

Regione Campania
Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali
Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
52/06/09

**LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI
FORMAZIONE /AGGIORNAMENTO PER IL CONSEGUIMENTO
DEL CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALL'ATTIVITA' DI
CONSULENTE PER LA DIFESA FITOSANITARIA A BASSO
APPORTO DI PRODOTTI FITOSANITARI**

*ai sensi del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari
(DM 22/01/2014)*







OTTOBRE 2015

INDICE

PREMESSA	3
INTRODUZIONE	5
PARTE PRIMA.....	6
MODALITA' PER OTTENERE IL CERTIFICATO DI ABILITAZIONE	
ALL'ATTIVITA' DI CONSULENZA PER I P.F.	6
1.1 Requisiti di accesso	6
1.2 Norme transitorie	8
1.3 Modalità di rinnovo del certificato	8
1.4 Procedura per lo smarrimento, la sottrazione o il deterioramento del certificato di abilitazione	9
1.5 Sospensione e revoca delle abilitazioni	10
PARTE SECONDA	10
IL SISTEMA DI FORMAZIONE PER IL RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ABILITAZIONE ALL'ATTIVITA' DI CONSULENZA.....	10
2.1 Richiesta del certificato di abilitazione	11
2.2 Articolazione del progetto formativo	11
2.3 Sede di svolgimento delle attività didattiche	12
2.4 Docenti	12
2.5 Composizione aula e predisposizione dei documenti per l'avvio del corso	13
2.6 Trasmissione dei documenti per l'avvio del corso.....	14
2.7 Monitoraggio delle attività.....	14
2.8 Controllo di I livello	15
2.9 Esame finale	16
2.10 Trasmissione dei documenti per la chiusura del corso	17
ELENCO ALLEGATI	19

PREMESSA

Il Piano d'Azione Nazionale (*di seguito* PAN o Piano) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, in attuazione dell'art. 6 del D. Lgs 14/08/2012 n. 150, entrato in vigore il 13 febbraio 2014 definisce gli obiettivi, le misure ed i tempi per la riduzione dei rischi e degli impatti di utilizzo dei prodotti fitosanitari sulla salute umana, sull'ambiente e sulla biodiversità e si propone di raggiungere i seguenti obiettivi generali:

-  ridurre i rischi e gli impatti dei prodotti fitosanitari sulla salute umana, sull'ambiente e sulla biodiversità;
-  promuovere l'applicazione della difesa integrata, dell'agricoltura biologica e di altri approcci alternativi;
-  proteggere gli utilizzatori dei prodotti fitosanitari e la popolazione interessata;
-  tutelare i consumatori;
-  salvaguardare l'ambiente acquatico e le acque potabili;
-  conservare la biodiversità e tutelare gli ecosistemi.

Per il raggiungimento dei citati obiettivi, il PAN si propone di:

- assicurare una capillare e sistematica azione di formazione sui rischi connessi all'impiego di prodotti fitosanitari;
- garantire un'informazione accurata della popolazione circa i potenziali rischi associati all'impiego dei prodotti fitosanitari;
- assicurare una capillare e sistematica azione di controllo, regolazione e manutenzione delle macchine irroratrici;
- prevedere il divieto di irrorazione aerea, salvo deroghe in casi specifici;
- prevedere specifiche azioni di protezione in aree ad elevata valenza ambientale e azioni di tutela dell'ambiente acquatico;

- prevedere che le operazioni di manipolazione, stoccaggio e smaltimento dei prodotti fitosanitari e dei loro contenitori sia correttamente eseguita;
- prevedere la difesa a basso apporto di prodotti fitosanitari delle colture agrarie, al fine di salvaguardare un alto livello di biodiversità e la protezione delle avversità biotiche delle piante privilegiando le opportune tecniche agronomiche;
- prevedere un incremento delle superfici agrarie condotte con il metodo dell'agricoltura biologica, ai sensi del regolamento (CE) 834/07 e della difesa integrata volontaria (*Legge n. 4 del 3 febbraio 2011*);
- individuare indicatori utili alla misura dell'efficacia delle azioni poste in essere dal Piano e favorire un'ampia divulgazione dei risultati relativi al monitoraggio.

Il Piano è articolato nelle seguenti azioni:

- A1)** formazione e prescrizioni per gli utilizzatori¹, i distributori² e i consulenti³
(ai sensi degli artt.7, 8 e 9 del D.Lgs 150/2012);
- A2)** informazione e sensibilizzazione *(ai sensi dell' art.11 del D.Lgs 150/2012);*
- A3)** controlli delle attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari *(ai sensi dell' art.12 del D.Lgs 150/2012);*
- A4)** irrorazione aerea *(ai sensi dell' art. 13 del D.Lgs 150/2012);*
- A5)** misure specifiche per la tutela dell'ambiente acquatico e dell'acqua potabile e per la riduzione dell'uso di prodotti fitosanitari in aree specifiche (rete

¹ L'**utilizzatore professionale** è definito, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 150/2012, come *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*

² Il **distributore** è definito, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 150/2012, come *la persona fisica o giuridica in possesso del certificato di abilitazione alla vendita, che immette sul mercato un prodotto fitosanitario, compresi i rivenditori all'ingrosso o al dettaglio*

³ Il **consulente**, definito, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 150/2012, come *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*

ferroviaria e stradale, aree frequentate dalla popolazione, aree naturali protette) *(ai sensi degli artt.14 e 15 del D.Lgs 150/2012)*;

A6) manipolazione e stoccaggio dei prodotti fitosanitari e trattamento dei relativi imballaggi e delle rimanenze *(ai sensi dell' art. 17 del D.Lgs 150/2012)*;

A7) difesa fitosanitaria a basso apporto di prodotti fitosanitari *(ai sensi degli artt.18, 19, 20 e 21 del D.Lgs 150/2012)*.

Come previsto dalla DGR n. 337 del 29/07/2015 le presenti Linee Guida disciplinano, per la Regione Campania, le attività connesse alla realizzazione dell'azione **A1)**, con particolare riferimento al sistema di certificazione e formazione regionale per i **consulenti**, come disciplinati dell'art. 3 del citato D.Lgs 150/2012.

Le presenti Linee Guida modificano e integrano le Linee Guida approvate con DRD n.11 del 12/02/2009.

INTRODUZIONE

Le presenti Linee Guida organizzate in due sezioni autoconsistenti:

- Parte prima con l'obiettivo di descrivere ai soggetti interessati le modalità per ottenere il certificato di abilitazione;
- Parte seconda con l'obiettivo di indicare ai soggetti attuatori le procedure connesse alla realizzazione degli interventi formativi per il rilascio del certificato di abilitazione all'attività di consulenza per i p.f.

I soggetti attuatori degli interventi formativi per il rilascio del certificato di abilitazione all'attività di consulenza per i p.f. sono l'UOD 09 attraverso i Servizi Territoriali Provinciali di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno (di seguito STP) o attraverso la collaborazione con Organismi Esterni (O.E.) di comprovata esperienza adeguatamente selezionati.

PARTE PRIMA

MODALITA' PER OTTENERE IL CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALL'ATTIVITA' DI CONSULENZA PER LA DIFESA FITOSANITARIA A BASSO APPORTO DI PRODOTTI FITOSANITARI

A decorrere dal 26 novembre 2015, chiunque intenda svolgere attività di consulenza per la difesa fitosanitaria a basso apporto di prodotti fitosanitari deve essere in possesso di uno specifico certificato di abilitazione all'attività di consulenza valido su tutto il territorio nazionale.

Per ottenere il certificato di abilitazione è necessario partecipare ad appositi corsi di formazione della durata di 25 ore e superare l'esame finale.

E' rilasciato, di norma, entro 30 giorni consecutivi e naturali dalla data della prova d'esame.

Il certificato è valido per anni 5, a decorrere dalla data del suo rilascio e alla scadenza può essere rinnovato, su richiesta del titolare, previa partecipazione a corsi di aggiornamento.

Il certificato di abilitazione è personale e riporta i dati anagrafici, la foto dell'intestatario, la data di rilascio, di norma coincidente con la data della prova d'esame, ove risultato idoneo, o della data di scadenza della vecchia abilitazione, in caso di rinnovo, e quella di scadenza.

Tutti i soggetti interessati ad ottenere il certificato di abilitazione all'attività di consulente devono presentare apposita istanza di rilascio ai Settori Tecnici Provinciali competenti per territorio. (All.A1)

La modulistica è reperibile presso i soggetti attuatori o scaricabile dal sito internet www.agricoltura.regione.campania.it.

1.1 Requisiti di accesso

Possono accedere ai corsi per il rilascio dei certificati di abilitazione all'attività di consulenza tutti i soggetti, in possesso di diploma o laurea in discipline agrarie o forestali.

Possono ottenere il certificato di abilitazione, previo superamento di un esame, perché esentati dall'obbligo di frequenza al corso di formazione le seguenti categorie di soggetti:

- (a) gli ispettori fitosanitari, come così come individuati dal D. Lgs 214/2015 e ss.mm.ii;
- (b) i docenti universitari che operano nell'ambito di insegnamenti riguardanti le avversità delle piante e la difesa fitosanitaria;
- (c) i ricercatori delle Università e di altre strutture pubbliche che operano nel settore delle avversità delle piante e la difesa fitosanitaria;
- (d) i soggetti che, alla data del 26 novembre 2015, abbiano acquisito una documentata esperienza di almeno 2 anni nel settore dell'assistenza tecnica o della consulenza nel settore della difesa fitosanitaria applicata alla produzione integrata e biologica, maturata anche nell'ambito di piani e misure riconosciute dall'Autorità Regionale.

I suddetti soggetti devono presentare un'apposita richiesta di esenzione secondo il modello allegato (All. A).

La UOD09, congiuntamente alla UOD10, con successivo atto istituirà un'apposita commissione per la valutazione del possesso dei requisiti necessari per l'esenzione dalla frequenza ai corsi di formazione.

I soggetti che hanno rapporti di dipendenza o di collaborazione diretta, a titolo oneroso, con soggetti titolari di autorizzazione di p.f., secondo la definizione di cui all'art. 3, paragrafo 24, del Regolamento (CE) 1107/2009, non possono svolgere attività di consulenza. Sono esclusi da tale incompatibilità i soggetti che operano all'interno di strutture pubbliche di ricerca e sperimentazione che, a livello istituzionale, hanno instaurato rapporti di collaborazione saltuaria a fini scientifici con le società titolari di autorizzazione di p.f. Sono esclusi, inoltre, i ricercatori universitari e di enti di ricerca, nonché i tecnici dei Centri di saggio di società non titolari di autorizzazioni di p.f.

Possono partecipare ai corsi di formazione, ai sensi dell'art. A.16 comma 3 del PAN, anche soggetti provenienti da regioni o province autonome differenti da

quelle che hanno organizzato i corsi medesimi. L'esame per il rilascio del certificato di abilitazione deve comunque essere sostenuto nella regione o provincia autonoma in cui il soggetto ha seguito il corso di formazione. Detta regione o provincia autonoma provvederà anche al rilascio del relativo certificato di abilitazione.

L'attività formativa può anche essere basata anche su un sistema di crediti formativi previa presentazione di apposita istanza (All. A3). La validità dei crediti è soggetta a valutazione da parte di apposita commissione⁴.

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

1.2 Norme transitorie

Data la massima urgenza, in sede di prima istanza, per rispondere alle sollecitazioni dei numerosi tecnici che già operano sul territorio e che devono conseguire il Certificato di abilitazione all'attività di consulente, i soggetti in possesso dei requisiti per essere esentati dalla frequenza al corso dovranno far pervenire a mezzo PEC all'indirizzo dg06.uod09@pec.regione.campania.it l'istanza di cui all'allegato A corredata della documentazione richiesta.

Con successivo provvedimento sarà nominata la commissione di valutazione dei titoli presentati. I candidati saranno convocati all'esame a mezzo PEC.

Agli aventi diritto, in tempi utili, sarà rilasciato il certificato predisposto sulla base del format allegato (All.N).

1.3 Modalità di rinnovo del certificato

Il certificato di abilitazione è valido 5 anni , alla scadenza dei quali è possibile chiederne il rinnovo previa partecipazione a specifici corsi di aggiornamento della durata di 12 ore ai quali devono partecipare anche i soggetti in possesso dei requisiti di esenzione al corso di base.

⁴ Cfr. Cap.2

Tutti i soggetti interessati ad ottenere il rinnovo del certificato di abilitazione presentano, entro la scadenza del certificato di abilitazione, al STP competente per territorio, istanza di partecipazione al corso di aggiornamento (All.A2).

L'attività di aggiornamento può essere effettuata anche attraverso un sistema di crediti formativi, da acquisire nell'arco del periodo di validità dell'abilitazione, previo specifico atto di riconoscimento.

Per le richieste di rinnovo per crediti formativi (All.A4) gli interessati devono presentare i certificati di partecipazione ai percorsi formativi/aggiornamento.

Le certificazioni presentate dagli interessati saranno valutate da un'apposita commissione nominata con decreto dell'UOD 09, di concerto con la UOD 10, per verificare e valutare la documentazione presentata e per definire gli idonei.

1.4 Procedura per lo smarrimento, la sottrazione o il deterioramento del certificato di abilitazione

In caso di **smarrimento** o **sottrazione** del certificato di abilitazione può essere richiesto un duplicato. La domanda per richiedere il duplicato deve essere redatta, ai sensi della L. 29 dicembre 1990, n. 405, art. 4, nota 2, lettera a), in carta semplice. Il duplicato del certificato di abilitazione dovrà riportare lo stesso numero, la stessa data di rilascio e di scadenza dell'originale con su scritto in maniera evidente "**Duplicato**".

In caso di **deterioramento**, qualora non siano chiaramente rilevabili uno o più dei seguenti riferimenti: le generalità, la data del rilascio e della scadenza, il numero o sia deteriorata la fotografia del titolare, occorre richiedere il rilascio del duplicato. Il rilascio del duplicato deve essere richiesto dall'interessato all'Ufficio Regionale che ha rilasciato il precedente certificato di abilitazione.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- due fotografie formato tessera uguali e recenti contrassegnate sul retro dal nome e cognome dell'interessato;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

- certificato di abilitazione deteriorato.

Il duplicato dovrà riportare lo stesso numero, la stessa data di rilascio e di scadenza dell'originale con su scritto in maniera evidente **“Duplicato”**.

Nel caso di **sottrazione o smarrimento** con la richiesta di rilascio del duplicato occorrerà produrre regolare denuncia rilasciata all'autorità competente.

1.5 Sospensione e revoca delle abilitazioni

La Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali può sospendere o revocare le abilitazioni rilasciate in relazione alle inadempienze riscontrate secondo i criteri riportati nell'allegato I Parte C del PAN – assumendo apposito provvedimento. Il periodo di sospensione è stabilito, con apposito atto in relazione alle inadempienze riscontrate.

PARTE SECONDA

IL SISTEMA DI FORMAZIONE PER IL RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ABILITAZIONE ALL'ATTIVITA' DI CONSULENZA

Per la Regione Campania, il Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (52/06) è l'Autorità competente per il rilascio e il rinnovo del certificato di abilitazione per l'attività di consulenza per la difesa fitosanitaria a basso apporto di p.f. La realizzazione e gestione di tali interventi formativi, è svolta dalla UOD 09 attraverso i STP oppure avvalendosi della collaborazione di Enti di comprovata esperienza adeguatamente selezionati.

Le attività sono realizzate sotto il coordinamento e il controllo dell'UOD 09 nonché dell'UOD 10 in quanto responsabile dell'applicazione del PAN per quanto attiene la difesa fitosanitaria e dei contenuti del corso.

Il corso di formazione per il rilascio del certificato di abilitazione allo svolgimento dell'attività di consulenza ha una durata di 25 ore. Il corso di

aggiornamento per il rinnovo del suddetto certificato di abilitazione ha una durata di 12 ore.

L'attività formativa può anche essere basata su un sistema di crediti formativi avvalendosi di altri corsi riconosciuti dalla pubblica amministrazione che trattano le materie previste dall'allegato I del D.lgs 150/2012 previo atto di riconoscimento dei suddetti crediti da parte dell'UOD 09 e UOD 10.

In particolare, attraverso un apposito decreto dirigenziale, sarà nominata una commissione di valutazione atta a verificare e valutare le certificazioni presentate dagli interessati e a stilare l'elenco degli idonei.

2.1 Richiesta del certificato di abilitazione

Tutti i soggetti interessati ad ottenere il certificato di abilitazione o a rinnovarlo, se in possesso dei requisiti prescritti, presentano al soggetto attuatore individuato, apposita istanza (all.A1 o all.A2). E' possibile consultare tutte le informazioni utili e scaricare la modulistica sul sito www.agricoltura.regione.campania.it.

2.2 Articolazione del progetto formativo

I corsi di formazione ed di aggiornamento saranno realizzati sulla base del progetto formativo(All. E o All.E1).

Il progetto formativo è il documento tecnico che descrive nel dettaglio la struttura dei corsi da realizzare ed è stato elaborato in coerenza con quanto disposto dal D.Lgs 150/2012 e dal PAN, pertanto non può essere suscettibile di modifiche. Con cadenza semestrale o qualora dovessero intervenire modifiche legislative in materia, la UOD 09 e la UOD 10 provvederanno, mediante la costituzione di un apposito gruppo di lavoro, all'aggiornamento del progetto formativo, al fine di rendere coerente il sistema di formazione regionale.

Il progetto formativo è articolato in moduli didattici, eventualmente erogabili anche in FAD, caratterizzati da due tipologie di attività: teoria e pratica. La teoria è l'attività realizzata per trasferire conoscenze/competenze attraverso lezioni ed esposizioni frontali docente/partecipante. La pratica è l'attività

finalizzata all'applicazione delle nozioni teoriche acquisite durante il corso (o di parte di esse).

Con riferimento all'articolazione del progetto formativo si precisa quanto segue:

- la durata delle singole lezioni teoriche e/o pratiche non può essere inferiore alle due ore e non può superare le sei ore giornaliere.
- le attività didattiche possono essere svolte anche in ore serali (comunque non oltre le ore 21,00 e durante il periodo in cui vige l'ora legale non oltre le ore 22,00) salvo i casi che prevedono la presenza dei partecipanti nei campi;
- le lezioni devono essere svolte dal lunedì al venerdì, solo in casi eccezionali possono essere svolte di sabato e di domenica previa autorizzazione;
- le ore impiegate per l'esame finale non rientrano nel computo delle ore totali di corso.

2.3 Sede di svolgimento delle attività didattiche

Per lo svolgimento delle attività d'aula, il soggetto attuatore dovrà utilizzare le proprie sedi accreditate o, in caso di necessità, ulteriori aule accreditate anche temporaneamente purché rispondenti alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza ed ai requisiti infrastrutturali previsti dalla DGR 242 del 22/07/2013.

E' possibile utilizzare anche le sedi di un STP ove disponibili o sedi messe a disposizione da Enti, Istituti e Amministrazioni Pubbliche, previa stipula di apposita concessione (a titolo gratuito) e a seguito di espressa attestazione da parte delle autorità competenti sull'idoneità dei locali.

2.4 Docenti

Per la realizzazione delle attività ci si avvale prevalentemente di docenti interni, in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali. Ove necessario è possibile ricorrere a docenti esterni, adeguatamente individuati attraverso procedure selettive o sulla base del Curriculum Vitae.

Per i docenti interni impegnati nelle attività formative dovrà essere predisposta apposita lettera di incarico nella quale devono essere indicate le ore complessive di impegno. Il costo del personale interno viene computato in riferimento alla retribuzione oraria (il costo orario lordo va richiesto al DIP 55 DG 13 UOD 01 - Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali).

Al termine di ogni lezione i docenti devono aver cura di firmare il registro e compilarlo nelle parti relative ai contenuti trattati e al materiale distribuito.

2. 5 Composizione aula e predisposizione dei documenti per l'avvio del corso

Ogni soggetto attuatore, raccolte e controllate le istanze di partecipazione al corso di formazione per l'ottenimento del certificato di abilitazione, procede alla composizione dell'aula che va da 15 ad un massimo di 25 partecipanti. E' possibile ammettere un numero superiore di partecipanti esclusivamente se l'aula didattica individuata, ha i requisiti previsti dalla normativa in vigore⁵ per il numero dei partecipanti da accogliere e comunque previa autorizzazione del UOD 09.

Per l'avvio del corso è necessaria, da parte dei soggetti attuatori, la predisposizione di quanto segue:

- **REGISTRI (All. B1 e B2)** I registri, relativi a ciascuna attività formativa, devono riportare la numerazione delle singole pagine in ordine progressivo e devono essere timbrati e vidimati, prima dell'inizio del corso, da un pubblico ufficiale, dai Dirigenti dei STP della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentare e Forestali o dai Dirigenti dei STP Servizi per il lavoro e per la formazione professionale. Nel caso in cui il soggetto attuatore sia un STP, la vidimazione dei registri dovrà essere effettuata da un Servizio diverso da quello che organizza l'intervento formativo. Il responsabile del corso e/o il tutor devono garantire la corretta tenuta dei registri attraverso la compilazione quotidiana degli stessi, a tale

⁵ Cfr. paragrafo 2.3

fine devono: **(1)** attestare la veridicità del contenuto attraverso l'apposizione della firma (visto di controllo) su ogni pagina del registro delle lezioni e delle presenze partecipanti; **(2)** compilare i registri in tempo reale e in ordine cronologico (firma dei partecipanti all' ingresso e all'uscita), annotando le assenze dei partecipanti (inserendo la parola "assente" negli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi) e i ritardi e/o gli allontanamenti anticipati rispetto all'orario di inizio e fine delle lezioni (inserendo nella parte delle note per ogni partecipante l'ora ingresso e di uscita diversi rispetto a quelli standard); **(3)** compilare la parte del registro dedicata alla consegna del materiale, avendo cura di far firmare ai partecipanti il registro di consegna materiali.

• **ELENCO PARTECIPANTI (All. D)** l'elenco deve essere comprensivo dei dati anagrafici, riportati dalle istanze di partecipazione

- **PROGETTO FORMATIVO** I relativi format (All.E o All.E1) devono essere compilato e completato, mediante l'inserimento dei dati relativi al singolo corso (codice corso, sede, Responsabile Corso, data inizio e fine, data e sede esame).
- **ASSICURAZIONE PARTECIPANTI** l'assicurazione deve riportare l'indicazione della sede, del numero e dei nominativi dei partecipanti.

2.6 Trasmissione dei documenti per l'avvio del corso

Il soggetto attuatore predispone tutta la documentazione per l'avvio del corso e precisamente:

- **Allegato C - Comunicazione di inizio corso**
- **Allegato D - Elenco partecipanti**
- **Allegato E – Progetto formativo con calendario delle lezioni definitivo**

I documenti per l'avvio del corso devono pervenire all'UOD 09 almeno 10 giorni prima dell'inizio del corso.

2.7 Monitoraggio delle attività

Durante la realizzazione dei corsi i soggetti attuatori, sono tenuti ad inviare all'UOD 09 i dati di monitoraggio fisico delle attività (All.F1 e F2) per consentire il rilevamento sistematico dei dati di avanzamento, l'elaborazione o l'esportazione dei dati stessi in un apposito software.

I dati di monitoraggio devono essere inviati in formato sia cartaceo che elettronico a cadenza trimestrale o su richiesta dell'UOD 09 e comunque entro il 28 febbraio di ogni anno per consentire all'autorità regionale la trasmissione dei dati relativi alle abilitazioni, al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, entro il 31 marzo di ogni anno, così come specificato all'art. 7, comma 4 del decreto legislativo n. 150/2012.

A tal fine l'UOD 09 predisporrà uno specifico sistema informatizzato per la gestione delle informazioni relative alle abilitazioni rilasciate o rinnovate.

2.8 Controllo di I livello

Le attività formative realizzate e le documentazioni che ne accertano il regolare svolgimento sono oggetto di controlli di I livello, di cui è responsabile la UOD 09. Per i suddetti controlli l'UOD 09 si avvale di un team costituito da personale incardinato nella Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali. Le visite ispettive saranno affidate a coppie di funzionari individuati dalla UOD 09 anche sulla base della competenza territoriale.

Il controllo, effettuato sulla base di una check list (All.G), riguarderà prevalentemente gli aspetti organizzativi, didattici e promozionali relativi al corso. I controlli si baseranno sul metodo della verifica in loco su un campione rappresentativo (almeno il 50%) dei corsi e hanno l'obiettivo di garantire che le risorse siano utilizzate in modo efficiente, regolare e conforme.

Gli ispettori, sulla base di una lettera di incarico dell'UOD 09, si recheranno presso la sede del corso senza preavviso e sulla base del calendario prodotto dal soggetto attuatore e insieme al responsabile del corso/tutor verificheranno il regolare svolgimento delle attività e compileranno il "verbale di visita

ispettiva". Il verbale dovrà essere sottoscritto dagli ispettori incaricati e dal responsabile/tutor del corso.

Qualora la documentazione accertante il regolare svolgimento del corso risulti incompleta, gli ispettori rilasciano all'O.E. una copia del verbale di notifica con la richiesta di integrazioni. Tali integrazioni devono essere inviate all'UOD 09 della Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali nei tempi e secondo le modalità indicate nel verbale di notifica. Ulteriore documentazione potrà essere richiesta successivamente con comunicazione scritta.

L'esito del controllo sarà notificato al soggetto attuatore mediante un'apposita comunicazione dell'UOD 09.

Il soggetto attuatore deve garantire che presso l'aula formativa siano disponibili le attrezzature previste nel progetto formativo e la seguente documentazione:

- Copia del progetto formativo ivi compreso variazioni di calendario;
- Registro lezioni e presenze partecipanti;
- Registro consegna materiali;
- Documentazione attestante l'accreditamento della sede;
- Documentazione attestante l'avvenuta stipula dell'assicurazione allievi.

L'UOD 09 potrà determinare la sospensione o la chiusura anticipata ove siano registrate condizioni tali da pregiudicare il regolare svolgimento delle attività formative o palesi difformità rispetto alle attività previste in fase di progettazione/programmazione.

Eventuali integrazioni relative alla documentazione devono essere inviate all'UOD 09 nei tempi stabiliti dal verbale di notifica.

2.9 Esame finale

Al termine del corso, per coloro che hanno partecipato ad almeno l'80% delle ore del percorso formativo, è obbligatorio svolgere l'esame finale per verificare il raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti nel programma del corso e ottenere valutazione positiva al fine di ottenere il certificato di

abilitazione all'attività di consulenza per i p.f.. Si precisa che le ore impiegate per l'esame finale non rientrano nel computo delle ore totali di corso.

I soggetti attuatori fissano la data per l'esame finale e richiedono preventivamente all'UOD 09 con apposita lettera (All. H), la nomina della commissione, comunicando nel contempo i nominativi del responsabile del corso e dell'eventuale rappresentante dell'O.E.

La commissione deve essere così composta:

- il dirigente della UOD 09 o un suo delegato con funzioni di presidente;
- un funzionario del Servizio Fitosanitario UOD 10
- il responsabile del corso;
- un dirigente o un suo delegato del Dipartimento di prevenzione collettiva degli alimenti e della nutrizione (UOPC) delle Aziende Sanitarie Locali;
- un dirigente o un suo delegato del Dipartimento di prevenzione e tutela della salute negli ambienti di lavoro (UOPLL) delle Aziende Sanitarie Locali.

Il presidente della commissione esaminatrice deve compilare il verbale di esame (All.I) L'originale del verbale di esame, va inviato all'UOD 09 della Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali e una copia conforme deve restare agli atti del soggetto attuatore

Il certificato, predisposto sulla base del format allegato (All.O) è rilasciato, previa convocazione dei soggetti aventi diritto, dal soggetto attuatore nel termine di 30 giorni consecutivi e naturali dall'esito positivo dell'esame.

2. 10 Trasmissione dei documenti per la chiusura del corso

Entro 10 gg dalla chiusura del corso, il soggetto attuatore deve trasmettere all'UOD 09 tutta la documentazione relativa al corso.

Si precisa che la documentazione va inviata sia su supporto cartaceo che su supporto informatico ad eccezione del verbale d'esame che va inviato solo in formato cartaceo.

Tale invio è propedeutico alla presentazione della rendicontazione finale.

Inoltre tutto il materiale del corso deve essere archiviato per eventuali verifiche in loco da parte degli organi competenti.

In particolare va inviata la seguente documentazione:

- **Verbale esame (All. I)**
- **Prospetto riepilogativo corso (All. L)**
- **Relazione finale (All. M)**

ELENCO ALLEGATI

Allegato A – Richiesta di esenzione dal corso e dall'esame

Allegato A1 – Istanza rilascio

Allegato A2 – Istanza rinnovo

Allegato A3 – Istanza rilascio con crediti

Allegato A4 – Istanza rinnovo con crediti

Allegato B1- Registro delle lezioni e presenze partecipanti

Allegato B2 - Registro di consegna dei materiali ai partecipanti

Allegato C - Comunicazione di inizio corso

Allegato D - Elenco partecipanti

Allegato E – Progetto formativo

Allegato E1 – Progetto formativo rinnovo

Allegato F1 – Monitoraggio fisico

Allegato F2 – Monitoraggio certificati rilasciati

Allegato G – Check list controlli

Allegato H – Lettera nomina commissione esame

Allegato I – Verbale di esame

Allegato L - Prospetto riepilogativo corso

Allegato M – Relazione finale attività

Allegato N – Format certificato di abilitazione esenti

Allegato O – Format certificato abilitazione

DOMANDA rilascio del Certificato di abilitazione all'attività di consulente¹ per soggetti esentati dal corso

Protocollo

Alla Direzione Generale per le politiche
Agricole Alimentari e Forestali.
Unità Operativa 09

dg06.uod09@pec.regione.campania.it

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ Codice Fiscale _____

Residente a _____ PV (____) via _____

Cap _____ tel _____ pec _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

- Di essere

- ispettore fitosanitario
- docente universitario in materia di difesa fitosanitaria e/o avversità delle piante
- ricercatore universitario o di altre strutture pubbliche di ricerca nel settore delle avversità delle piante e della difesa fitosanitaria

Ovvero

- di essere in possesso del seguente titolo di studio²:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Laurea in scienze agrarie | <input type="checkbox"/> Diploma di perito agrario |
| <input type="checkbox"/> Laurea in scienze forestali | <input type="checkbox"/> Diploma di agrotecnico |
| <input type="checkbox"/> Lauree equipollenti | |

e

- di avere acquisito un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni nel settore dell'assistenza tecnica o della consulenza nel settore della difesa fitosanitaria applicata alle produzioni integrata e biologica, maturata anche nell'ambito di piani o misure riconosciute dall'autorità regionale o provinciale competente o in servizi pubblici
- di aver frequentato un corso di formazione con valutazione finale positiva riconosciuto dalla Regione Campania, che comprenda i contenuti minimi di cui all'allegato 1 del Decreto Legislativo n. 150/2012.

CHIEDE

- Di essere esentato dall'obbligo di frequenza ai corsi di formazione per consulenti ai sensi del Piano di Azione Nazionale adottato con D.M. Del 22 gennaio 2014.

¹ Le richieste compilate in modo errato, incomplete o illeggibili e prive degli allegati non saranno prese in considerazione.

² Il diploma di istruzione superiore si intende di durata quinquennale, la laurea può essere anche triennale

- di acquisire, a seguito di valutazione positiva all'esame, il Certificato di abilitazione all'attività di consulente ai sensi del Piano di Azione Nazionale adottato con D.M. Del 22 gennaio 2014.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, ai sensi dell'art.14 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati anche con gli strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data

Il Richiedente

Si allegano nr. 2 fotografie formato tessera uguali, fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità, codice fiscale, il curriculum dell'esperienza lavorativa e le attestazioni dei datori di lavoro comprovanti l'esperienza lavorativa dichiarata.

DOMANDA per il rilascio del Certificato di abilitazione all'attività di consulente

Protocollo

Al

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ Codice Fiscale _____

Residente a _____ PV (____) via _____

Cap _____ tel _____ Titolo di studio _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea in Scienze Agrarie
- Laurea in Scienze Forestali
- Diploma quinquennale di perito agrario/di agrotecnico

Conseguita/o il _____ presso _____

CHIEDE

- di essere ammesso al corso per il rilascio del Certificato di abilitazione all'attività di consulente
- di acquisire, a seguito di valutazione positiva dell'esame di abilitazione¹, il Certificato di abilitazione all'attività di consulente ai sensi del Piano di Azione Nazionale adottato con D.M. Del 22 gennaio 2014.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, ai sensi dell'art.14 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati anche con gli strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data

Il Richiedente

Si allegano alla presente nr. 2 fotografie formato tessera uguali e fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità e codice fiscale.

¹ Le materie oggetto dell'esame di abilitazione sono quelle elencate nell'allegato I del d.lgs 150/2012

DOMANDA per rinnovo del Certificato di Consulenza ”¹

Protocollo

Al.....

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ Codice Fiscale _____

Residente a _____ PV (____) via _____

Cap _____ tel _____ in possesso del certificato di abilitazione all'attività di consulente n° _____ rilasciato da _____ il _____

CHIEDE

- **di partecipare** al corso per il rinnovo della abilitazione all'attività di consulente
- **di acquisire** il rinnovo del Certificato di abilitazione all'attività di consulente ai sensi del Piano di Azione Nazionale adottato con D.M. Del 22 gennaio 2014.

Si allegano nr. 2 fotografie formato tessera uguali e fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità, codice fiscale e certificato scaduto.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, ai sensi dell'art.14 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati anche con gli strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data

Il Richiedente

¹

Le richieste compilate in modo errato, incomplete o illeggibili e prive degli allegati non saranno prese in considerazione.

DOMANDA per il rilascio del Certificato di abilitazione all'attività di consulente¹ con crediti formativi

Protocollo _____

A.....

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ Codice Fiscale _____

Residente a _____ PV (____) via _____

Cap _____ tel _____

DICHIARA

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

- **di essere in possesso** del seguente titolo di studio:

- Laurea in Scienze Agrarie
- Laurea in Scienze Forestali
- Diploma quinquennale di perito agrario/di agrotecnico

Conseguita/o il _____ presso _____

- **di aver partecipato** ai seguenti corsi o seminari :

.....
.....
.....

CHIEDE

Il rilascio, a seguito di valutazione dei crediti formativi, del Certificato di abilitazione all'attività di consulente ai sensi del Piano di Azione Nazionale adottato con D.M. del 22 gennaio 2014.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, ai sensi dell'art.14 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati anche con gli strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data

Il Richiedente

Si allegano nr. 2 fotografie formato tessera uguali, fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità, codice fiscale e i certificati/attestati di partecipazione ai corsi formativi

¹ Le richieste compilate in modo errato, incomplete o illeggibili e prive degli allegati non saranno prese in considerazione.

DOMANDA per il rinnovo del Certificato di abilitazione all'attività di consulente¹

Protocollo

A _____

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ Codice Fiscale _____

Residente a _____ PV (____) via _____

Cap _____ tel _____ in possesso del certificato di abilitazione all'attività di consulente n° _____ rilasciata da _____ il _____

DICHIARA

di aver partecipato ai seguenti corsi o seminari :

.....
.....
.....
.....
.....

CHIEDE

Di acquisire, a seguito di valutazione dei crediti formativi il rinnovo del Certificato di abilitazione all'attività di consulente ai sensi del Piano di Azione Nazionale adottato con D.M. Del 22 gennaio 2014.

Si allegano nr. 2 fotografie formato tessera uguali, fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità, codice fiscale e i certificati/attestati di partecipazione ai corsi formativi

Il sottoscritto dichiara, inoltre, ai sensi dell'art.14 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati anche con gli strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data

Il Richiedente

¹ Le richieste compilate in modo errato, incomplete o illeggibili e prive degli allegati non saranno prese in considerazione.



Logo O.E.

REGIONE CAMPANIA

*Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali (DG06)
Unità Operativa Dirigenziale
Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici
Servizi di sviluppo agricolo (UOD09)*

Soggetto attuatore. _____

*Corso di formazione per il rilascio/rinnovo (cancellare la voce che non serve) del Certificato di
abilitazione all'attività di consulente*

REGISTRO LEZIONI E PRESENZE PARTECIPANTI

Codice Corso n° _____

Sede di _____

Lezione n° _____ del ____/____/____ dalle ore _____ alle ore _____

pag. n° _____

	COGNOME E NOME	ENTRATA		USCITA		N° ORE
		ORA	FIRMA	ORA	FIRMA	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

1) Titolo Modulo _____

2) Titolo Modulo _____

Contenuti svolti

Orario				Firma docenti
Dalle		Alle		
Dalle		Alle		
Dalle		Alle		

In sede <input type="checkbox"/>	Fuori sede <input type="checkbox"/>
Teoria <input type="checkbox"/> n. ore _____	Pratica <input type="checkbox"/> n. ore _____

Totale presenze partecipanti n. _____

Eventuali annotazioni _____

Responsabile del corso _____	Tutor _____
--	-----------------------

Il presente registro si compone di

N°..... (lettere.....) pagine vidimate e numerate

dal..... al.....

Data.....

n° protocollo



Logo O.E.

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali (DG06)
Unità Operativa Dirigenziale
Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici
Servizi di sviluppo agricolo (UOD09)

Soggetto attuatore. _____

Corso di formazione per il rilascio/rinnovo (cancellare la voce che non serve) del Certificato di abilitazione all'attività di consulente

REGISTRO CONSEGNA MATERIALE AI PARTECIPANTI

Codice Corso n° _____

Sede di _____

RICEVUTA DEL MATERIALE DIDATTICO CONSEGNATO AGLI ALLIEVI DURANTE IL CORSO
--

I sottoscritti dichiarano di aver ricevuto in dotazione personale, durante lo svolgimento del corso sopra indicato, il seguente materiale:

N°	
N°	
N°	
N°	

N.	Cognome e Nome	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Data della consegna

____/____/____

Il Responsabile del Corso/Tutor

Il presente registro si compone di

N°..... (lettere.....) pagine vidimate e numerate

dal..... al.....

Data.....

n° protocollo

Logo O.E.

REGIONE CAMPANIA
Direzione Generale Politiche
Agricole Alimentari e Forestali –
UOD09
Centro Direzionale Isola A6
80143 Napoli

OGGETTO: Comunicazione di inizio corso

Soggetto attuatore _____

Codice Corso n° _____

Responsabile corso/Tutor _____

Si comunica che in data _____ avrà inizio il corso di Formazione Corso di formazione per il rilascio/rinnovo del Certificato di abilitazione all'attività di consulente di cui all'oggetto che si terrà presso _____

Alla presente si allega:

- elenco partecipanti
- prospetto riepilogativo partecipanti
- calendario delle lezioni

Il legale rappresentante

ELENCO PARTECIPANTI

Codice del corso: _____ Sede: _____

Soggetto attuatore: _____ Responsabile del corso/Tutor: _____

n°	Cognome	Nome	Data di nascita	Luogo di nascita	Residenza	CAP	Comune	Titolo di studio	Codice fiscale
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Il legale rappresentante



Assessorato Agricoltura

All. E – Progetto formativo rilascio

Regione Campania

Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali

Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali

52/06/09

Progetto Formativo per il conseguimento del certificato di abilitazione
all'attività di consulenza per i prodotti fitosanitari

Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali
Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
52/06

PROGETTO FORMATIVO

STP di: _____

CORSO N°			
TITOLO CORSO	Conseguimento del certificato di abilitazione all'attività di consulente per i prodotti fitosanitari		
SEDE			
RESP. CORSO			
DATA INIZIO		DATA FINE	
DATA ESAME		SEDE ESAME	
DURATA DEL CORSO	25 ore		

INDICE

1.CONTESTO.....	5
2.FINALITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO	5
3. OBIETTIVI.....	6
4. CONTENUTI DEL CORSO.....	6
3.DESTINATARI DEL CORSO	7
4.METODOLOGIA DIDATTICA	7
5.ARTICOLAZIONE DEI MODULI.....	7
6.IL CALENDARIO DELLE LEZIONI	11

1. CONTESTO

Come noto, con D.M. Del 22 gennaio 2014 è stato adottato il Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante: «Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi».

Il PAN prevede l'istituzione di un sistema di formazione obbligatoria e certificata per il rilascio di tre tipi di abilitazione: per gli utilizzatori professionali, per i distributori e per i consulenti e stabilisce che la formazione deve garantire che tali soggetti acquisiscano conoscenze sufficienti tenendo conto dei loro diversi ruoli e responsabilità. Il sistema di formazione riguarda sia la formazione di base che l'aggiornamento periodico.

2. FINALITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO

Le coltivazioni agrarie possono essere attaccate da molteplici avversità in grado di compromettere le produzioni dal punto di vista quali-quantitativo. I prodotti fitosanitari fanno parte dei moderni processi produttivi perché proteggono le coltivazioni dalle avversità e permettono di ottenere produzioni che rispettino gli standard richiesti dal mercato, garantendo così il reddito degli agricoltori. La nuova normativa europea in materia di prodotti fitosanitari ha portato alla scomparsa dal mercato delle molecole più tossiche per l'uomo e per l'ambiente e alla loro sostituzione con sostanze con un miglior profilo ecotossicologico e a minor impatto ambientale

Il percorso formativo si pone come obiettivo fondamentale quello di fornire ai soggetti interessati conoscenze sufficienti per svolgere il ruolo di consulente per i prodotti fitosanitari nel rispetto delle normative in vigore e fornire indicazioni utili a ridurre al minimo i rischi che l'utilizzo dei suddetti prodotti comporta sia per l'uomo che per l'ambiente.

3. OBIETTIVI

Al termine del percorso formativo, i partecipanti:

Avranno acquisito conoscenze relative a:

- Legislazione comunitaria e nazionale
- Gestione del rischio e D.Lgs 81 sull'uso dei DPI
- Scelta e corretta gestione dei p.f. e lettura delle etichette
- Prevenzione e controllo delle avversità e tecniche di difesa a basso impatto ambientale
- Controlli funzionali e taratura delle macchine irroratrici
- Sicurezza luoghi di lavoro

- **Saranno in grado di fare:**

- Informare gli utilizzatori sulla legislazione comunitaria e nazionale
- Conoscere i rischi connessi all'utilizzo dei p.f. e i principali dispositivi di protezione individuale
- Scegliere consapevolmente i p.f e leggere in maniera corretta le etichette
- Conoscere le principali tecniche di prevenzione e controllo delle avversità e le tecniche di difesa a basso impatto ambientale
- Dare informazioni precise per utilizzare e mantenere in maniera corretta le attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari
- Conoscere le norme di sicurezza sui luoghi di lavoro

4. CONTENUTI DEL CORSO

- Il corso affronterà i seguenti argomenti:
- Legislazione comunitaria e nazionale
- Gestione del rischio e D.Lgs 81 sull'uso dei DPI
- Scelta e corretta gestione dei p.f. e lettura delle etichette
- Prevenzione e controllo delle avversità e tecniche di difesa a basso impatto ambientale
- Controlli funzionali e taratura delle macchine irroratrici
- Sicurezza luoghi di lavoro

5. DESTINATARI DEL CORSO

15-25 potenziali consulenti per i prodotti fitosanitari

6. METODOLOGIA DIDATTICA

La metodologia didattica utilizzata prevede l'alternarsi di lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche. Le lezioni teoriche saranno tenute da docenti esperti attraverso il supporto di adeguati strumenti didattici e saranno caratterizzate dall'alternarsi di lezioni frontali, esercitazioni in gruppi e momenti di confronto. Un ruolo importante rivestirà, inoltre, il dibattito con i partecipanti che costituirà sia una valida occasione di chiarimento delle problematiche generali e specifiche concernenti l'argomento in questione, sia un'opportunità di verifica, da parte del docente, del livello d'interesse suscitato nell'uditorio ed anche del livello generale d'apprendimento.

7. ARTICOLAZIONE DEI MODULI

Il percorso formativo si articola in 6 moduli didattici:

Primo modulo – *Legislazione comunitaria e nazionale*

▪ **Obiettivi specifici**

Il modulo si articola in due unità: 1) chiarire quale è il ruolo del consulente e sviluppare la sua capacità di interloquire con le strutture di ricerca e sperimentazione e con gli utilizzatori di prodotti fitosanitari; 2) fornire adeguate conoscenze sulla legislazione nazionale e comunitaria relativa ai prodotti fitosanitari e alla lotta obbligatoria agli organismi nocivi:

▪ **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 2 ore di teoria e 2 ore di pratica

▪ **Contenuti**

Il modulo affronterà i seguenti argomenti:

- Presentazione del corso: Ruolo del consulente; capacità di interloquire con le strutture di ricerca e sperimentazione e con gli utilizzatori di prodotti fitosanitari
- Regolamento (CE) N.1107/09 relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari
- Direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi
- Decreto Legislativo 14 agosto 2012, n. 150 Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari
- DM 22 gennaio 2014 Adozione del Piano nazionale sull'uso sostenibile dei pesticidi ai sensi dell'art.6 del Decreto Legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi
- Decreto Legislativo del 19.08.2005, n.214, "Attuazione della Direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali" e ss.mm.
- Regolamento (CE) N. 1272/2008 del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele
- Per le aree specifiche ai sensi degli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 150/2012; per le aree parco e Natura 2000 riferimento alle normative specifiche
- Norme a tutela delle aree protette e indicazioni per un corretto impiego dei prodotti fitosanitari nelle medesime aree ed in altre aree specifiche
- 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.)ta

▪ **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 ore di cui 2 di teoria e 2 di pratica

Secondo modulo – **Gestione del rischio e D.Lgs 81 sull'uso dei DPI**

Obiettivi specifici

Sensibilizzare l'aula rispetto ai rischi connessi all'utilizzo dei PF, fornendo contestualmente informazioni circa le principali misure di sicurezza e sull'importanza dei dispositivi di protezione individuale

▪ **Contenuti**

Il modulo affronterà i seguenti argomenti:

- criteri di identificazione del rischio e relativo controllo: lettura dell'etichetta e della scheda di sicurezza, classificazione CLP
- rischi per le piante non bersaglio, gli insetti benefici, la flora e la fauna selvatiche, la biodiversità e l'ambiente in generale
- misure per la riduzione dei rischi per le persone, gli organismi non bersaglio e l'ambiente
- rischi per operatori, consumatori, gruppi vulnerabili e residenti o che entrano nell'area trattata
- rischi associati all'impiego di prodotti fitosanitari illegali (contraffatti) e metodi utili alla loro identificazione
- 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;
- 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;
- Addestramento all'uso dei Dispositivi di protezione individuale (DPI) in caso di procedure dettate dalle disposizioni obbligatorie da osservare in caso di incidenti ed emergenze ai sensi dell'art. 226 del decreto legislativo n. 81/2008 ed in conformità al decreto ministeriale 2 maggio 2001 e successive modificazioni ed integrazioni; nozioni di base per l'individuazione dei pericoli e dei possibili rischi da incidente rilevante

▪ **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 ore di cui 2 di teoria e 2 di pratica

Terzo modulo – *Scelta e corretta gestione dei prodotti fitosanitari e lettura delle etichette*

Obiettivi specifici

Il modulo intende fornire conoscenze sui criteri per scegliere i prodotti fitosanitari adeguati alle esigenze, sulle corrette modalità di trasporto, stoccaggio e smaltimento dei p.f. e sulla corretta tenuta e compilazione dei registri. Inoltre fornisce competenze per la corretta interpretazione delle informazioni riportate in etichetta e nelle schede di sicurezza,

Contenuti

- 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, in forma sia concentrata che diluita
- Corretta interpretazione delle informazioni riportate in etichetta e nelle schede di sicurezza dei prodotti fitosanitari, con approfondimenti relativi alla valutazione comparativa
- interpretazione delle informazioni riportate in etichetta, con particolare attenzione all'etichettatura di pericolo, e nelle schede di dati di sicurezza dei prodotti fitosanitari predisposte in conformità al Reg.(UE) n. 453/2010, al fine di fornire allo acquirente le informazioni di cui all'art.10 del D. Lgs n.150/2012
- Tenuta e compilazione dei registri dei trattamenti di cui all'art. 16 comma 3 del decreto legislativo n. 150/2012

▪ **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 ore di cui 1 di teoria e 3 di pratica

Quarto modulo – **Prevenzione e controllo delle avversità e tecniche di difesa a basso impatto ambientale**

▪ **Obiettivi specifici**

Il modulo intende fornire conoscenze sulle principali tecniche di prevenzione e controllo delle avversità e tecniche di difesa a basso impatto ambientale.

▪ **Contenuti**

Il modulo affronterà i seguenti argomenti:

- 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
- Strategie e tecniche di difesa integrata
- Strategie di produzione integrata e di contenimento biologico delle specie nocive
- 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
- Conoscenze relative all'applicazione delle tecniche di prevenzione e di contenimento degli organismi nocivi, basate sui metodi non chimici
- Modalità di accesso e conoscenza delle informazioni e servizi a supporto delle tecniche di difesa integrata e biologica messi a disposizione dalle strutture regionali

▪ **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 ore di cui 3 di teoria e 1 di pratica

Quinto modulo – *Controlli funzionali e taratura delle macchine irroratrici*

▪ **Obiettivi specifici**

Il modulo intende fornire conoscenze su come utilizzare e mantenere in maniera corretta le attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari

▪ **Contenuti**

Il modulo affronterà i seguenti argomenti:

- gestione e manutenzione delle macchine irroratrici, con particolare riferimento alle operazioni di regolazione
- gestione e manutenzione delle attrezzature per l'applicazione di prodotti fitosanitari e tecniche specifiche di irrorazione

rischi specifici associati all'uso di attrezzature portatili, agli irroratori a spalla e le relative misure per la gestione del rischio

▪ **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 di cui 2 di teoria e 2 di pratica

Sesto modulo – *Sicurezza sui luoghi di lavoro*

▪ **Obiettivi specifici**

Il modulo intende fornire conoscenze sulle principali norme in materia di sicurezza sul lavoro

▪ **Contenuti**

Il modulo affronterà i seguenti argomenti:

- norme di gestione in sicurezza dei locali di vendita e di deposito dei prodotti fitosanitari, norme di sicurezza relative alla vendita e al trasporto dei prodotti fitosanitari con particolare riferimento ai locali di vendita, di deposito e di immagazzinamento, alle norme di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla valutazione dei rischi per la salute, per la sicurezza dei lavoratori e per la protezione dell'ambiente di vita e di lavoro connessi all'attività specifiche di deposito, trasporto, carico e scarico degli imballaggi e delle confezioni delle sostanze e delle miscele pericolose fitosanitarie;
- modalità di compilazione e trasmissione delle schede informative sui dati di vendita ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs n. 150/2012
- informazioni sul corretto stoccaggio dei prodotti fitosanitari e sulle norme relative alla sicurezza sul lavoro

▪ **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 di cui 2 di teoria e 2 di pratica

IL CALENDARIO DELLE LEZIONI**Primo modulo –Legislazione comunitaria e nazionale**

N.° Lezione	Argomento	Data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	sede
1	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso: Ruolo del consulente; capacità di interloquire con le strutture di ricerca e sperimentazione e con gli utilizzatori di prodotti fitosanitari Legislazione nazionale e comunitaria relativa ai prodotti fitosanitari e alla lotta obbligatoria agli organismi nocivi: <ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) N.1107/09 relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari • Direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi • Decreto Legislativo 14 agosto 2012, n. 150 Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari • DM 22 gennaio 2014 Adozione del Piano nazionale sull'uso sostenibile dei pesticidi ai sensi dell'art.6 del Decreto Legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi • Decreto Legislativo del 19.08.2005, n.214, "Attuazione della Direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali" e ss.mm. • Regolamento (CE) N. 1272/2008 del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele <ul style="list-style-type: none"> • Per le aree specifiche ai sensi degli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 150/2012; per le aree parco e Natura 2000 riferimento alle normative specifiche • Norme a tutela delle aree protette e indicazioni per un corretto impiego dei prodotti fitosanitari nelle medesime aree ed in altre aree specifiche • 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.)	.....	3	1	...-...	.....	.....
Totale delle ore			3	1			

Secondo modulo – Gestione del rischio e D.Lgs 81 sull'uso dei DPI

N.° Lezione	Argomento	Data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	sede
2	<p>Pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • criteri di identificazione del rischio e relativo controllo: lettura dell'etichetta e della scheda di sicurezza, classificazione CLP • rischi per le piante non bersaglio, gli insetti benefici, la flora e la fauna selvatiche, la biodiversità e l'ambiente in generale • misure per la riduzione dei rischi per le persone, gli organismi non bersaglio e l'ambiente • rischi per operatori, consumatori, gruppi vulnerabili e residenti o che entrano nell'area trattata • rischi associati all'impiego di prodotti fitosanitari illegali (contraffatti) e metodi utili alla loro identificazione • 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; • 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; • Addestramento all'uso dei Dispositivi di protezione individuale (DPI) in caso di procedure dettate dalle disposizioni obbligatorie da osservare in caso di incidenti ed emergenze ai sensi dell'art. 226 del decreto legislativo n. 81/2008 ed in conformità al decreto ministeriale 2 maggio 2001 e successive modificazioni ed integrazioni; nozioni di base per l'individuazione dei pericoli e dei possibili rischi da incidente rilevante	.....	2	2	...-...	.....	.....
Totale delle ore			2	2			

Terzo modulo – Scelta e corretta gestione dei p.f. e lettura delle etichette

N.° Lezione	Argomento	Data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	Sede
-------------	-----------	------	----------------------	----------------------	----------------------	---------	------

3	<ul style="list-style-type: none"> • 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, in forma sia concentrata che diluita • Corretta interpretazione delle informazioni riportate in etichetta e nelle schede di sicurezza dei prodotti fitosanitari, con approfondimenti relativi alla valutazione comparativa • interpretazione delle informazioni riportate in etichetta, con particolare attenzione all'etichettatura di pericolo, e nelle schede di dati di sicurezza dei prodotti fitosanitari predisposte in conformità al Reg.(UE) n. 453/2010, al fine di fornire allo acquirente le informazioni di cui all'art.10 del D. Lgs n.150/2012 • Tenuta e compilazione dei registri dei trattamenti di cui all'art. 16 comma 3 del decreto legislativo n. 150/2012	.....	2	2	...-...	.....	.....
Totale delle ore			3	2			

Quarto modulo – Prevenzione e controllo delle avversità e tecniche di difesa a basso impatto ambientale

N.° Lezione	Argomento	data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	sede
----------------	-----------	------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------	------

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Strategie e tecniche di difesa integrata • Strategie di produzione integrata e di contenimento biologico delle specie nocive • 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 • Conoscenze relative all'applicazione delle tecniche di prevenzione e di contenimento degli organismi nocivi, basate sui metodi non chimici • Modalità di accesso e conoscenza delle informazioni e servizi a supporto delle tecniche di difesa integrata e biologica messi a disposizione dalle strutture regionali	.....	3	1	...-...	.....	.....
Totale delle ore			3	1			

Quinto modulo –Controlli funzionali e taratura delle macchine irroratrici

N.° Lezione	Argomento	data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	sede
----------------	-----------	------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------	------

5	<p>Controlli delle attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione e manutenzione delle macchine irroratrici, con particolare riferimento alle operazioni di regolazione • gestione e manutenzione delle attrezzature per l'applicazione di prodotti fitosanitari e tecniche specifiche di irrorazione • rischi specifici associati all'uso di attrezzature portatili, agli irroratori a spalla e le relative misure per la gestione del rischio	.....		2	...-...	.....	.....
Totale delle ore			2	2			

Sesto modulo – Sicurezza luoghi di lavoro

N.° Lezione	Argomento	data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	sede
----------------	-----------	------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------	------

5	<ul style="list-style-type: none"> • norme di gestione in sicurezza dei locali di vendita e di deposito dei prodotti fitosanitari, norme di sicurezza relative alla vendita e al trasporto dei prodotti fitosanitari con particolare riferimento ai locali di vendita, di deposito e di immagazzinamento, alle norme di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla valutazione dei rischi per la salute, per la sicurezza dei lavoratori e per la protezione dell'ambiente di vita e di lavoro connessi all'attività specifiche di deposito, trasporto, carico e scarico degli imballaggi e delle confezioni delle sostanze e delle miscele pericolose fitosanitarie; • modalità di compilazione e trasmissione delle schede informative sui dati di vendita ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs n. 150/2012 • informazioni sul corretto stoccaggio dei prodotti fitosanitari e sulle norme relative alla sicurezza sul lavoro	.....	2	2	...-...	.....
Totale delle ore			2	2		

Riepilogo del calendario

Modulo	Ore teoria	Ore pratica	Totale
1	3	1	4
2	2	2	4
3	3	2	5
4	2	2	4
5	2	2	4
6	2	2	4
totale			25

Regione Campania
Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali
Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
52/06/09

Progetto Formativo per il
rinnovo del certificato di abilitazione all'attività di consulenza per i prodotti
fitosanitari

REGIONE CAMPANIA

Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali

Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali

52/06/09

PROGETTO FORMATIVO

STP di: _____

CORSO N°			
TITOLO CORSO	Rinnovo del certificato di abilitazione all'attività di consulente per i prodotti fitosanitari		
SEDE			
RESP. CORSO			
DATA INIZIO		DATA FINE	
DATA ESAME	SEDE ESAME		
DURATA DEL CORSO	12 ore		

INDICE

1.CONTESTO.....	5
2.FINALITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO	5
3. OBIETTIVI.....	6
4. CONTENUTI DEL CORSO.....	6
5 .DESTINATARI DEL CORSO	7
6 .METODOLOGIA DIDATTICA	7
7.ARTICOLAZIONE DEI MODULI.....	7
8.IL CALENDARIO DELLE LEZIONI	11

1. CONTESTO

Come noto, con D.M. Del 22 gennaio 2014 è stato adottato il Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante: «Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione

comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi».

Il PAN prevede che i certificati di abilitazione sono validi per cinque anni e alla scadenza vengono rinnovati, a richiesta del titolare, previa verifica della partecipazione a specifici corsi o iniziative di aggiornamento.

2. FINALITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO

Il percorso formativo si pone come obiettivo fondamentale quello di aggiornare le conoscenze e competenze dei consulenti nel rispetto delle normative in vigore affinché siano in linea con le prescrizioni comunitarie e nazionali.

3. OBIETTIVI

Al termine del percorso formativo, i partecipanti:

- *Avranno aggiornato le conoscenze relative a:*
 - a. eventuali modifiche delle norme riguardanti i processi di autorizzazione, commercializzazione ed utilizzo dei prodotti fitosanitari;
 - b. nuove emergenze fitosanitari, con riferimento agli agenti, ai sintomi e ai metodi di difesa sostenibile;
 - c. innovazioni tecnologiche relative ai metodi di difesa integrata e biologica, dei nuovi prodotti e delle tecniche innovative con particolare riferimento a quelle a minore impatto ambientale, ed elaborazione di adeguate strategie di lotta coerenti con i supporti tecnici predisposti a livello territoriale dalle amministrazioni competenti

4. CONTENUTI DEL CORSO

Il corso affronterà i seguenti argomenti:

- 1) acquisizione delle conoscenze relative alle eventuali modifiche delle norme riguardanti i processi di autorizzazione, commercializzazione ed utilizzo dei prodotti fitosanitari
- 2) acquisizione delle conoscenze relative alle nuove emergenze fitosanitari, con riferimento agli agenti, ai sintomi e ai metodi di difesa sostenibile;
- 3) 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 minore impatto ambientale, ed elaborazione di adeguate strategie di lotta coerenti con i supporti tecnici predisposti a livello territoriale dalle amministrazioni competenti

5. DESTINATARI DEL CORSO

15-25 Consulenti per i prodotti fitosanitari

6. METODOLOGIA DIDATTICA

La metodologia didattica utilizzata prevede l'alternarsi di lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche. Le lezioni teoriche saranno tenute da docenti esperti attraverso il supporto di adeguati strumenti didattici e saranno caratterizzate dall'alternarsi di lezioni frontali, esercitazioni in gruppi e momenti di confronto. Un ruolo importante rivestirà, inoltre, il dibattito con i partecipanti che costituirà sia una valida occasione di chiarimento delle problematiche generali e specifiche concernenti l'argomento in questione, sia un'opportunità di verifica, da parte del docente, del livello d'interesse suscitato nell'uditorio ed anche del livello generale d'apprendimento.

7. ARTICOLAZIONE DEI MODULI

Il percorso formativo si articola in 3 moduli didattici:

Primo modulo – *Autorizzazione, commercializzazione ed utilizzo dei prodotti fitosanitari*

Obiettivi specifici

Il modulo intende fornire conoscenze relative alle eventuali modifiche delle norme riguardanti i processi di autorizzazione, commercializzazione ed utilizzo dei prodotti fitosanitari

- **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 ore

Secondo modulo – *Emergenze fitosanitarie di nuova introduzione*

Obiettivi specifici

Il modulo intende aggiornare le conoscenze relative alle nuove emergenze fitosanitari, con riferimento agli agenti, ai sintomi e ai metodi di difesa sostenibile;

- **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 ore di cui 2 di teoria e 2 di pratica

Terzo modulo – *Strategia di difesa innovative*

Obiettivi specifici

Il modulo intende aggiornare le conoscenze delle innovazioni tecnologiche relative ai metodi di difesa integrata e biologica, dei nuovi prodotti e delle tecniche innovative con particolare riferimento a quelle a minore impatto ambientale, ed elaborazione di adeguate strategie di lotta coerenti con i supporti tecnici predisposti a livello territoriale dalle amministrazioni competenti

- **Durata**

Il modulo consiste in una lezione di 4 ore di cui 2 di teoria e 2 di pratica

8. IL CALENDARIO DELLE LEZIONI

Primo modulo – Autorizzazione, commercializzazione ed utilizzo dei prodotti fitosanitari

N.° Lezione	Argomento	Data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	sede
1	- nuove norme riguardanti i processi di autorizzazione, commercializzazione ed utilizzo dei prodotti fitosanitari	.....	4		...-...	.....	.....
Totale delle ore			4	0			

Secondo modulo – Emergenze fitosanitarie di nuova introduzione

N.° Lezione	Argomento	Data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	sede
2	- nuove emergenze fitosanitari, con riferimento agli agenti, ai sintomi e ai metodi di difesa sostenibile;		2	2	...-...	.....	.....
			2	2			

Terzo modulo – Strategia di difesa innovativa

N.° Lezione	Argomento	Data	Lezioni teoriche ore	Lezioni pratiche ore	Orario (dalle -alle)	docente	sede
3	- innovazioni tecnologiche relative ai metodi di difesa integrata e biologica - nuovi prodotti etecniche innovative con particolare riferimento a quelle a minore impatto ambientale, - strategie di lotta coerenti con i supporti tecnici predisposti a livello territoriale dalle amministrazioni competenti		2	2	...-...	.....	.....
			2	2			

Riepilogo del calendario

Modulo	Ore teoria	Ore pratica	Totale
1	4		4
2	2	2	4
3	2	2	4
totale	8	4	12

MONITORAGGIO FISICO CORSI

Soggetto attuatore _____

¹ _____ trimestre: dal _____ al _____

N°	Codice Corso	Data inizio	Data fine	Data esame	Sede corso	Responsabile del corso	n. iscritti	n. maschi	n.femmine	N° idonei	n. maschi	n. femmine
1												
2												
3												
4												
5												

Il legale rappresentante

¹ _____
Inserire I,II, III o IV



ELENCO CERTIFICATI DI ABILITAZIONE

SOGGETTO ATTUATORE _____

Codice corso _____

dal _____ **al** _____

n°	Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita	Codice fiscale	Indirizzo	Telefono	N. CERTIFICATO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
...								
...								
...								
...								

Codice corso _____

Il Dirigente

REGIONE CAMPANIA
Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali
Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali
Unità Operativa Dirigenziale
Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici
Servizi di sviluppo agricoli

CHECK LIST DI VISITA ISPETTIVA

Ispezione effettuata il _____ Sede _____

da:

1. Nome _____ Cognome _____ Ente _____

2. Nome _____ Cognome _____ Ente _____

Riferimento nota UOD 09 n° _____ data _____

Alla visita ispettiva è presente _____ in qualità di _____

Soggetto attuatore _____

Corso n° _____

Sede del Corso _____

Responsabile del corso _____ Tutor _____

Data inizio corso _____ Data fine _____

Allievi iscritti _____

ASPETTI ORGANIZZATIVI E DIDATTICI

1. Registro lezioni e presenze partecipanti: SI NO

Il registro è conforme a quello predisposto dall' UOD 09:

SI NO

Data _____ N° protocollo _____ Soggetto che ha vidimato _____

2. Registro consegna materiali: SI NO

Il registro è conforme a quello predisposto dall' UOD 09:

SI NO

Data _____ N° protocollo _____ Soggetto che ha vidimato _____

Attrezzature disponibili in aula _____

E' stata stipulata l'assicurazione per gli allievi: SI NO

E' stato consegnato agli allievi il materiale didattico: SI NO

E' presente la documentazione attestante l'accreditamento della sede?¹

SI NO

L'aula didattica è quella comunicata nel progetto formativo: SI NO

Sono state inviate le variazioni di calendario all' UOD 09: SI NO

All'atto dell'ispezione:

- quante ore di formazione risultano svolte: n° _____

- quanti allievi risultano presenti: N° _____

- quanti allievi si sono dimessi: N° _____

- gli allievi sono stati identificati SI NO

- gli allievi corrispondono a quelli presenti sul registro SI NO

Note: _____

Osservazioni/Annotazioni _____

¹ Ad esclusione dei soggetti esonerati dall'accreditamento di cui alla DGR 242/2013 “Il nuovo modello operativo di accreditamento”.



REGISTRO LEZIONI E PRESENZE PARTECIPANTI

1. I partecipanti firmano regolarmente il registro	si	no
2. Sono stati sbarrati gli spazi per gli assenti o compare la dicitura “assente”	si	no
3. I docenti firmano regolarmente il registro	si	no
4. Il docente presente corrisponde a quello previsto e/o comunicato	si	no
5. L’attività in corso corrisponde al calendario didattico	si	no
6. E’ indicato l’orario di svolgimento delle lezioni	si	no
7. Sono riportati gli argomenti trattati	si	no
8. Il numero totale dei presenti viene annotato regolarmente	si	no
9. Il responsabile del corso visita il registro giornalmente	si	no
10. Sono indicate le ore di teoria e di pratica	si	no
11. E’ indicato se l’attività è svolta in sede o fuori sede	si	no

Eventuale documentazione da allegare o presentare: SI NO

Osservazioni _____

Valutazione complessiva: Positiva

Richiesta di integrazione

Negativa

Firma del Responsabile del corso o tutor

Firma dei funzionari incaricati

Logo O.E.



REGIONE CAMPANIA
Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e
Forestali (UOD09)
Centro Direzionale Isola A6
80143 Napoli

OGGETTO: Richiesta nomina commissione d'esame

Corso di formazione per il rilascio del Certificato di abilitazione all'attività di consulente

Codice Corso n° _____

Sede _____

Si comunica che il corso di cui all'oggetto terminerà il _____ e gli esami si sosterranno il
_____ dalle ore _____ presso _____.

Si chiede pertanto di nominare la commissione esaminatrice.

Si comunica inoltre che il responsabile del corso è _____ e che i
rappresentanti dell'ASL sono _____

Il legale rappresentante

Logo O.E.

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali (DG06)
Unità Operativa Dirigenziale
Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici
Servizi di sviluppo agricolo (UOD09)

SOGGETTO ATTUATORE. _____

*Corso di formazione per il rilascio del Certificato di
abilitazione all'attività di consulente*

VERBALE DEGLI ESAMI

Codice Corso n° _____ Iniziato in data _____

Esami svolti nel giorno _____ Presso Sede di _____

COMMISSIONE ESAMINATRICE

	Nome e Cognome	Qualifica Professionale	Ente di appartenenza
Presidente			
Componenti			
Responsabile Corso			

RISULTATI DEGLI ESAMI

ISCRITTI AL CORSO N°	AMMESSI AGLI ESAMI N°	ESAMINATI N°	IDONEI N°	NON IDONEI N°

GIUDIZIO COMPLESSIVO

Luogo..... lì.....

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Componente (in stampatello)	Firma

Responsabile del Corso/Tutor

.....

Il Presidente della Commissione

.....

Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali (DG06)
Unità Operativa Dirigenziale
Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici
Servizi di sviluppo agricolo (UOD09)

SOGGETTO ATTUATORE _____

*Corso di formazione per il rilascio del Certificato di
abilitazione all'attività di consulente*

PROSPETTO RIEPILOGATIVO CORSO

Corso n. _____

Sede di _____

Tempi di svolgimento:

Data di inizio _____

Data di fine _____

Data esami _____

Responsabile del Corso _____

NUMERO PARTECIPANTI	
PREVISTI	N°
ISCRITTI	N°
AMMESSI ESAMI	N°
IDONEI	N°

DURATA IN ORE	
PREVISTE	N°
EFFETTIVE :	
• TEORIA	N°
• PRATICA	N°
TOTALE	N°

RIEPILOGO ATTIVITA'		
MESE	GIORNI	ORE
TOTALE		

DOCENTI/CONSULENTI INTERNI ED ESTERNI			
COGNOME E NOME	I/E	GIORNI	ORE
TOTALE			



Logo O.E.

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali (DG06)
Unità Operativa Dirigenziale
Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici
Servizi di sviluppo agricolo (UOD09)
SOGGETTO ATTUATORE._____

Relazione finale attività

Corso di formazione per il rilascio del Certificato di abilitazione all'attività di consulente

Suggerimenti per la stesura della relazione finale attività

La Relazione descrive l'andamento delle attività previste dalla convenzione, in particolare sviluppando i seguenti temi:

- * **OSSERVAZIONI GENERALI:** *è utile esprimere considerazioni complessive sulle attività svolte, in particolare evidenziando i punti di forza e di debolezza rilevati;*
- * **OBIETTIVI DIDATTICI:** *è opportuno descrivere in modo sintetico gli obiettivi delle attività realizzate, in particolare soffermandosi sulle competenze professionali che si è inteso migliorare negli allievi;*
- * **RISULTATI RAGGIUNTI:** *è importante individuare gli esiti delle attività, in termini di competenze acquisite dagli allievi, di partecipazione alle lezioni, di gradimento complessivo delle attività e, più in generale, di possibile impatto sul territorio di riferimento.*
- * **VALUTAZIONE PARTECIPANTI:** *è utile ai fini di programmazioni successive descrivere la composizione dei partecipanti (sesso, età, titolo di studio, professione, etc.), le sue aspettative, il suo comportamento in classe;*
- * **VALUTAZIONE DOCENTI:** *fondamentale è esprimere una valutazione complessiva sui docenti coinvolti nelle attività in termini di competenze, chiarezza espositiva, gestione dell'aula.*



Assessorato Agricoltura

Logo O.E.

Nella valutazione dei docenti è importante rilevare anche eventuali criticità in modo da fornire utili suggerimenti per l'individuazione di docenti per analoghe attività future.

- * **RISULTATI VALUTAZIONE E GRADIMENTO:** *In base all'elaborazione dei dati emersi dagli strumenti di valutazione e gradimento utilizzati nelle attività realizzate, descrivere l'impatto che le attività hanno avuto sugli allievi in termini di competenze acquisite e il gradimento complessivo dei partecipanti*

- * **ALTRO:** *concludere con considerazioni aggiuntive non comprese nei temi in oggetto*

Responsabile del Corso/Tutor

FOTO	CERTIFICATO N
	Cognome.....
	Nome.....
	Nato a.....
	il.....
	Residente a.....
	Via.....
Firma del consulente	Il Presidente della commissione

Misura tesserino: cm 10x6

 Assessorato Agricoltura
CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALL'ATTIVITA' DI CONSULENTE SULL'IMPIEGO DEI PRODOTTI FITOSANITARI
Rilasciata ai sensi della DGR 337/15 il.....valida fino al.....

FOTO	CERTIFICATO N
	Cognome.....
	Nome.....
	Nato a.....
	il.....
	Residente a.....
	Via.....
Firma del consulente	Il Dirigente UOD

Misura tesserino: cm 10x6

 Assessorato Agricoltura
CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALL'ATTIVITA' DI CONSULENTE SULL'IMPIEGO DEI PRODOTTI FITOSANITARI
Rilasciata ai sensi della DGR 337/15 il.....valida fino al.....