

**ALLEGATO A alla Dgr n. 1101 del 18 agosto 2015**

pag. 1/17

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 svolgere l'attività di consulente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi, previsto dal Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari adottato con Decreto Ministeriale 22.01.2014.

Premessa

Vengono di seguito definiti i procedimenti amministrativi e disciplinato il sistema di formazione obbligatoria e certificata per svolgere l'attività di consulente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi, istituito dal Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (di seguito "PAN") - Azione A.1 - adottato con Decreto Ministeriale 22.01.2014.

L'attuazione dell'attività in oggetto fa inoltre riferimento:

- alla DGR n. 3549 del 30.12.2010 con la quale sono state affidate allo Sportello Unico in Agricoltura dell'Agenzia Veneta per il pagamento in Agricoltura le funzioni amministrative il rilascio dell'autorizzazione per l'acquisto e l'impiego dei prodotti fitosanitari molto tossici, tossici e nocivi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23.04.2001, n. 290 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione alla produzione, alla immissione in commercio e alla vendita di prodotti fitosanitari e relativi coadiuvanti (n. 46, allegato 1, legge n. 59/1997)" e i controlli in loco dell'attività formativa autorizzata;
- alla DGR n. 2136 del 18.11.2014 "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 gli utilizzatori professionali e per rivenditori di prodotti fitosanitari, previsto dal Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari adottato con Decreto Ministeriale 22.01.2014.";
- 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).

La Sezione regionale Agroambiente è incaricata degli eventuali aggiornamenti delle presenti disposizioni.

1. Autorità competente per il rilascio del certificato di abilitazione per consulenti

A decorrere dal 26 novembre 2015, il certificato di abilitazione alla consulenza (di seguito "Certificato") di cui all'art. 8, comma 3, del decreto legislativo n. 150/2012, costituisce un requisito obbligatorio per svolgere attività di consulente nell'ambito della difesa fitosanitaria a basso apporto di prodotti fitosanitari, indirizzata anche alle produzioni integrata e biologica, all'impiego sostenibile e sicuro dei prodotti fitosanitari e ai metodi di difesa alternativi.

Il Certificato è rilasciato dall'Agenzia Veneta per i pagamenti in agricoltura (di seguito "AVEPA") ai soggetti che abbiano presentato regolare domanda, frequentato un apposito corso di formazione e ottenuto una valutazione finale positiva, fatto salvo quanto previsto dal punto 2.1.

Il Certificato è valido cinque anni e alla scadenza viene rinnovato da AVEPA, a richiesta del titolare, previa verifica della partecipazione a specifici corsi o iniziative di aggiornamento.

Su richiesta, il Certificato deve essere esibito agli utilizzatori professionali di prodotti fitosanitari.

2. Obbligo di formazione e requisiti di accesso

Ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012, art. 3, lettera g) si intende per consulente la *persona in possesso del certificato di abilitazione alle prestazioni di consulenza in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi*.

La partecipazione ai corsi di formazione ed alle iniziative di aggiornamento è obbligatoria per ottenere, rispettivamente, il rilascio e il rinnovo del Certificato.

Al fine dell'ammissione ai corsi di formazione finalizzati al rilascio del Certificato i soggetti devono possedere i requisiti previsti all'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 150/2012 (diplomi o lauree in discipline agrarie o forestali).

La formazione e la relativa valutazione finalizzata al rilascio del certificato di abilitazione all'attività di consulente valgono anche come formazione e relativa valutazione finalizzata al rilascio del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari. Considerata la sostanziale uniformità dei percorsi formativi, esse valgono anche come formazione e relativa valutazione finalizzata al rilascio del certificato di abilitazione alla vendita.

Il soggetto in possesso di certificato di abilitazione alla vendita non può svolgere l'attività di consulenza.

2.1 Soggetti esonerati

In attuazione di quanto previsto al punto A.1.8 del PAN, si individuano di seguito i requisiti oggettivi e la documentazione probatoria che devono possedere e/o produrre i soggetti, fermo restando in capo ai soggetti medesimi il possesso dei requisiti di cui all'art. 8, ca. 3 del D.Lgs. n. 150/2012, ai fini dell'esonero dalla frequenza del corso di base e dall'esame per il rilascio del Certificato:

- ispettori fitosanitari così come individuati dal decreto legislativo n. 214/2005 e smi: tessera di riconoscimento o iscrizione nel registro nazionale del Servizio Fitosanitario centrale;
- docenti universitari che operano nell'ambito di insegnamenti riguardanti le avversità delle piante e la difesa fitosanitaria: idonea documentazione attestante l'incarico, riguardante i citati insegnamenti, ricoperto presso gli Istituti o gli Enti di appartenenza;
- ricercatori delle università e di altre strutture pubbliche di ricerca che operano nel settore delle avversità delle piante e della difesa fitosanitaria: idonea documentazione attestante l'incarico, riguardante i citati insegnamenti, ricoperto presso gli Istituti o gli Enti di appartenenza.
- soggetti che, alla data del 26 novembre 2015, abbiano acquisito una documentata esperienza lavorativa di almeno 2 anni, a partire dal 26.11.2010, nel settore dell'assistenza tecnica o della consulenza nel settore della difesa fitosanitaria applicata alle produzioni integrata e biologica: possesso di un'esperienza lavorativa, di almeno di 24 mesi anche frazionata in più periodi, risultante da dichiarazione del Datore di lavoro oppure del Presidente dell'Ordine o del Collegio nel caso di liberi professionisti, corredata da documentazione di carattere retributivo/fiscale/documentale dalla quale emerga in modo inequivocabile l'espletamento di attività di assistenza tecnica o consulenza nel settore della difesa fitosanitaria.

I soggetti sopra elencati devono presentare domanda ad AVEPA utilizzando la modulistica approvata dall'Agenzia medesima, unitamente alla documentazione comprovante i requisiti per l'esonero.

AVEPA provvede all'istruttoria della domanda ed al rilascio del certificato di abilitazione nei termini riportati al punto 4.

I soggetti sopra elencati sono tenuti alla partecipazione ai corsi di aggiornamento per il 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 punto 3 (punti da 3.1 a 3.12).

3.1 Formazione in aula

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per ottenere sia il rilascio che il rinnovo del Certificato, fatto salvo quanto previsto al punto 3.3.

In relazione alla duplice finalità, si distinguono le seguenti due tipologie di corsi di formazione, specificate in dettaglio al punto 3.6:

- corsi di formazione finalizzati al rilascio del Certificato, con durata minima di 32 ore, strutturati in 2 moduli articolati in unità didattiche;
- corsi di formazione di aggiornamento finalizzati al rinnovo del Certificato, con durata minima di 16 ore di 1 modulo articolato in unità didattiche.

La frequenza obbligatoria è pari ad almeno il 75% del monte ore complessivo per entrambi i corsi.

Il corso di formazione (rilascio e rinnovo), di norma, deve essere realizzato e concluso in un arco temporale di 45 giorni (data prima lezione-data 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, prevedere prove di autovalutazione distribuite in tutto il percorso nonché conformarsi a 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.

Si rinvia ad un successivo decreto del Responsabile della Sezione Agroambiente previo parere del Responsabile della Sezione Formazione la definizione di idonee caratteristiche degli interventi formativi a distanza.

3.3 Modalità di rinnovo dei Certificati

L'attività di aggiornamento per il rinnovo dei Certificati può essere effettuata sia attraverso la partecipazione ai corsi di formazione di cui al punto 3.1, sia attraverso un sistema di crediti formativi da acquisire nell'arco del periodo di validità dell'abilitazione (cinque anni dalla data di rilascio/rinnovo), fermo restando quanto specificato al successivo punto 3.3.1.

Ai fini del raggiungimento dei crediti formativi sono valide le iniziative a carattere formativo e seminariale che prevedono moduli, unità didattiche e argomenti conformi a quanto stabilito dal programma didattico di cui al punto 3.6 delle presenti disposizioni.

La validazione dei crediti ai fini del riconoscimento viene effettuata da AVEPA nella fase istruttoria dei progetti formativi presentati dai soggetti attuatori nell'ambito di bandi di settore e/o delle presenti disposizioni, previa verifica del raggiungimento di 32 ore, acquisite come crediti formativi nell'arco di 5 anni.

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

3.3.1 Disposizioni transitorie

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 decreto del Responsabile della Sezione Agroambiente previo parere del Responsabile della Sezione Formazione l'individuazione dei criteri di riconoscimento dei crediti formativi.

3.4 - Riconoscimento azioni formative

Il riconoscimento dei corsi di formazione finalizzati al rilascio e al rinnovo del Certificato 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 dal soggetto attuatore unitamente al progetto formativo e si svolge nel rispetto di quanto stabilito dalla L. 241/1990.

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 entro i termini previsti nel provvedimento di autorizzazione, fatto salvo eventuali proroghe concesse, comporta la revoca del riconoscimento del corso di formazione. Il mancato rispetto di quanto previsto ai punti 3.1, 3.3, 3.6 e 3.7 può comportare la revoca del riconoscimento del corso.

3.5 - Ambito territoriale di riferimento

Le singole azioni formative devono essere svolte nell'ambito del territorio della Regione del Veneto.

In ogni caso, i progetti e le azioni formative devono risultare coerenti e motivate, anche in termini di obiettivi operativi e nel rispetto del programma didattico previsto nell'allegato I al decreto legislativo n. 150/2012.

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 aspetti tecnico-agronomici sia sugli argomenti di carattere tossicologico-sanitario.

Corsi di formazione finalizzati al rilascio del Certificato

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	- legislazione nazionale e comunitaria relativa ai prodotti fitosanitari e alla lotta obbligatoria contro gli organismi nocivi; - 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	12 ore

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - 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; - 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. - attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari: <ul style="list-style-type: none"> 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 anti deriva); c) rischi specifici associati all'uso di attrezzature portatili, agli irroratori a spalla e le relative misure per la gestione del rischio; - registrazione delle informazioni su ogni utilizzo dei prodotti fitosanitari. 		
<p>UD 2 - Analisi dei rischi e gestione dei prodotti fitosanitari</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari: <ul style="list-style-type: none"> 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; - misure per la riduzione dei rischi per le persone, gli organismi non bersaglio e l'ambiente; - 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; - aree specifiche ai sensi degli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 150/2012. 	M	4 ore

MODULO 2 specifico per consulenti – 16 ore			
UNITÀ DIDATTICA/ TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 3 – Competenze tecniche specialistiche per il tecnico consulente	<ul style="list-style-type: none"> - 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.); - greening, condizionalità, misure agro ambientali previste dalla Politica Agricola Comunitaria e dai Programmi di Sviluppo Rurale; - corretta tenuta dei registri dei trattamenti di cui all'art. 16 comma 3 del decreto legislativo n. 150/2012; - modalità di accesso e conoscenza delle informazioni e servizi a supporto delle tecniche di difesa integrata e biologica, messi a disposizione dalle strutture regionali; - norme a tutela delle aree protette ed indicazioni per un corretto impiego dei PF nelle stesse ed in altre aree specifiche; - ruolo del consulente, capacità di relazionarsi con le strutture di ricerca e sperimentazione e con gli utilizzatori di prodotti fitosanitari; - approfondimenti relativi alla biologia e alle modalità di prevenzione e controllo delle principali avversità delle piante coltivate, presenti sul territorio nel quale si svolge l'attività di consulenza; - strategia di difesa e corretto uso dei prodotti fitosanitari negli interventi in ambienti urbano e/o civile; - normativa e programmi regionali e comunitaria in tema di consulenza; 	A	8 ore
	<ul style="list-style-type: none"> - corretta interpretazione delle informazioni riportate in etichetta, con particolare attenzione all'etichettatura di pericolo, con approfondimenti relativi alla valutazione comparativa; - informazioni sul corretto stoccaggio dei prodotti fitosanitari e sulle norme relative alla sicurezza sul lavoro; - approfondimenti e aggiornamento sui rischi associati ai prodotti fitosanitari. 	M	6 ore
UNITÀ DIDATTICA/ TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 4 – Abilità tecniche e comportamenti del tecnico consulente	<ul style="list-style-type: none"> - addestramento all'uso dei DPI in caso di procedure dettate da disposizioni obbligatorie da osservare in caso di incidenti ed emergenze ai sensi dell'art. 226 del Dlgs 81/2008 e DM 2 maggio 2001 e s.m.i.; - nozioni di base per l'individuazione dei pericoli e dei possibili rischi di incidente rilevante nei luoghi e nelle attività del comparto agricolo, agroalimentare e forestale 	M	2 ore

Al fine di consentire l'ottimizzazione del calendario delle docenze in relazione alla specifica professionalità e disciplina, fermo restando lo svolgimento di tutte le unità didattiche previste, le stesse potranno essere articolate anche in sequenza diversa rispetto a quella sopra riportata.

Corsi di aggiornamento per consulenti

Ai fini del rinnovo del Certificato, il soggetto abilitato deve frequentare un corso di aggiornamento di durata minima di 16 ore, articolate nei tre argomenti sotto riportati. In alternativa l'aggiornamento può avvenire mediante l'acquisizione di crediti formativi da acquisire nell'arco di 5 anni come specificato al punto 3.3.

UNITÀ DIDATTICA/ TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 1 – 4 Aggiornamento competenze tecniche generali e comportamenti	- acquisizione delle conoscenze relative alle eventuali nuove emergenze fitosanitari, con riferimento agli agenti, ai sintomi e ai metodi di difesa sostenibile; - conoscenza delle innovazioni tecnologiche relative ai metodi di difesa integrata e biologica, dei nuovi prodotti e delle tecniche innovative con particolare riferimento a quelle a minor impatto ambientale ed elaborazione di adeguate strategie di lotta coerenti con i supporti tecnici predisposti a livello territoriale dalle Amministrazioni competenti;	A	8 ore
	- approfondimenti e aggiornamento sui rischi associati ai prodotti fitosanitari; - acquisizione delle conoscenze relative alle eventuali modifiche delle norme riguardanti i processi di autorizzazione, commercializzazione ed utilizzo dei prodotti fitosanitari; - aggiornamento legislativo inerente l'utilizzo dei prodotti fitosanitari.	M	8 ore

3.7 Docenti

Per garantire un adeguato livello qualitativo delle lezioni, viene richiesto per la docenza l'impiego di:

- docenti e ricercatori universitari che operano in discipline relative alle materie trattate nei corsi di formazione;
- ricercatori di strutture pubbliche di ricerca che operano nell'ambito delle materie trattate nei corsi di formazione;
- dipendenti pubblici (Regione, ULSS, enti di ricerca, ecc.), con idoneo titolo di studio (laurea o diploma) in discipline agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali, mediche e veterinarie o assimilate (es. discipline medico-sanitarie, farmaceutiche, chimiche, alimentazione) che operano e che hanno specifica competenza in relazione alle materie di insegnamento (A = discipline agrarie e assimilate M = discipline mediche e assimilate);
- professionisti esterni con:
 - idoneo titolo di studio (laurea o diploma) in discipline, agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali, mediche e veterinarie unitamente ad un'adeguata preparazione professionale e competenza, in relazione alle materie di insegnamento (A = discipline agrarie e assimilate M = discipline mediche e assimilate), con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita.

I pubblici dipendenti devono essere espressamente autorizzati per svolgere la funzione di docente in base a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di pubblico impiego.

Il possesso dei requisiti suddetti dovrà risultare in ogni caso documentabile, ed essere comunque evidenziato nell'ambito del curriculum che dovrà essere acquisito dal soggetto attuatore 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 delle abilitazioni, devono possedere adeguate competenze tecnico-professionali come sopra indicato e 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.

Sono esclusi da tali incompatibilità i soggetti che operano all'interno di strutture pubbliche di ricerca e sperimentazione che, a livello istituzionale, hanno rapporti di collaborazione saltuaria e a fini scientifici con le società titolari di autorizzazione sopra indicate.

Per i corsi finalizzati alla formazione dei consulenti è possibile ricorrere a esperti, non altrimenti reperibili, che hanno rapporti di dipendenza o di collaborazione diretta, a titolo oneroso, con società titolari di autorizzazione di prodotti fitosanitari, secondo la definizione di cui all'art. 3, paragrafo 24 del regolamento (CE) N. 1107/2009.

3.8 Tipologia e numero di partecipanti

I corsi di formazione (rilascio/rinnovo) sono rivolti ai soggetti interessati all'ottenimento del certificato di abilitazione di consulenti che possiedono i requisiti previsti all'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 150/2012 (diplomi o lauree in discipline agrarie o forestali).

I soggetti attuatori sono tenuti a verificare la sussistenza delle suddette condizioni in sede di iscrizione al corso dei partecipanti, anche sulla base dell'apposita dichiarazione rilasciata dagli stessi.

Di norma, il numero massimo dei soggetti ammessi a partecipare ad un singolo corso di formazione (rilascio/rinnovo) 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 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 obbligatoria, pari ad almeno il 75% del monte ore complessivo del corso, per l'ammissione alla prova di valutazione prevista per l'ottenimento del certificato.

Le procedure amministrative da rispettare in presenza del registro on-line verranno specificate con apposito provvedimento della Sezione Agroambiente tenuto conto delle specifiche del software all'uso 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 attuatore di cui al punto 3.11 del corso di formazione esclusivamente ai soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che risultano regolarmente iscritti al corso di formazione o di aggiornamento, sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti all'avvio dell'azione formativa;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia almeno il 75% del monte ore complessivo del corso di formazione, e di aggiornamento, ad eccezione della formazione con e-learning per la quale è obbligatoria la frequenza dell'intero percorso formativo.

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.

3.11 Soggetti attuatori

Possono essere soggetti attuatori:

- la Regione del Veneto anche avvalendosi dell'Ente strumentale Agenzia veneta per l'innovazione nel settore primario;
- le Università degli Studi e gli Istituti tecnici, gli Istituti professionali e gli Istituti Statali d'Istruzione Secondaria Superiore del settore agrario;
- gli Ordini e i Collegi professionali, o loro Federazioni, del settore agrario, limitatamente ai propri iscritti.

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 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) 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. Nel caso di uso di sedi non accreditate, nell'ambito del procedimento di cui alla LR 9 agosto 2002 n. 19, lo stesso sarà disciplinato da apposita convenzione d'uso. La convenzione d'uso delle sedi non accreditate deve essere redatta secondo il modello predisposto da AVEPA e firmata dal rappresentante legale dell'organismo di formazione e dal rappresentante legale della struttura che mette a disposizione il locale per lo svolgimento dell'attività didattica. Copia della stessa deve essere trasmessa ad AVEPA con la documentazione di chiusura dell'intervento.

c) Orario: l'attività didattica non potrà iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 20.00 e deve svolgersi nei giorni lavorativi (escluso sabato e domenica), fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non potrà superare le quattro 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 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 da AVEPA:

- 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.

f) 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.

g) Variazioni nella gestione delle azioni formative: sono oggetto di preventiva comunicazione mediante l'Applicativo "Monitoraggio Allievi Web", con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo, 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.

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 definitivo allievi e aggiornare i dati sul corso e confermare il passaggio della fase intermedia. La conferma viene registrata da AVEPA.

i) Conclusione corso di formazione: alla conclusione del corso di formazione (rilascio e rinnovo) deve essere presentata ad AVEPA, entro 30 giorni lavorativi, la documentazione di chiusura dell'intervento, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA.

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

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 attuatore 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/AVEPA.

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 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.

3.13 Controlli dei corsi di formazione

AVEPA verifica la sussistenza di tutti i requisiti richiesti ai fini del riconoscimento dei corsi di formazione (rilascio e rinnovo).

Nel corso dell'attività formativa AVEPA verifica la regolare realizzazione dei corsi anche attraverso controlli in loco presso le sedi di svolgimento dei corsi medesimi.

Qualora vengano rilevate irregolarità riguardanti, in particolare, il rispetto dei requisiti relativi al programma didattico e ai docenti di cui, rispettivamente, ai punti 3.6 e 3.7 delle presenti disposizioni, che pregiudichino l'efficacia del corso, AVEPA, entro 60 giorni dalla data di notifica delle irregolarità rilevate, adotta dei conseguenti provvedimenti.

4. Rilascio del Certificato

Per ottenere il rilascio del Certificato tutti i soggetti in possesso dei requisiti per l'accesso devono superare l'esame di abilitazione, fatto salvo quanto disposto al punto 2.1.

La domanda di rilascio del Certificato deve essere compilata utilizzando l'apposito modello disponibile sul sito di AVEPA. La prenotazione della prova di valutazione deve essere contestuale alla richiesta di rilascio del Certificato.

La domanda rilasciata dal sistema deve:

- essere presentata, in bollo o bollo virtuale, ad AVEPA, almeno 15 giorni prima della data prescelta della prova di valutazione;
- riportare gli elementi per la verifica della frequenza al previsto corso di formazione oppure, per i soggetti esonerati dalla frequenza del corso e dall'esame i dati riguardanti quanto indicato al punto 2.1.

Alla domanda devono essere allegati:

- 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 tre mesi dalla data di conclusione del corso di formazione.

I soggetti che risiedono e operano in Regioni diverse dal Veneto possono presentare domanda per ottenere il rilascio del Certificato ad AVEPA 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, ad opera di una Commissione valutatrice, mediante una prova scritta, sugli argomenti trattati nel corso di formazione, integrata da una prova orale con domande predefinite sorteggiate dalla Commissione medesima. La valutazione dei candidati si svolge nelle sedi e nei giorni riportati nel calendario delle prove di valutazione.

Il calendario semestrale delle prove di valutazione viene predisposto dalla sede di AVEPA competente per territorio. Il Dirigente di AVEPA, due mesi prima dell'inizio del semestre, consulta i responsabili delle competenti AULSS e dei soggetti attuatori, fissa le date delle sessioni e le località in cui si svolgeranno le prove nel semestre successivo. Il calendario dovrà essere inserito nel sito internet di AVEPA. L'inserimento di sessioni straordinarie delle prove di valutazione è consentito prioritariamente nell'ambito delle giornate fissate nel calendario ed è a discrezione dello Sportello competente per territorio.

4.1.1 Commissione valutatrice

La Commissione valutatrice è convocata dal Dirigente di AVEPA ed è costituita da quattro membri:

- dal Dirigente di AVEPA o da un suo delegato, individuato tra i soggetti in possesso di un'adeguata preparazione professionale e/o con specifica competenza tecnico-amministrativa;
- da un funzionario esperto sotto il profilo tecnico-agronomico della Sezione Agroambiente, incaricato dal Direttore della Sezione medesima;
- da un funzionario esperto sotto il profilo tecnico-agronomico del Settore Servizi Fitosanitari, incaricato dal Dirigente del Settore medesimo;
- da un funzionario esperto, sotto il profilo sanitario, in materia di prodotti fitosanitari, della AULSS individuato e designato dal Direttore di Dipartimento provinciale con sede nel capoluogo di provincia.

La Presidenza della Commissione e la firma dei Certificati spettano al Dirigente di AVEPA dello Sportello competente o al suo delegato.

Fra i dipendenti operanti nello Sportello di AVEPA competente per territorio viene individuato il segretario della Commissione.

4.1.2 Ammissione alla prova di valutazione

La prenotazione della prova di valutazione va effettuata, di norma, per via telematica, compilando l'apposito modello disponibile sul sito internet di AVEPA. La prenotazione deve essere contestuale alla richiesta di rilascio del Certificato.

Il soggetto interessato potrà decidere la data in cui svolgere la prova di valutazione scegliendola, tra quelle riportate nel calendario predisposto per provincia, consultabile sul sito internet di AVEPA. I richiedenti verranno iscritti ad una delle sessioni della data prescelta secondo l'ordine di presentazione delle istanze, fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Se il numero totale degli iscritti ad una giornata di prova è inferiore ad otto la stessa potrà essere annullata da AVEPA, che provvederà ad iscrivere d'ufficio i richiedenti alla prima data disponibile prevista dal calendario.

A tal fine, i richiedenti riceveranno dalla competente sede di AVEPA una comunicazione con la quale verrà segnalato lo spostamento della prova di valutazione.

Il modello di prenotazione deve essere compilato in tutte le sue parti e va inoltrato per via telematica alla competente sede di AVEPA tenendo presente che la richiesta deve essere presentata almeno 15 giorni dalla data prescelta della prova di valutazione. La presentazione della citata richiesta nei termini previsti costituisce conferma definitiva della prenotazione della prova.

I soggetti richiedenti il rilascio del Certificato sono ammessi a sostenere la prova di valutazione previa verifica della partecipazione a specifici corsi di formazione e del previsto titolo di studio.

L'elenco definitivo dei soggetti ammessi alla prova di valutazione per provincia viene pubblicato, sul sito internet di AVEPA sette giorni prima dello svolgimento della prova. La pubblicazione degli elenchi costituisce notifica di avvio procedimento ai sensi della legge 241/1990 e avviso di convocazione alla prova.

L'assenza ingiustificata o non debitamente documentata alla prova di valutazione è equiparata a una prova sostenuta con esito negativo. La comunicazione dell'eventuale indisponibilità per la data fissata, dovuta a gravi motivi personali, professionali o di salute, accompagnata dalla richiesta di iscrizione ad altra data utile prevista dal calendario delle prove di valutazione, deve essere comunicata almeno **tre giorni prima** della data fissata per la prova, ad eccezione di eventi non prevedibili.

Entro **cinque** giorni dalla data di assenza dovrà essere presentato adeguato giustificativo.

4.1.3 Svolgimento della prova di valutazione

La prova di valutazione dei candidati per il rilascio del Certificato verrà effettuata mediante una prova scritta costituita da n. **30** domande a risposta multipla integrata da una prova orale.

La prova si ritiene superata quando il candidato abbia risposto correttamente almeno all'80% dei quesiti proposti (n. **24** domande) nella prova scritta nonché ad almeno 2/3 dei quesiti della prova orale.

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 e l'integrazione con la prova orale con domande predefinite sorteggiate dalla Commissione, avvengono subito dopo la conclusione della prova scritta e i risultati vengono riportati a verbale. I componenti della Commissione e il segretario sottoscrivono il verbale della prova.

In caso di mancato superamento anche della seconda prova, la sede di AVEPA competente comunica all'interessato il mancato accoglimento della domanda di Certificato di rilascio e la necessità di ripresentare la domanda.

4.1.4 Caratteristiche del modello di certificato di abilitazione per consulenti

In attesa della concreta realizzazione di un apposito badge, il Certificato di abilitazione, in bollo, rilasciato al consulente è costituito da un tesserino contenente le seguenti informazioni:

- logo della Regione del Veneto e il logo di AVEPA
- denominazione del certificato secondo la normativa vigente;
- 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;
- firma del Dirigente 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. AVEPA aggiorna tempestivamente dopo ciascuna prova il registro dei Certificati 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 da AVEPA.

5. Rinnovo del Certificato

Il rinnovo del Certificato viene chiesto dal titolare, previa partecipazione a specifici corsi di aggiornamento o acquisizione di crediti formativi nell'arco del periodo di validità dell'abilitazione secondo le modalità di cui a punto 3.3, fermo restando quanto previsto al punto 3.3.1 delle presenti disposizioni.

La richiesta di rinnovo va presentata al massimo dopo un anno dalla scadenza del Certificato; oltre tale termine dovrà essere presentata richiesta di rilascio di un nuovo certificato. Il termine di un anno sopra riportato non deve essere ritenuto quale periodo temporale di proroga di validità del Certificato scaduto.

La richiesta di rinnovo non può essere considerata ricevibile se presentata prima di sei mesi dalla data di scadenza del Certificato.

La domanda di rinnovo del Certificato deve essere compilata utilizzando l'apposito modello disponibile nel sito di AVEPA.

La domanda rilasciata dal sistema deve:

- essere presentata, in bollo o bollo virtuale, ad AVEPA;
- riportare gli elementi per la verifica della frequenza delle iniziative di aggiornamento formazione.

Alla domanda devono essere allegati:

- 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 (o ricevuta assolvimento bollo virtuale) deve essere presentata al momento del ritiro dello stesso.

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 2016, al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali dei dati relativi alle abilitazioni, come specificato all'art. 7, del comma 4 del D.Lgs. n. 150/2012, AVEPA trasmette alla Sezione Agroambiente, almeno 30 giorni prima alla scadenza del suddetto termine, i dati relativi alle abilitazioni per consulenti attive al 31 dicembre dell'anno precedente, secondo lo schema riportato nell'allegato I parte B del PAN e nell'allegato tecnico, punto 1, (estratto) alle presenti disposizioni di attuazione.

Per la gestione, l'elaborazione e le esportazioni dei dati relativi alle abilitazioni, AVEPA deve utilizzare un sistema informatico che consenta di rendere pubblici, dal proprio sito, e facilmente consultabili i dati relativi alle abilitazioni.

8. Sospensione e revoca delle abilitazioni

Qualora vengano riscontrate inadempienze secondo i criteri riportati nell'allegato I Parte C del PAN – Allegato tecnico punto 1 delle presenti disposizioni, mediante apposito provvedimento di AVEPA viene sospesa o revocata l'abilitazione rilasciata. Il periodo di sospensione è stabilito sulla base dei criteri definiti in un apposito decreto del Direttore della Sezione Agroambiente. L'adozione di provvedimenti di sospensione o revoca nonché il riscontro di eventuali inadempienze di cui al presente paragrafo vengono notificate da parte dell'ente accertatore agli altri Enti o Strutture regionali interessate dalle presenti disposizioni (Sezione Agroambiente, AVEPA, ULSS, Settore Servizi fitosanitari).

Come previsto dal comma 1, art. 24, del D.Lgs. n. 150/2012, salvo che il fatto non costituisca reato, chiunque presta consulenze sull'impiego di prodotti fitosanitari e dei coadiuvanti senza essere in possesso del certificato di abilitazione di cui agli articoli 8 e 9 è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria al pagamento di una somma da 5.000 euro a 20.000 euro.

9. Smarrimento, furto o distruzione del Certificato di abilitazione

Il titolare del Certificato è sempre e comunque responsabile della consulenza. 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 potranno essere comprovati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da presentare congiuntamente alla richiesta di duplicato ad AVEPA.

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 e/o ad AVEPA di dati personali riguardanti i corsisti, i docenti e il personale in generale, avviene sotto la responsabilità dell'Organismo attuatore, il quale è tenuto 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, di norma, 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 da AVEPA, fornendo i relativi dati nell'ambito dei documenti e dei modelli e delle procedure informatiche previste.

Al momento dell'esame verrà altresì raccolto dalla Commissione un modello per rilevare il gradimento del corso ed eventuali suggerimenti. Per il rinnovo del Certificato tale modulistica verrà raccolta direttamente dal soggetto attuatore nell'ultima lezione del corso di formazione.

12. Controllo regionale dell'attività di AVEPA

La Regione del Veneto potrà a campione prevedere il controllo dell'attività riguardante il rilascio e il rinnovo del Certificati.

A tal fine potrà essere selezionato un campione casuale minimo del 0,5% delle domande di rilascio e di rinnovo del Certificato istruite favorevolmente da AVEPA per verificare lo stato di applicazione dei contenuti previsti dalle presenti disposizioni.

La verifica sarà svolta dagli uffici della Sezione Agroambiente sulla base di una check list approvata dal Direttore della medesima Sezione. Qualora vengano riscontrate difformità rispetto a quanto previsto dalle presenti disposizioni AVEPA provvederà ad adeguare l'istruttoria.

Le presenti disposizioni di attuazione del sistema di formazione obbligatoria e certificata per svolgere l'attività di consulente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi, previsto dal Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari adottato con Decreto Ministeriale 22.01.2014, entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino della Regione del Veneto.

1 – Modalità di elaborazione dei dati relativi alle singole abilitazioni (1)
 Anno ...

Regione/Provincia	
Abilitazione	n. abilitazioni attive
Consulenti	
Totale	
Regione/Provincia	
Consulenti	n. abilitazioni attive
Venezia	
Padova	
Treviso	
Vicenza	
Verona	
Rovigo	
Belluno	
totale	
Regione/Provincia	
Consulenti – classi di età	n. abilitazioni attive
18-24	
25-34	
35-44	
45-54	
55-59	
60-64	
65-69	
>= 70	
totale	

(1) Estratto PAN Allegato I Parte B

2 – Criteri di sospensione e revoca delle abilitazioni (2)

Soggetto	Abilitazioni	
Consulente	Sospensione	Revoca
	Fornire informazioni non corrette sull'impiego dei prodotti fitosanitari e/o sull'applicazione delle tecniche di difesa integrata e biologica	Reiterazione nel fornire informazioni non corrette sull'impiego dei prodotti fitosanitari e/o sull'applicazione delle tecniche di integrata e biologica
		Consigliare prodotti fitosanitari non autorizzati, illegali o revocati

(2) Estratto PAN Allegato I Parte C