

CCIAA DI POTENZA	PIANO DEI CONTROLLI MELANZANA ROSSA DI ROTONDA DOP	PDC MELANZANA ROSSA DI ROTONDA REV. 00 DATA 10/05/2018
------------------	---	---

PIANO DEI CONTROLLI

“MELANZANA ROSSA DI ROTONDA”

DENOMINAZIONE DI ORIGINE PROTETTA

Redatto Segreteria Tecnica	Verificato Responsabile della Struttura di Controllo	APPROVAZIONE Responsabile della Struttura di controllo
-------------------------------	--	--

Data	Rev.	PdC
10/05/2018	Rev. 00	Piano dei controlli della denominazione Melanzana rossa di Rotonda

INDICE

1 – Premessa	pag.3
2 - Scopo e campo di applicazione	pag.3
3 - Documenti di riferimento	pag.4
4 – Politica della Qualità	pag.5
5 – Struttura organizzativa dell’Autorità di controllo	pag.5
6 – Organigramma della Struttura di Controllo della CCIAA	pag.6
6.1 – Organo dei ricorsi	pag.8
6.2 – Comitato di certificazione	pag.8
6.3 – Responsabile della Struttura di controllo	pag.8
6.4 - Responsabile del Piano dei controlli	pag.9
6.5 - Segreteria tecnica	pag.9
6.6 - Amministrazione	pag.10
7 - Struttura di ispezione	pag. 10
8 – Laboratori di prova	pag.11
9 – Personale della Struttura di controllo	pag. 11
10 – Obbligo di riservatezza e imparzialità	pag.12
11 – Definizioni e abbreviazioni	pag.12
11..1 – Definizioni	pag.12
11 .2 – Abbreviazioni	pag 14
12 – Accesso al sistema di controllo e certificazione	pag.14
13 – Riconoscimento dei soggetti produttivi e mantenimento nel sistema di controllo	pag.15
13.1 - Procedure di riconoscimento	pag.15
13.1.1 – Riconoscimento dei produttori agricoli	pag.15
13.1.2 - Validità del riconoscimento	pag.16
13.2 – Variazione alle situazioni del riconoscimento	pag. 16
13.2.1 – Variazioni delle superfici investite a DOP	pag. 16
13.3 – Recesso dal sistema dei controlli e cancellazione dagli elenchi	pag.16
13.4 – Procedure di sorveglianza	pag.17
13.5 – Obblighi generali degli operatori	pag.18
13.6 - Sorveglianza sulle caratteristiche fisiche delle produzioni	pag.18
13.6.1 – Sorveglianza in autocontrollo	pag.18
13.6.2 – Sorveglianza della Camera di commercio di Potenza	pag.19
14 – Adempimenti documentali dei soggetti riconosciuti	pag.19
14.1 – Documentazione dell’attività	pag.19
14.2 – Documentazione sistematicamente trasmessa alla Camera di commercio di Potenz	pag.19
15 – Gestione delle non conformità	pag.20
15.1 – Gestione delle non conformità da parte degli operatori della filiera	pag.20

CCIAA DI POTENZA	PIANO DEI CONTROLLI MELANZANA ROSSA DI ROTONDA DOP	PDC MELANZANA ROSSA DI ROTONDA REV. 00 DATA 10/05/2018
------------------	---	---

15.2 – Gestione delle non conformità da parte della Camera di commercio di Potenza	pag.20
16 – Reclami	pag.21
17 – Ricorsi	pag.21
18 - Riservatezza	pag.21
19 – Etichettatura	pag. 21
20 – Disciplina produttiva	pag.22
21 – Identificazione e rintracciabilità delle produzioni	pag.22
21.1 – Generalità	pag.22
21.2 – Produzione di seme	pag.23
21.3 - Produzione di melanzane	pag.23
21.4 – Confezionamento	pag.24
22 - Schema dei controlli	pag.24

Elenco della modulistica a supporto del Piano dei Controlli

Modulistica

1.Premessa

Il Regolamento (UE) 1151/2012 relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agricoli e alimentari richiede che i prodotti agroalimentari che beneficiano della DOP o della IGP siano conformi ad un disciplinare di produzione e che la verifica del rispetto dei requisiti disciplinati sia effettuata da strutture di controllo autorizzate dagli Stati membri.

La Camera di Commercio di Potenza (nel seguito CCIAA di Potenza), quale Organismo di Controllo autorizzato per la Melanzana Rossa di Rotonda ai sensi dell'art. 53 della legge 128/98 così come sostituito dall'art. 14 della legge n. 526/99, ha definito il presente piano dei controlli PDC MELANZANA ROSSA DI ROTONDA, come guida per lo svolgimento delle attività di controllo di conformità della denominazione.

Il presente Piano dei Controlli, redatto sulla base del Disciplinare depositato presso il Ministero delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo, e trasmesso per la registrazione ai competenti servizi dell'Unione Europea, descrive l'insieme dei controlli ai quali il prodotto deve essere sottoposto affinché possa essere identificato con il logo, distintivo della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Per gli aspetti relativi alla delimitazione della zona geografica, alle caratteristiche finali del prodotto e alla descrizione del metodo di ottenimento si rimanda al disciplinare di produzione pubblicato nella GU n. 184 del 9 agosto 2010 e consultabile nel sito ufficiale del MiPAAFT all'indirizzo www.politicheagricole.it

L'insieme complessivo dei controlli è costituito sia dai controlli direttamente a carico dei soggetti della filiera di produzione disciplinata (attività di autocontrollo), sia dalle verifiche di conformità svolte dalla CCIAA di Potenza al fine di accertare la completa conformità dei processi e dei prodotti. Secondo quanto previsto dal presente Piano dei Controlli, dalle attività di autocontrollo poste a carico dei soggetti della filiera disciplinati sono originate le relative registrazioni; queste registrazioni sono esaminate e valutate nel corso delle verifiche ispettive.

Pertanto, i soggetti della filiera riconosciuti devono produrre e conservare adeguatamente la documentazione di autocontrollo, rendendola disponibile per i controlli di conformità svolti dalla CCIAA di Potenza.

2 – Scopo e campo di applicazione

Il presente Piano dei Controlli persegue la finalità di identificare ed assicurare, attraverso attività di verifiche documentali, ispezioni e prove, il rispetto dei requisiti disciplinati della filiera di produzione della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda e trova applicazione, per le specifiche attività, presso tutti i soggetti della filiera (vivaisti, produttori agricoli, confezionatori) che intendono avvalersi di tale denominazione.

3 - Documenti di riferimento

- Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21.11.2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;

- Legge n. 128/98 - legge comunitaria 1995/1997 con particolare riferimento all'articolo 53, così come sostituito dall'articolo 14 della legge 21 dicembre 1999 n. 526, legge comunitaria 1999;

- Regolamento (UE) n.624 della Commissione del 15 luglio 2010 relativo all'iscrizione della D.O.P Melanzana Rossa di Rotonda nel registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette;

- Provvedimento 23 luglio 2010- Iscrizione della denominazione «Melanzana Rossa di Rotonda» nel registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette. (GU n. 184 del 9-8-2010);

- D.L.vo 19 novembre 2004, n. 297 – Disposizioni sanzionatorie in applicazione del regolamento (CEE) n. 2081/92, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agricoli e alimentari;

- Nota MIPAAFT 1308 del 20/01/2011 - Attività di controllo in ambito DOP e IGP;

- Nota MIPAAFT 7392 del 04/04/2014 - Indicazione delle strutture di controllo sulle produzioni DOP-IGP-STG

- Nota MIPAAFT 0022966 – 30/11/07 – Separazione delle produzioni agroalimentari a denominazione protetta da quelle generiche;

- Nota MIPAAFT 0022897 – 29/11/07 – Piani di controllo sulle denominazioni protette italiane. Provvedimenti di sospensione o revoca a seguito di inadempienze agli obblighi tariffari da parte degli operatori;

- REGOLAMENTO (UE) N. 1169/2011 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 25 ottobre 2011 relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, che modifica i regolamenti (CE) n. 1924/2006 e (CE) n. 1925/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio e abroga la direttiva 87/250/CEE della Commissione, la direttiva 90/496/CEE del Consiglio, la direttiva 1999/10/CE della Commissione, la direttiva 2000/13/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive 2002/67/CE e 2008/5/CE della Commissione e il regolamento (CE) n. 608/2004 della Commissione.

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012: "Requisiti generali relativi agli organismi che gestiscono sistemi di certificazione di Prodotti".

Nota MIPAAFT N.11924 del 3 agosto 2018 " Modifica denominazione Mipaaf in Mipaaf su prodotti a indicazione geografica"

Nota MIPAAFT N.12812 del 4 settembre 2018 " Modifica denominazione Mipaaf in Mipaaf su prodotti a indicazione geografica"

Nota MIPAAFT N.13289 del 11 settembre 2018 " Modifica denominazione Mipaaf in Mipaaf su prodotti a indicazione geografica"

4 -Politica della Qualità

L'attività della Camera di commercio di Potenza, come organismo dedicato alle attività di controllo dei prodotti a D.O./I.G. locali, nasce in risposta all'esigenza di qualificare le produzioni di qualità del territorio provinciale, attraverso il controllo e la verifica del rispetto dei requisiti previsti nei disciplinari di produzione. Le principali finalità dell'attività di controllo della Camera di commercio di Potenza sono:

- garantire la rispondenza delle caratteristiche del prodotto ai parametri definiti nei disciplinari e la costanza delle stesse, mediante verifiche documentali, analitiche e del processo da cui scaturisce;
- rendere i prodotti a D.O./I.G. locali competitivi sul mercato interno e su quello internazionale, grazie alle garanzie fornite dai controlli effettuati da un organismo pubblico indipendente, imparziale e riconosciuto per la competenza tecnica e il pluralismo delle componenti che lo costituiscono.

A tal fine la Camera di commercio di Potenza ha definito una Struttura di Controllo dei prodotti che si impegna, nella propria attività, a:

- operare in conformità alla norma UNI CEI EN 17065:2012;
- ottemperare alle prescrizioni delle autorità competenti in materia di produzioni agroalimentari di qualità;
- assicurare l'imparzialità e l'indipendenza nell'attività di controllo delle produzioni agroalimentari di qualità;
- garantire un costante miglioramento in materia di qualità dei servizi e addestramento e qualificazione del personale;

effettuare il riesame periodico delle attività.

La Politica della Qualità è diffusa e sostenuta con attività di informazione e formazione al personale.

5 – Struttura organizzativa dell'Autorità di controllo

La Camera di commercio di Potenza, su mandato della Giunta Camerale, ha attivato una specifica struttura (da ora denominata per semplicità "Struttura") in grado di gestire le attività di controllo sui prodotti a D.O./I.G., che si articola in una serie di organi costituiti da personale interno e/o esterno (quest'ultimo con particolare riferimento all'effettuazione delle verifiche ispettive e delle prove di laboratorio).

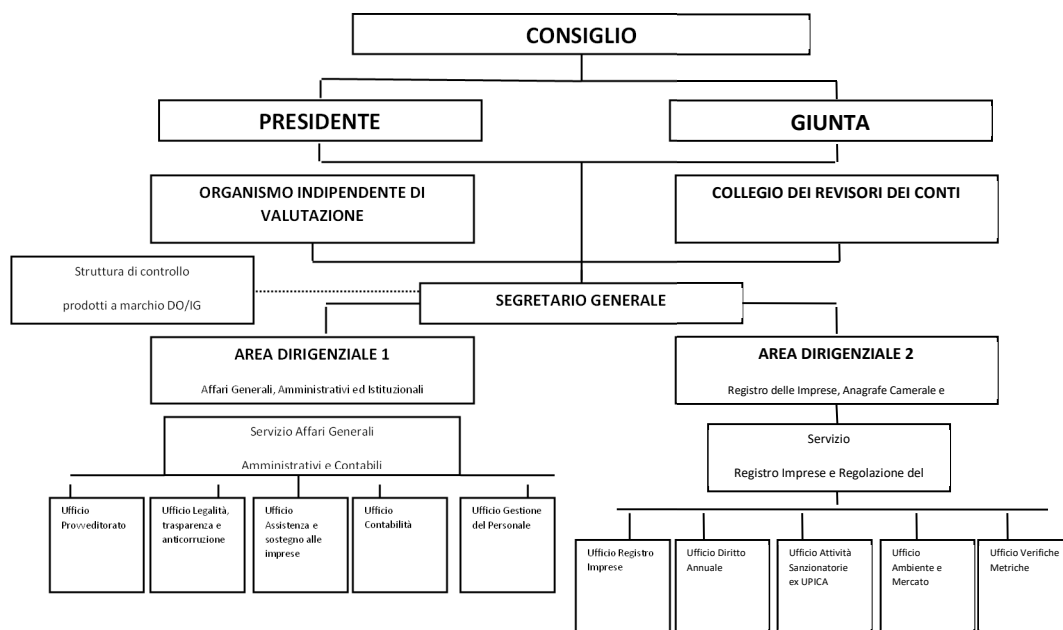
Il Responsabile della Struttura sovrintende all'applicazione della presente procedura. Le modalità per effettuare l'attività di controllo sono definite negli specifici Piani di Controllo approvati dall'ICQRF, così come i prospetti tariffari, preventivamente portati all'attenzione della Giunta Camerale.

Il personale che opera nell'ambito della Struttura è al corrente dei propri compiti e responsabilità, avendo ricevuto una copia della procedura in forma controllata, e garantisce la segretezza in ordine alle informazioni e ai dati acquisiti nell'esercizio dell'attività di controllo.

La Camera di commercio assicura una corretta gestione dell'attività di controllo mediante un organico adeguato alle esigenze operative. A tal fine la Struttura può far ricorso a soggetti esterni che abbiano le competenze necessarie allo svolgimento delle attività per cui sono coinvolti. Tutti i soggetti, interni ed esterni, impegnati in una o più fasi di controllo, non possono svolgere consulenze o altre attività incompatibili (di carattere commerciale, finanziario o di altra natura) con le funzioni previste che potrebbero influenzare i risultati del processo di controllo.

Al fine di documentare la struttura organizzativa, oltre all'organigramma della Camera di commercio di Potenza, è stato definito un organigramma gerarchico-funzionale della Struttura che illustra i rapporti tra i diversi organi. Entrambi i documenti sono di seguito riportati.

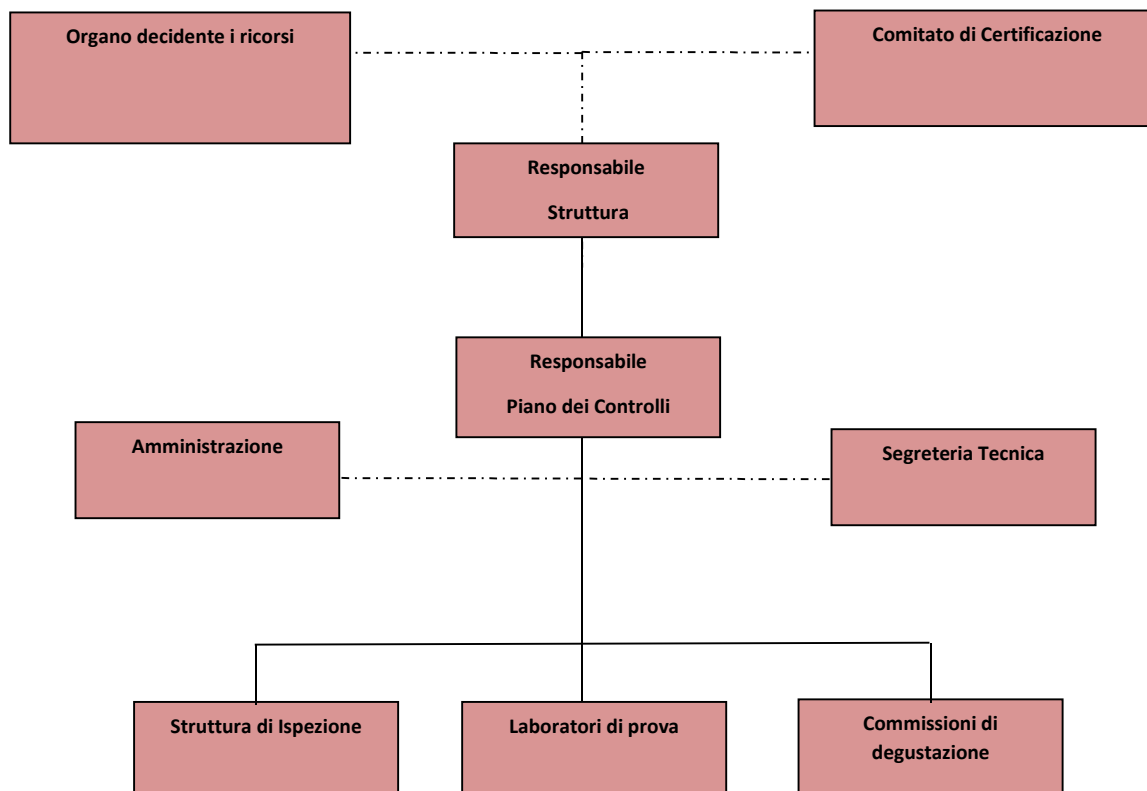
Organigramma della Camera di Commercio di Potenza



6 - Organigramma della Struttura di controllo attivata presso la Camera di commercio di Potenza

La Segreteria Tecnica mantiene aggiornato un organigramma con i nomi del personale previsto nelle diverse posizioni della Struttura. L'organigramma nominativo è verificato dal Responsabile della Struttura.

Ogni variazione concernente il personale della struttura, la composizione del Comitato di Certificazione e dell'Organo decidente i ricorsi sarà comunicata all'ICQRF, al fine di valutare la compatibilità con il mantenimento del provvedimento autorizzatorio.

**Organigramma della Struttura di controllo della Camera di
commercio di Potenza**

Legenda:

Rapporto di dipendenza ———

Rapporto funzionale - - - - -

6.1 - Organo dei ricorsi

Contro le decisioni prese dalla Struttura, l'Azienda ha facoltà di inoltrare un ricorso scritto all'Organo decidente i ricorsi, esponendo le ragioni del dissenso.

L'Organo decidente i ricorsi è nominato dalla Giunta della Camera di commercio di Potenza. Il numero di componenti è fissato in tre membri effettivi, compreso il Presidente e un membro supplente da convocare in caso di assenza o impossibilità/incompatibilità di un membro effettivo. Una volta insediato, l'Organo decidente i ricorsi nomina il Presidente.

Non possono far parte dell'Organo decidente i ricorsi coloro che, a qualsiasi titolo, siano coinvolti nelle attività di valutazione e controllo o che potrebbero incorrere nel conflitto di interessi con le richieste di certificazione.

Tutti i membri dell'Organo decidente i ricorsi i ricorsi sono tenuti a considerare come riservate le informazioni di cui vengono a conoscenza in ragione del loro incarico. Al riguardo tutti i componenti dell'Organo sottoscrivono un'apposita dichiarazione di impegno.

6.2 - Comitato di certificazione

Il Comitato di Certificazione è composto da tre membri effettivi, compreso il Presidente e da tre membri supplenti da convocare in caso di assenza o impossibilità/incompatibilità di un membro effettivo.

I componenti sono nominati dal Segretario Generale.

Possono, inoltre, far parte del Comitato di Certificazione esperti del settore che non hanno diritto di voto. Il Comitato di certificazione dura in carica 3 (tre) anni e può essere rinnovato.

Una volta insediato, il Comitato di Certificazione nomina il Presidente e il Segretario verbalizzante.

Il segretario verbalizzante può essere un membro esterno al Comitato di Certificazione ma interno alla Struttura, la cui unica funzione consiste nella stesura del verbale della riunione del Comitato. Tale verbale deve essere firmato da tutti i componenti del Comitato di certificazione che hanno partecipato alla seduta.

Le sedute del Comitato di Certificazione sono valide se sono presenti tre membri.

Le delibere sono assunte a maggioranza.

Le funzioni del Comitato di Certificazione sono:

- a) deliberare sulla non conformità degli operatori aderenti al sistema dei controlli per i prodotti a D.O./I.G. e sui fatti ad essa relativi;
- b) proporre indirizzi sull'attività di controllo e in merito alla formazione del personale addetto alla valutazione.

Del Comitato di Certificazione non potranno far parte coloro che, a qualsiasi titolo, siano coinvolti nelle attività di valutazione e controllo o che potrebbero incorrere nel conflitto di interessi con le richieste di certificazione. Nei casi che non prevedono decisioni su conformità o non conformità a seguito dei controlli, ispettivi o documentali, la riunione del comitato potrà tenersi a distanza ovvero attraverso le tecnologie disponibili (esempio videoconferenza), con la garanzia dell'univoca identificazione del componente.

Tutti i membri del Comitato di Certificazione sono tenuti a considerare come riservate le informazioni di cui vengono a conoscenza in ragione del loro incarico, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione di impegno. (rif. al Mod_Dichiarazione di riservatezza e imparzialità).

6.3 - Responsabile della Struttura

Il Responsabile della Struttura coordina il personale assegnato alla Struttura, ed assicura che essa operi in conformità alla normativa di riferimento e alle prescrizioni definite nella presente procedura.

Le principali attività svolte dal Responsabile della Struttura sono di seguito riportate:

- definisce l'assetto organizzativo della Struttura;
- approva la procedura, le istruzioni, i Regolamenti, i Piani dei controlli predisposti dal Responsabile del Piano dei Controlli e dispone per il successivo invio di tali documenti al MIPAAFT per il rilascio dell'autorizzazione;
- approva il Piano della formazione predisposto dal Responsabile del Piano dei Controlli;
- approva le Azioni correttive (AC)/Azioni preventive (AP) predisposte dal Responsabile del Piano dei Controlli;
- approva il piano annuale delle verifiche ispettive interne predisposto dalla Segreteria tecnica;
- effettua il Riesame della Struttura;
- individua la composizione della Segreteria tecnica anche avvalendosi delle strutture del sistema camerale;
- firma l'attestato di certificazione, non avendo partecipato, in precedenza, a nessuna fase di istruzione o valutazione della pratica, a seguito della decisione del comitato di certificazione. (Nel caso di coinvolgimento del responsabile della struttura nel processo di istruzione e valutazione l'attestato sarà firmato dal presidente del comitato di certificazione.)

Il Responsabile della Struttura è tenuto a considerare come riservate le informazioni di cui viene a conoscenza in ragione della sua funzione, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione di impegno.

6.4 - Responsabile del Piano dei Controlli

Le principali attività svolte dal Responsabile del Piano dei Controlli sono di seguito riportate:

- assicura la corretta attuazione dei piani dei controlli;
- effettua la valutazione e il monitoraggio dell'attività ispettiva;
- approva il calendario dell'attività ispettiva pianificata/definita dalla Segreteria tecnica;
- approva le comunicazioni inerenti all'attività di controllo indirizzate sia alle aziende sia agli Enti preposti previsti nei Piani dei Controlli;
- effettua, l'estrazione casuale del campione di aziende da sottoporre a controlli ispettivi;
- pianifica le attività di addestramento del personale interno ed esterno redigendo il Piano di formazione;
- procede alla valutazione dell'efficacia delle attività formative;
- effettua verifiche in affiancamento per i nuovi ispettori;
- controlla e approva le schede del personale dell'OdC coinvolto nelle attività di controllo e certificazione predisposte dalla Segreteria Tecnica;
- predisporre i Piani dei Controlli e la procedura;
- mantiene aggiornati gli elenchi degli operatori assoggettati al sistema di controllo.;
- verifica e presenta al Comitato di Certificazione la documentazione relativa agli esiti delle verifiche predisposta dalla Segreteria Tecnica;
- gestisce le Non Conformità interne e quelle rilevate a carico del personale ispettivo nello svolgimento delle proprie attività, e compila e verifica la chiusura delle Azioni correttive e preventive;
- gestisce gli eventuali reclami pervenuti dalle aziende, se del caso con il coinvolgimento del Responsabile della struttura.

Il Responsabile del Piano dei Controlli è tenuto a considerare come riservate le informazioni di cui viene a conoscenza in ragione della sua funzione, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione di impegno.

6.5 - Segreteria tecnica

Le principali attività svolte dalla Segreteria Tecnica sono di seguito riportate:

- pianifica/definisce il calendario dell'attività ispettiva;
- gestisce la documentazione relativa all'attività ispettiva ed all'attività di certificazione;
- presenta al Responsabile del Piano dei Controlli la documentazione relativa agli esiti delle verifiche;
- predisporre le comunicazioni inerenti all'attività di controllo indirizzate sia alle aziende sia agli enti preposti previsti nei Piani dei Controlli;

- cura il data entry della Banca dati vigilanza;
- predispone ed aggiorna le schede del personale dell'OdC coinvolto nelle attività di controllo e certificazione;
- cura la parte amministrativa ed i rapporti con i clienti. In particolare, provvede a raccogliere, archiviare e conservare tutta la documentazione relativa al piano dei controlli; raccoglie le richieste di certificazione e valuta la documentazione allegata; risponde alle richieste avanzate dalle aziende controllate; fornisce informazioni sul sistema;
- visualizza e gestisce la sezione riservata all'Organismo di controllo sul SIAN;
- mantiene aggiornato l'elenco e la documentazione relativa agli ispettori e l'elenco dei laboratori esterni;
- gestisce i rapporti con gli ispettori, i laboratori di prova e le commissioni di degustazione;
- cura e aggiorna il fascicolo aziendale degli operatori;
- predispone il piano annuale delle verifiche ispettive interne.

Tutti componenti della Segreteria Tecnica sono tenuti a considerare come riservate le informazioni di cui vengono a conoscenza in ragione del loro incarico, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione di impegno.

6.6 - Amministrazione

Le principali attività svolte dall'amministrazione riguardano la gestione amministrativo/contabile della denominazione. Tale attività è gestita dall'ufficio Ragioneria dell'Ente camerale. Allo scopo di garantire trasparenza sull'impiego delle risorse, gli uffici amministrativi utilizzano strumentazioni informatiche che permettono di ripartire i costi ed i proventi per singole attività. Ciò consente di ottenere situazioni contabili distinte o raggruppamenti a livello di attività.

7 – Struttura d'ispezione

La Struttura si avvale di personale interno e/o esterno (ispettori) per l'effettuazione delle verifiche ispettive presso le aziende soggette ad attività di controllo. La selezione e la gestione del personale da impiegare nell'attività di verifica si articola nei seguenti punti:

a) Selezione

La selezione di personale esterno cui affidare l'attività di verifica è condotta da una commissione - composta da il Responsabile della Struttura ed almeno due Responsabili dei Piani dei Controlli - ed avviene attraverso valutazione del curriculum vitae ed eventuale colloquio conoscitivo, i cui esiti sono riportati in un apposito verbale. Il candidato dovrà fornire la documentazione attestante quanto riportato nel curriculum. La Segreteria Tecnica mantiene aggiornato l'elenco degli ispettori.

Tale processo si rende operativo per le selezioni effettuate a partire dalla data di approvazione della presente procedura.

b) Riservatezza e imparzialità

Tutti gli ispettori, all'atto dell'accettazione dell'incarico, devono firmare l'impegno a rispettare tutte le regole definite dalla Struttura, incluse quelle connesse alla riservatezza e all'imparzialità da interessi commerciali e di altra natura, precedenti e/o presenti, che possano influenzare l'obiettività di giudizio. Tale impegno è esteso anche ad accordi futuri che abbiano ad oggetto il coinvolgimento in attività connesse con i processi relativi ai sistemi oggetto di valutazione, ed è richiesto per due anni dal termine dell'incarico.

c) Documentazione consegnata agli ispettori

La Segreteria tecnica, prima dell'affidamento del primo incarico, provvede a consegnare agli ispettori la documentazione necessaria allo svolgimento delle verifiche (Piano dei Controlli, modulistica, etc.), nonché, ove necessario, la raccolta delle disposizioni legislative di interesse relative al settore di riferimento.

d) Formazione in itinere e affiancamento degli ispettori qualificati

Al fine di garantire un costante aggiornamento delle competenze degli ispettori già qualificati, il Responsabile del Piano dei controlli organizza degli specifici corsi di formazione in occasione di novità sostanziali introdotte dalla normativa cogente di settore.

Inoltre, per assicurare un costante livello di oggettività delle valutazioni fornite dagli ispettori già qualificati in sede di verifica ispettiva, il Responsabile del Piano dei controlli, ogni qualvolta si renda necessario, organizza degli incontri al fine di assicurare l'aggiornamento sull'attività di controllo ed il mutuo scambio di esperienze e in caso di criticità ripetute riscontrate in fase di valutazione e monitoraggio dell'ispettore. Durante tali incontri possono essere effettuate apposite esercitazioni su casi teorici che hanno l'obiettivo di valutare la dispersione dei giudizi in merito alle non conformità e di intervenire per fornire criteri oggettivi di valutazione in grado di limitare la soggettività che determina tale dispersione.

e) Gestione non conformità commesse dagli ispettori

Il Monitoraggio e la valutazione dell'operato degli ispettori è a cura del Responsabile del Piano dei controlli. Nel caso in cui lo stesso rilevi che il personale ispettivo nello svolgimento dell'attività di controllo e certificazione abbia commesso più di 3 non conformità (es. mancato/parziale/errato svolgimento dei controlli previsti dalla normativa cogente di settore) il Responsabile della Struttura, su indicazione del Responsabile del Piano dei controlli, emetterà un richiamo scritto ed organizzerà una specifica sessione di formazione sugli aspetti che hanno originato i rilievi. Se a seguito della formazione specifica il personale ispettivo interessato commettesse 1 non conformità il Responsabile della Struttura di controllo dispone per la sua cancellazione dall'Elenco degli ispettori.

f) Rotazione degli ispettori

La Segreteria tecnica, prima dell'affidamento dei successivi incarichi, provvede ad assicurare la rotazione/avvicendamento del personale ispettivo garantendo che gli operatori non siano controllati dal medesimo ispettore per più di tre visite ispettive consecutive.

8 – Laboratori di prova

Per l'attività di prova relativa alle verifiche di conformità dei prodotti DOP, secondo quanto previsto nei relativi piani dei controlli, la Struttura si avvale di almeno due laboratori di prova rispondenti ai requisiti di seguito riportati:

- a) il laboratorio deve essere accreditato da ACCREDIA - o comunque da un organismo di accreditamento che aderisca all'accordo multilaterale di mutuo riconoscimento stipulato anche da ACCREDIA - per le prove previste nel Piano dei Controlli.

La Segreteria Tecnica tiene aggiornato l'elenco dei laboratori esterni qualificati

9 – Personale della Struttura di controllo

Il Responsabile della Struttura ha determinato e messo a disposizione, per le attività di certificazione di prodotto, personale competente in quantità sufficiente ad assicurare una corretta gestione delle attività di controllo della Dop Melanzana rossa di Rotonda, nel rispetto delle norme applicabili. Il personale della Struttura è costituito da:

- personale dipendente della Camera di commercio,
- soggetti esterni.

Il personale possiede differenti livelli di responsabilità, compiti, formazione e competenze, a seconda del ruolo ricoperto all'interno della Struttura.

La selezione del personale (interno ed esterno) operante nella Struttura è effettuata dal Responsabile della Struttura, tenendo in considerazione le competenze necessarie per ricoprire un determinato ruolo previsto nell'organigramma. Il personale **interno** viene selezionato in base all'esperienza professionale conseguita nel

corso del tempo all'interno della Camera di commercio di Potenza, mentre per il personale **esterno** si ricorre ad una procedura di selezione pubblica.

10 - Obbligo di riservatezza e imparzialità

Tutto il personale (interno ed esterno) che opera per conto della Struttura (compresi i componenti del Comitato di Certificazione e del Comitato Ricorsi), mantiene riservate tutte le informazioni e le evidenze emerse nel corso delle attività di certificazione, salvo disposizioni contrarie previste dalla legge o dallo schema di certificazione.

A tale riguardo tutto il personale è tenuto alla sottoscrizione del "Mod_Dichiarazione di riservatezza e imparzialità" resa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.. In particolare la dichiarazione prevede i seguenti impegni:

- rispettare le procedure della Struttura e a tenere riservata ogni informazione o documentazione di cui verrà in possesso nello svolgimento dell'incarico,
- operare conformemente alle regole di riservatezza e di imparzialità da interessi di carattere commerciale,
- comunicare ogni eventuale rapporto di lavoro con le aziende sottoposte al controllo da parte della Struttura,
- non svolgere consulenze e altre attività incompatibili con l'esercizio delle funzioni previste dal Piano dei Controlli,
- garantire che le aziende presso le quali svolge attività libero professionale non vengano sottoposte al controllo da parte della Struttura,
- segnalare alla Struttura eventuali pressioni o sollecitazioni (interne e/o esterne) ricevute che possano minacciare l'imparzialità del lavoro,
- segnalare alla Struttura - qualora abbia fornito consulenza o sia stato impiegato dall'azienda che presenta il reclamo/ricorso - l'impossibilità di riesaminare o approvare la risoluzione di un reclamo o di un ricorso entro i due anni successivi alla fine della consulenza o dell'impiego (per il solo personale dell'Organo decidente i ricorsi).

11 – Definizioni e abbreviazioni

11.1 Definizioni

Certificazione di Conformità: atto mediante il quale la CCIAA di Potenza dichiara che un prodotto agroalimentare, un processo, od una organizzazione sono conformi ai requisiti applicabili e previsti da un disciplinare ufficiale, approvato dalle competenti Autorità;

Richiedente: soggetto che richiede a CCIAA di Potenza l'accesso al sistema dei controlli per la certificazione di conformità per un prodotto agroalimentare;

Soggetto riconosciuto: soggetto inserito nel sistema di controllo e certificazione della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda;

Vivaista: soggetto riconosciuto che, dalle piante madri selezionate all'interno dei campi ricadenti nei comuni di cui all'art.3 del disciplinare di produzione, ottiene il seme idoneo alla DOP Melanzana Rossa di Rotonda.

Produttore agricolo: soggetto riconosciuto che mediante la conduzione di impianti ubicati nella zona di produzione conferisce prodotto idoneo al confezionamento con la denominazione Melanzana Rossa di

CCIAA DI POTENZA	PIANO DEI CONTROLLI MELANZANA ROSSA DI ROTONDA DOP	PDC MELANZANA ROSSA DI ROTONDA REV. 00 DATA 10/05/2018
------------------	---	---

Rotonda. Qualora il produttore agricolo attui anche l'attività di confezionamento del prodotto, il medesimo soggetto assume obblighi e responsabilità anche per questa attività.

Confezionatore: soggetto riconosciuto che utilizzando prodotto idoneo procede al suo confezionamento e dall'apposizione del logo identificativo della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Prodotto finito: con il termine di prodotto finito si intende il prodotto ottenuto in conformità ai requisiti previsti, idoneo ad essere identificato con il contrassegno distintivo della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Lotto: insieme di unità di una derrata alimentare, prodotte, fabbricate o confezionate in circostanze praticamente identiche.

Melanzana Rossa di Rotonda D.O.P.: prodotto finito conforme recante il marchio distintivo della denominazione.

Autocontrollo: verifica dei requisiti di conformità relativi ad un prodotto agroalimentare, attuata e registrata da parte dei soggetti della filiera produttiva della Melanzana Rossa di Rotonda, per le attività svolte presso i propri siti produttivi.

Controllo di conformità: attività mediante le quali CCIAA di Potenza accerta il rispetto dei requisiti di conformità previsti per un prodotto agroalimentare, specificati nel disciplinare e nel relativo Piano dei Controlli.

Decreto Ministero Ministero delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo n°271 del 12.03.2015 Istituzione Banca dati Nazionale (SIAN)

Disciplinare: documento i cui contenuti sono definiti dall'Art. 7 del Reg. (UE) 1151/2012, tale documento è depositato presso il Ministero delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo e presso i competenti Servizi dell'Unione Europea. Il disciplinare di produzione Melanzana Rosa di Rotonda è consultabile nel sito istituzionale del Mipaaft all'indirizzo www.politicheagricole.gov.it.

Non conformità: mancato soddisfacimento di requisiti specificati nel disciplinare e/o nel piano dei controlli; sono classificate come gravi e lievi:

Lievi: pur evidenziando una carenza in relazione ad un requisito, non pregiudica la conformità del prodotto. Il lotto può essere identificato come DOP.

Gravi: irregolarità che generano presupposti di non conformità per la materia prima e per il prodotto e/o la perdita di tracciabilità del prodotto stesso. Il lotto non può essere identificato come DOP

Consorzio di Tutela: Consorzio di Tutela incaricato a svolgere le funzioni di cui all'art. 14, comma 15 della legge 21 dicembre 1999 n. 526, per la Melanzana Rossa di Rotonda DOP".

Autorità di vigilanza: Ministero delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo, Regione Basilicata.

11.2 - Abbreviazioni

MIPAAFT: Ministero delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo,

ART (n): identificazione di un requisito del disciplinare di produzione,

ID: numero identificativo di ogni singola riga dello schema dei controlli,

CCIAA DI POTENZA	PIANO DEI CONTROLLI MELANZANA ROSSA DI ROTONDA DOP	PDC MELANZANA ROSSA DI ROTONDA REV. 00 DATA 10/05/2018
------------------	---	---

D: controllo di tipo documentale dello schema dei controlli,

I: controllo di tipo ispettivo dello schema dei controlli,

A: controllo di tipo analitico dello schema dei controlli,

NC: Non conformità,

AC: Azione correttiva (individua le attività della CCIAA di Potenza in seguito a NC rilevate).

12 – Accesso al sistema di controllo e certificazione

Tutti i soggetti della filiera disciplinata (vivaisti, produttori agricoli e confezionatori), ubicati nel territorio delimitato dal disciplinare che concorrono alla realizzazione della denominazione protetta Melanzana Rossa di Rotonda, devono essere riconosciuti ed assoggettati ai controlli di conformità previsti dal presente Piano dei Controlli.

Per l'accesso al sistema di controllo e certificazione della Melanzana Rossa di Rotonda ogni soggetto interessato deve produrre alla CCIAA di Potenza specifica richiesta di adesione in originale, entro il 15 aprile: nel dettaglio il formato MOD 1.

La domanda deve essere corredata con la documentazione accessoria secondo quanto previsto nel singolo formato predisposto.

La domanda deve essere redatta e sottoscritta direttamente dai richiedenti per l'accesso al sistema di controllo e certificazione della denominazione.

Le domande possono essere trasmesse alla CCIAA di Potenza:

- direttamente dal soggetto richiedente,
- dal Consorzio di Tutela incaricato in base ad apposita delega.

Le eventuali fatturazioni intestate al Consorzio riporteranno l'evidenza dei costi imputati per ciascun associato.

Con l'atto della presentazione alla CCIAA di Potenza della richiesta di accesso al sistema di controllo e certificazione i soggetti notificati nella domanda accettano integralmente i contenuti del Piano dei Controlli ed assumono la diretta responsabilità delle attività svolte ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Alla domanda di accesso presentata i produttori dovranno comunicare alla CCIAA di Potenza gli eventuali fornitori di semi utilizzati per la produzione di melanzane idonee alla DOP Melanzana Rossa di Rotonda. (vedi modello 7)

Alla domanda di accesso presentata i confezionatori dovranno allegare il MOD 2 – Elenco fornitori, che si intendono utilizzare ai fini della DOP Melanzana Rossa di Rotonda. Tale elenco deve essere redatto e sottoscritto dall'azienda.

Tutte le variazioni all'elenco dei fornitori comunicato devono essere notificate preventivamente alla CCIAA di Potenza ed in ogni caso entro 15 giorni, come previsto nel paragrafo 13.2 per le altre variazioni.

13 – Riconoscimento dei soggetti produttivi e mantenimento nel sistema di controllo

Ricevuta la domanda e la documentazione accessoria prevista, la CCIAA di Potenza verifica adeguatezza, completezza e conformità della richiesta entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento. Qualora la

documentazione di richiesta risulti incompleta o non adeguata, viene fornita comunicazione al richiedente con richiesta di integrazione secondo quanto necessario.

In caso di valutazione positiva della domanda, entro 30 giorni la CCIAA di Potenza dispone per l'esecuzione della verifica ispettiva iniziale ai fini del riconoscimento.

Nel corso della verifica ispettiva di riconoscimento la CCIAA di Potenza verifica la corrispondenza delle condizioni riscontrate con quanto comunicato nella domanda e la capacità del soggetto produttivo di soddisfare i requisiti disciplinati, in relazione alle specifiche attività del richiedente.

Oggetto della valutazione iniziale saranno, in particolare, i seguenti aspetti:

- per i vivaisti: la sostanziale coerenza con le informazioni riportate nella domanda iniziale e la capacità di soddisfare i requisiti disciplinati con particolare riferimento alla produzione di piante madri e all'ottenimento del seme, nonché all'adeguatezza dei sistemi previsti per l'identificazione e la rintracciabilità del materiale di propagazione;
- per i produttori agricoli: la sostanziale coerenza con le informazioni riportate nella domanda iniziale e la capacità di soddisfare i requisiti disciplinati con particolare riferimento alla coltivazione e produzione di melanzane, nonché all'adeguatezza dei sistemi previsti per l'identificazione e la rintracciabilità del materiale di propagazione e delle produzioni;
- per i confezionatori: la disponibilità di attrezzature ed impianti adeguati al confezionamento di melanzane, l'adeguatezza dei sistemi previsti per l'identificazione e la rintracciabilità delle produzioni.

La cancellazione dall'Elenco può essere applicata dalla CCIAA di Potenza anche in assenza di notifica di recesso: in particolare nei casi in cui un soggetto riconosciuto non risulti concorrere alla realizzazione della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda DOP per un periodo di almeno 24 mesi consecutivi. In tali casi CCIAA di Potenza invierà all'Azienda una comunicazione preventiva informando la stessa della possibilità di cancellazione dall'Elenco CCIAA di Potenza. Trascorsi 30 giorni senza che l'Azienda si opponga alla cancellazione, CCIAA di Potenza procederà alla cancellazione del soggetto dall'Elenco delle Aziende riconosciute. Qualora il soggetto interessato da cancellazione dall'elenco intenda riprendere l'attività ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda DOP, si rende necessario avviare un nuovo iter di riconoscimento.

13.1 Procedure di riconoscimento

La procedura di riconoscimento viene attivata con la presentazione alla CCIAA di Potenza da parte del richiedente della domanda di accesso al sistema di controllo e certificazione. La presentazione della domanda scritta e della documentazione accessoria prevista è elemento vincolante per l'esame della richiesta avanzata.

13.1.1 – Riconoscimento dei soggetti

Ricevuta la domanda ed accertatane la congruità e la completezza, la CCIAA di Potenza provvede nei tempi previsti a dar corso alla successiva fase di valutazione della capacità del richiedente di soddisfare i requisiti previsti dal disciplinare della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Considerati gli esiti della verifica ispettiva iniziale e qualora da tali riscontri non siano evidenziate situazioni di non conformità, si procede con la valutazione dell'istruttoria, da parte del Comitato di certificazione della CCIAA di Potenza.

Qualora dalla valutazione non emergano motivazioni che possano ostare alla concessione, il Comitato di Certificazione della CCIAA di Potenza rilascia l'idoneità del richiedente e determina l'iscrizione dell'azienda nel relativo Elenco. L'idoneità ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda sarà rilasciata per la fase o le fasi di processo per le quali è stata richiesta e per le quali sia stata dimostrata la conformità al disciplinare. Se necessario, in base all'analisi della documentazione, il Comitato di certificazione può disporre un supplemento di istruttoria. Della decisione assunta viene data informazione al richiedente, all'Autorità nazionale di controllo e al Consorzio per la tutela incaricato, per gli atti conseguenti.

13.1.2 - Validità del riconoscimento

La validità del riconoscimento ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda, fatti salvi i casi di sospensione o revoca o recesso volontario del soggetto, è correlata alla validità dell'autorizzazione ministeriale rilasciata alla CCIAA di Potenza ai fini dell'espletamento dei controlli di conformità.

Il riconoscimento e l'iscrizione negli elenchi della Dop sono automaticamente rinnovati fino a formale disdetta degli operatori interessati.

13.2 – Variazione alle situazioni del riconoscimento

Ai fini del mantenimento dell'idoneità alla denominazione e qualora le situazioni aziendali (strutturali, produttive, organizzative, anagrafiche, di fornitura, ecc.) documentate nella domanda iniziale di accesso al sistema di controllo e certificazione della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda (o nelle eventuali successive integrazioni alla stessa) fossero oggetto di variazioni, i soggetti interessati sono tenuti a far pervenire alla CCIAA di Potenza, possibilmente in via preventiva e comunque non oltre 15 giorni dal loro accadimento, le variazioni intervenute.

- La CCIAA di Potenza, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, valuterà quanto le modifiche intervenute, riservandosi la facoltà di effettuare verifiche ispettive e/o richieste di integrazioni documentali in relazione alla natura delle variazioni segnalate.

13.2.1 – Variazioni delle superfici investite a DOP

A sistematico aggiornamento dell'elenco delle particelle detenute dalla CCIAA di Potenza, ogni vivaista e produttore agricolo riconosciuto è tenuto a notificare preventivamente alla stessa, per ogni campagna produttiva successiva a quella del riconoscimento, l'identificazione dei terreni interessati dalla denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Per la notifica il vivaista deve utilizzare il MOD ETA PM – Elenco Terreni Allevamenti delle Piante Madri, il quale deve essere trasmesso alla CCIAA di Potenza entro il 15 Aprile di ogni anno. Il produttore agricolo deve utilizzare il formato ETA – Elenco terreni attività, il quale deve essere trasmesso alla CCIAA di Potenza entro il 15 Aprile di ogni anno.

13.3 – Recesso dal sistema dei controlli e cancellazione dagli elenchi

Nei casi in cui un soggetto riconosciuto per la denominazione intenda recedere dal sistema dei controlli (per chiusura o cessione dell'azienda, cessazione dell'attività produttiva ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda o altra diversa motivazione) deve essere trasmessa alla CCIAA di Potenza comunicazione del recesso per l'applicazione delle opportune procedure di aggiornamento degli elenchi della denominazione.

La notifica del recesso comporta la cancellazione del soggetto interessato dal relativo elenco detenuto dalla CCIAA di Potenza.

La cancellazione dall'Elenco può essere applicata dalla CCIAA di Potenza anche senza ricevimento di notifica di recesso: in particolare nei casi in cui un soggetto della filiera già riconosciuto non risulti concorrere alla

realizzazione della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda per un periodo di almeno 24 mesi consecutivi. Qualora il soggetto interessato da cancellazione intenda riprendere l'attività ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda si rende necessario attuare un nuovo iter di riconoscimento.

13.4 – Procedure di sorveglianza

Positivamente concluse le attività di riconoscimento, i soggetti riconosciuti della filiera della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda sono assoggettati ai controlli di conformità secondo le modalità e le frequenze dei controlli evidenziate al paragrafo 22- Schema dei controlli.

Al fine di garantire la costante conformità ai requisiti disciplinati, la CCIAA di Potenza controlla annualmente la corretta compilazione della documentazione relativa all'autocontrollo, valutando in particolare il mantenimento della rintracciabilità della materia prima e del prodotto, i controlli aziendali sulle modalità di produzione, le quantità totali confezionate.

Per quanto attiene la quota di controllo annuale del 35 % dei soggetti, questa viene così costituita: un terzo del totale dei soggetti aderenti al circuito tutelato più una ulteriore quota sorteggiata tra i soggetti controllati tale da raggiungere il 35% complessivo.

Relativamente ai soli confezionatori la quota annuale di controllo è pari al 100%.

Quando la verifica non coincide con la fase di processo disciplinata essa si svolge su base documentale. Pertanto i soggetti della filiera riconosciuti devono conservare tutta la documentazione derivante dall'autocontrollo e renderla disponibile ai controlli di conformità svolti dalla CCIAA di Potenza.

I soggetti appartenenti alla filiera produttiva disciplinata sono tenuti al rispetto dei requisiti disciplinati e degli adempimenti previsti dal Piano dei Controlli, in relazione alle attività effettuate ai fini della DOP. In particolare sono tenuti a documentare, mantenere e rendere disponibili le registrazioni relative all'autocontrollo e a trasmettere la documentazione relativa alla CCIAA di Potenza secondo quanto previsto nello schema dei controlli e nel rispetto dei requisiti applicabili ai fini della denominazione.

I soggetti di filiera devono, inoltre, fornire disponibilità ed accettare i controlli di conformità, con o senza preavviso, che la CCIAA di Potenza intende effettuare al fine della valutazione di conformità presso i siti produttivi.

Nello schema dei controlli di cui al paragrafo 22 sono dettagliati gli adempimenti in autocontrollo a carico dei soggetti disciplinati, in relazione alle attività svolte, nonché i corrispondenti controlli di conformità (in riferimento al soggetto, alle fasi di processo disciplinate ed ai requisiti puntualmente applicabili) da attuarsi a cura della CCIAA di Potenza ai fini dei riscontri di conformità al disciplinare della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Nello schema dei controlli sono inoltre evidenziate le possibili situazioni di non conformità, il relativo livello di importanza e le azioni poste in essere da dalla CCIAA di Potenza come conseguenza di un loro eventuale riscontro.

L'insieme complessivo dei controlli sulla denominazione è costituito, pertanto, sia da attività poste direttamente a carico dei soggetti della filiera disciplinata (attività di autocontrollo), sia dai controlli di conformità effettuati dalla CCIAA di Potenza al fine di accertare la conformità alla disciplina applicabile ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda e consistenti in verifiche ispettive sugli operatori di filiera e in prove sul prodotto.

13.5 Obblighi generali degli operatori

A. Si accertano dei requisiti di conformità previsti dal piano dei controlli e dal disciplinare di produzione ed effettuano adeguata registrazione;

- B. Registrano i reclami e le relative azioni correttive adottate;
- C. Registrano le non conformità e forniscono evidenza oggettiva che le materie prime, i semilavorati e il prodotto finito non conformi siano esclusi dal circuito tutelato DOP “Melanzana Rossa di Rotonda”;
- D. Gestiscono ed archiviano la documentazione prevista dal piano dei controlli in modo da agevolare le verifiche da parte del tecnico ispettore dell’OdC e delle Autorità ufficiali preposte al controllo;
- E. Conservano tutta la documentazione riguardante la DOP “Melanzana Rossa di Rotonda” presso l’azienda per almeno 5 anni dalla data di emissione;
- F. Registrano le date e gli orari di lavorazione delle produzioni tutelate nel caso in cui le produzioni generiche e a denominazione protetta vengano separate temporalmente.

13.6 – Sorveglianza sulle caratteristiche fisiche delle produzioni

13.6.1 – Sorveglianza in autocontrollo

Il confezionatore si accerta in autocontrollo che il prodotto ottenuto ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda presenti i requisiti di conformità previsti dal disciplinare.

La rispondenza alle caratteristiche fisiche disciplinate sono verificate in autocontrollo in continuo e documentata mediante annotazione dei quantitativi di prodotto ottenuti da attuarsi su apposita documentazione di registrazione. Con l'annotazione nel Registro di confezionamento Mod 6 (o modulistica equivalente che consenta una corretta tracciabilità del prodotto e la chiara registrazione di tutti i parametri di processo disciplinati) delle quantità confezionate come DOP. il confezionatore dichiara, sotto la propria responsabilità, la conformità del prodotto. Eventuali situazioni di non conformità rilevate dagli operatori devono essere gestite secondo i criteri evidenziati al successivo punto 15.1.

Ove il lotto di prodotto risultasse non conforme ai requisiti disciplinati, l’operatore è tenuto alla esclusione del prodotto dal circuito della denominazione “Melanzana Rossa di Rotonda” registrando opportunamente i quantitativi oggetto di tali interventi, cause e trattamenti delle non conformità. In caso di mancata esclusione del prodotto non conforme ai requisiti disciplinati, e/o di mancato rispetto della frequenza dell’attività analitica eseguita in autocontrollo, la CCIAA di Potenza provvederà alla segnalazione all’Ispettorato Centrale Tutela Qualità e Repressione Frodi Prodotti Agroalimentari.

Il confezionatore deve produrre, conservare e rendere disponibili ai controlli le registrazioni relative alle attività di autocontrollo, sulle quali deve essere chiaramente identificato il prodotto sottoposto a controllo ed il relativo lotto di appartenenza. I documenti di autocontrollo devono essere prodotti secondo le frequenze previste, conservati e resi disponibili per i controlli di conformità; deve essere inoltre fornita evidenza oggettiva di eventuali non conformità emerse e delle relative modalità di gestione.

13.6.2 – Sorveglianza della CCIAA di Potenza

Ai fini del controllo qualitativo delle produzioni destinate alla denominazione, la CCIAA di Potenza, per ogni confezionatore, esegue valutazione qualitativa di prodotto confezionato o in corso di confezionamento per la verifica delle caratteristiche finali disciplinate.

In caso di non conformità qualitativa, per uno o più dei requisiti disciplinati la CCIAA di Potenza richiede oltre all'esclusione dal circuito della denominazione del lotto da cui proviene il campione valutato, l'attuazione di appropriate azioni correttive al processo di produzione e, a riscontro dell'efficacia di dette azioni, predispone per l'effettuazione di verifica ispettiva di controllo di qualità supplementare con campionamento successivo entro 15 giorni dalla verifica. Nei casi in cui gli esiti della verifica ispettiva di controllo qualità supplementare constatino il mancato ripristino delle condizioni di conformità previste dalla disciplina applicabile il campionamento verrà esteso a tutti i lotti in lavorazione e/o confezionamento presenti al momento della verifica.

In caso sia stata utilizzata la denominazione su prodotto non conforme, la CCIAA di Potenza notifica agli organi di vigilanza (Ispettorato Centrale Tutela Qualità e Repressione Frodi Prodotti Agroalimentari) la non conformità riscontrata.

14 – Adempimenti documentali dei soggetti riconosciuti

14.1 – Documentazione dell'attività

E' responsabilità di ogni soggetto riconosciuto attenersi alle prescrizioni previste dal disciplinare di produzione e dal presente Piano dei Controlli, per le specifiche attività effettuate e disciplinate ai fini della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Ogni soggetto è inoltre tenuto a produrre, conservare, rendere disponibile ai controlli della CCIAA di Potenza e trasmettere (secondo quanto previsto dal presente Piano dei controlli o richiesto dall'Organismo di Controllo) adeguata documentazione prodotta in autocontrollo ad evidenza del rispetto dei requisiti di conformità di prodotti e processi, dell'osservanza delle disposizioni del presente Piano dei Controlli nonché della corretta identificazione e della completa tracciabilità delle produzioni ottenute e immesse nel circuito della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda (al riguardo vedasi anche paragrafo 21).

Salvo diversa disposizione in applicazione della normativa vigente, la documentazione e le registrazioni prodotte in relazione alla denominazione Melanzana Rossa di Rotonda devono essere conservate per almeno cinque anni dalla data di redazione.

14.2 – Documentazione sistematicamente trasmessa alla CCIAA di Potenza

I vivaisti riconosciuti devono trasmettere, alla fine di ogni annata produttiva e comunque non oltre il 31 dicembre, opportuna denuncia annuale di produzione trasmettendo il relativo MOD 3 – Denuncia di produzione.

I produttori agricoli riconosciuti devono trasmettere, alla fine di ogni annata produttiva e comunque non oltre il 31 dicembre, opportuna denuncia annuale di produzione trasmettendo il relativo MOD 4-Denuncia di produzione.

I confezionatori riconosciuti sono tenuti a trasmettere alla CCIAA di Potenza sistematica comunicazione mensile, entro il 15 del mese successivo:

- delle quantità (kg) di melanzane idonee alla denominazione approvvigionate da ogni produttore agricolo (MOD 5);
- delle quantità (kg) di melanzane mensilmente confezionate come "Melanzana Rossa di Rotonda" DOP (MOD 6).

In caso mancata trasmissione dei dati e delle informazioni previste entro i termini stabiliti dal Piano, la CCIAA di Potenza solleciterà l'Azienda alla trasmissione di opportuna integrazione entro 15 giorni dalla ricezione del sollecito, segnalando, nel contempo, che in caso di permanere della carenza si darà luogo all'effettuazione di una verifica ispettiva supplementare al fine di determinare le quantità effettivamente ricevute e/o avviate alla DOP Melanzana Rossa di Rotonda per il periodo non documentato.

15 – Gestione delle non conformità

Per non conformità si intende il mancato soddisfacimento dei requisiti specificati nel disciplinare e nel presente Piano dei Controlli, cui tutti i soggetti devono attenersi ai fini dell'immissione delle produzioni nel circuito della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda.

Le non conformità possono essere rilevate sia dagli operatori nel corso delle specifiche attività, sia dalla CCIAA di Potenza nel corso dei controlli di conformità.

Tutte le non conformità rilevate devono essere adeguatamente gestite allo scopo di impedire che il prodotto non rispondente alle prescrizioni sia immesso nel circuito della denominazione.

A tal fine diviene necessario prevedere ed attuare le opportune modalità di identificazione, documentazione, valutazione e risoluzione delle non conformità eventualmente riscontrate.

15.1– Gestione delle non conformità da parte degli operatori della filiera

Qualora un soggetto della filiera della Melanzana Rossa di Rotonda rilevi in autocontrollo una situazione di non conformità, deve procedere secondo i seguenti criteri:

- produrre registrazione della non conformità rilevata e definire modalità di gestione del prodotto non conforme al fine di riportarlo, qualora possibile, entro i requisiti di conformità previsti;
- rendere disponibili evidenze delle non conformità rilevate ed i relativi trattamenti adottati;
- fornire adeguata evidenza dell'esclusione del prodotto dal circuito della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda, qualora risulti impossibile ripristinare le condizioni di conformità.

15.2 – Gestione delle non conformità da parte della CCIAA di Potenza

Le situazioni di non conformità di prodotto e/o processo, rilevate nel corso di controlli di conformità a fronte dei requisiti previsti dalla disciplina della denominazione "Melanzana Rossa di Rotonda" e dal presente Piano dei Controlli, sono notificate ai soggetti interessati con richiesta di identificazione delle modalità di soluzione e di adeguamento delle situazioni carenti.

Per il prodotto giudicato definitivamente non conforme devono essere adottate appropriate misure di esclusione dal circuito tutelato della denominazione.

Per la gestione delle specifiche situazioni non conformi si rimanda ai contenuti di dettaglio evidenziati nelle colonne relative al "Trattamento della non Conformità" ed alle "Azioni Correttive" di cui al successivo paragrafo 22 del presente Piano dei Controlli.

In adempimento alle disposizioni vigenti le situazioni non conformi qualificate come "Gravi" saranno rese note all' Ispettorato Centrale Tutela Qualità e Repressione Frodi Prodotti Agroalimentari per quanto di specifica responsabilità.

Tutti i provvedimenti di esclusione del prodotto dal circuito della denominazione saranno comunicati all' Ispettorato Centrale Tutela Qualità e Repressione Frodi Prodotti Agroalimentari.

16 – Reclami

Nei casi in cui gli operatori appartenenti al circuito tutelato della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda DOP ritengano che nelle attività di controllo effettuate dalla CCIAA di Potenza avessero a realizzarsi situazioni non congrue (es. condotta degli ispettori in azienda, gestione della pratica da parte della CCIAA di Potenza, etc.), gli stessi possono inoltrare alla CCIAA di Potenza un reclamo formale entro 15 giorni lavorativi dalla data di notifica della valutazione/decisione della CCIAA.

Il reclamo deve essere indirizzato al Responsabile della Struttura di controllo della CCIAA di Potenza e deve contenere la descrizione delle situazioni ritenute non congrue. La CCIAA di Potenza assicura la trattazione, l'esame e la valutazione dei reclami ricevuti entro un tempo di 15 giorni lavorativi, fornendo risposta scritta agli operatori interessati.

17 - Ricorsi

Nel caso di decisioni della CCIAA di Potenza ritenute non congrue o ingiustificate da parte dell'operatore (es. decisione relativa all'esclusione del prodotto, proposta di verifica ispettiva supplementare, etc.), questi può attivare una procedura di ricorso. Il ricorso, indirizzato alla CCIAA di Potenza, deve essere presentato entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione adottata dalla CCIAA di Potenza; il ricorrente dovrà specificare e documentare le motivazioni per cui dissente dalla suddetta decisione. Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento del ricorso. Il Comitato dei ricorsi trasmette- attraverso la CCIAA di Potenza – all'operatore interessato la propria decisione avverso la quale non è più possibile ricorrere innanzi alla CCIAA di Potenza. Le spese del ricorso sono a carico della parte soccombente.

18 – Riservatezza

Fatti salvi gli adempimenti agli obblighi verso le Autorità preposte al controllo e alla vigilanza sulla denominazione, la CCIAA di Potenza assicura ai soggetti della filiera disciplinata della denominazione Melanzana Rossa di Rotonda il mantenimento della riservatezza per tutte le informazioni e la non diffusione di cui il personale (ispettivo, tecnico, amministrativo o componente dei Comitati) possa venire a conoscenza per i rapporti intercorrenti con i soggetti ai fini dell'espletamento dei controlli di conformità.

19 – Etichettatura

Per quanto riguarda le modalità di apposizione sul prodotto confezionato della denominazione, del logo distintivo e delle indicazioni previste in applicazione della disciplina della denominazione, i confezionatori devono attenersi esclusivamente e scrupolosamente al rispetto di quanto richiesto, previsto o ammesso dal disciplinare di produzione e dal presente Piano dei controlli.

Prima del loro utilizzo sul prodotto, sia in sede di riconoscimento iniziale che in seguito a variazioni, le modalità di presentazione della DOP Melanzana Rossa di Rotonda devono essere preventivamente convalidate dal Consorzio di Tutela incaricato quale detentore del logo della denominazione, ove esistente, o in sua assenza dell'Organismo di controllo.

Ogni altra eventuale indicazione o informazione presente sul prodotto confezionato e non espressamente prevista dal disciplinare di produzione, è apposta sotto la diretta responsabilità del produttore e sarà soggetta ai controlli delle autorità preposte in materia di etichettatura e pubblicità dei prodotti alimentari.

Nella presentazione del prodotto dovrà essere in ogni caso riportata la seguente dicitura: "Certificato da Autorità pubblica di controllo designata dal Ministero Politiche agricole alimentari forestali e del turismo" oppure "Certificato da Autorità pubblica di controllo designata dal MIPAAFT".

20 – Disciplina produttiva

I soggetti che intendono usufruire della Denominazione di Origine Protetta "Melanzana Rossa di Rotonda" devono assoggettarsi al controllo attuato dalla CCIAA e operare in conformità al Disciplinare di Produzione della DOP e al Piano dei Controlli approvato dal Ministero delle Politiche agricole, alimentari forestali e del turismo. Il Disciplinare di Produzione della DOP "Melanzana Rossa di Rotonda", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 184 del 9 agosto 2010), è consultabile nel sito ufficiale del MI.P.A.A.F. all'indirizzo www.politicheagricole.gov.it.

21– Identificazione e rintracciabilità delle produzioni

21.1 - Generalità

Ogni fase del processo produttivo viene monitorata documentando, per ognuna, gli input e gli output. In questo modo, e attraverso l'iscrizione in appositi elenchi, gestiti dalla struttura di controllo, dei vivaisti, delle particelle catastali sulle quali avviene la coltivazione, dei produttori, dei confezionatori, nonché attraverso la denuncia alla struttura di controllo dei quantitativi prodotti, è garantita la tracciabilità del prodotto. Tutte le persone, fisiche o giuridiche, iscritte nei relativi elenchi, sono assoggettate al controllo da parte della struttura di controllo, secondo quanto disposto dal disciplinare di produzione e dal presente Piano.

A garanzia della separazione delle produzioni a denominazione protetta da quelle generiche, dalla raccolta e fino al confezionamento le produzioni destinate a "Melanzana Rossa di Rotonda" DOP devono essere opportunamente identificate (es. mediante cartellini, etichette, etc.) in modo tale da essere in ogni momento distinguibili dalle produzioni relative a melanzane generico.

Per le stesse fasi i produttori dovranno inoltre prevedere locali o spazi fisici identificati riservati esclusivamente allo stoccaggio delle produzioni destinate a "Melanzana Rossa di Rotonda" DOP., che dovranno essere opportunamente documentati con le planimetrie da allegare alla richiesta di accesso o alle, eventuali, successive notifiche di variazione.

Le operazioni di confezionamento della denominazione dovranno avvenire disgiuntamente da quelle del prodotto generico mediante separazione fisica delle linee o separazione temporale delle lavorazioni.

Ove sia realizzata la separazione fisica delle linee di lavorazione (separazione spaziale) il confezionatore deve identificare con adeguate evidenze della planimetria le linee di lavorazione, gli impianti e i locali dedicati alla denominazione "Melanzana Rossa di Rotonda". Nei casi in cui la separazione delle lavorazioni sia temporale sul Registro di confezionamento dovranno essere puntualmente annotate, all'inizio di ogni operazione di confezionamento, date ed orari delle lavorazioni a DOP.

21.2 - Produzione di seme

Il vivaista e il produttore agricolo, ai fini della tracciabilità della denominazione "Melanzana Rossa di Rotonda" deve garantire e mantenere in autocontrollo registrazioni adeguate a fornire evidenza del rispetto del disciplinare di produzione e dell'identificazione delle superfici destinate alla produzione di seme.

In particolare,

- il vivaista deve inviare alla CCIAA di Potenza, per ogni campagna produttiva successiva a quella del riconoscimento, entro il 15 Aprile, MOD ETA PM Elenco Terrenti Allevamenti delle Piante Madri con

l'indicazione delle superfici destinate all'allevamento delle piante madri da cui ha origine il seme che sarà utilizzato per la campagna in corso;

- il produttore agricolo deve inviare alla CCIAA di Potenza, per ogni campagna produttiva successiva a quella del riconoscimento, entro il 15 Aprile, MOD ETA -Elenco terreni attività, con l'indicazione delle superfici destinate all'autoproduzione di seme o, nel caso di acquisto, inviare copia delle fatture di acquisto del seme che andrà per la campagna in corso.

Il vivaista, ai fini della tracciabilità della denominazione "Melanzana Rossa di Rotonda", deve garantire e mantenere in autocontrollo registrazioni adeguate a fornire evidenza del rispetto del disciplinare di produzione e dell'identificazione del seme ottenuto idoneo ai fini della DOP Melanzana Rossa di Rotonda, in particolare circa:

- l'identificazione dei terreni in cui si allevano le piante madri (serre, particelle catastali, ecc.);
- l'identificazione del seme ottenuto idoneo ai fini della DOP Melanzana Rossa di Rotonda;
- le quantità di seme ottenuto idoneo ai fini della DOP Melanzana Rossa di Rotonda cedute; (per le quantità di seme idoneo vendute deve essere prodotta e conservata adeguata documentazione - quali DDT e fatture di vendita - comprensiva della quantità dichiarata idonea alla denominazione "Melanzana Rossa di Rotonda" e oggetto di transazione e dei prodotti e dei produttori agricoli destinatari del seme).
- Nella fase di vendita al produttore agricolo il seme idoneo alla DOP "Melanzana Rossa di Rotonda" deve essere identificato in apposita documentazione progressivamente codificata (DDT o altro) che identifichi: il vivaista, il destinatario e la quantità oggetto di consegna e che riporti, inoltre, la dicitura seme idoneo alla "Melanzana Rossa di Rotonda" DOP (o diciture similari).

21.3 - Produzione di melanzane

Il produttore agricolo, ai fini della tracciabilità della denominazione "Melanzana Rossa di Rotonda" deve garantire e mantenere in autocontrollo registrazioni adeguate a fornire evidenza del rispetto del disciplinare di produzione e dell'identificazione del prodotto idoneo, in particolare circa:

- l'identificazione delle particelle catastali sulle quali avviene la coltivazione;
- il rispetto delle modalità di coltivazione con particolare riguardo alle date di trapianto, alle analisi del terreno, agli interventi di fertilizzazione, agli interventi di irrigazione ed alle modalità di lotta fitosanitaria e di controllo dalle infestanti adottate per le colture, nonché tempi e modalità di raccolta;
- l'identificazione del prodotto idoneo alla denominazione "Melanzana Rossa di Rotonda", dalla raccolta e sino al confezionamento, secondo quanto necessario;
- le quantità di "Melanzana Rossa di Rotonda" idonee alla DOP cedute (per le quantità di prodotto idoneo vendute deve essere prodotta e conservata adeguata documentazione - quali DDT e fatture di vendita - comprensiva delle quantità dichiarate idonee alla denominazione "Melanzana Rossa di Rotonda" e oggetto della transazione e dei confezionatori destinatari del prodotto).

Il produttore agricolo deve utilizzare ai fini della riproduzione di melanzana rossa idonea alla Denominazione esclusivamente semi generati da piante madri sane selezionate all'interno dei campi ricadenti nei comuni di cui all'art. 3, ottenuti tramite autoriproduzione e/o provenienti da vivaisti riconosciuti dalla CCIAA di Potenza.

CCIAA DI POTENZA	PIANO DEI CONTROLLI MELANZANA ROSSA DI ROTONDA DOP	PDC MELANZANA ROSSA DI ROTONDA REV. 00 DATA 10/05/2018
------------------	---	---

Nella fase di vendita al confezionatore il prodotto idoneo alla DOP “Melanzana Rossa di Rotonda” deve essere identificato in apposita documentazione progressivamente codificata (DDT o altro) che identifichi: il produttore agricolo, il destinatario e la quantità oggetto di consegna e che riporti, inoltre, la dicitura “Melanzane idonee a Melanzana Rossa di Rotonda DOP” (o diciture similari).

21.4- Confezionamento

Il confezionatore deve avviare al confezionamento con la denominazione “Melanzana Rossa di Rotonda” esclusivamente lotti di melanzane conformi ai requisiti di conformità previsti dal disciplinare di produzione e dal presente Piano dei Controlli.

Procedure e sistemi di registrazione in autocontrollo devono permettere l’identificazione e la rintracciabilità della totalità dei lotti di melanzane durante le operazioni di ricevimento al confezionatore e devono, altresì, permettere di ricostruire e per ogni giornata di confezionamento, l’origine, i quantitativi e la conformità dei lotti ai requisiti applicabili ai fini della denominazione “Melanzana Rossa di Rotonda”.

Dette registrazioni sono esaminate e valutate nel corso delle verifiche ispettive effettuate dalla CCIAA di Potenza.

Il confezionatore deve destinare alla denominazione esclusivamente melanzane rosse idonee e provenienti da produttori agricoli riconosciuti dalla CCIAA di Potenza

E’ cura del confezionatore, per i lotti di melanzane ricevuti, lavorati e destinati alla denominazione “Melanzana Rossa di Rotonda”, fornire evidenza oggettiva ai controlli CCIAA di Potenza del rispetto dei requisiti di conformità previsti nella suddetta fase nonché delle eventuali non conformità rilevate e delle relative modalità di gestione.

Ad evidenza della conformità delle operazioni di confezionamento e della rintracciabilità delle produzioni il confezionatore deve registrare in autocontrollo, su documentazione specifica ed esclusiva per la DOP Melanzana Rossa di Rotonda (es. MOD 5- MOD 6), rendere disponibile ai controlli di conformità e trasmettere (secondo quanto previsto o richiesto) adeguate registrazioni dalle quali risultino per ogni operazione di approvvigionamento o di confezionamento:

- la data di avvenuto approvvigionamento, documento di accompagnamento del prodotto approvvigionato, l’identificazione del produttore agricolo, le quantità approvvigionate (MOD 5);
- la data, la quantità ed il documento di accompagnamento per ogni operazione di confezionamento), il lotto che identifica il prodotto immesso al confezionamento (MOD 6).

22– Schema dei controlli