

Monitoraggio Allievi web "A39"  
Patentini Fitosanitari per Utilizzatori

**Manuale per l'utente**

## SOMMARIO

1	INTRODUZIONE .....	3
1.1	PREMESSA .....	3
1.2	ACCESSO ALL'APPLICATIVO REGIONALE "A39" .....	3
2	RICHIESTA ABILITAZIONE ACQUISTO E UTILIZZO PRODOTTI FITOSANITARI .....	3
2.1	Compilazione della richiesta .....	3
2.1.1	<i>Richiesta di primo rilascio patentino</i> .....	5
2.1.2	<i>Richiesta di rinnovo patentino</i> .....	7
2.1.3	<i>Richiesta di duplicato</i> .....	7
2.2	Recupero richiesta patentino .....	7
2.3	Inoltro richiesta rilascio/rinnovo/duplicato patentino .....	7

# 1 INTRODUZIONE

## 1.1 PREMESSA

L'applicativo "Monitoraggio Allievi Web – A39" consente di inoltrare all'AVEPA le richieste di primo rilascio, rinnovo e duplicato dei certificati di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo di prodotti fitosanitari e alla consulenza in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, i cosiddetti "patentini".

Il presente manuale fornisce le indicazioni operative per la compilazione delle richieste dei patentini fitosanitari all'interno dell'Applicativo A39 "Monitoraggio Allievi Web", esclusivamente in relazione alla funzionalità dei "Patentini Fitosanitari".

## 1.2 ACCESSO ALL'APPLICATIVO REGIONALE "A39"

L'utente, tramite preliminare accesso al menù pubblico dell'applicativo regionale "Monitoraggio Allievi Web – A39" al link: <http://monitoraggioallieviweb.regione.veneto.it/MonitoraggioAllieviWeb/> (o direttamente dal sito AVEPA tramite il link: [Utilizzatori professionali - Avepa](#)), può presentare all'AVEPA la richiesta di:

- Primo rilascio
- Rinnovo
- Duplicato

# 2 RICHIESTA ABILITAZIONE ACQUISTO E UTILIZZO PRODOTTI FITOSANITARI

## 2.1 Compilazione della richiesta

Per inserire la richiesta di rilascio/rinnovo del patentino "utilizzatore", l'utente deve *clickare* sulla voce di menù presente nella *homepage* "**Patentini Fitosanitari**" e successivamente "**Acquisto**" e quindi "**Richiesta Patentino**".

Comparirà una maschera da compilare contenente informazioni su:

- ✓ Dati anagrafici del richiedente
- ✓ Residenza del richiedente
- ✓ Eventuale sede operativa
- ✓ Motivazione della richiesta (rilascio, rinnovo, duplicato)
- ✓ Eventuale possesso del patentino alla vendita/consulente (per ottenere in esonero il patentino utilizzatore)
- ✓ Eventuale titolo di studio per sostenere l'esame senza aver frequentato un corso di formazione
- ✓ Sessione di esame

REGIONE DEL VENETO

Logout

Richiesta Utente Regionale | Richiesta Nuovo Ente | Registro Sicurezza | Istruzioni On-Line | Richiesta Credenziali/Questionario | Compilazione Questionario | **Patentini Fitosanitari**

Acquisto | Consulenza | Vendita

Richiesta Patentino | Recupero Richiesta | Elenco Esami | Manuale Patentini

**Dettaglio Richiesta Patentino Fitosanitario (Acquisto)**

Abbandona | Inizia Richiesta

In caso di ritecso con esame, la domanda va inoltrata all'AVVEPA con tutti gli allegati necessari almeno 15 giorni prima della data di esame prevista

**TU/LA SOTTOSCRITTO/A**

COGNOME  
CODICE FISCALE  
DATA NASCITA  
LIVELLO NASCITA  
SESSO  
RECAPITO TELEFONICO  
EMAIL

**RESIDENTE**

INDIRIZZO  
COMUNE  
ULSS  
CAP

**SEDE OPERATIVA**

INDIRIZZO  
COMUNE  
TELEFONO  
EMAIL  
CAP  
P.A.V.

Figura 1: accesso alla maschera di richiesta del patentino fitosanitario (UTILIZZATORE) – dati anagrafici

Tutte le informazioni relative al richiedente e alla sua residenza sono obbligatorie; i dati della sede operativa possono anche non essere compilati (*diventano obbligatori solo nel caso di richiedente con residenza al di fuori del Veneto*).

È obbligatoria anche l'indicazione dell'indirizzo e-mail.

Alcuni campi, inoltre, sono soggetti a controllo e validazione al momento del salvataggio; si tratta di:

- Codice fiscale del richiedente (viene verificata la validità e l'esistenza dell'anagrafica del nominativo);
- Cap e Comune (viene verificata la congruenza fra i due dati inseriti).

*(N.B.: il codice fiscale deve essere acquisito da un documento ufficiale e non ricostruito tramite inserimento dei dati presunti in un qualsiasi portale a disposizione in rete)*

Nel caso in cui i controlli non diano esito positivo, le informazioni inserite non potranno essere salvate sino a correzione avvenuta del dato errato.

Per i richiedenti già presenti negli archivi della procedura A39, è possibile recuperare tutte le informazioni attraverso la compilazione del codice fiscale dello stesso e premendo il tasto **"Recupera dati"**. In questo caso i dati validati e recuperati in automatico dal sistema non potranno essere modificati.

Per poter inserire il COMUNE di residenza o della sede operativa va digitato il nome del comune per esteso o parte di esso (almeno i primi tre caratteri) nell'apposita casella. Così facendo, comparirà un menù a tendina nel quale selezionarlo.

**RESIDENTE**

INDIRIZZO  
COMUNE  
ULSS

**SEDE OPERATIVA**

INDIRIZZO  
COMUNE  
TELEFONO  
EMAIL

**CHIEDE**

MOTIVAZIONE:

VIA ROMA

pad

CAPPADOCIA (AQ)  
CRESPADORO (VI)  
**MASERA' DI PADOVA (PD)**  
NOVENTA PADOVANA (PD)  
PADENGHE SUL GARDA (BS)  
PADERNA (AL)  
PADERNO D'ADDA (LC)  
PADERNO DUGNANO (MI)  
PADERNO FRANCIACORTA (BS)

SEDE OPERATIVA	
INDIRIZZO	<input type="text"/>
COMUNE	-- --
TELEFONO	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>
CHIEDE	
MOTIVAZIONE:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>padova</p> <p>MASERA' DI PADOVA (PD)</p> <p>NOVENTA PADOVANA (PD)</p> <p>PADOVA (PD)</p> <p>TERRASSA PADOVANA (PD)</p> <p>VILLAFRANCA PADOVANA (PD)</p> </div>

Altra informazione obbligatoria è la motivazione della richiesta del patentino. Infatti, è possibile scegliere fra:

- ✓ Primo rilascio
- ✓ Rinnovo
- ✓ Duplicato

In base alla causale selezionata dal menù a tendina verranno richieste ulteriori informazioni da compilare.

CHIEDE	
MOTIVAZIONE:	PRIMO RILASCIO
DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DI UNA AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA	
POSSESSO AUTORIZZAZIONE	<input type="checkbox"/>
DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DI UNA AUTORIZZAZIONE ALLA CONSULENZA	
POSSESSO AUTORIZZAZIONE	<input type="checkbox"/>
DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO	
DIPLOMA DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI DURATA QUINQUENNALE O LAUREA ANCHE TRIENNALE IN	-- --
ISTITUTO	<input type="text"/>
DEFINIZIONE DEL DIPLOMA O DELLA LAUREA	<input type="text"/>
ANNO	<input type="text"/>
CHIEDE L'ISCRIZIONE ALLA PROVA DI VALUTAZIONE	
DATA	<input type="text"/>
SEDE	-- --
DICHIARA INOLTRE DI AVER SEGUITO I SEGUENTI CORSI DI FORMAZIONE	
CORSO	<input type="text"/>
TITOLO	<input type="text"/>
ORIGINE	<input type="text"/>
INTE	<input type="text"/>
L'UTENTE NON HA SEGUITO ALCUN CORSO CHE LO POSSA ABILITARE ALLA RICHIESTA DI UN PATENTINO	
<input type="checkbox"/> Il sottoscritto dichiara espressamente di conoscere l'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 resa da Avepa e disponibile sul sito della stessa all'indirizzo <a href="http://www.avepa.it/privacy">www.avepa.it/privacy</a> , e di accettare ed acconsentire al trattamento dei propri dati come in essa descritto e specificato. E' altresì consapevole dei propri diritti sanciti da tale Regolamento (UE) 2016/679 e richiamati in tale Informativa	

Figura 2: accesso alla maschera di richiesta del patentino fitosanitario (UTILIZZATORE) – tipologia domanda, motivi di esonero e prova di valutazione (primo rilascio)

### 2.1.1 Richiesta di primo rilascio patentino

Nel caso sia stata selezionata l'opzione "primo rilascio" ed il richiedente non sia in possesso di un patentino consulente/vendita va scelta la prova di valutazione (data e sede).

L'iscrizione alla sessione d'esame è obbligatoria anche per i soggetti che hanno indicato il possesso di un adeguato titolo di studio che consente l'effettuazione dell'esame direttamente senza, cioè, dover necessariamente aver seguito un corso di formazione. In questo caso, andrà selezionata la disciplina in cui ricade il titolo di studio, riportando anche l'anno di conseguimento, l'istituto presso il quale è stato conseguito e la dicitura originale del titolo di studio stesso

DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO	
DIPLOMA DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI DURATA QUINQUENNALE O LAUREA ANCHE TRIENNALE IN	-- --
ISTITUTO	<input type="text"/>
ANNO	<input type="text"/>
DEFINIZIONE DEL DIPLOMA O DELLA LAUREA	<input type="text"/>

Per l'individuazione della prova di valutazione si utilizza l'apposito tasto "Cerca"

CHIEDE L'ISCRIZIONE ALLA PROVA DI VALUTAZIONE	
DATA	<input type="text"/>
SEDE	-- --
	<input type="button" value="Cerca »"/>

Viene presentata la lista delle sessioni d'esame disponibili, a partire da 15 giorni successivi alla data di richiesta del patentino, come esemplificato nella figura sotto riportata.

#### Lista Esami (Acquisto)

	data		Luogo
1	26/04/2022	CONSIGLIE (PO) - VIALE DELL'INGHETTERIA, 3 SEDE CONSORZIO DI BONIFICA	
2	27/09/2022	PADOVA (PD) - VIA TOMMASEO N. 67/C - AVERA	
3	04/10/2022	ESTE (PD) - VIA AUGUSTA N. 25 - CONSORZIO BONIFICA	
4	11/10/2022	CONSIGLIE (PO) - VIALE DELL'INGHETTERIA, 3 SEDE CONSORZIO DI BONIFICA	
5	18/10/2022	PADOVA (PD) - VIA TOMMASEO N. 67/C - AVERA	
6	25/10/2022	ESTE (PD) - VIA AUGUSTA N. 25 - CONSORZIO BONIFICA	
7	08/11/2022	PADOVA (PD) - VIA TOMMASEO N. 67/C - AVERA	
8	15/11/2022	CONSIGLIE (PO) - VIALE DELL'INGHETTERIA, 3 SEDE CONSORZIO DI BONIFICA	
9	22/11/2022	ESTE (PD) - VIA AUGUSTA N. 25 - CONSORZIO BONIFICA	
10	29/11/2022	PADOVA (PD) - VIA TOMMASEO N. 67/C - AVERA	
11	06/12/2022	CONSIGLIE (PO) - VIALE DELL'INGHETTERIA, 3 SEDE CONSORZIO DI BONIFICA	
12	13/12/2022	ESTE (PD) - VIA AUGUSTA N. 25 - CONSORZIO BONIFICA	
13	20/12/2022	PADOVA (PD) - VIA TOMMASEO N. 67/C - AVERA	
14	06/10/2022	ROVIGO (RO) - CONSORZIO DI BONIFICA ASSISE PO - VIA VERDI, 12	
15	13/10/2022	ROVIGO (RO) - CONSORZIO DI BONIFICA ASSISE PO - VIA VERDI, 12	
16	20/10/2022	ROVIGO (RO) - CONSORZIO DI BONIFICA ASSISE PO - VIA VERDI, 12	
17	27/09/2022	TAGLIO DI PO (RO) - CONSORZIO DI BONIFICA DELTA - VIA PORGENONE, 6	
18	20/10/2022	TAGLIO DI PO (RO) - CONSORZIO DI BONIFICA DELTA - VIA PORGENONE, 6	
19	17/11/2022	TAGLIO DI PO (RO) - CONSORZIO DI BONIFICA DELTA - VIA PORGENONE, 6	
20	15/12/2022	TAGLIO DI PO (RO) - CONSORZIO DI BONIFICA DELTA - VIA PORGENONE, 6	
21	22/09/2022	ORNELLE (TV) - CORNANE DI ORNELLE - SALA BACHELET, P.ZZA VITTORIA	
22	29/09/2022	ORNELLE (TV) - CORNANE DI ORNELLE - SALA BACHELET, P.ZZA VITTORIA	
23	26/10/2022	ORNELLE (TV) - CORNANE DI ORNELLE - SALA BACHELET, P.ZZA VITTORIA	
24	23/12/2022	ORNELLE (TV) - CORNANE DI ORNELLE - SALA BACHELET, P.ZZA VITTORIA	
25	20/10/2022	PAESE (TV) - PAESE, VIALE SANTE BIALUZZI 30, SEDE COLIBRETTI	
26	17/11/2022	PAESE (TV) - PAESE, VIALE SANTE BIALUZZI 30, SEDE COLIBRETTI	
27	15/12/2022	PAESE (TV) - PAESE, VIALE SANTE BIALUZZI 30, SEDE COLIBRETTI	
28	28/09/2022	TREVISO (TV) - VIA CASTELLANA 86 TREVISO - SEDE AVERA TV	
29	06/10/2022	TREVISO (TV) - VIA CASTELLANA 86 TREVISO - SEDE AVERA TV	
30	13/10/2022	TREVISO (TV) - VIA CASTELLANA 86 TREVISO - SEDE AVERA TV	

100 0 Pagina 1 di 2 100 10 100

Inchiesta

La lista degli esami proposti per data di svolgimento è ordinata dapprima per Provincia di residenza, poi per Provincia della sede operativa del richiedente, se indicata nel modulo della richiesta, e successivamente tutti gli altri.

Per selezionare la data di esame di interesse cliccare .

**Una volta operata la scelta della data, il sistema automaticamente completerà la parte relativa al corso di formazione seguito.**

DICHIARA INOLTRE DI AVER SEGUITO I SEGUENTI CORSI DI FORMAZIONE

CODICE	TITOLO	ORE	ENTE

Nel caso in cui il richiedente sia in possesso di un "patentino alla vendita" o di un "patentino di consulenza" deve selezionare "SI" in corrispondenza di **"Dichiara di essere in possesso autorizzazione"**. A questo punto potrà richiamare gli estremi dell'autorizzazione alla vendita/consulenza da sistema e non dovrà selezionare alcuna data di esame.

DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DI UNA AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA

POSSESSO AUTORIZZAZIONE  SI  NO

DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DI UNA AUTORIZZAZIONE ALLA CONSULENZA

POSSESSO AUTORIZZAZIONE  SI  NO

Una volta terminata la compilazione del modulo per la richiesta del patentino deve cliccare su **"Inoltra richiesta"**.



- Richiesta Utenza Regionale | Richiesta Nuovo Ente | Registro Sicurezza | Iscrizione On-Line | Richiesta Credenziali Questionario | Compilazione Questionario | [Patentini fitosanitari](#)
- [Acquisto](#) | Consulenza | Vendita
- [Richiesta Patentino](#) | Recupero Richiesta | Elenco Esami | Manuale Patentini

#### Dettaglio Richiesta Patentino Fitosanitario (Acquisto)

[Abbandona](#) [Inoltra Richiesta](#)

Il file formato ".pdf" che viene prodotto all'inoltro della richiesta deve essere firmato e scansionato e reinserito quale allegato in A39.

In caso di rilascio con esame, la presentazione deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di esame prescelta ed entro i sei mesi dalla fine del corso seguito.

## 2.1.2 Richiesta di rinnovo patentino

Per la compilazione e l'inoltro della richiesta di rinnovo si rimanda alle indicazioni fornite nel caso di primo rilascio, tenendo conto che non è necessario individuare alcun esame.

## 2.1.3 Richiesta di duplicato

Il duplicato può essere richiesto solo nel caso di un patentino rilasciato dall'AVEPA in forma cartacea (in cartoncino) con firma autografa in corso di validità.

Comparirà una maschera da compilare contenente informazioni su:

- ✓ Dati anagrafici del richiedente
- ✓ Residenza del richiedente
- ✓ Eventuale sede operativa
- ✓ Motivazione della richiesta di duplicato (smarrimento, furto, danneggiamento)

Gli estremi del patentino da duplicare vengono caricati dal sistema.

## 2.2 Recupero richiesta patentino

È possibile recuperare una richiesta di patentino compilata in precedenza attraverso la funzionalità "**Recupero richiesta patentino**" digitando il codice fiscale del richiedente e cliccando "**Cerca**".

Viene presentata a video la richiesta che potrà essere modificata se entro i termini e completata degli allegati obbligatori.



La richiesta in formato Pdf può essere ottenuta cliccando sull'apposita icona



## 2.3 Inoltro richiesta rilascio/rinnovo/duplicato patentino

La richiesta firmata deve essere scansionata e caricata obbligatoriamente negli **allegati**.

**Attenzione:** la presentazione della domanda e l'emissione del relativo provvedimento prevedono l'assolvimento dell'imposta di bollo.



Gli allegati **obbligatori** per la richiesta di rilascio o di rinnovo sono:

- la scansione della richiesta firmata;
- la scansione del documento d'identità valido del richiedente;
- la dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo;
- foto in formato JPG (dimensioni massime 100KB e formato massimo 400X400 Pixel).

L'inserimento degli allegati avviene utilizzando il tasto "**Carica Allegati**" e seguendo le indicazioni che compaiono a fianco di ciascun allegato obbligatorio.

### Dettaglio Recupero Richiesta Patentino Fitosanitario (Acquisto)

[← Abbandona](#) | 
 [Carica Allegati](#) | 
 [Richiesta Pdf](#)

In caso di rilascio con esame, la domanda va inoltrata all'AVEPA con tutti gli allegati necessari almeno 15 giorni prima della data di esame prescelta

CODICE RICHIESTA PATENTINO	6093978093	STATO RICHIESTA:	NUOVA NO ALLEGATI
DATA CONSEGNA	12/09/2022 11:43:36	PROVINCIA DI COMPETENZA	PADOVA
<b>PROTOCOLLO</b>			
DATA		CODICE	
<b>IL/LA SOTTOSCRITTO/A</b>			

### Dettaglio Richiesta Patentino Fitosanitario (Acquisto)

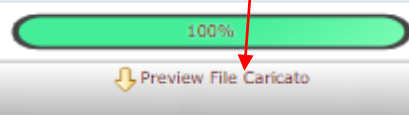
[← Indietro](#) | 
 [Salva Allegati](#)

ALLEGATI	
STAMPA RICHIESTA FIRMATA	TRASCINA UN SOLO FILE OPPURE <input type="button" value="Scegli il file"/> NESSUN FILE SCELTO
CARTA D'IDENTITÀ RICHIEDENTE	TRASCINA UN SOLO FILE OPPURE <input type="button" value="Scegli il file"/> NESSUN FILE SCELTO
DICHIARAZIONE ANNULLAMENTO MARCA DA BOLLO	TRASCINA UN SOLO FILE OPPURE <input type="button" value="Scegli il file"/> NESSUN FILE SCELTO
FOTOTESSERA	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <input type="button" value="Scegli il file"/> Nessun file scelto  <input type="button" value="+ ZOOM IN"/>   <input type="button" value="- ZOOM OUT"/>  <input type="button" value="RUOTA A DESTRA"/>   <input type="button" value="RUOTA A SINISTRA"/>  <input type="button" value="CONFERMA"/> </div>

**ATTENZIONE! LA FOTOTESSERA DEVE ESSERE CARICATA**  
IL TOOL SOTTO VI GUIDERÀ NELLA SELEZIONE  
L'IMMAGINE RISULTANTE ALLA PRESSIONE DEL TASTO "CONFERMA"

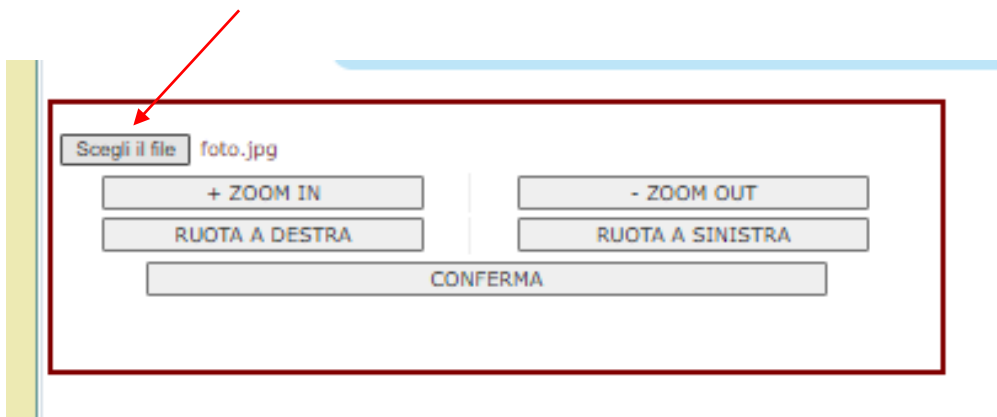
A conclusione dell'importazione del documento, il sistema indica l'avvenuto caricamento al 100% e permette di visualizzare il contenuto selezionando il tasto **"Preview File Caricato"**

ALLEGATI	
STAMPA RICHIESTA FIRMATA	TRASCINA UN SOLO FILE OPPURE <input type="button" value="Scegli il file"/> RICHIESTA ██████████ CARICATO CON SUCCESSO!
	<input type="button" value="100%"/> <input type="button" value="Preview File Caricato"/>



Per caricare la foto, va utilizzato il tasto **"Scegli il file"** nell'apposito quadro.





Una volta caricata la foto nel riquadro è possibile intervenire sulla stessa tramite le seguenti funzionalità:

“zoom in”: aumenta le dimensioni

“zoom out”: diminuisce le dimensioni

“ruota a destra”: gira l’immagine di 90° verso destra, ad ogni click

“ruota a sinistra”: gira l’immagine di 90° verso sinistra, ad ogni click.

Terminata la lavorazione, nel riquadro in evidenza compare la foto che sarà riportata nella richiesta e, conseguentemente, nell’abilitazione.

Selezionando il tasto “**Conferma**” la foto viene salvata.

In caso di errore, è possibile, comunque, ricaricare una nuova foto utilizzando il tasto “**Scegli il file**”, ripartendo con la lavorazione della nuova foto.

*Un facsimile della dichiarazione di assolvimento dell’imposta di bollo è presente nel sito dell’AVEPA nella sezione “Modulistica” degli Utilizzatori professionali e dei Consulenti del settore Prodotti fitosanitari [Modulistica - Avepa](#).*


*Le marche da bollo da euro 16 vanno applicate ed annullate sulla dichiarazione (in alternativa sulla domanda): due marche da bollo nel caso di rinnovo e nel caso di rilascio a soggetti in possesso di un patentino vendita/consulente; una marca da bollo nel caso di rilascio con esame.*

*In questo caso, la seconda marca da bollo verrà consegnata al superamento dell’esame.*

Nel caso di richiesta di uplicato gli **allegati obbligatori** sono invece:

- la scansione della richiesta firmata;
- il documento d’identità del richiedente;
- la dichiarazione sostitutiva d’atto notorio di smarrimento, furto o distruzione del certificato.

In assenza degli allegati obbligatori questi, il sistema **non** permette di procedere con l’inoltro della richiesta all’AVEPA.

Concluso il caricamento degli allegati si seleziona l’apposito tasto “**Salva allegati**”  per inviare al protocollo dell’AVEPA la richiesta.

Comparirà quindi il messaggio “*la domanda è inoltrata al protocollo dell’AVEPA*” e a questo punto **la domanda e gli allegati non sono più modificabili**.

**La fase di compilazione e di invio della richiesta all’AVEPA è conclusa senza ulteriori passaggi** e verrà presa in carico dall’AVEPA per l’istruttoria.