestato in duplice copia, una per sé stesso ed una per il proprio datore di lavoro.

Conferma delle presenze in aula

Quando la Sezione organizza un'aula, è necessario avere la conferma dei lavoratori che erano presenti in aula.

La conferma deve essere data dal docente dell'aula: il docente riceve un'email (al termine dell'ultima giornata del corso) che contiene un link; cliccando il link si raggiunge la pagina con i nominativi degli iscritti all'evento; il docente deve inserire il segno di spunta a fianco di coloro che erano presenti e confermare la pagina.

Se l'evento aveva più di un relatore, tutti ricevono l'email, il primo che clicca conferma le presenze per tutte le giornate.

Questo permette ai lavoratori di ricevere un'email con cui accedere alla piattaforma online:

- **Per i corsi residenziali** (Formazione RLS e Aggiornamento lavoratori in aula) i partecipanti possono quindi scaricare l'attestato.
- **Per i corsi blended** (Formazione lavoratori e Aggiornamento RLS) i partecipanti devono rispondere al questionario prima di poter scaricare l'attestato.

2.9 Aspetti fiscali

Come conseguenza dello svolgimento delle citate attività commerciali la Sezione/Dipartimento dovrà adempiere agli obblighi di natura formale e sostanziale propri del regime fiscale di pertinenza, sia ai fini IVA che delle imposte sui redditi.

3. Corsi RSPP

I corsi RSPP di formazione o aggiornamento vengono inseriti nel Gestionale ECM dalla segreteria Corsi 8108 Andi Servizi.

Quindi, per organizzare i corsi, la Sezione Provinciale o Dipartimento Regionale, oltre a firmare l'Accordo 81/08 con ANDI Servizi, deve firmare anche l'accordo ECM.

Si rimanda al vademecum ECM per l'organizzazione di questi corsi.

Per l'organizzazione di un evento RSPP, la Sezione deve comunque preventivamente inviare una email a sicurezza8108@andiservizi.it, indicando: sede, relatori, date e orari.

Una volta programmato l'evento RSPP, le sezioni richiederanno il materiale didattico direttamente all'indirizzo email indicato sicurezza8108@andiservizi.it

Ricordiamo che l'aula fisica o virtuale dei corsi RSPP non può avere più di 30 partecipanti e che i docenti devono essere in possesso dei requisiti come formatori 81/08.

Attenzione: I DDL possono acquistare la partecipazione all'evento fino a 48 ore precedenti alla data di inizio dell'evento.

4. Corsi Modalità Webinar sincrona

Nella conversione del decreto-legge n. 24/2022 in materia di contrasto al Covid-19, è stato inserito il seguente articolo:

«Art. 9 -bis (Disciplina della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

1. Nelle more dell'adozione dell'accordo di cui all'articolo 37, comma 2, secondo periodo, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro può essere erogata sia con la modalità in presenza sia con la modalità a distanza, attraverso la metodologia della videoconferenza in modalità sincrona, tranne che per le attività formative per le quali siano previsti dalla legge e da accordi adottati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano un addestramento o una prova pratica, che devono svolgersi obbligatoriamente in presenza».