

SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE TECNICO APISTICO

IL PRESENTE SCHEMA È STATO REDATTO IN CONFORMITÀ ALLE NORME:
UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012
“REQUISITI GENERALI PER ORGANISMI CHE ESEGUONO LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE”

UNI 11984:2025
TECNICO APISTICO
REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ

REVISIONE	RESPONSABILE	MOTIVAZIONE	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
00	RGS	Prima emissione	RGQ	RGQ	08/08/2025
01	RGS	Modificati punti 4, 5, 6, 8, 9, 10 e 11	RGQ	RGQ	10/07/2026

**1. FIGURA E
CAMPO DI
APPLICAZIONE**

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la Certificazione delle competenze dei candidati per il profilo professionale di Tecnico Apistico, ossia quel soggetto che si occupa professionalmente di consulenza e assistenza tecnica nel settore dell'apicoltura svolgendo i seguenti compiti:

- A) supporta ed esegue su delega procedure amministrative e gestionali riguardanti i rapporti con la Pubblica Amministrazione: (per esempio: SUAP, BDN-Sezione apicoltura e sistema identificazione e registrazione (Sistema I&R), Servizi veterinari locali, accesso alle misure di finanziamento pubblico o privato ...);
- B) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica riguardo la produzione di miele, polline, pappa reale o gelatina reale, propoli, cera, veleno d'api, api regine, sciami, pacchi d'api, idromele, aceto di miele, il servizio d'impollinazione, l'inseminazione strumentale, la realizzazione di progetti di attività didattiche riguardanti le api e l'apicoltura;
- C) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica riguardo la gestione tecnico-pratica dell'attività di nomadismo, e la ottimizzazione della logistica stanziale e/o nomade;
- D) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica riguardo piani di selezione e conservazione genetica elaborati a livello aziendale e/o da enti, istituzioni e da altre figure professionali e associazioni apistiche;
- E) supporta gli apicoltori negli adempimenti previsti dal Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, sul pacchetto igiene, tracciabilità, rintracciabilità, etichettatura...;
- F) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica nella valutazione tecnico economica della produttività aziendale e dei costi di produzione dei prodotti apistici, anche in riferimento alla determinazione del potenziale reddito ai fini di polizze assicurative e/o indennizzi e risarcimenti;
- G) supporta gli apicoltori nella segnalazione alle competenti autorità di fenomeni di spopolamento, avvelenamento e/o mortalità del patrimonio apistico;
- H) supporta gli apicoltori in ordine all'attuazione degli interventi di sorveglianza, monitoraggio e profilassi inerenti le malattie delle api come indicato dalle Autorità competenti;
- I) supporta gli apicoltori in ordine all'attuazione degli interventi di monitoraggio inerenti le malattie delle api indicati dalle associazioni apistiche;
- J) supporta gli enti di competenza, gli apicoltori e le associazioni apistiche in merito alla presenza di insetti alieni invasivi o di predatori delle api;
- K) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica in merito alla gestione tecnico-pratica dell'attività di biomonitoraggio con le api.

Le regole di tale schema sono state definite in conformità alla norma UNI EN ISO 17024:2012 e alla norma UNI 11984:2025.

1. FIGURA E CAMPO DI APPLICAZIONE	La presente procedura si applica alle attività di certificazione della professione per lo schema suddetto e definisce: • i requisiti per l'accesso al processo di certificazione in termini di: - apprendimento formale - apprendimento non formale - apprendimento informale • le modalità di svolgimento dell'esame di certificazione • i requisiti e le modalità per il mantenimento della certificazione • i requisiti e le modalità per il rinnovo della certificazione
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	UNI CEI EN ISO/IEC 17024 – Valutazione della conformità – Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone UNI 11984:2025 – Attività professionali non regolamentate – Tecnico Apistico – Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità.
3. NORME DEONTOLOGICHE E REGOLAMENTO D'USO DEL MARCHIO	L'invio della richiesta di certificazione e la successiva iscrizione nei registri en.i.c. prevede la sottoscrizione ed il rispetto, oltre a quanto previsto nel presente schema di certificazione, anche dei seguenti documenti contrattuali di en.i.c. srl: - Regolamento Generale (RG_001) - Norme Deontologiche (NR_001) - Regolamento d'Uso del Marchio di Certificazione (NR_002) - Tariffario per la certificazione (TP_001_TA)
4. ACCESSO AL PROCESSO VALUTATIVO	Per avere l'accesso all'esame il candidato dovrà ottenere almeno 10 punti complessivi con un minimo di 1 punto per ciascuna delle categorie di apprendimento previste: apprendimento formale, apprendimento non formale, apprendimento informale. Il percorso di accesso al processo valutativo inizia con l'inoltro ad en.i.c. srl della domanda di certificazione unitamente alla documentazione di seguito descritta. 1. <u>CV del candidato a cui devono essere allegate le evidenze dei requisiti dichiarati relativamente:</u> - <u>all'apprendimento formale</u>, che saranno valutati come segue: • 4 punti in caso di Laurea magistrale attinente a cui si può sommare 1 punto con dottorato e scuola di specializzazione attinenti; • 3 punti in caso di Laurea triennale attinente; • 2 punti in caso di Laurea non attinente e Diploma attinente; • 1 punto in caso di Diploma non attinente. Per le classi di laurea e diplomi attinenti vedere Appendice A. Titolo di studio minimo richiesto: titolo di studio di scuola media superiore (EQF 4).

**4. ACCESSO
AL PROCESSO
VALUTATIVO**

- **all'apprendimento non formale**, che saranno valutati come segue:

1 punto per ogni 8 ore di formazione specifica sui temi di cui al punto 5 della norma UNI 11984:2025 (i corsi composti da frazioni di 8 ore saranno considerati proporzionalmente alle relative frazioni di punto). L'attestato di partecipazione rilasciato dagli organizzatori del corso deve specificare il totale delle ore di formazione erogate e il nominativo del docente che ha erogato la formazione.

Ogni ora di docenza in corsi di formazione è considerata equivalente a 3 ore di formazione ricevuta.

La partecipazione a seminari e convegni di settore sono considerati equivalenti alle ore di formazione ricevuta ma possono raggiungere un massimo del 50% del totale delle ore.

Sono organizzatori dei corsi di formazione, dei seminari e dei convegni: Università, Enti pubblici afferenti al Ministero della salute e al Ministero dell'agricoltura, Ordini professionali e Associazioni Professionali (associazioni che rilasciano l'Attestazione di qualificazione dei servizi ai sensi della Legge 14 gennaio 2013 n 4), associazioni apistiche riconosciute o accreditate presso istituzioni nazionali o regionali, oppure organizzazioni di produttori apistici.

- **all'apprendimento informale**, che saranno valutati come segue:

- 3 punti per 2 anni (negli ultimi 5 anni) di attività lavorativa in collaborazione con associazioni riconosciute o accreditate presso Istituzioni nazionali o regionali, oppure con organizzazioni di produttori apistici, in qualità di tecnico apistico;

- 4 punti per 4 anni (negli ultimi 10 anni) di attività lavorativa in collaborazione con associazioni riconosciute o accreditate presso Istituzioni nazionali o regionali, oppure con organizzazioni di produttori apistici, in qualità di tecnico apistico;

NOTE: Ai fini della valutazione del periodo di apprendimento informale per ciascun anno considerato è richiesto che il periodo di effettivo svolgimento dell'attività lavorativa non sia inferiore a mesi sei.

- 1 punto per Stage di formazione presso azienda apistica della durata complessiva non inferiore a mesi 4;

- 3 punti per 4 anni di apicoltura professionale (lo svolgimento dell'attività è dimostrato dalla presenza in visura camerale del codice Ateco apicoltura).

Per la dimostrazione dei requisiti di formazione sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge. L'equivalenza per titoli maturati all'estero dovrà essere dimostrata dallo stesso candidato.

L'esperienza professionale (apprendimento informale) deve essere maturata nello specifico settore di attività e deve essere documentata con lettere di incarico/referenze e/o altra documentazione pertinente.

4. ACCESSO AL PROCESSO VALUTATIVO	L'esito della verifica istruttoria sarà comunicato al candidato che: - in caso di valutazione negativa può integrare la documentazione fornita per dare evidenza della soddisfazione dei requisiti e/o colmare le lacune riscontrate. La mancanza di integrazione implica l'automatica interruzione del processo di certificazione - in caso di valutazione positiva potrà proseguire l'iter certificativo inviando la quota esame ed accedendo all'esame di certificazione.
5. ESAME DI CERTIFICAZIONE	Il candidato che ha dimostrato il possesso dei requisiti di accesso alla procedura di valutazione è ammesso a sostenere le prove d'esame che hanno lo scopo di verificare se il candidato possiede le conoscenze e le abilità, di seguito descritte, per assolvere con autonomia e responsabilità i compiti descritti al punto 1. 5.1 - ARGOMENTI DELLE PROVE DI ESAME (pn. 5 della Norma UNI 11984:2025) Si riportano di seguito i requisiti di conoscenza e abilità richiesti che costituiscono gli argomenti delle prove d'esame. 5.1.1 – Conoscenze (K- Knowledge) del Tecnico Apistico K1) Conoscenza delle caratteristiche del miele, della sua produzione e conservazione. K2) Conoscenza delle caratteristiche del polline, della sua produzione e conservazione. K3) Conoscenza delle caratteristiche della pappa o gelatina reale, della sua produzione e conservazione. K4) Conoscenza delle caratteristiche della propoli, della sua produzione e conservazione. K5) Conoscenza delle caratteristiche della cera, della sua produzione e conservazione. K6) Conoscenza delle caratteristiche del veleno d'api, della sua produzione e conservazione. K7) Conoscenza delle caratteristiche dell'ape regina e della sua produzione. K8) Conoscenza delle caratteristiche del fuco, della sua produzione e gestione. K9) Conoscenza delle caratteristiche dello sciame e della sua produzione. K10) Conoscenza delle caratteristiche del pacco d'api e della sua produzione. K11) Conoscenza delle caratteristiche del servizio di impollinazione e della sua attuazione. K12) Conoscenza della logistica e dei macchinari dei vari tipi di laboratori apistici. K13) Conoscenza delle tecnologie utili al nomadismo e della logistica apistica per il nomadismo. K14) Conoscenza delle norme che regolano il nomadismo. K15) Conoscenza delle norme sulle patenti riguardanti gli agevolatori di carico, gru, rimorchi. K16) Conoscenza del materiale apistico in commercio (affumicatori, maschere, apiscampi, linee di smielatura, arnie...). K17) Conoscenza della biologia delle api. K18) Conoscenza di base di genetica apistica. K19) Conoscenza delle norme sulla etichettatura e commercializzazione dei prodotti apistici. K20) Conoscenza dei principi attivi e dei farmaci autorizzati in apicoltura.

**5. ESAME DI
CERTIFICAZIONE**

- K21) Conoscenze di botanica e dei meccanismi che regolano i flussi nettariiferi.
 K22) Conoscenze di entomologia.
 K23) Conoscenza della analisi sensoriale del miele.
 K24) Conoscenza dei nutrimenti delle api.
 K25) Conoscenza delle piattaforme BDN e SUAP.
 K26) Conoscenza dei referenti, delle norme, delle procedure amministrative dei servizi veterinari locali che si occupano di apicoltura su: profilassi, interventi su focolai di malattie infettive e diffuse, piani di monitoraggio...
 K27) Conoscenza dei referenti, delle norme, delle procedure amministrative dei servizi veterinari locali che si occupano di apicoltura su: commercializzazione, igiene degli alimenti...
 K28) Conoscenza delle procedure amministrative che regolano i bandi, le gare, i finanziamenti pubblici, riguardanti l'apicoltura.
 K29) Conoscenza delle norme locali e nazionali che regolano l'apicoltura.
 K30) Conoscenze in merito alle attività didattiche riguardanti le api e l'apicoltura.
 K31) Conoscenze sull'inseminazione strumentale.
 K32) Conoscenza delle norme che regolano lo scambio di materiale vivo e di prodotti apistici tra Italia e Ue/ExtraUe.
 K33) Conoscenza delle norme relative alla sicurezza del lavoro (legge 81-2008) sulle certificazioni dei macchinari utilizzati in apicoltura, sui DPI, gestione dei rifiuti speciali in azienda.
 K34) Conoscenza delle caratteristiche dell'idromele, della sua produzione e conservazione.
 K35) Conoscenza delle caratteristiche dell'aceto di miele, della sua produzione e conservazione.

5.1.2 – Abilità (S-Skill) del Tecnico Apistico

- S1) Abilità nel visitare l'alveare (movimentazione di favi, ingabbio regina, marcatura regina, controllo sciamatura, soffiatura, posa della nutrizione...).
- S2) Abilità nel valutare una famiglia di api o un apiario e decidere come agire (valutazione popolazione, scorte, covata, intenzione sciamatoria, possibile saccheggio, quale nutrizione...).
- S3) Abilità nella movimentazione e posa di un apiario.
- S4) Abilità nell'allevamento delle api regine (innesti, gestione dei nuclei di fecondazione, aree di accoppiamento...).
- S5) Abilità nella posa della rete per la propoli, nella rimozione, nella conservazione della rete, nella raschiatura, nella conservazione della propoli.
- S6) Abilità nella valutazione del tipo di miele in produzione o già prodotto.
- S7) Abilità nella movimentazione dei melari (gru, agevolatori, ancoraggi), nella messa in sicurezza dei melari.
- S8) Abilità nella gestione del saccheggio.
- S9) Abilità nella produzione della pappa reale, nella conservazione.
- S10) Abilità nello stoccaggio dei melari, deumidificazione, confezionamento, conservazione.

**5. ESAME DI
CERTIFICAZIONE**

- S11) Abilità nel posizionamento dei tipi di trappole per il polline.
 S12) Abilità nell'utilizzo dei vari tipi di vagliatura, nella deumidificazione, nel confezionamento e nella conservazione del polline.
 S13) Abilità nel posizionamento della trappola per il veleno.
 S14) Abilità sulla costituzione di un nucleo a perdere.
 S15) Abilità nelle operazioni di separazione della cera dal miele, nella fusione della cera, nella produzione di pani, nella conservazione e trasformazione della cera.
 S16) Abilità nell'utilizzo e nella interpretazione delle tecnologie utili al nomadismo e alla logistica apistica (bilance, mappe digitali, modelli previsionali...).
- S17) Abilità nella visita all'alveare o tramite pese per la valutazione della produzione.
 S18) Abilità nel prelievo delle matrici dell'alveare, nella conservazione, nella registrazione e nella spedizione.
 S19) Abilità nello spostamento in sicurezza di materiale apistico pericoloso.
 S20) Abilità nella preparazione di trappole per il monitoraggio di insetti alieni invasivi.
 S21) Abilità nella somministrazione di interviste e questionari agli apicoltori.
 S22) Abilità nella comunicazione verso l'esterno di progetti lavorativi e/o associativi.
 S23) Abilità nella predisposizione dei campioni per l'assaggio del miele.
 S24) Abilità nel preparare una presentazione pubblica.
 S25) Abilità nel rapportarsi con gli interlocutori e con le procedure della Pubblica amministrazione.
 S26) Abilità nell'utilizzo dei programmi informatici di gestione amministrativa, delle comunicazioni in remoto.
 S27) Abilità nel comprendere le caratteristiche di un bando o di una fonte di finanziamento.
 S28) Abilità nella preparazione e nella applicazione della inseminazione strumentale.

Alla luce di quanto specificato nel seguente prospetto 1, si presume che il livello guida di autonomia e responsabilità richieste al Tecnico Apistico sia associabile al livello 4 di cui alla classificazione QNQ/EQF (Decreto interministeriale 08 gennaio 2018 e Raccomandazione 2017/C189/03, Allegato II).

5.1.3 Correlazione Compiti - Conoscenze e Abilità

I compiti richiesti al Tecnico Apistico sono quelli riportati al punto 1 del presente schema di certificazione.

La correlazione tra i compiti, conoscenze e abilità è riportata nel prospetto presente in Appendice B.

5.2 - STRUTTURA DELL'ESAME

L'esame di certificazione è articolato su tre prove di cui due a carattere teorico (una scritta e una orale) e una a carattere pratico in apiario.

Prima prova - scritta: n. 30 domande a risposta chiusa della durata massima di 60 minuti sugli argomenti di cui ai requisiti di conoscenza (punto 5.1.1).

Per ogni domanda vengono fornite n. 4 risposte di cui una sola corretta (con esclusione delle domande del tipo vero/falso).

Si attribuisce un punto per ciascuna delle risposte corrette. Per le risposte errate o non date non viene attribuito alcun punteggio.

**5. ESAME DI
CERTIFICAZIONE**

Il punteggio massimo (30 risposte corrette) viene rapportato al 100% e il risultato conseguito viene arrotondato all'unità per eccesso o per difetto se, la parte decimale, risulta superiore o inferiore a 5 decimi.

La prova si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo del 60%.

Il superamento della prima prova scritta è condizione necessaria per l'accesso alla prova orale

Seconda prova - orale: della durata minima di 20 minuti, necessaria per approfondire eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta e per valutare il livello di autonomia e responsabilità nella gestione pratica degli alveari sottoponendo il candidato a casi di studio riguardo la gestione pratica dell'alveare per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato (almeno due ipotesi operative estratte in aggiunta a quanto necessario per approfondire le incertezze della prima prova scritta per un totale complessivo di quattro quesiti).

La valutazione della prova orale sarà effettuata in riferimento agli aspetti relativi alla qualità del contenuto ed alla organicità della sua esposizione in conformità a quanto riportato nel modulo di somministrazione della prova stessa.

Per ciascuna delle domande somministrate potrà essere attribuito un punteggio totale variabile da un minimo di 0 ad un massimo di 10 punti.

La prova si intende superata se sarà stato ottenuto un punteggio medio finale maggiore o uguale al 60% del punteggio massimo conseguibile.

Terza prova – prova pratica in apiario: da effettuarsi nei periodi di clima mite, necessaria per approfondire il livello delle abilità acquisite dal candidato. Tale prova di esame consiste nel controllo di un alveare (durata almeno 15 min) con lo svolgimento di almeno 3 compiti:

- un compito obbligatorio relativo alla movimentazione e alla valutazione dei favi dopo l'apertura dell'alveare;
- due compiti, a discrezione dell'esaminatore, devono essere scelti tra i seguenti: l'ingabbio della regina, la marcatura della regina, lo scellamento, la simulazione di trattamenti contro la varroa, l'asportazione della covata per la formazione di nuclei.

La valutazione sarà effettuata sulla scorta della griglia sottostante. La prova è superata al raggiungimento di un punteggio pari o superiore al 60% del punteggio massimo ottenibile per i 3 compiti richiesti.

Per poter sostenere la prova pratica i candidati devono avere al seguito i dispositivi di protezione individuale necessari allo scopo.

Livelli di prestazione	Punteggio per livello di prestazione
a) Consapevolezza del problema e comportamento appropriato, coerente ed efficace.	Fino a 10
b) Consapevolezza del problema ma comportamento non del tutto pertinente anche se efficace	Fino a 8
c) Sufficiente consapevolezza del problema ma comportamento inadeguato	Fino a 6
d) Insufficiente consapevolezza del problema anche se comportamento non invasivo	Fino a 4
e) Insufficiente consapevolezza del problema e comportamento inadeguato	Fino a 2

**5. ESAME DI
CERTIFICAZIONE**

5.3 - VALUTAZIONE/SUPERAMENTO DELL'ESAME

Il superamento della prima prova scritta è condizione necessaria per l'accesso alla prova orale.

Il superamento delle due prove teoriche dà titolo all'ammissione allo svolgimento della prova pratica in apiario il cui superamento è condizione per il superamento finale dell'esame di certificazione.

In caso di mancata ammissione alla prova pratica e/o superamento dell'esame di certificazione, le prove sostenute con esito positivo rimarranno valide e potrà/anno essere sostenuta/e la/e prova/e non superata/e in una ulteriore sessione di esame da svolgersi entro un anno.

La partecipazione ad una nuova sessione di esame, in caso di esito negativo, è subordinata al pagamento della quota esame come previsto dal tariffario vigente.

5.4 – ESENZIONE DALLA PROVA PRATICA

L'esame pratico in apiario non è necessario:

- nel caso in cui il candidato possieda l'attestato di partecipazione e superamento della verifica finale di un corso di apicoltura in cui sia stata prevista una parte pratica in apiario. Il corso per essere riconosciuto deve essere stato erogato da Università, Enti pubblici afferenti al Ministero della salute e al Ministero dell'Agricoltura, Ordini professionali e Associazioni Professionali (associazioni che rilasciano l'Attestazione di qualificazione dei servizi ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4 (Legge 04/2013));
 - nel caso in cui il candidato abbia svolto attività di apicoltura professionale per almeno 5 anni (presenza in visura camerale del codice ATECO apicoltura);
 - nel caso in cui il candidato abbia svolto per 3 anni (negli ultimi 5 anni) un'attività lavorativa in collaborazione con associazioni riconosciute o accreditate presso istituzioni nazionali o regionali, oppure con organizzazioni di produttori apistici, nella qualità di tecnico apistico;
 - nel caso in cui il candidato abbia svolto per 6 anni (negli ultimi 10 anni) un'attività lavorativa in collaborazione con associazioni riconosciute o accreditate presso istituzioni nazionali o regionali, oppure con organizzazioni di produttori apistici, nella qualità di tecnico apistico.
- NOTA: Per ciascun anno considerato è richiesto che le attestazioni prodotte diano evidenza della durata del periodo di effettivo svolgimento dell'attività lavorativa che non deve essere inferiore a mesi sei.
- nel caso il candidato abbia svolto uno stage di formazione presso azienda apistica per un periodo complessivo di almeno 6 mesi.

Nel caso che il candidato sia esonerato dal sostenere la prova pratica in apiario il superamento delle due prove teoriche sarà titolo sufficiente per il superamento dell'esame.

5. ESAME DI CERTIFICAZIONE	5.5 - MODALITA' VALIDAZIONE PROVE D'ESAME A conclusione della sessione d'esame, prima dell'archiviazione, le prove d'esame sono verificate da RGS, sia utilizzando le schede di valutazione, SG_007_xx e SG_008_xx, sia la documentazione d'esame, per l'estrapolazione dei dati relativi a: a) eventuale ripetitività degli errori nelle domande a risposta chiusa che possano essere potenzialmente ascrivibili a poco chiara formulazione del testo della domanda e delle potenziali risposte; b) la presenza di eventuali segnalazioni dei candidati sull'equità e affidabilità dei criteri di valutazione delle prove scritte a domande aperte e delle prove orali. Il risultato della verifica operata da RGS, ricorrendo le casistiche sopra evidenziate, è comunicato all'esaminatore responsabile per la verifica ed eventuale aggiornamento delle prove d'esame. 5.6 - COMMISSIONE DI ESAME Nella Commissione d'esame, che può essere composta da uno o più commissari in funzione del numero dei candidati ammessi a sostenere l'esame, deve essere presente una persona esperta delle procedure dell'Ente ed almeno una persona con competenza tecnica specifica nel settore come previsto al punto A.3.1 della Norma UNI 11984:2025. Tale commissario deve essere sempre presente presso la sede degli esami per tutta la durata della sessione degli esami stessi. Il parere di questa persona è vincolante ai fini del superamento o meno dell'esame. 5.7 - PRESENZE AGLI ESAMI Alle sessioni di esami potranno essere presenti, anche in assenza di preavviso, ispettori Accredia o altri ispettori incaricati da en.i.c.. 5.8 - MATERIALE CONSULTABILE Non è consentita la consultazione di alcun tipo di documentazione. È proibito portare al seguito cellulari o comunque strumenti di comunicazione elettronica che dovranno essere tenuti rigorosamente spenti o, se l'esame si svolge in presenza, consegnati alla commissione di esame. L'inosservanza di questo punto comporta l'allontanamento dall'aula (reale o virtuale) e l'annullamento della prova.
6. ISCRIZIONE AL REGISTRO en.i.c. DELLE PERSONE CERTIFICATE	CONCLUSIONE DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE Il candidato che: - ha dimostrato il possesso dei requisiti di accesso - ha superato l'esame di certificazione in riferimento al presente schema - ha dimostrato il pagamento delle quote previste - risulta in regola con gli altri adempimenti previsti nel Regolamento Generale dell'OdC (RG_001 art. 4.5) a seguito di delibera positiva della Direzione Generale, viene iscritto nel registro delle persone certificate en.i.c., riceve il certificato delle competenze e il logo dell'Organismo di Certificazione. La decisione sulla certificazione è presa dall'OdC unicamente in base alle informazioni raccolte nel corso del processo di certificazione.

7. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	Trattandosi di figura professionale che necessita di aggiornamento costante è necessario che il Tecnico Apistico aggiorni periodicamente le proprie conoscenze, attraverso corsi di formazione erogati da Università, Enti pubblici afferenti al Ministero della salute e al Ministero dell'agricoltura, Ordini professionali e Associazioni Professionali (associazioni che rilasciano l'Attestazione di qualificazione dei servizi ai sensi della Legge 14 gennaio 2013 n 4) per almeno 10 ore/anno.
8. DURATA E CONTROLLO	8.1 - DURATA DELLA CERTIFICAZIONE La certificazione en.i.c. ha una durata quinquennale decorrenti dalla data della delibera di rilascio.
8. DURATA E CONTROLLO	8.2 - SORVEGLIANZA Durante il periodo di validità della certificazione, en.i.c. effettuerà attività di sorveglianza richiedendo, in fase di mantenimento annuale come previsto al punto 9, dichiarazione (redatta ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445:2000) attestante la mancanza di reclami, provvedimenti e/o contenziosi nei confronti dell'operato della persona certificata o, in alternativa, il tipo di reclamo, la motivazione e la soluzione adottata nonché l'evidenza oggettiva dell'aggiornamento effettuato e del continuo esercizio della professione.
9. MANTENIMENTO (Verifica Documentale)	Annualmente, prima della scadenza annuale (fissata a 12 mesi dalla data della delibera di rilascio del certificato), come previsto all'art. 5 del Regolamento Generale dell'Ente (RG_001 art. 5), il Personale Esperto iscritto nel Registro delle persone certificate dovrà produrre a en.i.c.: - domanda di mantenimento, - invio di evidenze sullo svolgimento continuativo dell'attività oggetto di certificazione (richiesto periodo minimo di 6 mesi/anno e/o dell'eventuale incremento di crediti formativi), - invio di evidenze sullo svolgimento dell'aggiornamento professionale di cui al punto 7 per almeno 10 ore. Il professionista deve dimostrare l'avvenuto aggiornamento attraverso attestati di partecipazione in corsi, seminari e convegni (seminari e convegni per un massimo del 50% delle ore totali). Ogni ora di formazione erogata (docenza) è equiparata a tre ore di formazione ricevuta, <u>NOTA</u> Nell'anno di riferimento possono essere valutate eventuali eccezioni all'obbligo di formazione e alla continuità lavorativa, per comprovata impossibilità, in sintonia a quanto previsto per la fase di rinnovo mantenendone evidenza oggettiva. - autodichiarazione (redatta ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445:2000) attestante la mancanza di reclami, provvedimenti e/o contenziosi nei confronti dell'operato della persona certificata o, in alternativa, il tipo di reclamo, la motivazione e la soluzione adottata al fine di verificare il mantenimento della certificazione. - copia della ricevuta di versamento di pagamento della quota annuale per il mantenimento dell'iscrizione al registro delle persone certificate [TP_001].

10. RINNOVO	La procedura di rinnovo inizia, come previsto all'art. 5 del Regolamento Generale di en.i.c., con la presentazione della domanda di rinnovo con allegati: - ricevuta del pagamento della quota di rinnovo, limitatamente alle colonne relative alla verifica istruttoria ed esame [TP_001], - invio di evidenze sullo svolgimento continuativo dell'attività oggetto di certificazione (richiesto periodo minimo di 6 mesi/anno e/o dell'eventuale incremento di crediti formativi), - invio di evidenze sullo svolgimento dell'aggiornamento professionale di cui al punto 7 per almeno 10 ore. Il professionista deve dimostrare l'avvenuto aggiornamento attraverso attestati di partecipazione in corsi, seminari e convegni (seminari e convegni per un massimo del 50% delle ore totali) che prevedano una verifica finale. - autodichiarazione (redatta ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445:2000) attestante la mancanza di reclami, provvedimenti e/o contenziosi nei confronti dell'operato della persona certificata o, in alternativa, il tipo di reclamo, la motivazione e la soluzione adottata al fine di verificare il mantenimento della certificazione. In presenza di reclami verrà valutata la fondatezza e la corretta gestione del reclamo. La presenza di reclami o contenziosi non risolti, purché fondati e pertinenti l'attività certificata, interrompe la procedura di rinnovo. NOTA Eventuali eccezioni all'obbligo di formazione e alla continuità lavorativa possono essere previste per comprovata impossibilità derivante da maternità, gravi motivi di salute (per esempio, malattia, infortunio) o altre cause di forza maggiore, attivando un processo compensativo. L'evidenza dell'attivazione di tale processo (che dovrà avvenire nel termine massimo di mesi due) è condizione necessaria per procedere al rinnovo. Al successivo mantenimento deve essere fornita l'evidenza della sua conclusione, senza la quale la certificazione decade. Al termine positivo della procedura di valutazione, previo versamento della quota relativa all'iscrizione nel registro delle persone certificate di cui al tariffario TP_001 e delibera positiva della Direzione Generale, sarà emesso il certificato rinnovato che manterrà invariato il numero del certificato, la data di prima emissione e le scadenze temporali delle scadenze relative al mantenimento e al rinnovo del certificato che è stato rinnovato. Tutta la procedura, inclusa la delibera della Direzione Generale, dovrà concludersi entro il termine della scadenza del certificato in vigore. Nel caso di risultato negativo non si procederà al rilascio del nuovo certificato e il candidato sarà eliminato dal registro delle persone certificate di en.i.c.
11. TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO	11.1 Trasferimento a en.i.c. Il trasferimento di un certificato rilasciato ad una persona fisica, può essere perfezionato a condizione che il certificato sia in stato di validità ossia che siano state svolte con esito positivo le verifiche di sorveglianza annuali. Non è possibile effettuare trasferimenti nel caso di certificati sospesi o revocati.

**11. TRASFERIMENTO
DEL CERTIFICATO**

Al fini del perfezionamento del trasferimento **en.i.c.**, oltre al certificato in essere, deve essere in possesso della dichiarazione:

- a. dell'OdC cedente circa la chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei confronti della persona fisica, compresa la gestione di eventuali reclami e/o ricorsi;
- b. della persona fisica, in conformità agli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta di non avere in essere reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività oggetto della certificazione.

A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione di cui sopra, **en.i.c.** emetterà un certificato, secondo quanto previsto al punto 6, riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza dandone comunicazione all'OdC cedente.

Il certificato emesso da **en.i.c.** non deve essere considerato come un nuovo certificato.

11.2 Trasferimento da en.i.c.

en.i.c., entro 5 giorni lavorativi dalla data della richiesta di trasferimento, accompagnata dall'evidenza del versamento della quota di recesso prevista dal tariffario sottoscritto dalla persona fisica, deve rendere disponibile la documentazione di cui al punto 11.1 lettera a. alla persona fisica richiedente.

Il mancato versamento della quota di recesso rende inaccoglibile la richiesta presentata che non verrà pertanto evasa.

en.i.c., entro dieci giorni lavorativi dalla comunicazione relativa al rilascio del certificato da parte dell'OdC subentrante, provvederà alla revoca del proprio certificato.

APPENDICE A - CLASSI DI LAUREA E DIPLOMI ATTINENTI

LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	LM-42 Medicina veterinaria
LAUREA MAGISTRALE	LM-6 Biologia LM-7 Biotecnologie agrarie LM-9 Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche LM-60 Scienze della natura LM-69 Scienze e tecnologie agrarie LM-70 Scienze e tecnologie alimentari LM-73 Scienze e tecnologie forestali ed ambientali LM-86 Scienze zootecniche e tecnologie animali
LAUREA TRIENNALE	L-2 Biotecnologie L-13 Scienze biologiche L-25 Scienze e tecnologie agrarie e forestali L-26 Scienze e tecnologie alimentari L-32 Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura L-38 Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali
DIPLOMI ATTINENTI	Istituto Tecnico Agrario Istituto Professionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

APPENDICE B - RELAZIONE TRA COMPITI, CONOSCENZE E ABILITA'

Compito	Conoscenze	Abilità
A) supporta ed esegue su delega procedure amministrative e gestionali riguardanti i rapporti con la Pubblica Amministrazione: (per esempio: SUAP, BDN-Sezione apicoltura e sistema identificazione e registrazione (Sistema I&R), Servizi veterinari locali, accesso alle misure di finanziamento pubblico o privato ...).	K14, K25, K27, K28, K29, K32	S25, S26, S27
B) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica riguardo le produzioni di miele, polline, pappa reale o gelatina reale, propoli, cera, veleno d'api, api regine, sciami, pacchi d'api, idromele, aceto di miele, il servizio d'impollinazione, l'inseminazione strumentale, la realizzazione di progetti di attività didattiche riguardanti le api e l'apicoltura	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11, K12, K13, K14, K15, K16, K17, K18, K20, K21, K23, K24, K30, K31, K34, K35	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10, S11, S12, S13, S14, S15, S16, S17, S23, S24, S25, S26, S28
C) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica riguardo la gestione tecnico-pratica dell'attività di nomadismo, e la ottimizzazione della logistica stanziale e/o nomade.	K12, K13, K14, K15, K16, K17, K21, K24, K25, K26, K29, K32, K33.	S3, S7, S16, S17, S25, S26.
D) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica riguardo piani di selezione e conservazione genetica elaborati a livello aziendale e/o da enti, istituzioni e da altre figure professionali e associazioni.	K7, K8, K17, K18, K25, K26, K27, K29, K32, K35.	S1, S2, S3, S4, S25, S26, S28.
E) supporta gli apicoltori negli adempimenti previsti dal Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, sul pacchetto igiene, tracciabilità, rintracciabilità, etichettatura...	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K12, K16, K19, K20, K26, K27, K29, K32, K33.	S15, S25, S26.
F) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica nella valutazione tecnico economica della produttività aziendale e dei costi di produzione dei prodotti apistici, anche in riferimento alla determinazione del potenziale reddito ai fini di polizze assicurative e/o indennizzi e risarcimenti.	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K9, K10, K11, K17, K21, K24, K29.	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S10, S11, S12, S13, S14, S16, S17, S25, S26.
G) supporta gli apicoltori nella segnalazione alle competenti autorità di fenomeni di spopolamento, avvelenamento e/o mortalità del patrimonio apistico.	K17, K20, K25, K26, K27, K29, K32.	S1, S2, S3, S8, S11, S18, S20, S19, S25, S26.
H) supporta gli apicoltori in ordine all'attuazione degli interventi di sorveglianza, monitoraggio e profilassi inerenti le malattie delle api come indicato dalle Autorità competenti.	K17, K20, K25, K26, K27, K29.	S1, S2, S18, S19, S20, S25, S26.
I) supporta gli apicoltori in ordine all'attuazione degli interventi di monitoraggio inerenti le malattie delle api indicati dalle associazioni apistiche.	K17, K20, K25, K29.	S1, S2, S18, S24, S26.
J) supporta gli enti di competenza, gli apicoltori e le associazioni apistiche in merito alla presenza di insetti alieni invasivi o di predatori nocivi delle api.	K17, K22, K26, K27, K29, K32.	S1, S2, S20, S25, S26.
K) fornisce assistenza tecnica e consulenza tecnica in merito alla gestione tecnico-pratica dell'attività di biomonitoraggio con le api.	K1, K2, K3, K4, K5, K17, K20, K25, K29.	S1, S2, S18, S24, S26.