

**ALLEGATO A alla Dgr n. 1069 del 11 agosto 2015**

pag. 1/14

**Aggiornamento delle disposizioni di attuazione del sistema di formazione obbligatoria e certificata per distributori (venditori) di prodotti fitosanitari, previsto dal Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari adottato con Decreto Ministeriale 22.01.2014.**

**Premessa**

Ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012, art. 3, si intende per distributore la persona fisica o giuridica in possesso del certificato di abilitazione alla vendita, che immette sul mercato un prodotto fitosanitario, compresi i rivenditori all'ingrosso ed al dettaglio.

Il presente documento definisce i procedimenti amministrativi e gli elementi operativi riguardanti il sistema di formazione obbligatoria e certificata per il conseguimento dell'abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari, sistema che, già previsto dal DPR 23.4.2001 n. 290, è ora disciplinato con il Decreto Ministeriale 22.01.2014 di adozione del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN).

L'attuazione della suddetta attività formativa fa inoltre riferimento alla normativa in materia di formazione professionale e di accreditamento degli organismi di formazione (L.R. 30.1.1990 n. 10 "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro"; L.R. 9.8.2002, n.19 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati").

**1. Autorità competente per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione per i distributori (venditori) di prodotti fitosanitari**

Il certificato di abilitazione alla vendita (distribuzione all'ingrosso e al dettaglio) di prodotti fitosanitari (di seguito "Certificato") di cui al paragrafo A.1.2. del PAN è rilasciato dal Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda ULSS con sede nel capoluogo di provincia, in cui si svolgerà l'esame finale, a tutti i soggetti maggiorenni che abbiano frequentato appositi corsi di formazione e abbiano ottenuto una valutazione positiva sulle materie oggetto del corso.

La domanda per ottenere il certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari è indirizzata all'Azienda ULSS capoluogo di provincia e presentata ad AVEPA.

Il certificato è valido 5 anni e alla scadenza, sulla base della richiesta del titolare, è rinnovato – previa verifica della partecipazione a specifici corsi o iniziative di aggiornamento da parte di AVEPA – dall'Azienda ULSS con sede nel capoluogo di provincia.

**2. Obbligo di formazione**

La partecipazione ai corsi di formazione o iniziative di aggiornamento è obbligatoria per ottenere sia il rilascio che il rinnovo del Certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari.

Ai corsi di formazione per il rilascio del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari sono ammessi i soggetti in possesso di diplomi o lauree in discipline agrarie, forestali, biologiche, ambientali, chimiche, mediche e veterinarie (art. 8, c. 2, D.Lgs. n. 150/2012).

**3. Requisiti e struttura dei corsi di formazione**

In ordine alle finalità relative al rilascio e al rinnovo del certificato di abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari, i corsi di formazione devono essere riconosciuti e pertanto presentare le caratteristiche ed i requisiti previsti nel presente paragrafo.

**3.1 Formazione in aula per venditori**

In relazione alla duplice finalità del rilascio e del rinnovo, si distinguono due tipologie di corsi di formazione, entrambi articolati in una struttura modulare suddivisa in:

- a) corsi di formazione di base, finalizzati al rilascio del Certificato, con durata minima di 25 ore, articolati nei moduli seguenti secondo la tabella di cui al punto 3.6:

- modulo base (comune a utilizzatori e a rivenditori) di 16 ore, articolate in 12 ore a carattere agronomico e 4 ore a contenuto sanitario;
  - modulo specifico per venditori di prodotti fitosanitari di 9 ore, articolate in 7 ore a contenuto sanitario e 2 ore a contenuto agronomico.
- b) corsi di aggiornamento, finalizzati al rinnovo del Certificato, con durata minima di 12 ore, articolate in moduli, suddivisi in:
- 5 ore dedicate agli aspetti tecnico-agronomici;
  - 7 ore riguardanti argomenti di carattere igienico sanitario.

Entrambi i corsi devono essere realizzati e conclusi in un arco temporale di norma di 45 giorni dalla data della prima lezione alla data dell'ultima lezione.

### **3.2 Interventi formativi a distanza**

I corsi di formazione (rilascio e rinnovo) possono essere realizzati anche ricorrendo a modalità FAD/e-learning.

Le attività devono essere seguite da un tutor che ne attesti la validità, in conformità ed in analogia con quanto previsto dall'accordo sancito nella Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome del 21 dicembre 2011 per l'e-learning di cui alla DGR n. 2136 del 18.11.2014. La durata delle ore di studio in FAD e/o in autoapprendimento sono autocertificate dal partecipante e validate dal tutor, oppure certificate dal sistema telematico di tutoring.

In ogni caso, per il corso di formazione finalizzato al rilascio del Certificato deve essere mantenuta l'alternanza tra lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche, prevista dal programma didattico di cui al punto 3.6 delle presenti disposizioni.

### **3.3. Crediti formativi**

Per il rilascio del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari non è ammesso il riconoscimento di precedenti crediti formativi, se non quello derivante dalla frequenza al corso per utilizzatori.

L'attività di aggiornamento per il rinnovo dei Certificati può essere effettuata anche attraverso un sistema di crediti formativi da acquisire nell'arco del periodo di validità dell'abilitazione (cinque anni dalla data di rilascio/rinnovo). Le iniziative a carattere formativo e seminariale valide ai fini del raggiungimento dei crediti formativi devono essere individuabili sulla base di moduli/unità didattiche e argomenti riconducibili agli obiettivi e ai contenuti previsti dal programma didattico di cui al punto 3.6 delle presenti disposizioni.

Le azioni propedeutiche al rinnovo del Certificato dovranno garantire l'effettivo aggiornamento dei partecipanti rispetto alle principali novità legislative, scientifiche, tecniche ed operative intervenute negli ultimi cinque anni.

Poiché il sistema di crediti formativi richiede uniformi valutazioni, nelle more della definizione dei relativi criteri su base nazionale da parte del gruppo di lavoro Formazione e informazione del Consiglio Tecnico Scientifico sull'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari istituito presso il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, si rinvia a un successivo provvedimento regionale l'individuazione dei criteri di riconoscimento dei crediti formativi.

### **3.4 Riconoscimento azioni formative**

Il riconoscimento dei corsi di formazione avviene con provvedimento di AVEPA.

Il procedimento viene avviato sulla base della domanda presentata dall'Azienda ULSS con sede nel capoluogo di provincia o altra Azienda ULSS della stessa provincia, unitamente al Progetto formativo e si svolge nel rispetto di quanto stabilito dalla L. 241/1990.

Sono ammessi al riconoscimento anche le attività formative presentate da altri Enti di formazione accreditati. La domanda di riconoscimento deve essere presentata ad AVEPA utilizzando la modulistica approvata dalla medesima Agenzia, completa di tutta la documentazione richiesta.

AVEPA, previa verifica della conformità dei corsi, provvede all'attribuzione di uno specifico codice entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, completa di tutta la documentazione richiesta.

La mancata realizzazione dell'attività formativa comporta la revoca dell'iscrizione/riconoscimento. Il mancato rispetto di quanto previsto ai punti 3.1, 3.3, 3.6 e 3.7 può comportare la revoca del riconoscimento e della registrazione dell'attività formativa.

Ottenuto il riconoscimento, il soggetto attuatore del corso è tenuto ad inserire, attraverso la procedura A39, i dati dell'attività formativa nel catalogo dei corsi del SIRV (Sistema Informativo Regione Veneto).

**3.5 Ambito territoriale di riferimento**

Le singole azioni formative devono essere svolte nell'ambito del territorio della Regione del Veneto ed i singoli corsi saranno attuati su base provinciale ed in funzione di particolari esigenze degli utenti interessati.

**3.6 - Programma formativo-didattico**

I corsi di formazione per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari prevedono unità didattiche che tengono conto delle specifiche mansioni riguardanti l'attività professionale di commercio e vendita di prodotti fitosanitari. Tra le esercitazioni pratiche quella riguardante la lettura dell'etichetta, in associazione all'applicazione delle pratiche di difesa integrata, deve essere ricompresa nello svolgimento del corso come di seguito evidenziato.

Il Corso per il rilascio del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari contiene un modulo comune previsto per le tre attività formative dedicate agli utilizzatori, ai venditori e ai consulenti (allegato I al D.Lgs. n. 150/2012) e un modulo specifico evidenziato nell'Allegato I del PAN.

**Contenuti del corso di formazione**

A = discipline agrarie e assimilate | M = discipline mediche e assimilate

MODULO di base – 16 ore

Comune per utilizzatori professionali, distributori e consulenti di nuova nomina

UNITÀ DIDATTICA/ TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 1 - Legislazione e gestione dei prodotti fitosanitari in agricoltura	1. legislazione nazionale e comunitaria relativa ai prodotti fitosanitari e alla lotta obbligatoria contro gli organismi nocivi;	A	12 ore
	2. pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari: d) rischi per le piante non bersaglio, gli insetti benefici, la flora e la fauna selvatiche, la biodiversità e l'ambiente in generale; e) rischi associati all'impiego di prodotti fitosanitari illegali (contraffatti) e metodi utili alla loro identificazione;	A	
	3. strategie e tecniche di difesa integrata, di produzione integrata e di contenimento biologico delle specie nocive nonché principi di agricoltura biologica. Informazioni sui principi generali e sugli orientamenti specifici per coltura e per settore ai fini della difesa integrata, con particolare riguardo alle principali avversità presenti nell'area;	A	

	<p>4. valutazione comparativa dei prodotti fitosanitari, con particolare riferimento ai principi per la scelta dei prodotti fitosanitari che presentano minori rischi per la salute umana, per gli organismi non bersaglio e per l'ambiente;</p> <p>6. corrette modalità di trasporto, di stoccaggio dei prodotti fitosanitari, di smaltimento degli imballaggi vuoti e di altro materiale contaminato e dei prodotti fitosanitari in eccesso (comprese le miscele contenute nei serbatoi), in forma sia concentrata che diluita;</p> <p>7. corretto uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e misure di controllo dell'esposizione dell'utilizzatore nelle fasi di manipolazione, miscelazione e applicazione dei prodotti fitosanitari.</p> <p>9. attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari:  a) gestione e manutenzione delle macchine irroratrici, con particolare riferimento alle operazioni di regolazione (taratura);  b) gestione e manutenzione delle attrezzature per l'applicazione di prodotti fitosanitari e tecniche specifiche di irrorazione (ad esempio irrorazione a basso volume e ugelli a bassa deriva);  c) rischi specifici associati all'uso di attrezzature portatili, agli irroratori a spalla e le relative misure per la gestione del rischio;</p> <p>11. registrazione delle informazioni su ogni utilizzo dei prodotti fitosanitari.</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	
<p>UD 2 - Analisi dei rischi e gestione dei prodotti fitosanitari</p>	<p>2. pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari:  a) modalità di identificazione e controllo;  b) rischi per operatori, consumatori, gruppi vulnerabili e residenti o che entrano nell'area trattata;  c) sintomi di avvelenamento da prodotti fitosanitari, interventi di primo soccorso, informazioni sulle strutture di monitoraggio sanitario e accesso ai relativi servizi per segnalare casi di incidente;</p> <p>5. misure per la riduzione dei rischi per le persone, gli organismi non bersaglio e l'ambiente;</p>	<p>M</p>	<p>4 ore</p>

	<p>8. rischi per le acque superficiali e sotterranee connessi all'uso dei prodotti fitosanitari e relative misure di mitigazione. Idonee modalità per la gestione delle emergenze in caso di contaminazioni accidentali o di particolari eventi meteorologici che potrebbero comportare rischi di contaminazione da prodotti fitosanitari;</p>		
	<p>10. aree specifiche ai sensi degli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 150/2012.</p>		

MODULO specifico per distributori/venditori – 9 ore			
UNITÀ DIDATTICA/TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 3 - Competenze tossicologico - sanitarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- legislazione nazionale ed europea relativa ai prodotti fitosanitari, con particolare riferimento alle procedure di autorizzazione, revoca e modifica delle stesse. Fonti di accesso alle informazioni (banche dati, siti web ecc.);</li> <li>- modalità di compilazione e trasmissione delle schede informative sui dati di vendita ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo n. 150/2012 (esercitazioni pratiche)</li> <li>- interpretazione delle informazioni riportate in etichetta, con particolare attenzione all'etichettatura di pericolo, e nelle schede di dati di sicurezza dei prodotti fitosanitari predisposte in conformità al regolamento (UE) n. 453/2010, al fine di fornire all'acquirente le informazioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2012;</li> <li>- norme di gestione in sicurezza dei locali di vendita e di deposito dei prodotti fitosanitari, norme di sicurezza relative alla vendita e al trasporto dei prodotti fitosanitari con particolare riferimento ai locali di vendita, di deposito e di immagazzinamento, alle norme di tutela della</li> <li>- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla valutazione dei rischi per la salute, per la sicurezza dei lavoratori e per la protezione dell'ambiente di vita e di lavoro connessi all'attività specifiche di deposito, trasporto, carico e scarico degli imballaggi e delle confezioni delle sostanze e delle miscele pericolose fitosanitarie;</li> <li>- addestramento all'uso dei Dispositivi di protezione individuale (DPI) in caso di procedure dettate dalle disposizioni obbligatorie da osservare in caso di incidenti ed emergenze ai sensi dell'art. 226 del decreto legislativo n. 81/2008 ed in conformità al decreto ministeriale 2 maggio 2001 e successive modificazioni ed integrazioni</li> </ul>	M	7 ore

UD 3 - Competenze tossicologico - sanitarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- biologia e modalità di prevenzione e controllo delle principali avversità delle piante coltivate, presenti sul territorio nel quale si svolge l'attività di vendita;</li> <li>- modalità di accesso e conoscenza delle informazioni e servizi a supporto delle tecniche di difesa integrata e biologica, messi a disposizione dalle strutture regionali.</li> </ul>	A	2
---	--	---	---

Per assicurare l'acquisizione di un'adeguata e uniforme trasmissione dei contenuti del programma, le lezioni devono essere svolte con esplicito riferimento ai contenuti previsti dalla "Guida per il corretto impiego dei prodotti fitosanitari" pubblicata dalla Regione. Copia della citata *Guida* deve essere consegnata ad ogni allievo sin dalla prima lezione del corso per il rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari o nell'attività formativa di aggiornamento.

I corsi di aggiornamento per il rinnovo, oltre all'approfondimento degli argomenti affrontati nel corso per il rilascio del certificato di abilitazione, in relazione alle specificità territoriali ed all'evoluzione tecnica e normativa, dovranno perseguire gli obiettivi formativi specifici dell'attività di aggiornamento previsti nel citato Allegato I parte A del PAN.

### 3.7 Docenti

L'attività di docenza è svolta da persone competenti nelle singole materie del corso in modo da garantire che la preparazione dei venditori dei prodotti fitosanitari soddisfi l'obiettivo primario di tutelare la salute degli operatori e della popolazione, nonché di salvaguardare l'ambiente.

Pertanto, dovranno essere scelti per l'attività di docenza i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio, sia in relazione agli aspetti igienico sanitari che agronomici (laurea in medicina, laurea o diploma in discipline farmaceutiche, chimico-biologiche, laurea o diploma in discipline agrarie);
- preparazione professionale e competenza, in relazione alle materie di insegnamento, con riferimento esplicito al percorso didattico/formativo intrapreso e all'esperienza professionale acquisita;

In particolare i docenti che svolgono gli argomenti di carattere igienico-sanitario - designati dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione che organizza il corso o individuati dagli Enti di formazione - dovranno possedere la specifica competenza tecnico-scientifica per quanto riguarda le problematiche di tossicologia, antinfortunistica, igiene degli alimenti, igiene ambientale, aspetti legislativi connessi con l'impiego dei prodotti fitosanitari e conoscenze su metodologie didattiche.

I docenti possono essere individuati nell'ambito delle strutture della Regione, nonché delle relative Aziende ULSS, che provvedono a mettere a disposizione appositi elenchi-docenti e ad autorizzare la partecipazione all'attività di docenza, compatibilmente con le effettive disponibilità e con le norme vigenti in materia di pubblico impiego. Nel caso in cui il corso sia organizzato dagli Enti di formazione i docenti sono individuati dall'Ente stesso.

L'eventuale ricorso ad altre figure di docenti deve garantire, comunque, la medesima professionalità ed esperienza.

Lo svolgimento del corso con docenti in difetto dei suddetti requisiti comporterà il non riconoscimento delle lezioni.

In ogni caso i soggetti che svolgono le docenze nell'ambito dei corsi propedeutici al rilascio od al rinnovo dell'abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari non devono avere rapporti di dipendenza o di collaborazione diretta, a titolo oneroso, con strutture che distribuiscono sul mercato i prodotti fitosanitari, o con le società titolari di autorizzazione di prodotti fitosanitari, secondo la definizione di cui all'articolo 3, paragrafo 24 del Regolamento (CE) n. 1107/2009.

### **3.8 Tipologia e numero di partecipanti**

I corsi di formazione sono rivolti ai soggetti che, interessati all'attività di vendita dei prodotti fitosanitari, abbiano compiuto il 18 anno d'età e abbiano conseguito diploma o laurea in una disciplina agraria, forestale, biologica, ambientale, chimica, medica o veterinaria (art. 8, c. 2, D.Lgs n. 150/2012).

I soggetti che organizzano l'attività formativa sono tenuti a verificare la sussistenza delle condizioni riguardanti l'età minima e quelle previste dai singoli bandi in sede di iscrizione al corso dei singoli partecipanti, anche sulla base dell'apposita dichiarazione rilasciata dai singoli interessati.

Il numero massimo dei soggetti ammessi a partecipare ad un singolo corso di formazione viene definito in n. 30 unità.

### **3.9 Partecipazione e frequenza**

Sino alla concreta attivazione del registro on-line, la partecipazione di ciascun soggetto iscritto al corso di formazione deve risultare regolarmente registrata nell'apposito "Registro presenze", preventivamente vidimato presso una delle sedi dell'AVEPA ovvero stampato da procedura informatica con modalità atta a garantire la non riproducibilità del medesimo. I nominativi dei partecipanti devono essere indicati nel Registro in ordine alfabetico. Il Registro dovrà essere articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun allievo (entrata/uscita, per ciascuna lezione, sia mattina che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti.

Allo scopo di assicurare la corretta tenuta del Registro presenze, viene richiesta la presenza al suo interno di uno specifico "Foglio avvertenze" che evidenzia le principali operazioni e regole da eseguire ai fini della regolare registrazione delle informazioni previste.

Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno a cura del docente che dovrà riportare tutte le annotazioni richieste (titolo eventuale del modulo, argomento della lezione, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario).

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma.

I destinatari degli interventi e gli operatori coinvolti dovranno prestare particolare attenzione nella compilazione del Registro – a tutti gli effetti documento pubblico – in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge.

In caso di smarrimento del Registro presenze e/o dei fogli mobili, il soggetto attuatore dovrà darne tempestiva comunicazione ad AVEPA, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente illustrando l'attività svolta, l'elenco degli allievi, i docenti, le ore ed i giorni di lezione e conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio dovrà comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.

La regolare frequenza dei singoli partecipanti viene documentata sulla base di un Attestato di frequenza rilasciato dal soggetto attuatore, anche ai fini della dimostrazione della frequenza minima obbligatoria, che dovrà corrispondere al 75% delle ore dell'attività formativa per il rilascio del certificato e al 100% delle ore di aggiornamento richieste per ottenere il rinnovo dell'abilitazione.

Le procedure amministrative da rispettare in presenza del Registro on-line verranno specificate con apposito provvedimento regionale, tenuto conto della particolarità del software all'uso in corso di predisposizione dall'Amministrazione regionale.

### **3.10 Attestato di frequenza**

L'Attestato di frequenza deve riportare tutti i riferimenti previsti dall'apposito modello approvato da AVEPA e contenere comunque il codice e il titolo del corso di formazione attribuiti ai fini del riconoscimento e della registrazione nella procedura informatica, nonché la denominazione e il timbro del soggetto organizzatore, il nominativo per esteso e la firma del legale rappresentante o del Responsabile del corso.

La partecipazione ad azioni formative integrate potrà essere documentata, ai fini del rilascio/rinnovo del certificato di abilitazione, tramite il Certificato di frequenza completo delle medesime informazioni previste dall'Attestato oppure dall'Attestato relativo alla partecipazione all'azione formativa principale nell'ambito

della quale è stato realizzato il modulo integrato, a condizione che il documento riporti tutte le informazioni ed i riferimenti relativi allo specifico modulo didattico.

### **3.11 Soggetti attuatori**

I soggetti attuatori dell'attività formativa sono le Aziende ULSS in quanto soggetti pubblici competenti e gli Enti di formazione accreditati dal sistema regionale ai sensi della L.R. 9 agosto 2002 n. 19, per l'ambito di attività "formazione continua".

I soggetti attuatori sono tenuti a:

- osservare tutte le disposizioni relative ai requisiti dei corsi previste dalle presenti Disposizioni, nonché gli impegni assunti con la domanda di riconoscimento dei Progetti formativi;
- utilizzare i documenti di supporto, i modelli e le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione e/o da AVEPA.

### **3.12 Sede dell'attività formativa**

Tutte le sedi e le attrezzature utilizzate per la realizzazione dei corsi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza.

### **3.13 Disposizioni generali per la realizzazione e la gestione dei corsi formazione**

Si riportano di seguito le disposizioni generali riguardanti gli interventi in argomento. Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione dell'attività viene fatto, inoltre, esplicito riferimento alle disposizioni specifiche ed alla modulistica predisposta da AVEPA.

a) Assicurazione: il soggetto attuatore dovrà stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti ai corsi di formazione, conservare la relativa documentazione probatoria presso la propria sede legale, nonché tenerne copia presso la sede di svolgimento dei corsi.

b) Attrezzature: l'organismo attuatore dovrà disporre delle attrezzature e strumenti necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati.

La mancanza o la difformità o l'inidoneità delle attrezzature, rispetto a quanto indicato in progetto, comporta il mancato riconoscimento dell'attività formativa.

c) Orario: l'attività didattica non potrà iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 23.00 e deve svolgersi in giorni feriali, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

d) Procedure informatiche: per la gestione dei corsi e degli allievi l'ente di formazione attuatore è tenuto a utilizzare l'applicativo regionale Monitoraggio Allievi Web (A39), cui è possibile accedere collegandosi via web. Sulla specifica pagina web è consultabile il Manuale d'uso dell'applicativo.

e) Avvio azione formativa: almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio della singola azione formativa deve essere fornita ad AVEPA comunicazione di avvio corredata dalla seguente documentazione, utilizzando i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali/AVEPA<sup>1</sup>:

- calendario lezioni completo di orari, delle tematiche trattate e della sede del corso;
- personale corso (scheda docenti tutor e personale amministrativo);
- elenco allievi.

In ogni caso, non vengono riconosciute le attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio del corso.

---

<sup>1</sup> Esclusivamente attraverso l'Applicativo "Monitoraggio Allievi Web" reperibile al link [http://web1.regione.veneto.it/MonitoraggioAllieviWeb/servlet/AdapterHTTP?ACTION\\_NAME=HomePageAction&MESSAGE=DETAIL\\_SHOW&NAVIGATOR\\_RESET=TRUE](http://web1.regione.veneto.it/MonitoraggioAllieviWeb/servlet/AdapterHTTP?ACTION_NAME=HomePageAction&MESSAGE=DETAIL_SHOW&NAVIGATOR_RESET=TRUE)

f) Registro presenze: nelle more della concreta attivazione del registro on-line verrà stampato da procedura informatica con modalità atta a garantire la non riproducibilità del registro medesimo. Nello stesso termine di cui al precedente punto e) (almeno 4 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascuna azione formativa), il Registro presenze dovrà essere presentato, per la sua validazione, presso una delle sedi AVEPA.

g) Variazioni nella gestione delle azioni formative: le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a sede, data e orario di svolgimento delle lezioni, nonché a sospensione o annullamento della lezione sono oggetto di preventiva comunicazione mediante l'Applicativo "Monitoraggio Allievi Web", con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo rispetto al momento previsto da calendario per l'inizio dell'attività specifica,

Per cause di forza maggiore, adeguatamente documentate, relative alla disponibilità del docente e/o della sede, in via eccezionale, potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

Eventuali variazioni relative a docenti e allievi, successive alla comunicazione di avvio dell'azione formativa, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

h) Al superamento del 25% del monte ore di ciascuna azione formativa, l'organismo di formazione dovrà accedere all'applicativo Monitoraggio Allievi Web per aggiornare l'elenco allievi e i dati sul corso e confermare il passaggio della fase intermedia.

i) Conclusione corso di formazione: alla conclusione del corso di formazione, deve essere presentata ad AVEPA, entro 30 giorni, la documentazione di chiusura dell'intervento formativo, utilizzando i modelli predisposti dalle strutture regionali/AVEPA, al fine di evidenziare il regolare e completo svolgimento degli argomenti in cui si è articolato il programma didattico ed il raggiungimento del monte ore necessario affinché ogni discente possa sostenere la prova d'esame finale.

l) Attestato di frequenza: si rinvia a quanto previsto al punto 3.10.

m) Responsabile di Progetto: è la figura responsabile della corretta realizzazione del Progetto, appositamente nominata dal soggetto attuatore, anche ai fini della validazione delle schede azioni (firma) e del conseguente rapporto diretto con gli uffici competenti.

n) Collaborazioni: Il soggetto richiedente deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione delle azioni formative, attraverso personale dipendente o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

In funzione di esigenze formative specifiche e dimostrabili, possono essere attivate collaborazioni con soggetti/organismi terzi particolarmente qualificati, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico, ai fini di ottenere specifici apporti di tipo specialistico, nonché con eventuali partner, con funzioni diverse dall'attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del Progetto, nonché supportati da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni).

Il soggetto attuatore risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione.

o) Tutoraggio: rientrano in questa categoria i laureati, i diplomati o esperti di settore, che saranno utilizzati come supporto alla docenza e/o alla gestione del Progetto e delle singole azioni formative. Il relativo costo è ammesso per un massimo di ore non superiore alla durata dell'azione formativa. Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante l'attività formativa. Garantisce una adeguata presenza in aula, comunque superiore al 25% delle ore di durata dell'azione, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel Registro d'aula. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel

Registro d'aula, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze degli allievi e alle ore di lezione svolte.

### **3.14 Controlli corsi di formazione**

Ai fini del corretto svolgimento dell'attività formativa, l'AVEPA svolgerà un'azione di controllo sulla sussistenza di tutti i requisiti previsti, in ordine al riconoscimento dei corsi di formazione.

Nel corso dell'attività formativa vengono eseguite dall'AVEPA competente per territorio verifiche sulla regolare realizzazione dei corsi anche attraverso controlli in loco presso le sedi di svolgimento dei corsi.

Qualora vengano rilevate irregolarità riguardanti, in particolare, il rispetto dei requisiti di cui ai punti 3.6 e 3.7 delle presenti disposizioni, che pregiudichino la validità del corso, l'AVEPA, entro 60 giorni dalla data di notifica delle irregolarità rilevate, provvede all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

### **4- Rilascio del Certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari**

Per ottenere il rilascio del Certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari i soggetti interessati ed in possesso dei requisiti previsti, devono presentare domanda all'Azienda ULSS capoluogo di provincia presso cui si svolgeranno le prove d'esame finale.

La domanda di rilascio del Certificato deve essere compilata utilizzando la procedura informatica A39 del SIRV (Sistema Informativo Regione Veneto).

Debitamente compilata e sottoscritta dall'interessato, la domanda, in bollo, per il rilascio ed il rinnovo dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari è presentata all'Azienda ULSS avente sede nel capoluogo di provincia, per il tramite di AVEPA, unitamente ai seguenti allegati per la verifica dei requisiti e la stampa del certificato:

- a. fotocopia di un documento di identità valido;
- b. due foto formato tessera recenti contrassegnate sul retro dal cognome e nome del richiedente.

Ulteriore marca da bollo, da applicare sul Certificato, deve essere presentata al momento del rilascio dello stesso.

La domanda di ammissione alla prova di valutazione deve essere presentata entro sei mesi dalla data di conclusione del corso di formazione.

Il richiedente che risiede fuori Regione potrà presentare domanda per ottenere il rilascio del Certificato ad un'Azienda ULSS sede del corso solo se avrà frequentato il corso di formazione nell'ambito regionale veneto.

Ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3, della L. n. 241/1990, il procedimento per il rilascio del Certificato deve concludersi entro 90 giorni dalla data di ricevimento della domanda.

### **4.1 Valutazione finale**

La valutazione dei candidati per il rilascio del Certificato avviene ad opera di una Commissione valutatrice, mediante una prova scritta sugli argomenti trattati nel corso di formazione, e si svolge nelle sedi e nei giorni riportati nel calendario delle prove di valutazione.

#### **4.1.1 Commissione valutatrice**

La Commissione d'esame è convocata dall'AVEPA, entro 30 gg. dalla conclusione del corso di formazione, presso l'Azienda ULSS capoluogo di provincia.

Il Presidente della Commissione è il Direttore del Dipartimento di Prevenzione o suo delegato.

Il secondo componente della Commissione viene designato dall'AVEPA tenendo conto dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività di docenza per venditori e in relazione al territorio provinciale di riferimento.

Fra i dipendenti operanti nel Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda ULSS sede d'esame viene individuato il Segretario della Commissione.

I Certificati di abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari sono rilasciati dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione - o suo delegato - dell'Azienda ULSS presso la quale si sono svolte le prove finali.

#### **4.1.2 Svolgimento della prova di valutazione**

La prova di valutazione dei candidati per il rilascio del Certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari verrà effettuata mediante una prova scritta costituita da n. 30 domande a risposta multipla, secondo gli argomenti trattati durante il corso.

La prova si ritiene superata quando il candidato abbia risposto correttamente almeno all'80% dei quesiti proposti (n. 24 domande).

Nel caso di valutazione negativa il soggetto potrà sostenere una seconda prova in una successiva sessione di valutazione, senza obbligo di presentare alcuna richiesta.

Il segretario della Commissione registra a verbale la presenza dei candidati, verificandone l'identità. All'inizio della prova, ai candidati vengono consegnate le schede contenenti i trenta quesiti a risposta multipla.

Per lo svolgimento della prova il Presidente concede ai candidati un tempo massimo di 60 minuti. La correzione dei questionari avviene immediatamente dopo la conclusione della prova e i risultati vengono riportati a verbale. I componenti della Commissione e il Segretario sottoscrivono il verbale della prova.

I test dei candidati vengono allegati alla relativa pratica. In caso di mancato superamento anche della seconda prova, il Presidente della Commissione d'esame comunica all'interessato il mancato accoglimento della domanda di Certificato di rilascio e la necessità di ripresentare la domanda, frequentando il corso per il rilascio.

Il candidato dovrà frequentare nuovamente il corso di formazione per il rilascio del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo, nel caso in cui per due volte non superi la prova di valutazione.

#### **4.1.3 Caratteristiche del modello di certificato di abilitazione per la vendita di prodotti fitosanitari**

Ferma restando la necessità di provvedere per la predisposizione di un apposito badge ovvero di un sistema di identificazione in rete conforme alle disposizioni in materia di amministrazione digitale, il Certificato di abilitazione, in bollo, avrà la forma di attestato che dovrà evidenziare:

- logo della Regione del Veneto e logo dell'Azienda ULSS con sede nel capoluogo provinciale;
- denominazione del certificato secondo la normativa vigente;
- sede dell'Azienda ULSS competente per territorio;
- riferimenti normativi;
- codice identificativo del certificato;
- data di scadenza;
- data e luogo del rilascio;
- cognome e nome del titolare;
- codice fiscale;
- data e luogo di nascita del titolare;
- indirizzo residenza;
- indirizzo sede operativa;
- firma del Direttore del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda ULSS con sede nel capoluogo di provincia che ha svolto le prove d'esame finale, o suo delegato responsabile del rilascio.

Il Certificato deve inoltre contenere la fotografia e la firma del richiedente.

Il Certificato è valido cinque anni dalla data del rilascio. L'AVEPA aggiorna tempestivamente, dopo ciascuna prova, il registro degli abilitati, gestito da apposita procedura informatica.

Il suddetto modello potrà essere rivisto dall'AVEPA garantendo comunque il mantenimento degli elementi essenziali all'identificazione univoca del titolare, individuati anche nel PAN: dati anagrafici, foto, data di rilascio e data di scadenza.

La consegna dei Certificati ai partecipanti che hanno superato la prova di valutazione con esito positivo avviene secondo modalità previste dall'Azienda ULSS sede di capoluogo di provincia.

**5. Rinnovo del Certificato**

Il rinnovo del Certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari viene chiesto dal titolare, previa partecipazione a specifici corsi di formazione o acquisizione di crediti formativi nell'arco del periodo di validità dell'abilitazione secondo le modalità di cui al punto 3.4, fermo restando quanto previsto al punto 3.3 delle presenti disposizioni.

La richiesta di rinnovo va presentata almeno tre mesi prima della scadenza del certificato di rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari.

In caso contrario, dovrà essere presentata richiesta di rilascio di un nuovo certificato. Tale termine non deve essere ritenuto quale proroga di validità del Certificato scaduto.

La domanda di rinnovo del Certificato dovrà essere presentata con lo stesso iter previsto per il rilascio e con i seguenti allegati:

- a. fotocopia di un documento di identità valido;
- b. due foto formato tessera recenti, contrassegnate sul retro dal cognome e nome del richiedente (solo nel caso di sostituzione per i motivi di cui al punto 9);
- c. una seconda marca da bollo che verrà applicata al modello di Certificato .

Ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3, della L. n. 241/1990, il procedimento per il rinnovo del Certificato deve concludersi entro 45 giorni dalla data di ricevimento della domanda cartacea.

**6. Validità del certificato di abilitazione**

Il Certificato è valido cinque anni, dalla data di rilascio, su tutto il territorio nazionale ed è soggetto al rinnovo secondo quanto previsto al punto 5.

**7. Modalità di gestione ed archiviazione dei dati relativi alle abilitazioni**

Al fine della trasmissione al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, entro il 31 marzo di ogni anno, dei dati relativi alle abilitazioni – come specificato all'art. 7, del comma 4 del Decreto Legislativo n. 150/2012 – l'AVEPA trasmetterà alla Sezione Prevenzione e Sanità pubblica, almeno 30 giorni prima della scadenza del suddetto termine, i dati relativi alle abilitazioni attive al 31/12 dell'anno precedente, secondo lo schema a riguardo riportato nell'allegato I parte B del PAN.

**8. Sospensione e revoca delle abilitazioni**

Qualora vengano riscontrate inadempienze secondo i criteri riportati nell'allegato I Parte C del PAN, mediante apposito provvedimento dell'Azienda ULSS viene sospesa o revocata l'abilitazione rilasciata. L'Azienda ULSS che ha disposto la revoca ne darà notizia all'AVEPA per l'aggiornamento conseguente della banca dati.

**9. Smarrimento, furto o distruzione del Certificato di abilitazione**

Il titolare del Certificato è sempre e comunque responsabile della vendita dei prodotti fitosanitari.

Il Certificato è strettamente personale e deve essere sempre in possesso del titolare.

Ai sensi dell'art. 47 comma 4 del DPR 28/12/2000, n. 445, lo smarrimento, il furto o la distruzione del Certificato potrà essere comprovata mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da presentare congiuntamente alla richiesta di duplicato all'Azienda ULSS con sede nel capoluogo provinciale che ha rilasciato il Certificato.

**10. Tutela della privacy**

L'Amministrazione regionale si riserva di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, tutti i dati personali derivanti dalla gestione dei corsi in questione, nei limiti e secondo le disposizioni di legge, di regolamento e altro atto amministrativo.

Conseguentemente, la comunicazione alla Regione di dati personali riguardanti i corsisti, i docenti e il personale in generale, avviene sotto la responsabilità dell'AVEPA, la quale è tenuta ad acquisire agli atti la preventiva autorizzazione all'uso di dati personali.

### **11. Indicatori fisici e di realizzazione**

Anche ai fini delle attività di verifica, monitoraggio e valutazione, la Regione del Veneto considera quali indicatori fisici e di realizzazione:

- il numero di azioni formative realizzate;
- il numero di ore di formazione realizzate;
- il numero totale dei partecipanti all'attività formativa;
- il numero di partecipanti che hanno conseguito la frequenza minima stabilita;
- il numero di partecipanti che hanno conseguito la frequenza massima delle ore previste;
- il grado di realizzazione dei progetti presentati (sia in termini di ore che di numero di corsi);
- il grado di abbandono degli utenti dei corsi;
- il costo ora attività formativa;
- il costo per allievo formato.

I soggetti attuatori titolari di Progetti approvati sono tenuti a garantire adeguati sistemi di monitoraggio per la rilevazione e la gestione di tutti gli indicatori richiesti dalla Regione, fornendo i relativi dati nell'ambito dei documenti e dei modelli e delle procedure informatiche previste.

### **13. Aspetti procedurali**

Ai fini della sostenibilità gestionale e della semplificazione delle procedure relative al sistema sopra evidenziato, saranno previste ed attivate opportune formule di collaborazione ed accordo, tra la Regione del Veneto, l'organismo pagatore AVEPA e le Aziende ULSS, attraverso apposita Convenzione stipulata tra la Sezione Prevenzione e Sanità Pubblica e l'AVEPA.