



ALLEGATO B alla Dgr n. 2136 del 18 novembre 2014

Decreto Legislativo 14.08.2012, n. 150. Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi.

Disposizioni di attuazione del sistema di formazione obbligatoria e certificata per 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

Il presente allegato definisce i caratteri dei procedimenti amministrativi e delle operazioni relativi al 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) - Azione A.1.

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);
- alla DGR n. 136 del 31.1.2003 di approvazione del progetto Regionale FAS "Fitosanitari – Ambiente – Salute", attraverso la quale è stata disciplinata l'attività formativa prevista con il DPR n. 290/2001;

1. Autorità competente per il rilascio del certificato di abilitazione per gli utilizzatori professionali

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 provinciale, la quale è sede del corso per venditori di prodotti fitosanitari.

La domanda per ottenere il certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari è indirizzata all'Azienda ULSS competente per territorio di residenza del richiedente.

L'Azienda ULSS che riceve la domanda invia la documentazione pervenuta all'Azienda ULSS avente sede nel capoluogo di provincia, affinché si provveda all'organizzazione dell'attività formativa in ambito provinciale.

Il certificato è rilasciato dall'Azienda ULSS con sede nel capoluogo provinciale – presso la quale si svolgerà il corso e l'esame finale – a tutti i soggetti maggiorenni che abbiano presentato regolare domanda all'Azienda ULSS competente di residenza del soggetto richiedente, abbiano frequentato appositi corsi di formazione e abbiano ottenuto una valutazione positiva sulle materie oggetto del corso.

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

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 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.

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).

Ai fini dell'acquisizione della prevista abilitazione, i soggetti interessati sono comunque tenuti a superare l'esame di abilitazione. Gli stessi soggetti sono tenuti, inoltre, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai fini del rinnovo dell'abilitazione.

3. Requisiti e struttura dei corsi di formazione

Per poter essere riconosciuti, ai fini dell'ammissione dei singoli partecipanti alla prova di valutazione di cui al paragrafo A.1.6 del PAN e ai fini del rinnovo dei Certificati di cui al paragrafo A.1.9 del PAN medesimo, i corsi di formazione devono presentare le caratteristiche ed i requisiti previsti al presente paragrafo.

3.1 Formazione in aula per venditori

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per ottenere sia il rilascio che il rinnovo del Certificato di abilitazione per venditori, di cui al punto 3.

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 due sessioni specialistiche:

a) corsi di formazione di base, finalizzati al rilascio del Certificato, con durata minima di 25 ore, articolati in moduli suddivisi nelle seguenti sezioni:

- 10 ore dedicate agli aspetti tecnico-agronomici,
- 15 ore dedicate agli aspetti riguardanti argomenti di carattere sanitario.

Il corso di formazione deve essere realizzato e concluso in un arco temporale di 45 giorni dalla data della prima lezione alla data dell'ultima lezione.

b) corsi di formazione di aggiornamento, finalizzati al rinnovo del Certificato, con durata minima di 12 ore, articolate in moduli, suddivisi nelle seguenti sezioni:

- 5 ore dedicate agli aspetti tecnico-agronomici,
- 7 ore riguardanti argomenti di carattere igienicosanitario.

Il corso di formazione deve essere realizzato e concluso in un arco temporale di 45 giorni dalla data della prima lezione alla data dell'ultima lezione

I corsi di aggiornamento potranno essere previsti anche all'interno di un'azione formativa più ampia basata su un sistema di crediti formativi, esclusivamente nel caso di rinnovo del certificato, purché possiedano tutti i requisiti prescritti dalle presenti disposizioni.

L'azione formativa basata su un sistema di crediti formativi può avvalersi di corsi che, trattando le materie di cui all'allegato 1, siano riconosciuti dalla Regione e siano stati frequentati dal soggetto richiedente nell'arco temporale dei precedenti 5 anni di validità del certificato di rilascio dell'abilitazione.

3.2 Interventi formativi a distanza

I corsi di base e di aggiornamento 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, riportato nell'allegato tecnico al presente documento. 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.

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 e con la registrazione e l'inserimento nella procedura informatica regionale dei dati del corso con relativo codice. Il codice del corso identifica in maniera univoca il corso e deve essere riportato su tutti i documenti della singola azione. Il procedimento viene avviato sulla base della domanda presentata dall'Azienda ULSS con sede nel capoluogo provinciale, in quanto soggetto gestore dell'attività formativa, 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.

Di norma, 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 dell'iscrizione dell'attività formativa.

3.5 Ambito territoriale di riferimento

Le singole azioni formative devono essere svolte nell'ambito del territorio della Regione Veneto e hanno una valenza provinciale, anche in funzione delle specifiche esigenze degli utenti interessati.

3.6 - Programma formativo-didattico

Il programma formativo deve obbligatoriamente prevedere gli obiettivi e trattare gli argomenti previsti dall'Allegato I parte A del PAN, assicurando l'acquisizione delle conoscenze necessarie, per l'accesso alla valutazione finale, sia sugli argomenti di carattere igienico-sanitario, sia sugli aspetti tecnico-agronomici.

I corsi di formazione per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari devono prevedere unità didattiche che tengano 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 caratterizzare lo svolgimento del corso.

Il Corso per il rilascio del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari è incentrato sugli argomenti comuni ("materie comuni") previsti per le tre attività formative dedicate agli utilizzatori, ai venditori e ai consulenti (allegato 1 al D.Lgs. n. 150/2012) e sulla trattazione di tematiche specifiche ("materie specifiche"), evidenziate nell'Allegato I al PAN, a pag. 81 e 82.

I corsi di formazione per il rilascio del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari (punto A.1.11 del PAN, pag. 66), hanno una durata complessiva di **25 ore**, articolate in singoli moduli di contenuto

normativo, delle competenze amministrative e delle competenze tecniche e gestionali, al fine di trattare gli aspetti tecnico-agronomici, per **10 ore** di lezione, e della tutela della salute e dell'ambiente, per **15 ore**.

La determinazione del numero di ore pari a 15 per gli aspetti riguardanti la tutela della salute e dell'ambiente è legata alla necessità di sensibilizzare i rivenditori sul rischio sanitario ed ambientale derivante da una non corretta vendita dei prodotti, con particolare attenzione alla vendita dei prodotti fitosanitari eventualmente venduti in regime di revoca.

I corsi di aggiornamento finalizzati al rinnovo del certificato hanno una durata di 12 ore, articolate in singoli moduli suddivisi nelle seguenti sezioni:

- a) Aspetti tecnico-agronomici (5 ore);
- b) Aspetti riguardanti la tutela della salute (7 ore).

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.

Sono ammessi pertanto all'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, alimentazione, 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;
- competenze comunicative, abilità e conoscenza su metodologie didattiche partecipative e di interazione tra docente e discente, nonché dimostrative con esempi pratici sulle materie trattate.

In particolare i docenti che svolgono gli argomenti di carattere igienico-sanitario - nominati dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione sede del corso o individuati dagli Enti di formazione - dovranno risultare in possesso della specifica competenza tecnico-scientifica, anche in ordine alla vigente normativa, per quanto riguarda le problematiche di tossicologia, antinfortunistica, igiene degli alimenti, igiene ambientale, aspetti legislativi connessi con l'impiego dei prodotti fitosanitari.

I docenti possono essere individuati nell'ambito delle strutture della Regione, nonché delle relative Aziende o Enti, e delle 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.

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

Il possesso dei requisiti suddetti dovrà risultare in ogni caso documentabile ed essere comunque evidenziato nel "curriculum europeo" che dovrà essere acquisito dal soggetto attuatore del corso dall'organismo di formazione autorizzato alla realizzazione del corso e tenuto a disposizione per eventuali controlli.

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

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, in generale, ai soggetti che sono interessati all'attività di vendita dei prodotti fitosanitari a partire dal 18 anno d'età.

I soggetti attuatori 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. Il numero minimo stabilito per i corsi di formazione per venditori di prodotti fitosanitari è di 12 allievi.

Per casi eccezionali adeguatamente motivati, su parere della Struttura regionale competente del bando, sono possibili deroghe al suddetto numero massimo di soggetti ammessi a partecipare.

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 di 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 relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), 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 del 75% nel caso di aggiornamento per il rinnovo dell'abilitazione.

Le procedure amministrative da rispettare in presenza del registro on-line verranno specificate con apposito provvedimento della Sezione regionale Agroambiente tenuto conto delle specifiche del software all'uopo in corso di predisposizione dall'Amministrazione regionale nonché dalle risultanze dell'esperienza pilota attuata dalla Sezione regionale Formazione.

3.10 Attestato di frequenza

L'attestato di frequenza viene rilasciato dal soggetto, di cui al punto 3.11, attuatore del corso di formazione, esclusivamente ai soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti:

- che risultano regolarmente iscritti al corso di formazione, sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti all'avvio dell'azione formativa;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni nella misura di almeno il 75% delle ore totali della complessiva attività formativa necessaria per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ed il 75% delle ore del corso di aggiornamento per ottenere il rinnovo dell'abilitazione.

L'Attestato deve riportare tutti i riferimenti previsti dall'apposito modello approvato 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, sottoforma di 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 riguardante il corretto impiego dei prodotti fitosanitari, compresi il codice/titolo assegnati.

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.

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 o finanziamento dei progetti formativi;
- utilizzare i documenti di supporto, i modelli e le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione e/o da AVEPA.

I soggetti attuatori che concorrono alle provvidenze dei programmi comunitari dovranno rispettare i requisiti previsti dalla specifica normativa.

3.12 Sede dell'attività formativa

Tutte le sedi, incluse quelle non accreditate, 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 tenere copia presso la sede di svolgimento dei corsi.

b) Sede dell'attività formativa: fermo restando quanto previsto al punto 3.12 delle presenti Disposizioni, nel caso di uso di sedi non accreditate, lo stesso sarà disciplinato da apposita convenzione d'uso, fatte salve disposizioni specifiche previste dai relativi bandi regionali di finanziamento.

c) 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.

d) 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.

e) Procedure informatiche: per la gestione del corso 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.

f) 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, utilizzando i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali/AVEPA¹:

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

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

g) Registro presenze: nelle more della concreta attivazione del registro on-line ovvero 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.

h) Variazioni nella gestione delle azioni formative:

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, le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento delle azioni;
- sospensione o annullamento della lezione.

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.

i) 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.

l) Conclusione corso di formazione: alla conclusione del corso di formazione deve essere presentata ad AVEPA, entro 30 giorni lavorativi, la documentazione di chiusura dell'intervento, utilizzando i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali/AVEPA.

m) Attestato di frequenza: si rinvia a quanto previsto al punto 3.10 delle presenti Disposizioni attuative.

n) 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.

¹ 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

o) 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.

p) 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, 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 l'efficacia del corso, l'AVEPA entro 60 giorni dalla data di notifica delle irregolarità rilevate, provvede all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

4- Rilascio del Certificato

Il rilascio del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari è rilasciato dall'Azienda ULSS con sede nel capoluogo provinciale, sede del corso e sede di svolgimento dell'esame finale previsto al termine delle attività formative, ancorché queste ultime siano state realizzate da Enti formativi accreditati.

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 competente per residenza del soggetto richiedente.

La domanda di rilascio del Certificato deve essere compilata utilizzando il modello di domanda specificamente previsto.

La domanda, debitamente compilata, è quindi inviata all'Azienda ULSS con sede nel capoluogo provinciale che provvede a trasmettere i relativi dati all'AVEPA per consentire la procedura informatica A 39.

La domanda:

- è presentata in bollo all'Azienda ULSS competente per residenza del soggetto richiedente
- tale domanda è trasmessa dall'Azienda ULSS territoriale all'Azienda ULSS con sede nel capoluogo provinciale
- l'Azienda ULSS con sede nel capoluogo provinciale comunica i relativi dati all'AVEPA.

La domanda in bollo deve, inoltre, essere presentata con i seguenti allegati:

- b) fotocopia di un documento di identità valido;
- c) 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.

I soggetti che svolgono la loro attività nel territorio di competenza di Azienda ULSS diversa dalla propria residenza, presentano la domanda presso l'Azienda ULSS di residenza.

Il richiedente che risiede fuori Regione, ma opera in Veneto, potrà presentare l'istanza di rilascio dell'autorizzazione nella Azienda ULSS provinciale competente per ubicazione della sede operativa dell'esercizio di vendita.

I soggetti che risiedono e operano in Regioni diverse dal Veneto possono presentare domanda per ottenere il rilascio del Certificato ad un'Azienda ULSS sede del corso solo se hanno frequentato il corso di formazione in 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 mediante una prova scritta sugli argomenti trattati nel corso di formazione, ad opera di una Commissione valutatrice e si svolge nelle sedi e nei giorni riportati nel calendario delle prove di valutazione.

4.1.1 Commissione valutatrice

La Commissione è convocata dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione dell'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, suddivise in due gruppi omogenei secondo gli argomenti trattati durante il corso e scelte comunque nell'ambito del questionario predisposto dalla Regione del Veneto ed approvato con Decreto del Dirigente della Sezione Prevenzione e Sanità pubblica.

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

In attesa della concreta realizzazione 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, rilasciato al venditore è costituito da un tesserino pieghevole contenente le seguenti informazioni:

- 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 provinciale 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.

E' previsto nel tesserino un apposito spazio per la segnalazione di eventuali variazioni. Il certificato è valido cinque anni dalla data del rilascio. AVEPA aggiorna tempestivamente, dopo ciascuna prova, il registro degli abilitati, gestito da apposita procedura informatica.

Il suddetto modello potrà essere rivisto da 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 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 entro un anno dalla scadenza del Certificato, oltre tale termine 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.

La domanda rilasciata dal sistema deve:

- essere presentata in bollo all'Azienda ULSS competente per territorio, in base alla residenza o alla sede operativa del richiedente;
- riportare gli elementi per la verifica della frequenza delle iniziative di aggiornamento formazione.

La domanda deve, inoltre, essere presentata 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 paragrafo 10);
- c) una seconda marca da bollo che verrà applicata al modello di Certificato (solo nel caso di sostituzione per i motivi di cui al paragrafo 10).

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, entro il 31 marzo di ogni anno, a decorrere dal 2015, al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali dei dati relativi alle abilitazioni, come specificato all'art. 7, del comma 4 del Decreto Legislativo n. 150/2012, AVEPA deve trasmettere 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 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 considera quali indicatori fisici e di realizzazione:

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

12. Gestione periodo transitorio e proroga del termine per lo svolgimento della prova di valutazione

Le presenti Disposizioni di attuazione del sistema di formazione obbligatoria e certificata per venditori di prodotti fitosanitari previsto dal Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari adottato con Decreto Ministeriale 22.01.2014, entrano in vigore dal 27/11/2014.

I corsi di formazione autorizzati con provvedimenti regionali ai sensi del DPR n. 290/2001, artt. 23-27, devono essere realizzati e conclusi entro il 26/11/2014.

Stante la situazione di transitorietà e di difficoltà operativa creatasi in assenza di disposizioni per il periodo transitorio, si ritiene opportuno, per i soggetti richiedenti in possesso dei requisiti, prorogare il termine per sostenere la prova di valutazione, finalizzata al rilascio/rinnovo dell'abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari secondo la previgente normativa, al 31/03/2015.

Le Aziende ULSS con sede nel capoluogo provinciale, presso cui sono svolte le prove d'esame, apportano i necessari adeguamenti al calendario delle prove stesse, al fine di garantire la possibilità di sostenere l'esame, entro la data suddetta.

13 Aspetti procedurali

Anche ai fini della complessiva sostenibilità gestionale e della semplificazione della gestione e delle procedure, in continuità con il sistema di governo, competenze e processi, consolidati a livello regionale, saranno previste ed attivate opportune formule di collaborazione ed accordo, tra la Regione, l'organismo pagatore AVEPA e le Aziende ULSS, come verrà specificato in apposita convenzione stipulata dalla Sezione regionale Prevenzione ed AVEPA.