

Codice A1712B

D.D. 3 dicembre 2019, n. 1104

**Procedure per il rilascio e rinnovo dei certificati di abilitazione per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari- approvazione disposizioni operative.**

Vista la Determinazione Dirigenziale 13 aprile 2015, n. 224 *Applicazione in Piemonte del Decreto Interministeriale 22/01/14 - "Adozione del Piano d'Azione Nazionale (PAN) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 150/2012". Approvazione modalità operative per lo svolgimento dei corsi ed esami finalizzati al rilascio ex-novo ed al rinnovo dei certificati di abilitazione per utilizzatori professionali, distributori e consulenti.*

Tenuto conto che è necessario, in seguito alla riorganizzazione della Direzione Agricoltura avvenuta a far data dal 3 settembre 2018, uniformare su tutto il territorio regionale le modalità attuative delle norme vigenti in materia di applicazione - per quanto di competenza del Settore Attuazione dei Programmi Regionali dei Servizi di Sviluppo - del D.M. 22 gennaio 2014 "Adozione del Piano Nazionale (PAN) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 150/2012" e della succitata determinazione.

Viste le disposizioni uniformanti contenute nell'allegato alla presente determinazione, per farne parte integrante e sostanziale, delle *Procedure per il rilascio e il rinnovo dell'abilitazione per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari* ed i relativi allegati, da applicarsi da parte degli uffici regionali preposti e degli enti di formazione.

Stabilito di dare la massima diffusione di tali disposizioni ai soggetti interessati da dette procedure.

Ritenuto che, ai fini dell'efficacia della presente determinazione la stessa sia soggetta a pubblicazione ai sensi dell'art.26 comma 1 del D.lgs n. 33/2013, sul sito della Regione Piemonte, sezione "Amministrazione trasparente"

vista la legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";

Tutto ciò premesso,

Il Dirigente

visti gli art. 4 e 17 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

visti gli art. 17 e 18 della L.R. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. 1-8910 del 16/05/2019 recante "Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2018/2020 della Regione Piemonte (P.T.P.C.) e il relativo Programma per la trasparenza per il triennio 2019-2021

vista la D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni" parziale revoca della DGR 8-29910 del 13.4.2000";

vista la DGR n. 12-5546 del 29.08.2017 "Linee guida in attuazione della DGR n. 1-4046 del 17 ottobre 2016 in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile";

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016;  
Determina

- di approvare le disposizioni uniformanti delle *Procedure per il rilascio e il rinnovo dell'abilitazione per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari* ed i relativi allegati, contenute

nell'allegato alla presente determinazione, per farne parte integrante e sostanziale, da applicarsi da parte degli uffici regionali preposti e degli enti di formazione.

- di dare la massima diffusione di tali disposizioni ai soggetti interessati da dette procedure.

Ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs 33/2013 si dispone che la presente Determinazione sia pubblicata sul sito della Regione, sezione Amministrazione Trasparente

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, dalla data della piena conoscenza del provvedimento ovvero azione innanzi al Giudice ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

Il Dirigente  
Vittorio Bosser-Peverelli

Allegato

**PROCEDURA DI RILASCIO E RINNOVO DEI CERTIFICATI DI  
ABILITAZIONE PER L'USO SOSTENIBILE DEI PRODOTTI FITOSANITARI**

**VADEMECUM OPERATIVO**

**INDICE GENERALE**

DISPOSIZIONI REGIONALI DI RIFERIMENTO.....	2
COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL CORSO .....	2
ELENCO DEI PARTECIPANTI .....	2
COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI .....	3
FREQUENZA DEI CORSI .....	3
DEROGA AL NUMERO MASSIMO DI PARTECIPANTI AL CORSO .....	4
TENUTA DEL REGISTRO .....	4
CONTROLLI .....	4
RICHIESTA AMMISSIONE ALL'ESAME E EMISSIONE DEL CERTIFICATO.....	5
COMMISSIONE D'ESAME .....	5
CONSEGNA DEL CERTIFICATO .....	6
SESSIONI D'ESAME PER GLI ESENTATI DALLA FREQUENZA DEL CORSO.....	6
ALLEGATO 1 – MODULO RICHIESTA AMMISSIONE ALL'ESAME E DI EMISSIONE CERTIFICATO .....	7
ALLEGATO 2 – VERBALE DI CONTROLLO IN AULA .....	10

## DISPOSIZIONI REGIONALI DI RIFERIMENTO

Le disposizioni regionali di riferimento continuano ad essere la DGR n. 44-645 del 24/11/2014, nonché le Determinazioni Dirigenziali che ne hanno dettagliato gli aspetti applicativi. Rispetto a tale DGR, emanata prima del rientro delle competenze in agricoltura in Regione è **necessario intendere che la funzione relativa al rilascio o rinnovo dei certificati è assegnata alla Direzione Agricoltura, Settore Attuazione dei programmi regionali dei Servizi di Sviluppo per l'intero territorio piemontese** (di seguito: **Settore competente**), fatto salvo che l'emissione dei certificati per distributori dei prodotti fitosanitari continua ad essere assegnata al Dipartimento di prevenzione delle AASSLL.

Si evidenzia che per tutti i corsi di formazione valgono le stesse disposizioni a suo tempo previste per la Mis. 111.1.A del PSR 2007/2013, incluse quelle relative alle modalità di effettuazione dei controlli, sia di tipo amministrativo che in aula (vedi capitolo specifico).

## COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL CORSO

La comunicazione avvio del corso autorizzato (autorizzazione al Programma operativo da parte del Settore centrale Servizi di Sviluppo e controlli in agricoltura) dovrà pervenire al Settore Competente almeno 7 giorni lavorativi prima del giorno d'inizio del corso, **pena la non autorizzazione all'avvio del corso stesso**.

L'inoltro agli uffici della comunicazione d'avvio deve avvenire tramite PEC:  
**servizidisviluppo@cert.regione.piemonte.it.**

L'oggetto della comunicazione dovrà comporsi dei seguenti elementi:

**area di competenza territoriale / Comunicazione avvio corso PAN/ Ente Gestore/ tipologia corso/ numero identificativo corso/ comune sede corso**

esempio:

Oggetto: CUNEO - Comunicazione avvio corso PAN - INIPA Piemonte - Rinnovo per Utilizzatore Professionale N. 3999 - Bra
--

## ELENCO DEI PARTECIPANTI

L'elenco dei partecipanti, tenuto conto che sono possibili integrazioni successive, nella comunicazione di avvio potrebbe risultare incompleto senza inficiare la validità della comunicazione medesima. E' possibile l'inserimento di nuovi allievi successivamente alla data di inizio del corso; tuttavia l'inserimento può essere effettuato fino a quando l'allievo ha ancora la possibilità di seguire un monte ore sufficiente a conseguire la frequenza minima (pari al 75% del totale) per poter accedere all'esame e/o richiedere il rilascio del certificato (in caso di rinnovo); in altri termini, **l'allievo potrà essere inserito fino a quando risulti già erogato il 25% delle ore del corso e non oltre**. La comunicazione dell'inserimento dell'allievo deve avvenire, al massimo entro il giorno successivo l'effettiva partecipazione dell'allievo alla lezione e comunque entro l'inizio della lezione successiva, sempre nel rispetto del limite generale sopra indicato.

Tale comunicazione al Settore **è considerata valida a tutti gli effetti anche se avviene solo tramite l'inserimento dei dati sulla procedura SIAP "PATE"**; infatti tale procedura indica chiaramente in quale data e ora è stato effettuato l'inserimento (questa funzionalità garantisce la possibilità di monitorare e controllare la correttezza della tempistica della comunicazione).

Qualora, a causa delle più svariate anomalie informatiche, la comunicazione risultasse impossibile da effettuare con la modalità appena descritta, occorrerà che la comunicazione avvenga con una mail agli indirizzi specifici, a seconda del territorio di svolgimento del corso in questione (vedi paragrafo COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI):

Si evidenzia che non saranno ammessi all'esame gli allievi i cui nominativi non siano stati comunicati secondo le modalità e la tempistica sopra riportate, né sarà ritenuta valida la formazione neppure ai fini del rinnovo del certificato, qualora ricorresse la casistica di mancata comunicazione.

## COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI

Le comunicazioni e le informazioni riguardanti i corsi e la materia PAN potranno pervenire al Settore per il tramite di caselle di posta dedicate, costituite ad hoc, condivise tra più funzionari coinvolti nella materia. Gli Enti (e gli utenti in genere) sono pertanto invitati a far riferimento ai seguenti indirizzi mail per l'ordinaria corrispondenza:

- [certificato.prodotti.fitosanitari.cuneo@regione.piemonte.it](mailto:certificato.prodotti.fitosanitari.cuneo@regione.piemonte.it)

- [certificato.prodotti.fitosanitari.astialessandria@regione.piemonte.it](mailto:certificato.prodotti.fitosanitari.astialessandria@regione.piemonte.it)

- [certificato.prodotti.fitosanitari.nordest@regione.piemonte.it](mailto:certificato.prodotti.fitosanitari.nordest@regione.piemonte.it)

**(per l'attività dei territori di Biella, Novara, Verbano-Cusio-Ossola e Vercelli)**

- [certificato.prodotti.fitosanitari.torino@regione.piemonte.it](mailto:certificato.prodotti.fitosanitari.torino@regione.piemonte.it)

Queste caselle potranno essere utilizzate, ad esempio, per concordare la data di svolgimento della sessione d'esame con il funzionario REGIONALE che prenderà parte alla Commissione. E' opportuno che tale data sia ordinariamente prevista almeno tre giorni lavorativi dopo lo svolgimento dell'ultima lezione, per agevolare le operazioni preliminari all'emissione dei certificati.

## FREQUENZA DEI CORSI

Affinché sia valida ai fini del conseguimento del certificato, la frequenza dei corsi deve rispettare i seguenti limiti:

- almeno il **75 %** delle ore del corso per poter richiedere l'emissione del certificato;
- nei casi in cui il percorso si componga del corso base di 20 ore e del corso specifico di 8 ore, il 75% di ore frequentate dovrà essere raggiunto sia per il corso base, sia per il corso specifico;
- nei casi in cui si frequentino un corso di rilascio (20 ore) ma ai fini del conseguimento di un rinnovo, comunque la frequenza minima sarà indistintamente pari a 15 ore.

Frequenze inferiori ai limiti sopra ricordati non hanno validità ai fini del conseguimento di qualsivoglia tipologia di certificato.

## **DEROGA AL NUMERO MASSIMO DI PARTECIPANTI AL CORSO**

Qualora necessaria e supportata da motivate ragioni, può essere richiesta una deroga al numero massimo di partecipanti da parte dell'Ente tramite comunicazione PEC al seguente indirizzo: **servizidisviluppo@cert.regione.piemonte.it**.

Il riscontro alla richiesta di deroga (sia esso positivo o negativo) sarà comunicato all'Ente tramite PEC.

Le disposizioni regionali stabiliscono che il limite massimo di trenta partecipanti può essere derogato di poche unità; **per poche unità si intende al massimo cinque**.

## **TENUTA DEL REGISTRO**

La tenuta del registro prevede la puntuale apposizione dei dati riguardo ai partecipanti, ai docenti, alla sede e all'articolazione del corso, sul modello prodotto direttamente dalla procedura PATE (con stampa che deve fotografare la situazione iniziale; gli eventuali inserimenti successivi dei nominativi partecipanti dovranno essere manuali, non si dovranno prevedere stampe successive). **La corretta e completa compilazione del registro è ritenuta condizione necessaria, ma non sufficiente, a testimoniare la presenza dei partecipanti alle lezioni.**

Il registro dovrà essere costituito da un unico fascicolo per tutte le lezioni, cioè non dovrà essere scomposto in sotto-fascicoli separati per lezione.

Il registro completo dovrà essere sempre presente in aula **a disposizione per eventuali controlli** e dovrà essere compilato in modo da registrare l'ora di eventuali ingressi successivi al momento d'inizio e di eventuali uscite anticipate rispetto al termine della lezione (con l'apposizione, in corrispondenza del nominativo, delle diciture "ENTRATA ALLE ORE...." o "USCITA ALLE ORE...").

Infine, dovrà essere cura dell'Ente far firmare i partecipanti non appena questi entrino in aula e inserire, qualora ricorra il caso, la dicitura "ASSENTE" al termine di ciascuna lezione (in altri termini: non a fine corso).

Sia per i corsi di rilascio, sia per quelli di rinnovo, si richiede all'Ente di provvedere all'upload del registro nel box "Allegati" della procedura SIAP "PATE" – **entro 2 giorni lavorativi** - dopo il termine del corso.

## **CONTROLLI**

I controlli in aula sono effettuati a cura dei funzionari del Settore a campione e a sorpresa, con la redazione di un verbale, con verifica della presenza degli allievi e della tenuta del registro d'aula.

I verbali da utilizzare costituiscono l'allegato 2 al presente documento.

Gli esiti degli ulteriori controlli tecnico-amministrativi e delle eventuali successive verifiche saranno riportati sul registro dei controlli conservato agli atti del Settore Competente.

## **RICHIESTA AMMISSIONE ALL'ESAME E EMISSIONE DEL CERTIFICATO**

Per richiedere l'ammissione all'esame per il conseguimento del certificato è necessario compilare l'apposito modulo (vedi allegato 1);

Sono da considerare tre casistiche:

- Per chi ha frequentato il corso di formazione per il rilascio, al termine del corso di formazione dovrà essere richiesta l'emissione del certificato da parte di ciascun richiedente. L'Ente gestore si preoccuperà di raccogliere le istanze firmate dagli interessati e produrle, tutte insieme, al momento dell'esame. Il Settore competente produrrà la lista dei richiedenti, comprensiva delle eventuali istanze di rinnovo dei soggetti che hanno frequentato lo stesso corso di formazione per il rilascio.
- Per chi ha frequentato corsi riguardanti solo il rinnovo del certificato, l'Ente formatore avrà cura di raccogliere le istanze e consegnarle/inviarle al settore Competente, corredate da una lista dei richiedenti.
- Per gli esentati: vedi capitolo specifico.

## **COMMISSIONE D'ESAME**

La commissione d'esame è sempre convocata dal Settore competente in seguito all'arrivo della comunicazione di avvio del corso.

Onde semplificare e velocizzare le operazioni di emissione dei certificati, al termine della sessione d'esame il funzionario regionale facente parte della Commissione provvederà a prelevare **tutte le richieste di emissione del certificato debitamente compilate**, nonché le due marche da bollo e la fotografia.

Il settore competente produrrà contestualmente un elenco dei candidati ammessi all'esame a corredo delle domande.

Il versamento di 10 Euro per sostenere l'esame (il pagamento può avvenire per singolo candidato o in un'unica soluzione per tutti) dovrà avere la causale AGRICOLTURA-QUOTA PARTECIPAZIONE ESAME RILASCIO CERTIFICATO PRODOTTI FITOSANITARI N. ...), dovrà essere effettuato tramite Bollettino Postale (c/c n. 10364107) oppure Bonifico Bancario intestati a TESORERIA REGIONE PIEMONTE.

Il funzionario regionale facente parte della Commissione provvederà, in tale occasione, anche a prelevare le richieste di emissione del certificato, nonché le due marche da bollo e la fotografia di coloro i quali hanno frequentato il corso volendo conseguire il **rinnovo** del certificato in scadenza (qualora la scadenza sia prossima, fino a sei mesi prima).

Al termine della sessione d'esame, il verbale, **generato dalla procedura PATE e reso disponibile dall'Ente**, verrà completato e firmato in originale dai componenti della Commissione. Il verbale verrà trattenuto agli atti del Settore competente e reso disponibile all'Ente tramite l'upload del medesimo nel box "ALLEGATI" della procedura SIAP "PATE" ed inoltrato via mail al rappresentante dell'ASL componente della Commissione.

Il candidato iscritto all'esame, al termine dello stesso sarà classificato come: ASSENTE – NON IDONEO – IDONEO.

## **CONSEGNA DEL CERTIFICATO**

La consegna del certificato è effettuata all'Ente gestore del corso frequentato, oppure è possibile presso gli uffici regionali del Settore competente, con consegna diretta all'interessato o a un suo delegato, munito di delega e documento di riconoscimento.

## **SESSIONI D'ESAME PER GLI ESENTATI DALLA FREQUENZA DEL CORSO**

Le sessioni d'esame per gli esentati sono organizzate autonomamente dal Settore competente, così come stabilito dalle specifiche disposizioni regionali; tali sessioni si svolgeranno, ordinariamente, a Torino, a Cuneo e a Roddi, con cadenza bimestrale (il calendario sarà disponibile tramite la pagina web dedicata al PAN della Regione), fatta salva la possibilità di prevedere altre sessioni, ovvero individuare altre sedi, qualora vi sia una sufficiente numerosità di iscritti.

Gli interessati devono compilare ed inviare via e-mail Il modulo per richiedere l'ammissione all'esame (allegato 1).

Per i consulenti, i quali risultano esentati anche dall'esame, si procederà al rilascio del certificato, previo richiesta e produzione della documentazione di cui alle D.D. n. 224 del 13/4/2015 e n. 568 del 17/09/2015.



## Allegato 1 – Modulo richiesta ammissione all'esame e di emissione certificato

Alla Regione Piemonte Direzione Agricoltura  
Settore A1712B Attuazione programmi regionali  
relativi ai Servizi di Sviluppo  
Via Viotti 8 - 10121 Torino

Oggetto: **Richiesta di ammissione all'esame di abilitazione per utilizzatore professionale di prodotti fitosanitari** - Decreto Interministeriale 22/01/2014 (adozione del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari) e D.G.R. 44-645 del 24/11/2014(3.5 Esenzione dall'obbligo di frequenza del corso)

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_  
(Prov. \_\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ residente a (Comune) \_\_\_\_\_ (CAP \_\_\_\_\_)  
(Prov. \_\_\_\_\_)  
indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. Cellulare \_\_\_\_\_  
Tel. Abitazione \_\_\_\_\_  
Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE DI ESSERE AMMESSO ALL'ESAME DI ABILITAZIONE

#### PER UTILIZZATORE PROFESSIONALE DI PRODOTTI FITOSANITARI E LA SUCCESSIVA EMISSIONE DI CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PER L'ACQUISTO E L'UTILIZZO DEI PRODOTTI FITOSANITARI.

A tal fine, **consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità**, sotto la sua personale responsabilità, **dichiara** di essere 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:

titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Dichiara, inoltre, di:

- non essere iscritto ad alcun Albo professionale;  
 di essere iscritto all'Albo professionale \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto **accetta** di essere convocato alla sessione d'esame con comunicazione tramite e-mail all'indirizzo sopra indicato e **si impegna** a completare la presente richiesta - prima dello svolgimento della prova d'esame – con una fotografia formato tessera di data recente, la ricevuta del versamento di € 10,00 effettuata tramite bollettino postale: conto corrente postale N° 10364107 oppure tramite bonifico bancario Codice IBAN IT 78 F 07601 01000 000010364107 intestati a Tesoreria Regione Piemonte. Causale versamento: (AGRICOLTURA-QUOTA PARTECIPAZIONE ESAME RILASCIO CERTIFICATO PRODOTTI FITOSANITARI) e n. 2 marche da bollo da € 16,00.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

## **Informativa sul trattamento dei dati personali**

**ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679**

Gentile Utente,

La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte – Direzione Agricoltura – Settore A1712B *Attuazione programmi regionali relativi ai servizi di sviluppo*, saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".

I dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati al Settore Settore A1712B *Attuazione programmi regionali relativi ai servizi di sviluppo*. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel decreto Interministeriale 22/01/2014 (adozione del Piano d'azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari) e nella D.G.R. 44-645 del 24/11/2014. I dati acquisiti a seguito della presente informativa inerente la richiesta di rilascio/rinnovo certificato di abilitazione prodotti fitosanitari saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al/i procedimento/i amministrativo/i per il/i quale/i vengono comunicati;

L'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;

I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Dirigente del Settore A1712B *Attuazione programmi regionali relativi ai servizi di sviluppo*, dott. Vittorio Bosser Peverelli;

I Suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;

I Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);

I Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 10 anni (vedi piano di fascicolazione e conservazione dell'Ente)

I Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Firma per presa visione \_\_\_\_\_

La presente richiesta può essere inviata via e-mail, in formato .pdf ed unitamente ad una copia fronte-retro di un documento di identità in corso di validità, **ad uno dei seguenti indirizzi (a seconda dell'area territoriale cui ci si riferisce):**

- [certificato.prodotti.fitosanitari.cuneo@regione.piemonte.it](mailto:certificato.prodotti.fitosanitari.cuneo@regione.piemonte.it)

- [certificato.prodotti.fitosanitari.astialessandria@regione.piemonte.it](mailto:certificato.prodotti.fitosanitari.astialessandria@regione.piemonte.it)

- [certificato.prodotti.fitosanitari.nordest@regione.piemonte.it](mailto:certificato.prodotti.fitosanitari.nordest@regione.piemonte.it)  
(per l'attività dei territori di Biella, Novara, Verbano-Cusio-Ossola e Vercelli)

- [certificato.prodotti.fitosanitari.torino@regione.piemonte.it](mailto:certificato.prodotti.fitosanitari.torino@regione.piemonte.it)



**DIREZIONE AGRICOLTURA**  
Settore A1712B - ATTUAZIONE PROGRAMMI REGIONALI RELATIVI AI  
SERVIZI DI SVILUPPO  
**VERBALE DI ISPEZIONE**  
**CORSI DI FORMAZIONE PER IL RILASCIO/RINNOVO DEI CERTIFICATI DI**  
**ABILITAZIONE PER UTILIZZATORI PROFESSIONALI, CONSULENTI E**  
**DISTRIBUTORI DI PRODOTTI FITOSANITARI**

ENTE GESTORE : \_\_\_\_\_

N° PROGRESSIVO CORSO \_\_\_\_\_

DURATA COMPLESSIVA CORSO ORE \_\_\_\_\_ N° ALLIEVI ISCRITTI \_\_\_\_\_

LUOGO DEL CONTROLLO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

ORA INIZIO CONTROLLO: \_\_\_\_\_ DATA CONTROLLO: \_\_\_\_\_

Sono presenti i Signori:

- per l'Ente di formazione:

- Docente:

- per la Regione Piemonte:

Sono effettuati i seguenti controlli:

***Presenza allievi:***

Il funzionario verifica la presenza e l'identità degli allievi con il riconoscimento tramite documento di identità. L'identità e la presenza vengono annotate nell'elenco allievi allegato alla presente. Gli allievi presenti verificati come sopra indicato corrispondono alle firme poste sul registro?

SI

NO

N° allievi presenti (come da registro) \_\_\_\_\_

Eventuali annotazioni (es: eventuali allievi presenti sul registro ma non nell'elenco allegato):

---

---

---

---

---

(segue)

---

**Altri controlli:**

<b>Controllo</b>	<b>Esito</b>	<b>Note</b>
Regolare svolgimento della lezione		
Corrispondenza dei nominativi dei docenti inseriti nel registro con quelli comunicati		
Corrispondenza dell'argomento della lezione		
Presenza del registro completo di tutte le lezioni		
Presenza della dicitura ASSENTE nelle lezioni precedenti nello spazio riservato alla rilevazione delle presenze in caso di assenza di firma		

Eventuali dichiarazioni del docente/responsabile del corso dell'Ente di formazione:

---

---

---

---

Eventuali annotazioni del funzionario regionale incaricato:

---

---

---

---

Il controllo è terminato alle ore \_\_\_\_\_ e sono state viste le pagine del registro relative alle lezioni dei giorni \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del corso/Docente

---

Il Funzionario incaricato

---

