

<p style="text-align: center;"><b>C.C.I.A.A. di Chieti</b></p> 	<p style="text-align: center;"><b>Piano dei Controlli della DOP "Olio Extravergine di Oliva Colline Teatine" ALLEGATO 1</b></p>	<p style="text-align: center;">DC Colline Teatine Rev. 00 Data 18/06/2015</p>
--	---	---

## **SEDE E ORGANIZZAZIONE DELLA CCIAA CHIETI – ODC**

### **1. Sede**

La sede operativa dei controlli è costituita presso le sedi della CCIAA CHIETI-ODC dove viene raccolta ed archiviata la rispettiva documentazione e corrispondenza.

### **2. Organizzazione**

Per lo svolgimento dell'attività di controllo, la CCIAA CHIETI-ODC si avvale delle funzioni esplicitate a ciascun livello dai seguenti soggetti.

#### **Giunta Camerale**

Approva i documenti di lavoro e di indirizzo ed in particolare il Piano dei Controlli, lo Schema dei Controlli, il Tariffario. Propone eventuali azioni di miglioramento del sistema. Nomina il Comitato di certificazione e la Giunta di appello.

#### **Responsabile della struttura di controllo**

Il responsabile della struttura di controllo è un dirigente camerale che garantisce che il sistema qualità sia stabilito e mantenuto conformemente alla normativa di riferimento.

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

- coordina le attività della struttura di controllo;
- mette a disposizione e supervisiona le risorse finanziarie per le attività di certificazione;
- approva le procedure e le istruzioni operative;
- redige la relazione complessiva annuale sull'attività di controllo e certificazione e le comunicazioni inerenti all'attività di controllo svolta da inviare al Ministero;
- seleziona, in collaborazione con la Segreteria Tecnica, il personale ispettivo;
- individua la composizione della Segreteria Tecnica.

#### **Responsabile dei piani di controllo**

Il Responsabile dei piani di controllo assicura la corretta attuazione dei piani di controllo. Le principali attività svolte dal Responsabile dei piani sono:

- coordina le attività svolte dalla Segreteria tecnica;
- assicura l'attuazione delle delibere del Comitato di Certificazione;
- emette e sottopone gli atti di certificazione della conformità alla ratifica del Comitato di Certificazione nella sua collegialità nella prima riunione utile;
- presenta al Comitato di Certificazione le aziende per il rilascio, mantenimento, rifiuto, sospensione volontaria da parte dell'operatore, ritiro, della certificazione, nonché l'attività di controllo sul prodotto DOP olio extravergine di oliva "Colline Teatine" svolta dalla struttura di controllo;
- controlla l'adeguatezza e l'efficacia dello schema di certificazione;
- predisporre e assicura la corretta attuazione dei Piani di controllo;
- controlla le comunicazioni e le comunicazioni inerenti l'attività di controllo svolta prodotto DOP olio extravergine di oliva "Colline Teatine" da inviare all'ICQRF;
- verifica il lavoro degli ispettori.

#### **Segreteria Tecnica**

La Segreteria Tecnica è il supporto fondamentale per tutte le attività organizzative e di flusso documentale che interessano il Responsabile della struttura, il Responsabile dei piani di controllo, i rapporti con le imprese e con gli ispettori, i rapporti con il Comitato di certificazione e la Giunta di appello.

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

- pianifica l'attività ispettiva;
- gestisce la documentazione relativa all'attività ispettiva;
- presenta al Responsabile della struttura la documentazione relativa agli esiti delle verifiche;
- mantiene gli elenchi aggiornati degli operatori assoggettati al sistema di controllo;

- predispone le comunicazioni inerenti l'attività di certificazione e controllo indirizzate sia alle aziende sia agli enti preposti previsti nel Piano di controllo;
- presenta al Responsabile il rapporto sull'andamento della struttura di controllo;
- predispone la relazione complessiva annuale sull'attività di controllo;
- gestisce i rapporti con gli ispettori;
- gestisce i rapporti con i laboratori di prova.

### Struttura di ispezione

La struttura di controllo si avvale di personale interno e/o esterno (ispettori) per l'effettuazione delle verifiche ispettive presso le aziende soggette ad attività di controllo o certificazione.

Gli Ispettori sono selezionati sulla base dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore, diploma universitario o laurea;
- esperienza professionale nel settore agroalimentare;
- esperienza di verifiche ispettive;
- capacità di comunicazione scritta e orale;
- conoscenza della normativa del settore oggetto di controllo;
- conoscenza delle specificità tecniche e gestionali delle aziende del settore oggetto di controllo.

Requisiti aggiuntivi possono essere definiti dalla struttura di controllo in eventuali avvisi pubblici.

### Laboratorio di prova

Per l'attività di prova relativa alle verifiche di conformità chimico-fisica dei prodotti secondo quanto previsto nel disciplinare e/o nel piano di controllo, la struttura di controllo si avvale di Laboratori di prova esterni qualificati che soddisfano i seguenti criteri:

- il laboratorio deve operare in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025;
- 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;
- il Laboratorio deve essere autorizzato dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali per le prove oggetto di controllo.

### Comitato di certificazione

Il Comitato di certificazione è l'organo all'interno del quale è garantita la competenza tecnica e la rappresentatività delle parti interessate, pertanto è chiamato a valutare l'attività di controllo e certificazione svolta dalla struttura di controllo.

I membri del Comitato di certificazione, nonché il Presidente sono nominati dalla Giunta camerale, previa acquisizione di idonea documentazione attestante la competenza tecnico-scientifica.

Il Comitato di Certificazione è costituito da 3 (tre) componenti secondo la seguente composizione:

- il responsabile della struttura di controllo e certificazione o suo delegato quale Presidente;
- un rappresentante dei Produttori;
- un rappresentante dei Consumatori.

Le funzioni di segreteria sono svolte da un referente della Segreteria Tecnica.

Le funzioni del Comitato di Certificazione sono:

- deliberare sulla conformità (o non conformità) degli operatori rispetto a quanto previsto nel Piano dei Controlli. In caso di non conformità:
  - stabilire, in relazione a quanto definito nel Piano dei controlli, la gravità delle eventuali non conformità rilevate,
  - individuare, in relazione a quanto definito nel Piano dei controlli, le azioni correttive da mettere in atto da parte degli operatori interessati;
- autorizzare l'uso della denominazione per il prodotto conforme ai requisiti previsti dal relativo Piano dei Controlli;
- sorvegliare e verificare l'operato della struttura di controllo.

Il Comitato di certificazione può attivare delle deleghe in relazione all'emissione dei pareri di conformità per gli operatori della filiera olivicola come conseguenza dell'esito positivo delle verifiche documentali ed ispettive. Il soggetto delegato è il Responsabile del piano dei controlli. Le decisioni del Responsabile del piano sono verbalizzate e portate all'approvazione del Comitato di certificazione nella successiva riunione

<p style="text-align: center;"><b>C.C.I.A.A. di Chieti</b></p> 	<p style="text-align: center;"><b>Piano dei Controlli della DOP "Olio Extravergine di Oliva Colline Teatine" ALLEGATO 1</b></p>	<p style="text-align: center;">DC Colline Teatine Rev. 00 Data 18/06/2015</p>
--	---	---

utile.

Le sedute del Comitato di Certificazione sono valide se è presente la maggioranza dei membri in carica. Nel caso in cui le decisioni siano adottate a maggioranza dei presenti e non all'unanimità, sono verbalizzate le opinioni dei dissenzienti.

Le sedute del Comitato e le relative deliberazioni possono avvenire anche con modalità telematica (es. videoconferenza e quant'altro).

Il Comitato di Certificazione dura in carica 3 (tre) anni e può essere rinnovato; i membri restano comunque in carica fino alla nomina del nuovo Comitato.

Del Comitato di Certificazione non possono far parte coloro che, a qualsiasi titolo, possano incorrere nel conflitto di interessi con le richieste di certificazione.

Tutti i membri del Comitato di Certificazione sono tenuti a considerare come riservate le informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso delle attività di certificazione svolta per incarico della struttura di controllo.

### **Giunta di Appello**

E' formata dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Chieti o suo delegato con funzioni di Presidente, da un rappresentante dei Produttori e da un rappresentante dei Consumatori. Nella Giunta di Appello non possono essere nominati membri in carica nel Comitato di Certificazione. Le funzioni di segreteria sono svolte da un referente della Segreteria Tecnica.

La Giunta di appello decide sui ricorsi presentati dagli operatori inseriti nel sistema di controllo contro le decisioni assunte dal Comitato di certificazione o, più in generale, qualora non si concordi con le valutazioni espresse dall'ODC oppure si ritenga di essere stato oggetto di discriminazione. Le relative decisioni sono prese a maggioranza.

Le sedute della Giunta di appello sono valide se è presente la totalità dei membri in carica. Nel caso in cui le decisioni siano adottate a maggioranza dei presenti e non all'unanimità, sono verbalizzate le opinioni dei dissenzienti.

Le sedute della Giunta di appello e le relative deliberazioni possono avvenire anche con modalità telematica.

La Giunta di appello dura in carica 3 (tre) anni e può essere rinnovata; i membri restano comunque in carica fino alla nomina della nuova Giunta.

Il ricorso dovrà essere presentato dall'interessato entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione assunta per cui dissente e deve contenere l'esatta identificazione del ricorrente, del provvedimento oggetto di reclamo, delle ragioni che giustificano il reclamo medesimo e delle istanze che lo stesso ricorrente intende avanzare alla Giunta di Appello.

Il ricorso – unitamente a ogni relativa documentazione presentata dal ricorrente – è validamente depositato in carta semplice, in originale più tre copie, presso la sede dell'ODC.

La decisione relativa ai ricorsi viene presa dalla Giunta d'Appello entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso.

La Giunta d'Appello può accogliere il ricorso del ricorrente e chiedere all'ODC che la pratica di certificazione venga riesaminata oppure può respingere il ricorso. Il ricorso può essere ritirato dal ricorrente fintanto che non si è concluso l'iter di valutazione della Giunta d'Appello senza incorrere in nessun obbligo finanziario.

Se il ricorso viene accolto i costi del ricorso sono a totale carico dell'ODC; qualora invece il ricorso venisse respinto i costi citati sono a totale carico del ricorrente. Le decisioni della Giunta d'Appello sono insindacabili e inappellabili innanzi all'ODC e vengono comunicate formalmente al ricorrente nei termini citati.

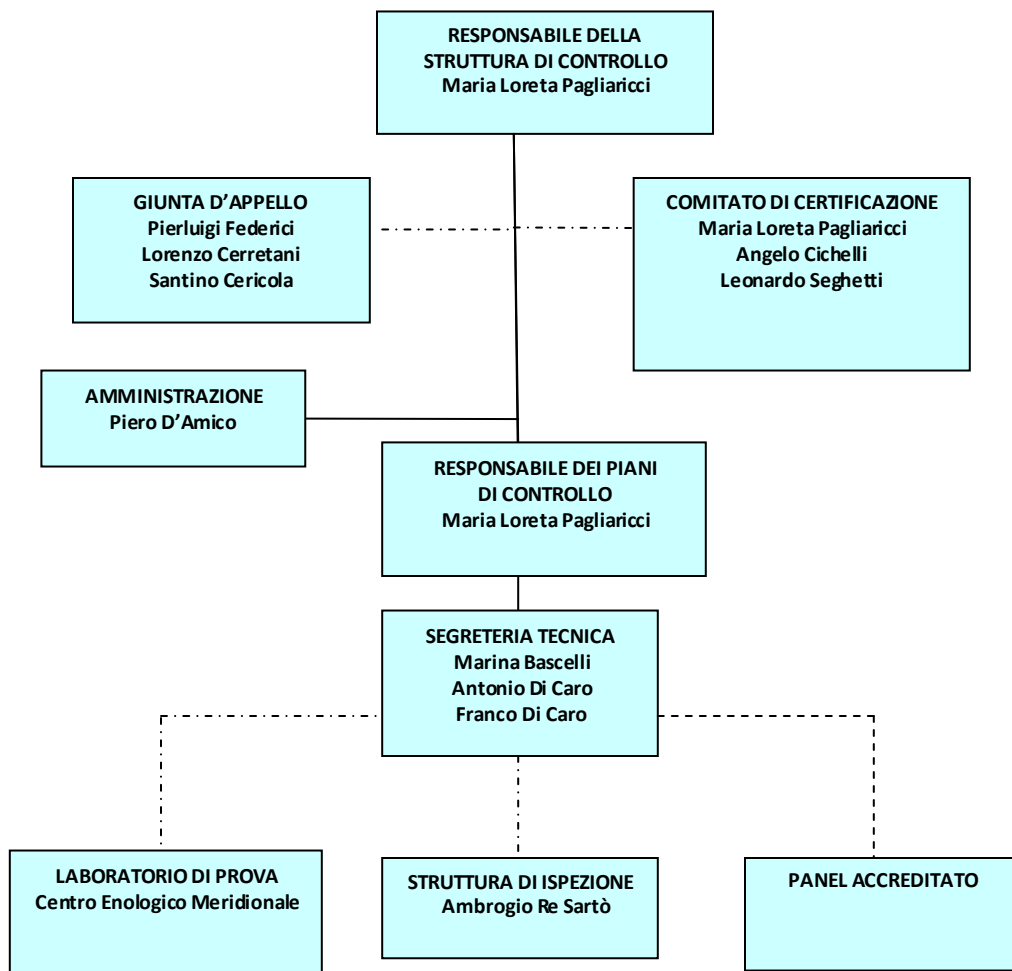
Nell'eventualità che l'intervento della Giunta di Appello non consentisse la risoluzione della controversia, ogni eventuale vertenza che insorgesse tra le parti, relativamente a validità, interpretazione od esecuzione della procedura o del contenuto dell'atto finale, viene risolta mediante arbitrato rituale ai sensi degli artt. 806 e ss. cpc ad opera di un collegio di tre arbitri, due dei quali sono nominati da ciascuna delle parti ed il terzo, che funge da Presidente del collegio arbitrale, dai primi due o, in caso di disaccordo tra gli stessi o di mancata nomina del proprio arbitro da parte dei due contraenti, dal Presidente del Tribunale di Chieti. Gli arbitri decidono a maggioranza semplice: il lodo è appellabile presso il Foro competente della sede dell'ODC.

### **Amministrazione**

Le attività svolte dall'amministrazione riguardano la gestione amministrativo/contabile della denominazione di origine protetta "Colline Teatine".

<p><b>C.C.I.A.A. di Chieti</b></p> 	<p><b>Piano dei Controlli della DOP "Olio Extravergine di Oliva Colline Teatine" ALLEGATO 1</b></p>	<p>DC Colline Teatine Rev. 00 Data 18/06/2015</p>
--	---	---

**STRUTTURA DI CONTROLLO – ORGANIGRAMMA NOMINATIVO (In corso di revisione)**



Legenda

Rapporto di dipendenza \_\_\_\_\_  
 Rapporto funzionale - - - - -