
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Elvira Amata

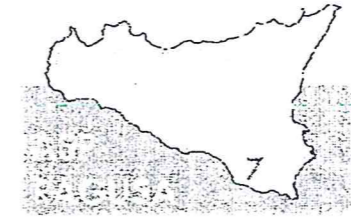
IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Giuseppe Drago

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Maurizio Aricò

REGIONE SICILIA
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
RAGUSA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1770 del -8 SET. 2015

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53, comma n. 2 della L.R. 3/11/1993 n. 30, viene pubblicata nell'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal 13 SET. 2015

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

DIREZIONE DIPARTIMENTO MEDICO DI PREVENZIONE

Esecutiva: _____
Atto sottoposto a controllo: _____

OGGETTO: Approvazione regolamento aziendale per l'organizzazione dei corsi di formazione obbligatori e certificati per distributori prodotti fitosanitari.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Vito Parfemuto

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA

Dott. Francesco Blangiardi

Il -8 SET. 2015, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Generale Dott. Maurizio Aricò, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 201 del 24 giugno 2014, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993, dai Sigg.:

- Dott.ssa Elvira Amata - Direttore Amministrativo
- Dott. Giuseppe Drago - Direttore Sanitario

e con l'assistenza Sig. Marcello Gugliotta, quale Segretario verbalizzante,

adotta la seguente deliberazione:

La presente copia è conforme
all'originale in atti

IL SEGRETARIO

Su proposta della Direzione del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione , che con la sottoscrizione da parte del Direttore del Dipartimento Medico di Prevenzione ne attesta la regolarità formale e la legittimità;

Premesso che il Dipartimento Medico di Prevenzione , attraverso il Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN), per diversi anni ha organizzato i percorsi di formazione per l'abilitazione alla vendita di fitosanitari secondo quanto previsto dal DPR 290/2001 ;

Considerato che in data 12/12/2014 è entrato in vigore il nuovo decreto dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea e dell'Assessorato della Salute, nel quale vengono dettate le disposizioni attuative del nuovo sistema di formazione obbligatoria e certificata per utilizzatori, distributori e consulenti dei prodotti fitosanitari, come previsto dal piano di azione nazionale (PAN) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari;

Atteso che il predetto decreto , pubblicato sulla GURS del 2/1/2015 , determina che a carico delle ASP ci sia l'obbligo di istituire, a richiesta degli enti formatori esterni ,una commissione d'esame per la valutazione del livello di conoscenze acquisite dai partecipanti ai percorsi formativi organizzati dagli stessi enti formatori accreditati esterni, per i distributori di prodotti fitosanitari ;

Preso atto che nel medesimo decreto si introduce anche la possibilità per le AASSPP di organizzare i corsi per l'abilitazione dei distributori di prodotti fitosanitari (alla stregua degli enti formatori e alle associazioni di categoria) , in virtù della loro competenza istituzionale di formazione , quale strumento di prevenzione primaria di patologie causate dall'uso improprio di fitosanitari connesso alla produzione e commercio di alimenti e bevande (safety food) ;

Rilevato , che nel corso del 2015 sono pervenute al servizio SIAN aziendale diverse istanze di partecipazione ai percorsi di formazione per distributori di prodotti fitosanitari , per la maggior parte dei quali urge il rinnovo delle abilitazioni all'esercizio delle attività di vendita , mentre nessuna richiesta da Enti formatori esterni è pervenuta per la costituzione solo della commissione d'esame, finalizzata alla valutazione di soggetti formati da detti Enti, e che pertanto , alla luce degli specifici contingenti interessi, si condivide la programmazione proposta per l'avvio nel 2015 dei percorsi formativi in parola, con esame finale, a cui potranno partecipare anche soggetti formati dagli enti esterni accreditati;

Considerato che la recente normativa di riferimento, pur essendo molto dettagliata, non si pronuncia su alcuni importanti aspetti operativi-amministrativi e che pertanto si ritengono congruenti ed adeguate le proposte risolutive avanzate con nota prot. 614/SIAN del 24/8/2015 dal Direttore f.f. del Sian ,dott. Vito Perremuto ;

Condivise quindi le soluzioni e le scelte strategiche proposte che si traducono nella stesura di un regolamento aziendale , allegato al presente atto per farne parte integrante, che disciplina l'organizzazione nell'Asp di Ragusa dei percorsi in parola;

Sentiti i pareri favorevoli espressi dai Direttori Amministrativo e Sanitario per quanto di rispettiva competenza,

DELIBERA

Di autorizzare l'avvio dei corsi di abilitazione all'esercizio dell'attività di distributori dei prodotti fitosanitari , attenendosi alle nuove disposizioni attuative del sistema di formazione obbligatoria e certificata per


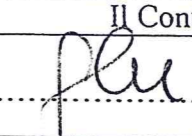
distributori di prodotti fitosanitari, a partire dal mese di ottobre 2015 e negli anni a venire secondo la programmazione che il direttore pro tempore del SIAN riterrà più utile annualmente;

Di approvare il regolamento organizzativo dei percorsi di formazione per l'abilitazione alla vendita di fitosanitari, allegato alla presente per farne parte integrante;

Di affidare la gestione e l'organizzazione scientifica dei corsi al direttore del SIAN f.f. dott. Vito Perremuto e per la parte burocratica-amministrativa alla d.ssa Ricci Marinella, collaboratore amministrativo del dipartimento di prevenzione;

Di stabilire che l'attività dei soggetti dipendenti aziendali facenti parte del gruppo di lavoro ,sarà effettuata al di fuori dal normale orario di servizio , e che la ripartizione delle somme introitate avverrà secondo quanto previsto nel regolamento;

Di provvedere con successivi atti deliberativi alla liquidazione delle competenze spettanti ai componenti del gruppo di formazione interni ed esterni, risultanti dal prospetto nominativo ed economico predisposto dal Direttore pro tempore del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione.

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
Visto: Il Direttore del Settore Economico - Finanziario		Il Contabile	
			

REGOLAMENTO DEI CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA E CERTIFICATA PER DISTRIBUTORI DI PRODOTTI FITOSANITARI.

Il presente regolamento ha lo scopo di definire procedure e metodologie organizzative per l'attuazione delle disposizioni di cui al decreto del 12/12/2014 dell'Assessorato Regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea e dell'Assessorato regionale della salute, dal titolo "Disposizioni attuative del sistema di formazione obbligatoria e certificata per utilizzatori professionali, distributori e consulenti dei prodotti fitosanitari, istituito dal Piano d'azione nazionale", in particolare per la realizzazione dei corsi di abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari, che sono organizzati periodicamente dal dipartimento medico di prevenzione dell'ASP, tramite il SIAN.

La frequenza ai corsi può essere richiesta dalle persone fisiche e giuridiche, aventi titolo, che immettono sul mercato un prodotto fitosanitario, compresi i rivenditori all'ingrosso e al dettaglio.

La predisposizione della sessione d'esame, oltre che a rappresentare la naturale conclusione dei corsi organizzati dall'Asp, può essere richiesta dagli enti formatori esterni accreditati, per la valutazione dei loro corsisti, secondo le modalità indicate nel decreto.

TIPOLOGIA DI COMPETENZE

Delle diverse tipologie di corsi previsti dal decreto di cui trattasi sono di pertinenza delle AASSPP :

- Corso di base di 25 ore, da effettuarsi in 5 moduli di 5 ore, destinato ai distributori di prodotti fitosanitari e dei coadiuvanti, cioè le persone fisiche e giuridiche che immettono sul mercato un prodotto fitosanitario, compresi i rivenditori all'ingrosso e al dettaglio;
- Corso di aggiornamento di 12 ore, destinato ai distributori di prodotti fitosanitari e dei coadiuvanti, finalizzato al rinnovo dell'abilitazione ogni 5 anni (da attivarsi nella seconda fase quando tutti avranno già acquisito la formazione di base prevista dal decreto vigente);
- Commissione d'esame per la valutazione del livello di apprendimento acquisito dai corsisti e costituita da:
 - direttore del SIAN o suo delegato, con funzione di presidente
 - rappresentante designato dal SFR
 - rappresentante dell'ARPA
 - docente in possesso dei requisiti di formatore designato dall'organizzatore del corso.

GRUPPO AZIENDALE

La responsabilità scientifica dei corsi è affidata al direttore f.f. del servizio igiene alimenti e nutrizione dott. Vito Perremuto e sotto il profilo amministrativo alla d.ssa Ricci Marinella, collaboratore amministrativo del dipartimento di prevenzione.

L'attività di docenza è affidata al personale del dipartimento medico di prevenzione in possesso dei requisiti tecnico-professionali previsti, quindi da inserire nell'istituendo Albo dei formatori da parte del DASOE; inoltre è affidata a personale esperto esterno designato rispettivamente dal Servizio Fitosanitario Regionale, dall'ARPA e dall'Osservatorio per le malattie delle piante.

COMPITI DEL GRUPPO AZIENDALE

Il responsabile scientifico ha il compito di :

- effettuare la programmazione e la calendarizzazione dei corsi, sulla base delle richieste pervenute, e nel limite di 30 discenti per corso;
- individuare e nominare il personale docente fra il personale del Dipartimento
- individuare e nominare i tutor d'aula fra il personale del Dipartimento Medico di Prevenzione ;

- incaricare il personale docente esterno designato dagli enti coinvolti (SFR, Arpa, Osservatorio Malattie delle Piante);
- raccordarsi con i docenti per la definizione degli argomenti da trattare e tenere ogni utile contatto per l'attività in parola;
- correggere i test di apprendimento somministrati durante i corsi e nella seduta d'esame;
- supervisionare tutte le attività connesse alla realizzazione dei corsi ;
- promuovere l'aspetto informativo presso la cittadinanza;
- predisporre analisi e reporting dell'attività.

I docenti hanno il compito di :

- effettuare la lezione ponendo la dovuta attenzione alla terminologia da usare, tenuto conto , specie nella prima fase di attuazione , del livello d'istruzione dei discenti;
- predisporre materiale didattico per i discenti;
- assicurare con puntualità la propria presenza in aula e lo svolgimento dell'argomento assegnato secondo il programma;
- assicurarsi della regolarità degli adempimenti amministrativi;
- collaborare con la segreteria scientifica ed organizzativa.

La segreteria organizzativa ha il compito di :

- curare gli adempimenti amministrativi generali;
- collaborare alla divulgazione dell'informazione alla cittadinanza in merito ai corsi programmati,
- predisporre i fac-simile per le specifiche richieste (1° iscrizione, rinnovo, ecc.);
- dare informazioni agli utenti interessati circa l'attività in corso e/o da realizzare;
- accogliere le istanze e corredarle della documentazione di rito;
- formare i gruppi di discenti da inserire nei corsi;
- tenere aggiornata la disponibilità dei docenti e dei tutor d'aula;
- reperire ed impegnare l'aula ove espletare l'attività formativa;
- predisporre i conteggi e le modalità di pagamento del ticket di iscrizione ai corsi;
- consegnare il materiale didattico ai discenti ;
- redigere i verbali della commissione d'esame;
- collaborare alla correzione dei test di apprendimento somministrati durante i corsi e nella seduta d'esame;
- predisporre l'attestato di formazione secondo il fac-simile indicato nel decreto;
- catalogare e custodire l'archivio cartaceo ,ed eventualmente informatico, di tutta la documentazione ;
- predisporre gli adempimenti per la liquidazione dei compensi al personale facente parte del gruppo aziendale.

Il tutor d'aula ha il compito di :

- acquisire l'elenco dei partecipanti al corso presso la segreteria organizzativa;
- vigilare sull'effettiva identità e partecipazione al corso degli iscritti;
- assicurare la presenza in aula per il supporto al docente (fotocopiare materiale, supportare le esercitazioni, gestire situazioni impreviste ,ecc.);
- custodire il materiale valutativo fino alla consegna presso la segreteria organizzativa.

COSTI

Il costo che l'utenza deve sostenere per la frequenza ai corsi e/o per la partecipazione alla sessione d'esame è determinato dal Tariffario unico regionale (codici 1.00.03.0 e 1.00.04.01) delle prestazioni rese ai privati da parte del dipartimento di prevenzione. Atteso che il medesimo è in fase di aggiornamento da parte della Regione ,completata la sua revisione , si applicherà quanto disposto nella versione aggiornata.

Il pagamento all'Azienda del ticket definito deve avvenire tramite i riscuotitori ticket aziendali o tramite bonifico bancario .

IL DIRETTORE DEL S.I.A.N. f.f.
Dr. Vito Perreuccio

PARTE ECONOMICA

Premesso che nessun onere per i corrispettivi al gruppo di lavoro è a carico del bilancio aziendale, le somme incassate per la realizzazione dei corsi andranno suddivise secondo quanto previsto per corsi analoghi (vedi alimentaristi, tatuaggi e piercing), e cioè :

10% all'ASP;
70% ai docenti;
20 % alla segreteria organizzativa.

Le somme incassate per la partecipazione alla sessione d'esame andranno suddivise secondo quanto stabilito nel tariffario (cod. 1.03.26.01) nella seguente misura:

20% all'ASP
80% in parti uguali ai componenti la commissione d'esame.

Le quote introitate dall'Azienda vanno a coprire i costi di materiale di cancelleria, delle attrezzature e dei locali utilizzati nonché eventuali costi di personale indirettamente collegato all'attività di cui trattasi. Le prestazioni di tutti i componenti dipendenti del gruppo aziendale , connesse alla attività di cui trattasi, vanno rese al di fuori del normale orario di servizio, con attestazione di presenza su appositi registri , finalizzata al corretto conteggio delle liquidazioni da effettuare per le prestazioni rese.

