



Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE AUTOFINANZIATA

REV.1

Articolo 1 (Premesse)

1. La Regione Campania adotta le presenti "Linee guida per la formazione Autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni, gestione, esami finali e vigilanza in fase di erogazione- per il comparto Agricoltura", nel rispetto del regolamento n. 9 del 2010 "Regolamento di attuazione di cui alla legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009, articolo 54, comma 1, lettera b - Disposizioni per la formazione professionale".
2. La struttura responsabile per attuazione delle presenti disposizioni è l'Autorità di Gestione del CSR Campania 2023/2027 della Regione Campania;
3. Le modalità operative di attuazione delle presenti disposizioni con la relativa modulistica (format) da utilizzare per la realizzazione delle attività formative saranno disponibili sul sistema informativo regionale dedicato (http://www.agricoltura.regione.campania.it/formazione/formazione_index.html)
4. Le Agenzie Formative interessate ad avviare un corso autofinanziato devono presentare la richiesta di credenziali di accesso al sistema informativo dedicato alle attività di formazione autofinanziate inerenti alle politiche agricole *mezzo PEC all'indirizzo psrmisura1@pec.regione.campania.it* utilizzando il format disponibile.
5. la Regione Campania provvederà a comunicare le credenziali di accesso al sistema informativo dedicato alle attività di formazione autofinanziate inerenti alle politiche agricole.
6. Dopo aver ricevuto le credenziali possono inviare la richiesta di autorizzazione all'avvio del percorso formativo *mezzo PEC all'indirizzo psrmisura1@pec.regione.campania.it*

Articolo 2 (Agenzie Formative gestione delle attività e Obblighi delle Agenzie Formative)

1. Le Agenzie Formative che intendono erogare percorsi formativi ai sensi dell'articolo 20 del Regolamento 9/2010, al momento della richiesta di autorizzazione allo svolgimento dei corsi di Formazione autofinanziata, devono risultare accreditate, o in fase di rinnovo dell'accreditamento, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22/03/2022 e smi. Inoltre, le Agenzie Formative devono essere inserite nell'elenco degli Organismi di Formazione e di Consulenza Qualificati (sezione formazione professionale) di cui all'Avviso approvato con DRD n. 621 del 23 ottobre 2023 e smi fatte salve le disposizioni transitorie di cui all'art. 16 punto 2).
2. Le Agenzie Formative, in ottemperanza alla normativa di riferimento, devono:

- a) rispettare la normativa in materia previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
 - b) utilizzare locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in materia di accreditamento o riconosciute ai sensi del DRD n. 621 e, più in particolare, di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione incendi;
 - c) garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente l'Amministrazione Regionale da ogni responsabilità al riguardo in caso di mancata o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
 - d) rispettare la normativa in materia contabile e fiscale;
 - e) garantire la regolarità del rapporto giuridico e professionale del personale docente e non docente coinvolto nelle attività formative;
 - f) rispettare le disposizioni regionali in materia di pubblicizzazione delle attività autofinanziate;
 - g) registrare le attività oggetto di autorizzazione secondo le disposizioni impartite dall'amministrazione regionale;
 - h) conservare, nella fase di erogazione dei percorsi formativi, la documentazione presso la sede operativa ove le attività sono svolte (registri, comunicazioni di rito, format iscrizione allievi, contratti in essere con il personale docente e non docente, ecc.);
 - i) conservare, a seguito della conclusione delle attività, la documentazione per il periodo di dieci anni ;
 - j) consentire in qualsiasi momento l'accesso presso le sedi legali e/o formative di loro proprietà (o comunque detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità) al personale appositamente incaricato dall'amministrazione regionale, ai fini dello svolgimento delle attività ispettive e di controllo;
 - k) restituire, entro 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento di irrogazione di sanzioni che comportino l'annullamento di una edizione corsuale, la quota di partecipazione eventualmente già versata dai singoli allievi, oltre maggiorazione pari al cento per cento (100%), a semplice richiesta del singolo corsista, pena la sospensione dell'agenzia formativa dalle attività finanziate ed autofinanziate di competenza della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
3. Nell'ambito della realizzazione del percorso formativo autorizzato, sarà inoltre cura delle Agenzie Formative:
- a) realizzare in proprio tutte le attività, nel rispetto del progetto approvato, delle disposizioni nazionali e regionali vigenti;
 - b) rispettare gli obblighi in materia di pubblicità dei corsi, vidimazione dei registri obbligatori, comunicazioni di rito e calendario delle attività, predisposizione e trasmissione delle prove d'esame, svolgimento degli esami finali, ecc;
 - c) provvedere alla stampa dei registri relativi a ciascun corso, avendo cura di numerare le singole pagine in ordine progressivo. Tutti i registri devono essere timbrati e vidimati dall'UOD competente della Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali. L'assenza o la mancata vidimazione del registro comporta l'immediata chiusura del corso;
 - d) realizzare le attività secondo principi di sana gestione, mettendo a disposizione i mezzi necessari per l'attività in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate, ponendo in essere tutte le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nella scheda progettuale autorizzata e il conseguimento dei risultati attesi;
 - e) garantire la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dallo stesso;
 - f) garantire, attraverso i controlli sulle autodichiarazioni e sulla documentazione presentata dai destinatari, il possesso da parte degli stessi dei requisiti soggettivi di accesso previsti dalle disposizioni normative nazionali e/o regionali, mediante conservazione della pertinente documentazione. Le evidenze di tali verifiche saranno oggetto di controllo da parte della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali così come previsto al precedente punto 2.J;
 - g) disporre di attrezzature, apparati e macchinari necessari alla realizzazione delle attività indicate

- nel progetto approvato;
- h) non utilizzare i destinatari degli interventi per attività di produzione aziendale (anche nel corso dello svolgimento di stage/tirocini eventualmente previsti nell'ambito dei percorsi formativi), sotto qualunque forma e modalità, sia a titolo oneroso, sia gratuito;
 - i) rilasciare agli allievi le attestazioni previste al superamento degli esami finali previsti dall'intervento autorizzato;
 - j) garantire - nella fase di svolgimento di stage / tirocini - la conformità delle mansioni svolte dagli allievi rispetto ai contenuti e agli obiettivi del singolo percorso formativo.
4. Al fine di garantire la piena informazione dell'Amministrazione Regionale sullo svolgimento delle attività autorizzate, le Agenzie formative inoltre dovranno:
- a) informare l'Amministrazione Regionale circa il domicilio eletto, al fine di ricevere tutte le comunicazioni e/o notificazioni che si rendessero necessarie, sia in sede amministrativa che di contenzioso;
 - b) garantire agli uffici competenti dell'Amministrazione Regionale un costante e tempestivo flusso informativo, anche con riguardo a comunicazioni di variazione di attività inizialmente previste ed approvate;
 - c) garantire la completa e corretta alimentazione dei dati nei Sistemi Informativi di monitoraggio regionale se presenti;
 - d) produrre, ai fini dell'esecuzione dei compiti di controllo e monitoraggio in capo all'Amministrazione Regionale, ogni atto e documento concernente le attività autorizzate, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
 - e) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Regionale ogni modifica formale e sostanziale agli elementi giuridico-societari oggettivi e soggettivi dichiarati anche ai fini dell'accreditamento.
 - f) 5. Le attività formative sono realizzabili sia in loco (Aula, Laboratorio, Stage o Tirocinio, ecc.) che in modalità a distanza FaD e/o E-learning attendendosi a quanto specificato nel presente provvedimento.

Articolo 3

(Tipologie corsuali e definizione dei relativi standard formativi)

1. Le presenti Linee Guida si applicano ai soli interventi formativi gestiti dalla *Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali* programmati e approvati, con l'indicazione della tipologia di standard di riferimento così come previsti nel CATALOGO DELLE COMPETENZE IN AGRICOLTURA FORMAZIONE AUTOFINANZIATA (allegato n. 1).
2. Oggetto di autorizzazione da parte della *Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali* sono i percorsi di formazione in regime autofinanziato che prevedono lo svolgimento di un percorso formativo breve, non finalizzato all'acquisizione di una qualificazione professionale, la cui frequenza e, se previsto, il superamento di una prova finale, costituiscono uno dei requisiti per lo svolgimento di specifiche attività rientranti nel settore agricolo, zootecnico e/o forestale.
3. Gli standard dei percorsi formativi sono definiti dalla *Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali* in base alla normativa in materia vigente. Il sistema degli standard per la progettazione e la realizzazione dei percorsi formativi assicura l'omogeneità delle specifiche attività formative oggetto delle presenti linee guida che siano erogate dai diversi organismi formativi operanti sul territorio regionale, garantendo altresì il rispetto delle esigenze di autonomia degli attori locali sia in termini di programmazione dell'offerta formativa sia in termini di progettazione del percorso.
4. L'allegato 1 potrà essere aggiornato con provvedimento della Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali anche in base a specifiche richieste delle rappresentanze sindacali e professionali agricole, degli Enti locali, e degli altri gestori del territorio.

5. Le presenti linee guida non si applicano a qualsiasi altro intervento formativo di qualsivoglia natura, che non sia espressamente presente nell'allegato 1.
6. Le attività formative possono prevedere, secondo una suddivisione definita e correlata agli standard formativi di riferimento, un'articolazione fra:
 - a) attività di formazione d'aula e/o formazione a distanza FaD e/o E-learning;
 - b) attività pratica (esercitazioni, ecc)

Articolo 4

Articolazione del progetto formativo e attività in FAD

1. Il progetto formativo deve essere compilato sulla base dei format allegati (all. 3-7) e il calendario può essere articolato in lezioni teoriche e pratiche che possono realizzarsi in aula, fuori aula e FAD
2. E' importante tenere presente che:
 - a) la durata delle singole lezioni non può essere inferiore alle 2 (due) ore e non può superare le 6 (sei) ore giornaliere. Esclusivamente per le visite/viaggio di studio è prevista una durata massima di 8 (otto) ore al giorno;
 - b) le attività possono essere erogate anche in modalità Formazione a Distanza (FaD) purché in modalità sincrona;
 - c) le attività didattiche possono essere svolte anche in ore serali (comunque non oltre le ore 21,00 salvo i casi che prevedono la presenza dei partecipanti nei campi);
 - d) le lezioni devono essere svolte dal lunedì al venerdì;
 - e) le ore impiegate per l'esame finale non rientrano nel computo delle ore totali di corso;
 - f) gli esami finali si devono effettuare obbligatoriamente in presenza

Per quanto attiene la modalità FAD si precisa che:

- la modalità FaD è consentita fino a un massimo del cinquanta per cento (50%) del monte ore teorico, fatte salve specifiche indicazioni dettate da normative regionali e/o nazionali su professioni e/o attività regolamentate. Si precisa che per i corsi che prevedono una parte teorica ed una pratica, la modalità FaD è consentita per la sola parte teorica e con il vincolo dell'50%.
- il presupposto per l'erogazione di attività formativa in modalità Formazione a Distanza (FaD) in modalità "sincrona" secondo la disciplina vigente ratione temporis prevede il collegamento contemporaneo in videoconferenza degli allievi e consente l'interazione contestuale tra questi, i docenti, i tutor, con l'utilizzo di strumenti tecnologici che garantiscono il monitoraggio qualitativo delle modalità di utilizzo, la possibilità di un reale supporto all'apprendimento, la verifica dei risultati raggiunti, nonché la creazione di gruppi strutturati (es. "aule virtuali telematiche", "webinar");
- L'erogazione di attività formative in modalità a distanza può essere effettuata sia mediante piattaforma "in house", sia "in outsourcing" (mediante affidamento del servizio ad un soggetto esterno, Gestore di Piattaforma FaD, in modalità Application Service Provider – ASP). Anche nei casi di soluzione "in outsourcing" la titolarità dell'attività formativa resta in capo all'agenzia formativa autorizzata allo svolgimento della stessa, tanto dal punto di vista amministrativo, che dal punto di vista delle responsabilità civili, penali e di natura fiscale. Gli strumenti tecnologici utilizzati devono garantire il tracciamento della presenza (docenti, destinatari, tutor), inclusi i dati di log-in, l'effettività della connessione, le attività, l'interattività, nonché rilasciare automaticamente report giornalieri in grado di tracciare in maniera univoca la presenza dei docenti, degli allievi e dei tutor. Tali strumenti tecnologici devono garantire la conservazione e la consultabilità di tali report giornalieri automaticamente rilasciati per almeno tre mesi successivi la data di conclusione dell'attività formativa realizzata. Le attività formative erogate in modalità FAD devono prevedere

il limite di 6 ore giornaliere di attività per ciascun discente ed una pausa di 15 minuti obbligatoria dopo ogni 120 minuti di attività da parte del discente;

- gli allievi frequentanti un corso erogato in modalità FAD saranno ammessi a sostenere le prove finali, solo se:
 - risulterà che abbiano utilizzato, mediante la tracciabilità dell'utilizzo del corso stesso, così come certificato sia dalla stessa piattaforma che dal Soggetto Promotore, in modalità e-learning, tutte le previste ore di formazione;
 - abbiano frequentato almeno l'80% del monte ore relativo alla parte teorica.

Art.5 **(Destinatari)**

1. L'ammissione ai corsi è consentita a coloro che abbiano assolto l'Obbligo Scolastico, ossia abbiano conseguito la promozione nella 2^a Classe degli Istituti di Istruzione Secondaria di 2° Grado, oppure siano stati prosciolti dall'Obbligo Scolastico, secondo le disposizioni vigenti ratione temporis, fatte salve specifiche prescrizioni dettate da normative nazionali o regionali di riferimento. Al momento il proscioglimento è possibile ottenerlo mediante il doppio requisito del compimento del 16° anno d'età e della frequenza della scuola dell'obbligo per almeno **dieci (10) anni**, indipendentemente dall'ordine e grado di scuola frequentato (fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni).
2. L'obbligo formativo rappresenta il diritto/dovere dei giovani che hanno assolto all'obbligo scolastico di frequentare attività formative fino all'età di **18 anni**. Ogni giovane, può scegliere, sulla base dei propri interessi e delle capacità (secondo il principio della massima utilità formativa per l'alunno che potrebbe non aver conseguito alcun titolo di studio) uno dei seguenti percorsi:
 - a) proseguire gli studi nel sistema dell'istruzione scolastica;
 - b) frequentare il sistema della formazione professionale la cui competenza è della Regione;
 - c) iniziare un apprendistato mediante contratto di lavoro a contenuto formativo finalizzato a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro attraverso l'acquisizione di un mestiere e/o di una professionalità specifica, finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale;
 - d) frequentare un corso di istruzione per adulti presso un Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (C.P.I.A.).
3. L'adempimento dell'obbligo di istruzione (scolastico) è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età ed è disciplinato dalle seguenti leggi:
 - Circolare Ministeriale 30/12/2010, n. 101, che, all'art. 1 dispone che "nell'attuale ordinamento l'obbligo di istruzione riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni.";
 - Decreto Ministeriale 22 Agosto 2007, n. 139, art. 1: "L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296";
 - Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 622: "L'istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno d'età".
4. L'iscrizione ai percorsi di formazione è consentita ai cittadini comunitari ed extracomunitari in possesso dei requisiti di accesso previsti dalle disposizioni regionali in materia di formazione professionale.
5. Al fine di garantire la partecipazione con successo ai percorsi formativi da parte di cittadini comunitari ed extracomunitari stranieri, gli organismi formativi devono:
 - a) constatare il possesso di regolare permesso di soggiorno;
 - b) garantire l'accesso ai percorsi solo a partecipanti con un adeguato livello di conoscenza della lingua italiana nel rispetto delle leggi vigenti e degli accordi internazionali stipulati;

- c) verificare il possesso del titolo di studio conseguito nel paese straniero a seguito della presentazione della documentazione da parte del cittadino stesso, qualora tale titolo sia necessario come requisito di accesso.
6. Qualora il cittadino non comunitario (es. rifugiati politici, profughi o persone in condizioni simili a quelle dei rifugiati) non sia in grado di dimostrare in alcun modo il possesso del titolo di studio necessario all'accesso al percorso, si può procedere, in linea con quanto disposto dalla legislazione vigente in tema di riconoscimento delle qualifiche dei rifugiati, a richiedere l'Attestato di comparabilità di titoli esteri presso un ente della rete ENIC-NARIC che per persone con lo status di rifugiato, a titolari di protezione sussidiaria o internazionale.
 7. Ai fini del riconoscimento dei titoli necessari all'accesso del corso, in alternativa ai precedenti punti, in via sussidiaria si può procedere all'accertamento delle competenze in ingresso mediante l'erogazione di prove di ingresso e con l'ausilio degli esperti di valutazione degli apprendimenti e delle competenze. Le prove che saranno erogate per dimostrare la conoscenza della lingua italiana e per l'accertamento delle competenze in ingresso ai percorsi, nonché ogni altra documentazione che attesti l'idoneità alla partecipazione al percorso, dovranno essere conservate agli atti dall'ente di formazione e rese disponibili in caso di verifiche da parte dell'amministrazione regionale.
 8. Per i soli corsi per il conseguimento del certificato di abilitazione all'acquisto e utilizzo dei prodotti fitosanitari ai sensi del Piano di Azione Nazionale (PAN) DM 22/01/2014 ai titoli di ingresso sopra rappresentati si aggiunge che i destinatari dell'intervento devono essere Utilizzatori Professionali (ai sensi del DM 33/2018) così come specificato nell'istanza di partecipazione.
 9. Per i soli corsi per il conseguimento del certificato di abilitazione all'attività di Consulente per i prodotti fitosanitari ai sensi del Piano di Azione Nazionale (PAN) DM 22/01/2014 ai titoli di ingresso sopra rappresentati si aggiunge che i destinatari dell'intervento devono possedere i seguenti requisiti: diploma o laurea in discipline agrarie e forestali (d.lgs 150/2012 art. 8 comma3), come specificato nell'istanza di partecipazione.
 10. Per il rinnovo dei certificati di cui ai punti 8, e 9, condizione necessaria di accesso è che l'istanza sia presentata prima della scadenza del certificato .

Articolo 6

(Programmazione dell'offerta formativa e rilascio delle autorizzazioni)

1. La Regione Campania procede al rilascio tramite la piattaforma dedicata delle credenziali di accesso entro quindici (15) giorni dalla richiesta, previa istruttoria di ammissibilità e merito da parte della UOD 20.
2. A seguito del rilascio delle credenziali di cui al punto precedente, l'ente formativo accede al sistema informativo e può procedere alla pubblicizzazione diretta del corso e all'iscrizione degli allievi e per la creazione dell'aula.
3. Qualunque sia la forma di pubblicità adottata, essa dovrà essere dedicata esclusivamente alle attività oggetto di autorizzazione i cui estremi dovranno essere obbligatoriamente riportati insieme alla tipologia dell'attestazione, la durata, l'obbligo minimo di frequenza, il costo e la sede del corso.
4. Nella pubblicizzazione dei percorsi autorizzati è consentito l'uso del logo di Regione Campania abbinato esclusivamente al logo dell'Agenzia Formativa.
5. L'ENTE FORMATIVO invia alla UOD competente l'elenco dei presunti discenti con i relativi documenti comprovanti i requisiti di ammissione ai corsi per le verifiche di competenza, ivi compresi i controlli sull'equipollenza dei titoli di studio previsti per i corsi per il conseguimento del certificato di abilitazione all'attività di Consulente per i prodotti fitosanitari.
6. L'ente formativo a seguito di esito positivo delle verifiche di cui sopra chiede, attraverso PEC, alla UOD 20 l'autorizzazione all'avvio del corso inoltrando il progetto formativo (allegati 3-7) che comprende l'indicazione della sede del corso, della durata e del calendario formativo il curriculum del tutor e i curricula dei docenti.

7. La regione Campania ai fini dell'autorizzazione all'avvio del corso, valuta:
 - a) la congruenza del progetto formativo presentato rispetto agli standard formativi di riferimento in allegato presente provvedimento (allegato 1);
 - b) i parametri dettati dall'accREDITAMENTO della sede operativa di svolgimento delle attività.
8. In tale fase di verifica la Regione può richiedere integrazioni documentali e/o chiarimenti a cui l'Agenzia Formativa è tenuta a dare riscontro entro i dieci (10) giorni lavorativi successivi, pena il rigetto dell'istanza. In tal caso il termine per il rilascio dell'autorizzazione, si intenderà sospeso, a partire dal giorno successivo alla richiesta di integrazione/chiarimenti, fino alla data di trasmissione, da parte del soggetto istante, di quanto richiesto.
9. Le attività avviate prima dell'ottenimento della prevista autorizzazione regionale non potranno essere oggetto di riconoscimento in sede di rilascio del nulla-osta per lo svolgimento degli esami finali.
10. Qualora intervengano modificazioni in merito ai percorsi formativi di cui all'allegato 1, le Agenzie Formative prima di poter avviare i corsi dovranno procedere all'acquisizione di nuova autorizzazione, sulla base di un progetto formativo aggiornato e conforme alle modifiche introdotte dall'amministrazione regionale.
11. Ciascuna istanza di autorizzazione può riguardare una sola tipologia di percorso formativo; pertanto, è fatto divieto di presentare istanze cumulative di più percorsi formativi.
12. Il termine per la presentazione delle istanze autorizzative è da intendersi aperto durante l'intero arco dell'anno.

Articolo 7

(Composizione aule)

1. Le edizioni corsuali dei percorsi formativi erogati dovranno attenersi strettamente alle caratteristiche descritte nei progetti approvati e a ciascuna di esse potrà partecipare un numero di allievi fra un minimo di dieci (10) e un massimo di venti (20), salvo specifiche autorizzazioni.
2. L'eventuale inizio, di una qualsiasi attività formativa autorizzata, con un numero di allievi iscritti inferiore a dieci (10), in assenza di specifica ed espressa autorizzazione, comporterà il non riconoscimento dell'attività con la conseguenziale adozione d'ufficio, da parte dell'Amministrazione Regionale, del provvedimento di annullamento del corso iniziato.

Articolo 8

(Variazioni)

1. Variazioni relative a date di calendario, orari di svolgimento, tutor, devono essere preventivamente comunicate alla UOD competente mediante PEC.
2. Le variazioni che implicano l'utilizzo, per sopravvenute circostanze, di esperti/docenti o sedi non previsti nel progetto formativo potranno avvenire solo per giustificate e valide motivazioni. Tali richieste vanno inviate a mezzo PEC alla UOD competente che provvederà ad autorizzarle o meno.

Articolo 9

(Fine corso e richiesta esami)

1. Nei dieci (10) giorni precedenti la data prevista di conclusione dei corsi, le Agenzie Formative sono tenute a dare comunicazione di fine attività tramite pec all'UOD competente per territorio per poter richiedere la nomina della Commissione per lo svolgimento delle prove d'esame, indicando una o più date di preferenza per lo svolgimento delle stesse.
2. A tale esame sono ammessi i partecipanti che hanno conseguito almeno l'80% di presenze rispetto

alle ore totali previste dal corso. Le ore impiegate per l'esame finale non rientrano nel computo delle ore totali di corso.

3. L'UOD competente nomina la commissione e fissa la data per l'esame finale.
4. Contestualmente alla lettera di richiesta di nomina della commissione l'Agenzia Formativa deve inviare all'UOD competente:
 - a) l'elenco dei partecipanti che hanno conseguito almeno l'80% di presenze;
 - b) copia del registro delle presenze partecipanti per consentire la verifica della corrispondenza con i dati presenti nel software online (invio anche a mezzo PEC);

Articolo 10

(Ammissione degli allievi e organizzazione delle prove d'esame)

1. L'ammissione degli allievi alle prove finali ed il relativo rilascio delle attestazioni in esito sono subordinati all'effettiva presenza dell'allievo alle attività formative per almeno l'80% delle ore previste del corso così come risultante dai registri.
2. Per poter partecipare alle prove d'esame gli allievi dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento.
3. Nel caso in cui l'Agenzia formativa, realizzato il corso, non proceda alla richiesta o alla realizzazione delle prove finali, la UOD competente, decorsi centoventi (120) giorni dal termine di conclusione delle attività e sulla scorta della documentazione acquisita, procederà all'ammissione degli allievi aventi diritto. In questo caso l'Agenzia Formativa sarà sospesa dalle attività finanziate ed autofinanziate di competenza della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali.
4. La prova di esame deve differire in base alla tipologia del corso e alla composizione della Commissione, come indicato negli standards.
5. Le prove finali devono possono prevedere una prova orale o test a risposta multipla o mista.

Articolo 11

(Esami finali e composizione commissioni)

1. La commissione di esame deve essere composta:
 - a) da un tecnico incardinato nei settori centrali o provinciali della DG con funzione di Presidente;
 - b) da un Rappresentante dell'Agenzia Formativa in qualità di membro interno;
 - c) da un tecnico designato dall'Ordine Provinciale degli Agronomi competente per territorio;
 - d) da un Segretario.
2. Per i corsi per il conseguimento del certificato di abilitazione all'attività di consulente e di abilitazione all'acquisto e utilizzo dei prodotti fitosanitari ai sensi del Piano di Azione Nazionale (PAN) DM 22/01/2014, il membro di cui al punto 1.c) va sostituito da almeno uno dei seguenti rappresentanti ASL:
 - 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.
3. Per i corsi relativi alla formazione di figure specializzate nel benessere animale, il membro di cui al punto 1.c) deve essere sostituito da un veterinario designato dall'ASL competente per territorio.
4. Tutti i rappresentanti della Commissione sono nominati con nota del dirigente della UOD competente. La Commissione è regolarmente costituita in presenza di tutti i componenti. L'atto di nomina della Commissione individua i componenti effettivi e i relativi supplenti.
5. Il presidente della commissione procede all'identificazione dei partecipanti e al termine dell'esame,

compila in collaborazione con il segretario il verbale di esame in duplice copia. Il verbale d'esame è firmato per esteso dai componenti della Commissione e dal Segretario verbalizzante. Una copia va inviata all'UOD competente e un'altra deve restare agli atti dell'Agenzia Formativa. In caso di partecipanti ammessi all'esame ma assenti alla seduta è possibile prevedere, per giustificati motivi, il recupero nella sessione d'esame di un altro corso, previa specifica richiesta di autorizzazione all'UOD competente.

6. Il giudizio finale della Commissione per il candidato sarà espresso nella modalità *Idoneo/Non Idoneo*. Gli esiti dell'esame sono affissi all'albo dell'Agenzia Formativa e comunicati dal Segretario alla Regione Campania entro tre giorni lavorativi con la consegna del verbale d'esame e di tutta la documentazione d'esame in originale.

Articolo 12 (Attestazioni)

1. In esito alla conclusione dei percorsi di formazione e/o aggiornamento brevi rivolti a lavoratori occupati, atti a trasferire competenze specialistiche di settore utili all'esercizio di specifiche attività verrà rilasciato da parte del Soggetto Attuatore, ai soli candidati risultati idonei, il relativo Attestato di Frequenza.
2. Sarà cura delle Agenzie Formative attuatrici provvedere alla compilazione, alla stampa e alla consegna all'Ufficio Regionale Competente delle attestazioni finali in esito conseguite dai candidati, nonché, a seguito di convalida, al loro ritiro e alla consegna ai destinatari.
3. Ai partecipanti che abbiano superato con esito positivo l'esame finale viene rilasciato un attestato di frequenza. Al termine della seduta di esame, l'Agenzia Formativa sulla base della copia del verbale di esame, implementa il software on line per consentire la stampa degli attestati. Dopo la firma del Dirigente dell'UOD, gli attestati saranno restituiti all'Agenzia Formativa con una lettera di accompagnamento. Il responsabile del corso provvederà, poi, a consegnare gli attestati ai partecipanti previa compilazione di un apposito registro di consegna attestati nel quale devono essere annotati, in ordine progressivo, i dati relativi agli attestati consegnati.
4. Per i corsi di rinnovo del certificato di abilitazione all'attività di consulente e di abilitazione all'acquisto e utilizzo dei prodotti fitosanitari, che non prevedono l'esame finale, l'Agenzia formativa rilascerà l'attestato di frequenza al termine del percorso formativo previa verifica del requisito di ore di presenza minima.
5. Alla chiusura del corso l'agenzia Formativa deve trasmettere all'UOD competente tutta la documentazione relativa al corso. In particolare, dovrà produrre in copia conforme il registro consegna attestati. La documentazione deve essere accompagnata da una dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Agenzia Formativa che attesta che la stessa è conforme all'originale. Il materiale del corso in originale deve essere archiviato dall'Agenzia formativa per eventuali verifiche da parte degli organi competenti.

Articolo 13 (Diritti e Tutela degli Allievi)

1. Le Agenzie Formative, entro la data prevista per la trasmissione all'Amministrazione Regionale della Comunicazione di Inizio Corso, rilasciano a ciascun Allievo un'attestazione dalla quale si evincano:
 - a) numero e data autorizzazione allo svolgimento del percorso formativo;
 - b) numero edizione corsuale;
 - c) titolo del percorso formativo con esplicito riferimento alla

abilitazione/attestazione/aggiornamento di cui ai percorsi formativi di cui all'allegato 1, data di inizio e di fine corso.

Articolo 14 **(Vigilanza e controllo delle attività)**

1. La Regione Campania assicura l'attività di vigilanza tecnico-didattica e amministrativa sui corsi autorizzati, nonché la verifica delle condizioni e dei requisiti specifici dichiarati dalle Agenzie Formative al momento dell'istanza di autorizzazione.
2. La vigilanza e la verifica della corretta attuazione e gestione dei percorsi formativi autofinanziati sono esercitate dall'UOD competente, attraverso controlli d'ufficio con richieste mirate di documentazione e con verifiche ispettive in loco da effettuarsi in qualsiasi momento e senza preavviso, ex-ante, in itinere o ex-post la realizzazione delle attività da parte delle Agenzie Formative.
3. A tal fine, le Agenzie Formative sono tenute:
 - a) conservare, presso la sede operativa di svolgimento delle attività, tutta la documentazione riguardante la realizzazione dei percorsi formativi;
 - b) garantire ai dipendenti regionali autorizzati il libero e tempestivo accesso alle strutture e alla documentazione, per consentire il regolare espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo.
4. Le attività di vigilanza e controllo svolte mirano ad assicurare il corretto svolgimento delle attività autorizzate in conformità alle disposizioni nazionali e regionali vigenti, della scheda progettuale trasmessa ai fini del rilascio dell'autorizzazione e di successive comunicazioni di variazione eventualmente prodotte. Ogni impedimento all'esecuzione delle attività di vigilanza e controllo da parte delle Agenzie Formative comporterà la sospensione immediata di tutti i corsi autorizzati ed in fase di svolgimento e, in caso di particolare gravità, la revoca dell'autorizzazione con il conseguente obbligo di rimborso delle Quote di partecipazione sostenute dagli allievi.
5. A seguito delle verifiche ispettive o di controlli documentali, i dipendenti regionali preposti redigeranno apposito verbale di accertamento in cui andranno annotate eventuali inadempienze/irregolarità riscontrate, restando fermi e impregiudicati gli obblighi della Regione Campania di segnalare alle autorità competenti eventuali notizie dove si ravvisino estremi di reato perseguibili d'ufficio (ex art. 331 c.p.p.), con particolare riguardo all'esercizio di attività abusive.
6. I suddetti controlli saranno affidati a coppie di funzionari individuati dall'UOD competente. Il controllo, effettuato sulla base di una check list standard, riguarderà prevalentemente gli aspetti organizzativi, didattici e promozionali relativi al corso. I controlli saranno effettuati sul 100% dei corsi autorizzati ogni mese e riguarderanno almeno una lezione per corsi con meno di 50 ore e almeno due lezioni per corso nel caso di corsi con più di 50 ore.
7. In ogni caso, qualora durante il controllo siano state rilevate inadempienze, saranno effettuati ulteriori controlli per verificare l'andamento del corso.
8. Gli ispettori, sulla base di una lettera di incarico dell'UOD competente, si recheranno presso la sede del corso senza preavviso e sulla base del calendario prodotto dall'Agenzia Formativa e, insieme al responsabile del corso, verificheranno la qualità, la conformità e il regolare svolgimento delle attività e compileranno il relativo verbale che dovrà essere sottoscritto dagli ispettori incaricati e dal responsabile del corso.
9. L'accertamento di inadempienze o di irregolarità nell'attuazione e nella gestione dei corsi potrà dare luogo a:
 - a) prescrizioni con indicazione dei termini di regolarizzazione (per le inadempienze/ irregolarità sanabili);
 - b) irrogazione di sanzioni graduate, a seconda della gravità e della presenza o meno di reiterazione (per le inadempienze / irregolarità non sanate o non sanabili) in termini di:

- b.1) annullamento di singole ore e/o di giornate di attività;
- b.2) annullamento della edizione corsuale;
- b.3) revoca e mancato riconoscimento dell'edizione corsuale;
- b.4) richiesta alla Direzione Generale competente di valutare la revoca dell'accREDITamento;

Articolo 15 **(Diffusione e pubblicità)**

1. Al fine di consentire la massima diffusione e pubblicizzazione delle attività formative autorizzate, i dati relativi alle tipologie corsuali e ai soggetti attuatori saranno inseriti nella Sezione del Sito di Regione Campania dedicata:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/formazione/formazione_index.html

Articolo 16 **(Disposizioni transitorie)**

1. Le presenti linee normano il processo di attribuzione e controllo dei percorsi di formazione in regime autofinanziato per lo svolgimento di specifiche attività rientranti nel settore agricolo nelle more dell'aggiornamento del repertorio delle qualifiche regionali a cura della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro.
2. Fino al primo aggiornamento utile, relativo alla prima finestra successiva all'approvazione delle presenti linee guida, dell'Elenco degli Organismi di Formazione e di Consulenza Qualificati (sezione formazione professionale) di cui all'Avviso approvato con DRD n. 621 del 23 ottobre 2023, possono avere accesso a quanto normato dalle presenti linee guida tutti gli operatori accreditati ai sensi della DGR n. 136 del 22/03/2022.