

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 1 di 13

REGIONE TOSCANA – Giunta Regionale

Servizio Fitosanitario Regionale

PROCEDURA OPERATIVA PER L'ACQUISIZIONE DEI REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ

DISTRIBUZIONE CONTROLLATA NON CONTROLLATA

COPIA N°

DESTINATARIO

00	15-12-2014	Prima emissione			
Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 2 di 13

Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	3
3. TERMINI, DEFINIZIONI, SIGLE E ABBREVIAZIONI	4
4. RESPONSABILITÀ.....	5
5. MODALITÀ OPERATIVE.....	6
6. SINTESI DEL PROCESSO	9
6.1 Obiettivo.....	9
6.2 Descrizione sintetica.....	9
6.3 Diagramma	11
7. ELENCO ALLEGATI.....	13

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00 Data revisione: ----
		Pagina 3 di 13

1. Scopo e campo di applicazione

L'articolo 4 comma 2, 3 e 4 del Decreto del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali 12 novembre 2009 prevede, per i nuovi soggetti che intendano presentare richiesta di autorizzazione per le attività indicate nell'art. 3 ossia:

- produzione, commercio e importazione da paesi terzi di vegetali e prodotti vegetali – art. 19 D.Lgs. 214/2005;
- iscrizione al Registro Ufficiale dei Produttori (R.U.P.) – art. 20 D.Lgs. 214/2005;
- autorizzazione all'uso del passaporto – art. 26 D.Lgs. 214/2005;
- accreditamento per la commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piantine di ortaggi di cui ai DD.MM. 14/04/1997 e del materiale di propagazione delle piante ornamentali di cui al decreto ministeriale 9 agosto 2000;
- autorizzazione all'attività sementiera di cui all'art. 2 della legge 25 novembre 1971, n. 1096, come modificato dal decreto legislativo n. 150/2007;

il possesso di requisiti di professionalità che sono elencati in dettaglio nei suddetti commi dell'art. 4.

In mancanza di dette condizioni, viene data la possibilità al titolare dell'impresa oppure ad un tecnico operante in modo continuativo presso la ditta, di sostenere un esame per l'accertamento della sua professionalità.

2. Documenti di riferimento

- Legge n. 1096 del 25 novembre 1971 – Disciplina dell'attività sementiera;
- D.M. del 14 aprile 1997 - Recepimento delle direttive della Commissione n. 93/48/CEE del 23 giugno 1993, n. 93/64/CEE del 5 luglio 1993 e n. 93/79/CEE del 21 settembre 1993, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutto;
- D.M. del 14 aprile 1997 - Recepimento delle direttive della Commissione n. 93/61/CEE del 2 luglio 1993 e n. 93/62/CEE del 5 luglio 1993, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei materiali di moltiplicazione di ortaggi, ad eccezione delle sementi;
- D.M. del 9 agosto 2000 - Recepimento delle direttive della Commissione n. 99/66/CE, n. 99/67/CE, n. 99/68/CE e n. 99/69/CE del 28 giugno 1999, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, in applicazione del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 151;

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 4 di 13

- D. Lgs n. 214 del 19 agosto 2005 - 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. (Artt. 19 e 26);
- D. Lgs. n. 150 del 2 agosto 2007 - Attuazione della direttiva 2004/117/CE, recante modifica delle direttive 66/401/CEE, 66/402/CEE, 2002/54/CE, 2002/55/CE e 2002/57/CE sugli esami eseguiti sotto sorveglianza ufficiale e l'equivalenza delle sementi prodotte in Paesi terzi;
- D.M. del 27 settembre 2007 - Disposizioni per la certificazione del materiale di moltiplicazione dei funghi coltivati
- D.M. del 12 novembre 2009 - Determinazione dei requisiti di professionalità e della dotazione minima delle attrezzature occorrenti per l'esercizio dell'attività di produzione, commercio e importazione di vegetali e prodotti vegetali (Art. 4);
- D.Lgs. n. 84 del 9 Aprile 2012 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 214, recante attuazione della direttiva 2002/89/CE, concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità, a norma dell'articolo 33 della legge 4 giugno 2010, n. 96.

3. Termini, definizioni, sigle e abbreviazioni

Ai fini della presente procedura si applicano, le definizioni indicate:

<u>Termine</u>	<u>Definizione</u>
Accreditamento	Processo mediante il quale un'azienda oppure un laboratorio vengono ritenuti formalmente idonei ad operare in modo corretto, competente e trasparente nel settore per il quale hanno chiesto di essere accreditati, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente.
Attività sementiera	Quella effettuata da imprese che lavorano le sementi e gli altri materiali di moltiplicazione selezionandoli, depurandoli dalle scorie e confezionandoli per il commercio, qualunque ne sia l'entità e la cui attività sia indirizzata, anche saltuariamente, ai fini industriali o commerciali.
Responsabile Amministrativo	Funzionario che si occupa sia del coordinamento dei Tecnici Fitosanitari che della gestione degli aspetti amministrativi dei procedimenti.
Responsabile Fitosanitario dell'Azienda	Figura, afferente indifferentemente ad una risorsa interna all'azienda o ad un tecnico esterno incaricato con relazione continuativa, con adeguate ed accertate competenze professionali, la cui indicazione e presenza è requisito al fine del rilascio e

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 5 di 13

	mantenimento dell'autorizzazione alla produzione, commercio ed importazione di vegetali e prodotti vegetali.
Vegetali	<p>Ai sensi del D.Lgs. n. 214/2005 per vegetali si intendono le piante vive e le parti di piante vive che comprendono: a) i frutti, in senso botanico, diversi da quelli conservati con surgelamento; b) le verdure, diverse da quelle conservate con surgelamento; c) i tuberi, i bulbi, i rizomi; d) i fiori recisi; e) i rami con foglie; f) gli alberi tagliati, con foglie; g) le foglie e il fogliame; h) le colture di tessuti vegetali; i) il polline vivo; l) le gemme, le talee, le marze; m) le sementi, intese in senso botanico, come i semi destinati alla piantagione.</p>

4. Responsabilità

Le responsabilità delle azioni descritte in questa procedura sono rispettivamente:

Il Personale Amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale ha il compito di:

- scaricare con cadenza quindicinale il report con i nominativi di coloro che hanno richiesto di sostenere gli esami,
- verificare la completezza delle informazioni inserite nel report e, se necessario, reperire quelle mancanti,
- predisporre le tabelle dei nominativi dei richiedenti suddivise per gruppi di province,
- predisporre tre gruppi di fotocopie, uno per ognuno dei tre diversi quiz tra i quali sarà estratto il test somministrato,
- predisporre la tabella di registrazione dei partecipanti all'esame,
- predisporre la tabella con i nominativi dei partecipanti che non hanno superato l'esame.

Il Responsabile Amministrativo ha il compito di:

- convocare i partecipanti per le sessioni di esame mediante e.mail o PEC,
- ricevere e valutare le richieste di partecipazione pervenute,
- redigere il documento che attesta il riconoscimento dei requisiti di professionalità,
- comunicare ai partecipanti l'esito della prova mediante lettera inviata a mezzo e.mail o PEC,
- convocare, prima della sessione successiva, i nominativi che non hanno superato.

Il Dirigente Responsabile del Servizio ha il compito di:

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00 Data revisione: ----
		Pagina 6 di 13

- costituire le commissioni di esame.

La **Commissione di Esame** ha il compito di:

- effettuare il riconoscimento dei partecipanti a fronte di documento di identità,
- estrarre il test tra i tre test predisposti,
- somministrare il test ai partecipanti,
- valutare i test,
- comunicare al responsabile amministrativo gli esiti dei test.

L' **Ispettore Fitosanitario incaricato** ha il compito di:

- pubblicare sul sito del Servizio Fitosanitario Regionale la comunicazione dell'istituzione delle sessioni di esame,

Il **Richiedente** ha il compito di:

- inviare la richiesta di partecipazione al momento della richiesta annuale di autorizzazione o rinnovo autorizzazione
- sostenere il test,
- firmare in ingresso ed in uscita il registro presenze.

5. Modalità operative

In conformità all'articolo 4 comma 2, 3 e 4 del Decreto del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali 12 novembre 2009 che prevede, per i nuovi soggetti che intendano presentare richiesta di autorizzazione per le attività indicate nell'art. 3 il possesso di requisiti di professionalità che sono elencati in dettaglio nei suddetti commi dell'art. 4, viene data la possibilità al titolare dell'impresa oppure ad un tecnico operante in modo continuativo presso la ditta, di sostenere un esame per l'accertamento della sua professionalità.

Il Servizio Fitosanitario Regionale istituisce apposite sessioni di esame, di norma due sessioni all'anno, per ottenere i requisiti minimi professionali richiesti dal decreto.

Gli esami si svolgono solitamente nel mese di giugno e nel mese di dicembre, fermo restando la possibilità di deliberare una diversa calendarizzazione in funzione delle richieste dei partecipanti e delle attività del Servizio Fitosanitario Regionale. In ogni caso le date calendarizzate vengono comunicate attraverso la pubblicazione, a cura del Responsabile Amministrativo, sul sito web del Servizio Fitosanitario Regionale.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 7 di 13

Le richieste da parte dei soggetti che intendono partecipare alle sessioni di esame pervengono direttamente a mezzo applicativo informatico – sezione autorizzazioni – stante la possibilità per i soggetti che richiedono annualmente l'autorizzazione o il rinnovo alla produzione e commercializzazione la possibilità di selezionare l'opzione di richiesta di partecipazione alla sessione di esame per i requisiti di professionalità.

Il personale amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale provvede a scaricare con cadenza quindicinale, dall'applicativo informatico – sezione autorizzazioni – il report con i nominativi di coloro che hanno chiesto di sostenere gli esami per i requisiti minimi professionali al fine di evitare la collaborazione di un tecnico qualificato esterno qualora il titolare o i titolari dell'azienda non fossero in possesso del Diploma superiore di Agraria o della Laurea in Agraria.

Il report estratto dall'applicativo informatico – sezione autorizzazioni – mette a disposizione le seguenti informazioni:

- nome,
- cognome,
- indirizzo,
- indirizzo e.mail o indirizzo PEC,
- numero di telefono,
- codice fiscale o partita iva.

Il personale amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale, per ognuno dei richiedenti, provvede a verificare la completezza delle informazioni presenti nel report. Nel caso in cui alcune informazioni siano mancanti il personale amministrativo provvede a reperire le informazioni attraverso il S.I. ARTEA o, in alternativa, attraverso il portale Web-Telemaco delle CCIAA.

Una volta acquisiti tutte le informazioni in prima istanza mancanti il personale amministrativo del Servizio Fitosanitario predispose due tabelle:

- tabella 1: nominativi e dati di aziende richiedenti che ricadono nelle province di PT, PO, LU, PI, LI, MS, per le quali la sede di esame sarà prioritariamente il CE.SPE.VI di Pistoia,
- tabella 2: nominativi e dati di aziende richiedenti che ricadono nelle province di FI, AR, SI, GR, per le quali la sede di esame sarà prioritariamente la saletta riunioni sita al piano terra della sede di Firenze del Servizio Fitosanitario, Via Pietrapiana 30.

Le Commissioni di Esame sono costituite su designazione del Dirigente Responsabile del Servizio, nelle date definite in funzione della programmazione delle attività del Servizio Fitosanitario Regionale.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale	Documento: PRO-05AUT
	Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 8 di 13

I partecipanti alla sessione di esame vengono convocati mediante lettera MOD-15AUT - Modello convocazione, che viene inviata loro a cura del Responsabile Amministrativo a mezzo e.mail o PEC. Comunicazione relativa alle convocazione della sessione ed alle date in cui si svolgeranno gli esami viene pubblicata sul sito internet del Servizio Fitosanitario Regionale da parte dell'Ispettore Fitosanitario incaricato.

I partecipanti alla sessione di esame potranno avvalersi, per la preparazione, di materiale didattico di supporto messo a disposizione dal Servizio Fitosanitario Regionale. Il materiale viene predisposto dal personale amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale che prepara tre gruppi di fotocopie, uno per ognuno dei tre diversi tipi di quiz da 10 domande ciascuno tra i quali, il giorno dell'esame, sarà estratto il test somministrato. Il personale amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale predispone altresì la tabella di registrazione dei partecipanti all'esame, che contiene i seguenti campi:

- nome,
- cognome,
- tipo di documento e numero,
- indirizzo e.mail o PEC,
- colonna per firma in entrata,
- colonna per firma in uscita.

I richiedenti, a seguito del riconoscimento a mezzo documento di identità e con firma in ingresso ed in uscita del registro presenze, sostengono di fronte alla Commissione di Esame il test, che consiste in 10 domande a risposta chiusa (cioè delle tre risposte solo una è corretta mentre le altre due sono sbagliate) sulla normativa fitosanitaria, di qualità e sementiera, domande preparate dalla Commissione di Esame. Prima dell'inizio della prova la Commissione di Esame estrae il test tra i tra i tre test predisposti.

Il tempo a disposizione è di 60 minuti. Per superare il test sono sufficienti 8 risposte giuste; con tre errori l'esaminando dovrà ripetere la prova.

Lo svolgimento del test viene verbalizzato utilizzando il MOD-16AUT Modello verbale del test per l'acquisizione dei requisiti di professionalità.

La Commissione di Esame al termine della valutazione di tutti i test comunica al Responsabile Amministrativo gli esiti.

In caso di esito positivo del test il Responsabile Amministrativo ha il compito di redigere il documento che attesta il riconoscimento dei requisiti di professionalità secondo il modello MOD-17AUT.

L'esito della prova viene comunicato agli interessati con lettera, inviata a mezzo e.mail o PEC da parte del Responsabile Amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale, che funge da riconoscimento dei requisiti di professionalità in caso di esito positivo, a seconda dei casi con il modello MOD-18AUT - Modello lettera di

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 9 di 13

accompagnamento esame superato o con il modello MOD-19AUT – Modello lettera di accompagnamento esame non superato.

Il personale amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale predispone una tabella con i nominativi dei partecipanti che non hanno superato l'esame e dei richiedenti che non si sono presentati alla sessione d'esame. E' compito del Responsabile Amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale convocare, prima della sessione successiva, i nominativi presenti in suddetta tabella perché possano sostenere di nuovo l'esame.

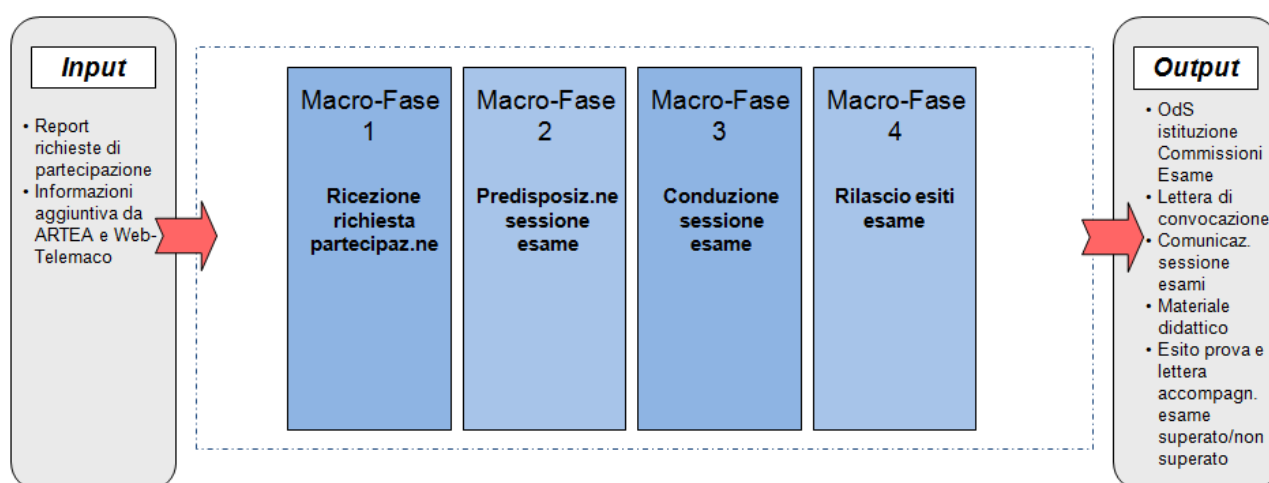
6. Sintesi del processo

6.1 Obiettivo

Verificare il possesso dei requisiti di professionalità previsti dalla normativa da parte dei titolari delle imprese oppure ad un tecnico operante in modo continuativo presso la ditta per i soggetti autorizzati o che vogliono presentare nuova richiesta di autorizzazione.

6.2 Descrizione sintetica

Il processo di "Acquisizione dei requisiti di professionalità" si svolge attraverso 4 macro-fasi:



	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00 Data revisione: ----
		Pagina 10 di 13

1 - Ricezione richiesta partecipazione

Il personale amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale scarica dall'applicativo informatico – sezione autorizzazioni – il report con le richieste di partecipazione e predisporre gli elenchi dei richiedenti suddivisi per gruppi di province di appartenenza.

2 - Predisposizione sessione esame

Il Dirigente Responsabile del Servizio, sulla base delle richieste pervenute, predisporre le commissioni di esame con Ordine di Servizio ed il Responsabile Amministrativo provvede a convocare i partecipanti. Il personale amministrativo del Servizio Fitosanitario Regionale provvede a predisporre e rendere disponibile il materiale didattico e la modulistica che sarà utilizzata in sede di sessione d'esame.

3 - Conduzione sessione esame

La Commissione di Esame estrae il test da somministrare tra i tre predisposti, somministra il test ai partecipanti e valuta i test, verbalizzando i risultati e fornendo al Responsabile Amministrativo gli esiti.

4 - Rilascio esiti esame

Il Responsabile Amministrativo provvede ad inviare ai partecipanti l'esito della prova con lettera di accompagnamento, attestando il riconoscimento dei requisiti di professionalità in caso di esito positivo. I richiedenti che non si sono presentati alla sessione d'esame ed i partecipanti che non hanno superato il test verranno ricontattati dal Responsabile Amministrativo alla sessione successiva.



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità

Documento: PRO-05AUT

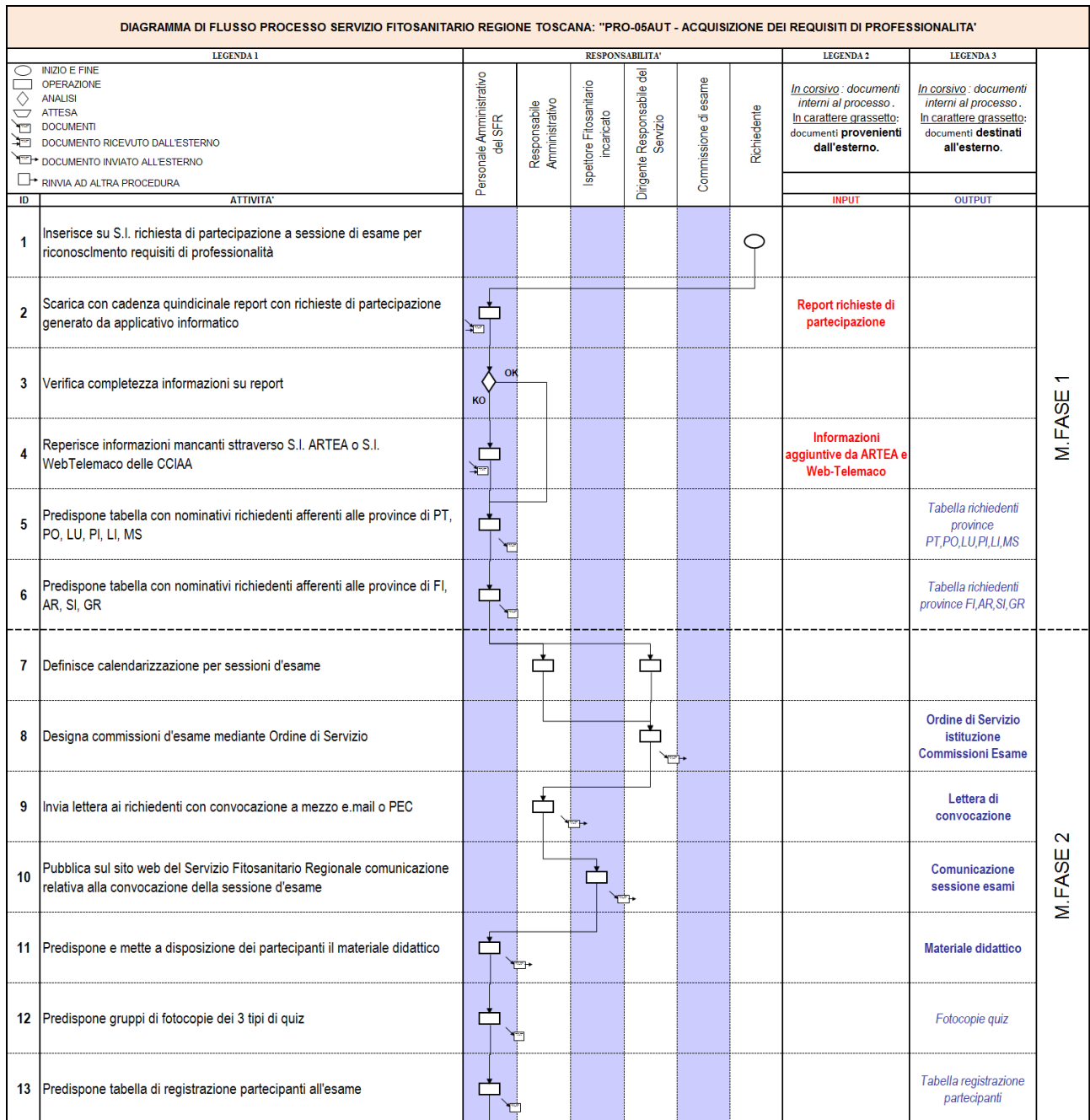
Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 11 di 13

6.3 Diagramma





REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità

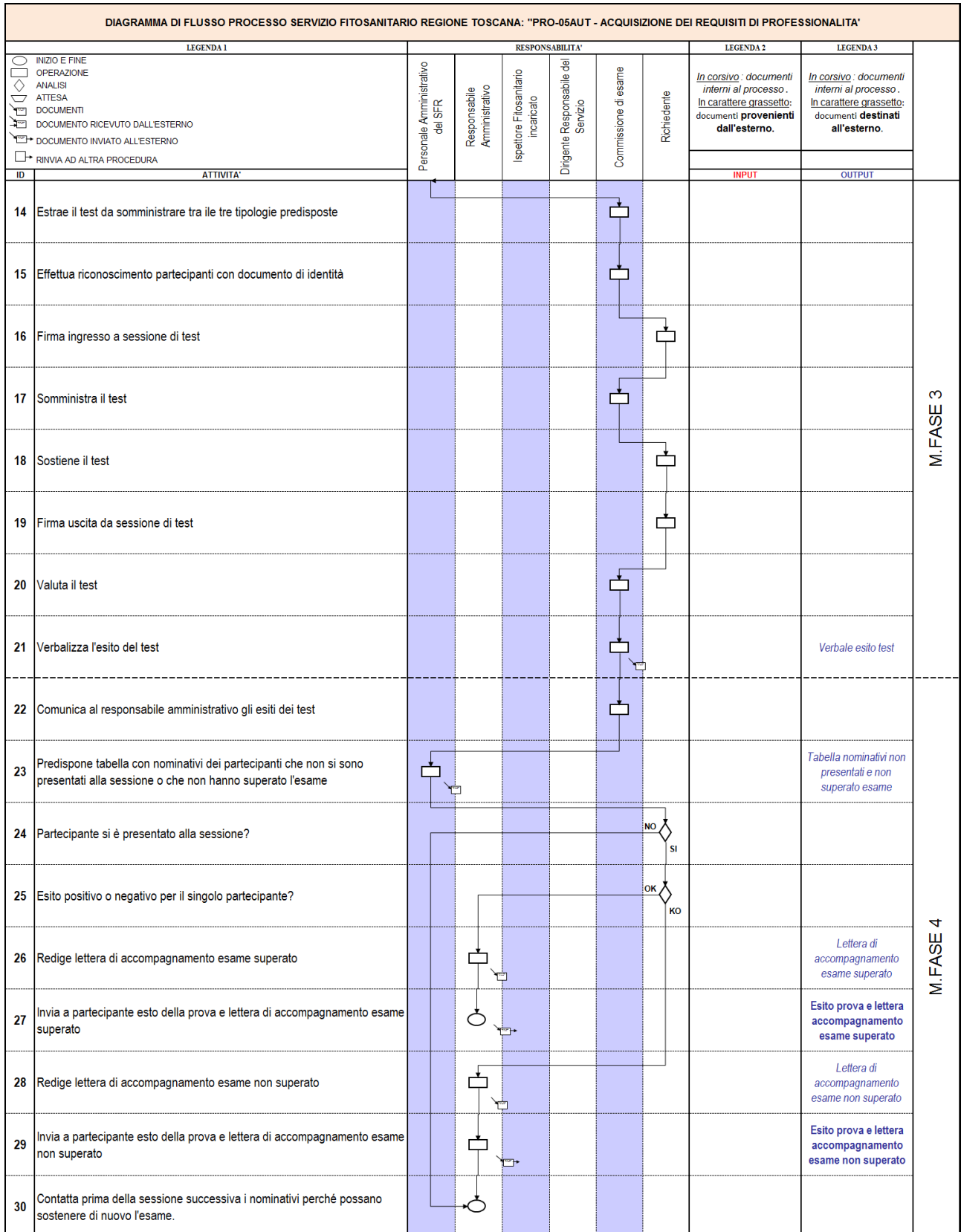
Documento: PRO-05AUT

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00


Data revisione: ----

Pagina 12 di 13



M.FASE 3

M.FASE 4

	<p style="text-align: center;">REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale</p> <p style="text-align: center;">Procedura operativa per l'acquisizione dei requisiti di professionalità</p>	Documento: PRO-05AUT
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 13 di 13

7. Elenco allegati

- **MOD-14AUT** - Modello Ordine di Servizio per istituzione Commissione di Esame
- **MOD-15AUT** - Modello lettera di convocazione
- **MOD-16AUT** - Modello verbale del test per l'acquisizione dei requisiti di professionalità
- **MOD-17AUT** - Modello attestato requisiti di professionalità
- **MOD-18AUT** - Modello lettera di accompagnamento esame superato
- **MOD-19AUT** - Modello lettera di accompagnamento esame non superato