

**ALLEGATO A alla Dgr n. 2136 del 18 novembre 2014**

pag. 1/19

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 di prodotti fitosanitari 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 gli utilizzatori professionali di prodotti fitosanitari 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 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. 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, già svolte dai Servizi Ispettorati regionali dell'agricoltura, riguardanti:
 - l'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)";
 - i controlli in loco dell'attività formativa autorizzata riguardante i "Corsi di aggiornamento per il corretto impiego dei prodotti fitosanitari", ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'art. 27 del DPR n. 290/2001 (DGR n. 3522 del 24.11.2009).

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

Il certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo di prodotti fitosanitari (di seguito "Certificato") di cui al paragrafo A.1.1. del PAN è rilasciato dall'Agenzia Veneta per i pagamenti in agricoltura (di seguito "AVEPA") a tutti gli utilizzatori professionali maggiorenni che abbiano presentato regolare domanda, frequentato un apposito corso di formazione e ottenuto una valutazione finale positiva.

La formazione e la relativa valutazione ai fini del rilascio del certificato di abilitazione alla vendita o del certificato di abilitazione all'attività di consulente valgono anche come formazione e relativa valutazione per il rilascio del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari.

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

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

2. Obbligo di formazione

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per ottenere sia il rilascio che il rinnovo del Certificato per gli utilizzatori professionali.

Ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012, art. 3, si intende per utilizzatore professionale la *persona che utilizza i prodotti fitosanitari nel corso di un'attività professionale, compresi gli operatori e i tecnici, gli imprenditori e i lavoratori autonomi, sia nel settore agricolo sia in altri settori.*

I soggetti in possesso di diploma di istruzione superiore di durata quinquennale o di laurea, anche triennale, nelle discipline agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali, chimiche, farmaceutiche, mediche e veterinarie sono esentati dall'obbligo di frequenza del corso di formazione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che il richiedente dimostri che il titolo sia stato equiparato a quelli sopra riportati.

Ai fini dell'acquisizione dell'abilitazione, i soggetti di cui al comma precedente sono comunque tenuti a superare l'esame di abilitazione. Gli stessi soggetti sono tenuti, inoltre, 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 paragrafo 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 per gli utilizzatori professionali, fatto salvo quanto previsto al punto 3.3.

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

1. corsi di formazione finalizzati al rilascio del Certificato, con durata minima di 20 ore, strutturati in 2 moduli suddivisi in 4 unità didattiche ciascuno, con alternanza di lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche;
2. corsi di formazione di aggiornamento finalizzati al rinnovo del Certificato, con durata minima di 12 ore suddivisi in 2 unità didattiche.

Al fine di dare l'opportunità di approfondire l'aggiornamento, sono ammissibili corsi di formazione di aggiornamento con durata minima di 16 ore. Fermo restando il programma-didattico di cui al punto 3.3 delle presenti disposizioni, le restanti 4 ore del corso potranno essere dedicate, in particolare, ad esercitazioni pratiche.

In via sperimentale, previa autorizzazione di AVEPA, possono essere attivati dei corsi di formazione finalizzati al rilascio con durata minima di 22 ore. Le ultime due ore possono essere utilizzate per lo svolgimento della prova di valutazione di cui al punto 4.1.3. Alla conclusione dei suddetti corsi di formazione, ferme restando le restanti disposizioni, viene rilasciato il Certificato ai partecipanti che hanno superato la prova.

Il corso di formazione, di norma, deve essere realizzato e concluso in un arco temporale di 45 giorni (data prima lezione-data ultima lezione).

I corsi suddetti potranno essere previsti anche all'interno di un'azione formativa più ampia (azione integrata), purché possiedano tutti i requisiti prescritti dalle presenti disposizioni.

L'azione svolta in maniera integrata dovrà inoltre:

- essere svolta in maniera unitaria e risultare chiaramente individuata ed indicata nell'ambito dell'azione formativa principale;
- essere articolata in moduli, suddivisi in unità didattiche, con argomenti, modalità e durata, come previsto dal programma didattico di cui al punto 3.6.
- essere integrata esclusivamente nell'ambito di un'azione formativa principale approvata nel contesto di specifici interventi, ferma restando la conformità alle presenti disposizioni.

3.2 Interventi formativi a distanza

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

Le attività devono essere seguite da un tutor che ne attesti la validità, in conformità ed in analogia con quanto previsto dall'accordo sancito nella Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome del 21 dicembre 2011 per l'e-learning, 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.

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

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 dagli enti di formazione nell'ambito di bandi di settore e/o delle presenti disposizioni.

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 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'ente di formazione, 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.

Per le azioni formative a finanziamento, le domande di contributo comprendono la richiesta di riconoscimento dei corsi di formazione, anche come azioni integrate di cui punto 3.1. A tal fine nei bandi vengono specificate i termini del procedimento, nonché quelli dell'avvio dei corsi e di controllo dei corsi medesimi, da parte di AVEPA.

La mancata realizzazione dell'attività formativa 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 e devono affrontare la specificità territoriale provinciale e le specifiche esigenze degli utenti interessati.

In ogni caso, i progetti e le azioni formative devono risultare coerenti e motivate, anche in termini di obiettivi operativi, in relazione all'effettivo fabbisogno rilevato nell'ambito del contesto socio-economico e territoriale di riferimento.

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.

Particolare attenzione deve essere posta alla corretta interpretazione delle informazioni riportate in etichetta e nelle schede di sicurezza dei prodotti fitosanitari finalizzata alla scelta consapevole e ad un impiego appropriato, nel rispetto della salvaguardia ambientale, della tutela della salute e della sicurezza alimentare.

Nelle lezioni rivolte all'utilizzatore di prodotti fitosanitari che agisce per conto terzi (contoterzista) particolare attenzione deve essere posta agli argomenti riportati al punto A.1.15 del PAN.

Fermo restando che ciascun corso di formazione (rilascio/rinnovo) deve avere la durata minima riportata al punto 3.1, le unità didattiche devono essere svolte tenendo conto delle specifiche mansioni riguardanti le due diverse tipologie professionali individuate dal PAN quali gli utilizzatori professionali agricoli e gli utilizzatori professionali extra-agricoli, ivi compresi i contoterzisti. Deve essere adottata una metodologia attiva da realizzarsi attraverso l'alternanza di lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche e con l'ausilio di adeguato materiale didattico. Tra le esercitazioni pratiche quelle riguardanti la lettura dell'etichetta, l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e la manutenzione delle attrezzature devono assumere particolare rilevanza nello svolgimento del corso.

I docenti devono utilizzare il materiale didattico, in formato slide, che sarà predisposto dalla Regione, avvalendosi dell'Ente strumentale Veneto Agricoltura, e messo a disposizione degli enti di formazione.

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 (rilascio o rinnovo).

Qualora venga utilizzato materiale didattico supplementare, copia dello stesso dovrà essere trasmessa ad AVEPA nella fase di conclusione dell'azione formativa.

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	1. legislazione nazionale e comunitaria relativa ai prodotti fitosanitari e alla lotta obbligatoria contro gli organismi nocivi; 2. pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari: d) rischi per le piante non bersaglio, gli insetti benefici, la flora e la fauna selvatiche, la biodiversità e l'ambiente in generale; e) rischi associati all'impiego di prodotti fitosanitari illegali (contraffatti) e metodi utili alla loro identificazione;	A	12 ore

	<p>3. strategie e tecniche di difesa integrata, di produzione integrata e di contenimento biologico delle specie nocive nonché principi di agricoltura biologica. Informazioni sui principi generali e sugli orientamenti specifici per coltura e per settore ai fini della difesa integrata, con particolare riguardo alle principali avversità presenti nell'area;</p> <p>4. valutazione comparativa dei prodotti fitosanitari, con particolare riferimento ai principi per la scelta dei prodotti fitosanitari che presentano minori rischi per la salute umana, per gli organismi non bersaglio e per l'ambiente;</p> <p>6. corrette modalità di trasporto, di stoccaggio dei prodotti fitosanitari, di smaltimento degli imballaggi vuoti e di altro materiale contaminato e dei prodotti fitosanitari in eccesso (comprese le miscele contenute nei serbatoi), in forma sia concentrata che diluita;</p> <p>7. corretto uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e misure di controllo dell'esposizione dell'utilizzatore nelle fasi di manipolazione, miscelazione e applicazione dei prodotti fitosanitari.</p> <p>9. attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari:</p> <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 bassa deriva); c) rischi specifici associati all'uso di attrezzature portatili, agli irroratori a spalla e le relative misure per la gestione del rischio; <p>11. registrazione delle informazioni su ogni utilizzo dei prodotti fitosanitari.</p>		
<p>UD 2 - Analisi dei rischi e gestione dei prodotti fitosanitari</p>	<p>2. pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari:</p> <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; <p>5. misure per la riduzione dei rischi per le persone, gli organismi non bersaglio e l'ambiente;</p> <p>8. rischi per le acque superficiali e sotterranee connessi all'uso dei prodotti fitosanitari e relative misure di mitigazione. Idonee modalità per la gestione delle emergenze in caso di contaminazioni accidentali o di particolari eventi meteorologici che potrebbero comportare rischi di contaminazione da prodotti fitosanitari;</p> <p>10. aree specifiche ai sensi degli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 150/2012.</p>	<p>M</p>	<p>4 ore</p>

MODULO specifico per utilizzatori professionali – 4 ore			
UNITÀ DIDATTICA/ TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 3 - Competenze agronomiche	<ul style="list-style-type: none"> - corretta tenuta dei registri dei trattamenti di cui all'art. 16 comma 3 del D.lgs n. 150/2012; - corretta interpretazione delle informazioni riportate in etichetta e nelle schede di sicurezza dei prodotti fitosanitari, finalizzata ad una scelta consapevole e ad un impiego appropriato, nel rispetto della salvaguardia ambientale, della tutela della salute e della sicurezza alimentare; - modalità di accesso e conoscenza delle informazioni e servizi a supporto delle tecniche di difesa integrata e biologica messi a disposizione dalle strutture regionali o provinciali; - conoscenze relative all'applicazione delle tecniche di prevenzione e di contenimento degli organismi nocivi, basate sui metodi non chimici. 	A	2 ore
UD 4 - Competenze tossicologico - sanitarie	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenze sui rischi ambientali e sui rischi per la persona (operatori, residenti e persone presenti nell'area), connessi all'uso dei prodotti fitosanitari, nonché i rischi derivanti da comportamenti errati; - modalità di riconoscimento dei sintomi di avvelenamento ed acquisizione delle conoscenze sugli interventi di primo soccorso; - norme a tutela delle aree protette e indicazioni per un corretto impiego dei prodotti fitosanitari nelle medesime aree ed in altre aree specifiche. 	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.

Inoltre, in relazione alle modalità organizzative degli organismi attuatori, il modulo 1 e il modulo 2, fermi restando gli argomenti previsti, potranno essere articolati al fine di tener in debito conto le esigenze specifiche degli utenti.

Corsi di aggiornamento per utilizzatori professionali

Ai fini del rinnovo del Certificato, il soggetto abilitato deve frequentare un corso di aggiornamento di durata minima di 12 ore, articolate nei quattro 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 - Aggiornamento competenze tecniche generali e comportamenti	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione delle conoscenze relative alle eventuali modifiche delle norme riguardanti i processi di utilizzo dei prodotti fitosanitari; - conoscenza degli agenti, dei sintomi e della terapia delle nuove emergenze fitosanitarie; - conoscenza dei nuovi prodotti e delle tecniche innovative con particolare riferimento a quelle a minor impatto ambientale. 	A	9 ore
UD 2 - Aggiornamento competenze	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento delle conoscenze con particolare riferimento alla mitigazione dei rischi per la salute e per 	M	3 ore

tossicologico - sanitarie	l'ambiente e all'applicazione dei metodi di lotta integrata e biologica.		
---------------------------	--	--	--

3.7 Docenti

Per garantire un adeguato livello qualitativo delle lezioni, viene richiesto l'impiego di docenti in possesso di:

- idoneo titolo di studio in discipline agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali, mediche e veterinarie;
- adeguata preparazione professionale e competenza, in relazione alle materie di insegnamento, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita.

I docenti pubblici dipendenti devono essere espressamente autorizzati all'insegnamento 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 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 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.

3.8 Tipologia e numero di partecipanti

I corsi di formazione sono rivolti, in generale, agli utilizzatori professionali interessati all'ottenimento del Certificato che abbiano 18 anni compiuti.

I singoli bandi di finanziamento individuano le categorie di partecipanti, comunque nel rispetto della vigente normativa in materia di aiuti di stato.

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 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 viene definito in n. 30 unità. Il numero minimo stabilito per i corsi di formazione finanziati con risorse pubbliche è di 12 allievi.

Nel caso di interventi formativi realizzati nei territori comunali ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane, come individuate dal Programma di Sviluppo Rurale, il numero minimo stabilito è di 8 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 atte 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 per l'ammissione alla prova di valutazione prevista per l'ottenimento del certificato (almeno il 75% delle ore previste per il corso di formazione di base - pari a n. 15 ore su 20 - e delle ore per l'azione di aggiornamento - pari a n. 9 ore su 12).

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 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, sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti all'avvio dell'azione formativa;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia almeno il 75% delle ore totali di durata del corso di formazione finalizzata al rilascio;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia il 75% delle ore di uno specifico corso di aggiornamento.

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 devono essere organismi iscritti nell'Elenco regionale degli organismi di formazione accreditati, ai sensi della LR 9 agosto 2002 n. 19, per l'ambito di attività "formazione continua".

Fermi restando gli obblighi previsti dai singoli bandi, 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

Ferme restando le disposizioni previste ai fini dell'accreditamento degli organismi di formazione, tutte le sedi e le attrezzature utilizzate per la realizzazione dei corsi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza.

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

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

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

b) 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, 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 23.00 e deve svolgersi in giorni feriali, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

d) Procedure informatiche: per la gestione dei corsi e degli allievi l'ente di formazione 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 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 3.12 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.

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.

3.14 Controlli dei corsi di formazione

Fatto salvo quanto previsto in tema di vigilanza e controllo dai singoli bandi, AVEPA provvede a verificare la sussistenza di tutti i requisiti richiesti ai fini del riconoscimento dei corsi di formazione.

Nel corso dell'attività formativa vengono eseguite da AVEPA verifiche sulla 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 di cui 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, provvede all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

4. Rilascio del Certificato

Per ottenere il rilascio del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari tutti i soggetti in possesso dei requisiti per l'accesso devono superare l'esame di abilitazione.

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 per i quali non sussiste l'obbligo formativo per il rilascio del Certificato, i dati riguardanti i titoli di studio di cui al punto 1.1.

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.

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 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 cartacea.

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.

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 degli Enti di formazione, 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 dello Sportello di AVEPA competente per territorio ed è costituita da due membri.

La Presidenza della Commissione e la firma dei Certificati spettano al Dirigente di AVEPA dello Sportello competente o ad un suo delegato, individuato tra i soggetti in possesso di un'adeguata preparazione professionale e/o con specifica competenza tecnico-amministrativa.

Il secondo componente della Commissione viene designato dall'Azienda sanitaria competente rispetto alla località di svolgimento della prova.

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 a dieci 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 o 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.

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 subito dopo la conclusione della prova 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, previa ulteriore frequenza di un corso di rilascio per i soggetti non esentati.

4.1.4 Caratteristiche del modello di certificato di abilitazione per utilizzatori professionali

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 all'utilizzatore professionale è costituito da un tesserino pieghevole contenente le seguenti informazioni:

- logo della Regione del Veneto e il logo di AVEPA
- denominazione del certificato secondo la normativa vigente;
- sede di AVEPA competente per territorio;
- riferimenti normativi;
- codice identificativo del certificato;

- data di scadenza;
- data e luogo del rilascio;
- cognome e nome del titolare;
- codice fiscale;
- AULSS competente;
- data e luogo di nascita del titolare;
- indirizzo residenza;
- indirizzo sede operativa;
- 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 formazione 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.

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.

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 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 trasmette alla Sezione Agroambiente, almeno 30 giorni prima alla scadenza del suddetto termine, i dati relativi alle abilitazioni per utilizzatori professionali 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 abitazioni AVEPA deve utilizzare un sistema informatico definito anche con le modalità di consultazione.

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 dal Settore Servizi Fitosanitari in relazione alle inadempienze riscontrate.

10. Smarrimento, furto o distruzione del Certificato di abilitazione

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

11 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.

12. 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 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 gli altri corsi tale modulistica verrà raccolta direttamente dal soggetto attuatore nell'ultima lezione del corso di formazione.

13. Gestione periodo transitorio e proroga termini

Le presenti disposizioni di attuazione del sistema di formazione obbligatoria e certificata per utilizzatori professionali 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 (base/aggiornamento) per l'acquisto e l'impiego di prodotti fitosanitari, autorizzati con provvedimenti regionali o di AVEPA ai sensi del DPR n. 290/2001, artt. 25-26-27, devono essere realizzati e conclusi entro il 26.11.2014.

Al riguardo i soggetti che assolveranno all'obbligo formativo entro il 26.11.2014, potranno sostenere la prova di valutazione finalizzata al rilascio/rinnovo dell'Autorizzazione secondo la previgente normativa, fino al termine ultimo del 31.03.2015.

AVEPA apporta i necessari adeguamenti al calendario di ogni provincia delle prove, al fine di garantire la possibilità di sostenere l'esame, entro la data suddetta.

14. Controllo regionale dell'attività di AVEPA

La Regione 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 ricevute positivamente 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.

Allegato tecnico

Accordo sancito nella Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome del 21 dicembre 2011, Repertorio n. 221/CSR

Allegato I

La formazione via e-Learning sulla sicurezza e salute sul lavoro

Premessa

La formazione alla sicurezza svolta in aula ha rappresentato tradizionalmente il modello di formazione in grado di garantire il più elevato livello di interattività.

L'evoluzione delle nuove tecnologie, dei cambiamenti dei ritmi di vita (sempre più frenetici e, quindi, con poco tempo a disposizione) e della stessa concezione della formazione, ai sensi delle linee guida per il 2010 concordate tra Governo, Regioni e parti sociali, in uno con l'esigenza sempre più pressante di soddisfare gli interessi dell'utente, hanno reso possibile l'affermazione di una modalità peculiare e attuale di formazione a distanza, indicata con il termine e-Learning.

Per e-Learning si intende un modello formativo interattivo e realizzato previa collaborazione interpersonale all'interno di gruppi didattici strutturali (aule virtuali tematiche, seminari tematici) o semistrutturati (*forum* o *chat* telematiche), nel quale operi una piattaforma informatica che consente ai discenti di interagire con i tutor e anche tra loro. Tale modello formativo non si limita, tuttavia, alla semplice fruizione di materiali didattici via internet, all'uso della mail tra docente e studente o di *forum online* dedicato ad un determinato argomento ma utilizza la piattaforma informatica come strumento di realizzazione di un percorso di apprendimento dinamico che consente al discente di partecipare alle attività didattico-formative in comunità virtuale. In tal modo si annulla di fatto la distanza fisica esistente fra i componenti della comunità di studio, in una prospettiva di piena condivisione di materiali e conoscenze, di conseguenza contribuendo alla nascita di una comunità di pratica online.

A questo scopo, ruolo fondamentale è riservato agli *e-tutor*, ossia ai formatori, i quali devono essere in grado di garantire la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto con utenti, docenti e comitato scientifico.

Nell'attività *e-learning* va garantito che i discenti abbiano possibilità di accesso alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso del personale computer e buona conoscenza della lingua utilizzata.

La formazione via e-learning

Si potrà ricorrere alla modalità e-learning qualora ricorrano le seguenti condizioni:

a) Sede e strumentazione

La formazione può svolgersi presso la sede del soggetto formatore, presso l'azienda o presso il domicilio del partecipante, purché le ore dedicate alla formazione vengano considerate orario di lavoro effettivo. La formazione va realizzata attraverso una strumentazione idonea a permettere l'utilizzo di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del percorso formativo ed il riconoscimento del lavoratore destinatario della formazione.

b) Programma e materiale didattico formalizzato

Il progetto realizzato dovrà prevedere un documento di presentazione con le seguenti informazioni:

- titolo del corso;
- ente e soggetto che lo ha prodotto;
- obiettivi formativi;

- struttura, durata e argomenti trattati nelle unità didattiche. Tali informazioni non sono necessarie in relazione alla formazione dei lavoratori, trattandosi di formazione generale. Se del caso, ove previsto dal presente accordo, devono essere indicati i rischi specifici del comparto produttivo di appartenenza e sui quali si svolgerà attività di formazione;
- regole di utilizzo del prodotto
- modalità di valutazione dell'apprendimento;
- strumenti di *feedback*.

c) Tutor

Deve essere garantito un esperto (tutor o docente) a disposizione per la gestione del percorso formativo. Tale soggetto deve essere in possesso di esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento o professionale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maturata nei settori pubblici o privati.

d) Valutazione

Devono essere previste prove di autovalutazione distribuite lungo tutto il percorso.

Le prove di valutazione "in itinere" possono essere effettuate (ove tecnologicamente possibile) in presenza telematica. La verifica di apprendimento finale va effettuata in presenza. Delle prove e della verifica finale deve essere data presenza agli atti dell'azione formativa.

e) Durata

Deve essere indicata la durata del tempo di studio previsto, il quale va ripartito su unità didattiche omogenee. Deve essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ore di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato.

La durata della formazione deve essere validata dal tutor e certificata dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-learning.

f) Materiali

Il linguaggio deve essere chiaro e adeguato ai destinatari.

Deve essere garantita la possibilità di ripetere parti del percorso formativo secondo gli obiettivi formativi, purché rimanga traccia di tali ripetizioni in modo da tenerne conto in sede di valutazione finale, e di effettuare stampe del materiale utilizzato per le attività formative.

L'accesso ai contenuti successivi deve avvenire secondo un percorso obbligato (che non consenta di evitare una parte del percorso).

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

Regione/Provincia	
Abilitazione	n. abilitazioni attive
Utilizzatori	
totale	
Regione/Provincia	
Utilizzatori professionali	n. abilitazioni attive
Venezia	
Padova	
Treviso	
Vicenza	
Verona	
Rovigo	
Belluno	
totale	
Regione/Provincia	
Utilizzatori – 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	
Utilizzatore professionale	Sospensione	Revoca
	Utilizzo di prodotti fitosanitari autorizzati in Italia ma non ammessi sulla coltura	Utilizzo di prodotti fitosanitari autorizzati in Italia ma non ammessi sulla coltura che determina un superamento del LMR armonizzato. Reiterazione nell'utilizzo di prodotti fitosanitari autorizzati in Italia ma non ammessi sulla coltura
	Non rispetto delle indicazioni riportate in etichetta relativamente alle prescrizioni per la tutela della salute o dell'ambiente	Utilizzo di prodotti fitosanitari illegali o revocati
	Non rispetto delle indicazioni riportate in etichetta relativamente alle prescrizioni per la tutela della salute o dell'ambiente	Reiterazione del mancato rispetto delle indicazioni riportate in etichetta relativamente alle prescrizioni per la tutela della salute o dell'ambiente
	Utilizzo non corretto del prodotto fitosanitario nella fase di distribuzione con il rischio di fenomeni di deriva	Reiterazione del mancato rispetto delle indicazioni riportate in etichetta relativamente alle prescrizioni per la tutela della salute o dell'ambiente
Non corretta conservazione e manipolazione dei prodotti fitosanitari che comportino un rischio per la salute o per l'ambiente	Reiterazione del non corretto utilizzo del prodotto fitosanitario in fase di distribuzione, con conseguente contaminazione di abitazioni o di corsi idrici superficiali dovuta a fenomeni di deriva	
Non corretta conservazione e manipolazione dei prodotti fitosanitari che comportino un rischio per la salute o per l'ambiente	Non corretta conservazione e manipolazione dei prodotti fitosanitari che arrechino gravi danni alla salute e all'ambiente	

(2) Estratto PAN Allegato I Parte C