

ALBO REGIONALE DELLE FATTORIE DIDATTICHE DELLA CAMPANIA PROTOCOLLO ATTUATIVO PER L'ISCRIZIONE E LA PERMANENZA

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Il presente Protocollo Attuativo definisce le modalità di iscrizione e di permanenza delle Aziende (agricole/agrituristiche o imprese di trasformazione e/o confezionamento dell'agroalimentare, strutture museali della civiltà contadina o di attività connesse con il comparto primario) con sede operativa in Campania, all'Albo regionale delle Fattorie Didattiche, istituito dalla Regione Campania con DGR n. 797 del 10.06.2004.

La Regione Campania, attraverso le proprie strutture tecniche afferenti alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (Unità Operative Dirigenziali) od organismi da essa delegati e/o autorizzati e sulla base del presente documento e dello "Schema e Piano di Controlli" accerta il rispetto della Carta della Qualità e la capacità del richiedente di fornire servizi di accoglienza con finalità didattica, rivolti ai consumatori e prioritariamente al mondo della scuola (studenti ed insegnanti) e ne decreta l'iscrizione all'Albo.

Il richiedente ha l'obbligo di sottoscrivere la "Carta della Qualità" quale impegno a rispettare le condizioni generali e specifiche previste per l'iscrizione ed il mantenimento all'Albo regionale delle Fattorie Didattiche.

L'iter procedurale di cui al presente documento dovrà avvenire nel rispetto della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni e integrazioni "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*".

In particolare, tutte le comunicazioni inviate alle Aziende richiedenti l'iscrizione all'Albo o alle Fattorie Didattiche accreditate dovranno essere trasmesse a mezzo PEC, indicando:

- l'amministrazione competente
- l'oggetto del procedimento
- l'ufficio e il responsabile del procedimento
- la tempistica prevista
- la sede dell'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti
- l'esito dell'istruttoria e motivazioni (se conclusa)
- l'integrazione di documenti o chiarimenti (se necessari).

2. TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

L'Albo regionale delle Fattorie Didattiche è strutturato in 3 sezioni così distinte: Sezione A - Aziende agricole e agrituristiche

Sezione B - Imprese di trasformazione e/o confezionamento dell'agroalimentare

Sezione C - Musei della civiltà contadina e/o di attività connesse con il comparto primario

3. DEFINIZIONI APPLICATE AL PRESENTE DOCUMENTO

3.1 Fattorie Didattiche

Strutture singole o associate (Aziende agricole – agrituristiche, Imprese di trasformazione e/o di confezionamento dell'agroalimentare, altre strutture a valenza didattica come i Musei della civiltà contadina e/o di attività connesse con il comparto primario) operanti in Campania e in grado di offrire servizi d'accoglienza comprensivi di attività a valenza didattica rivolti ai consumatori (prioritariamente studenti ed insegnanti).

3.2 Richiedente

Soggetto giuridico (definito in generale nel presente documento "Azienda" o "Impresa" o "Richiedente") che chiede l'iscrizione all'Albo Regionale delle Fattorie Didattiche.

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo regionale delle Fattorie Didattiche tutte le Aziende agricole e agrituristiche, le Imprese di trasformazione e/o di confezionamento dell'agroalimentare (imprese singole, organismi collettivi, centrali del latte, ecc.) e strutture a valenza didattica quali i Musei della civiltà contadina e/o di attività connesse con il comparto primario.

3.3 Albo regionale delle Fattorie Didattiche

Albo, istituito e gestito dall'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo* della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania, distinto in 3 sezioni, cui possono chiedere di essere iscritte le strutture rispondenti ai requisiti richiesti, con sede operativa in Campania.

3.3.1 Azienda agricola – agrituristica (Sezione A dell'Albo)

Azienda di produzione primaria con un'attività effettiva di produzione animale e/o vegetale realizzata nella sede per la quale richiede l'iscrizione (Aziende singole, Organismi collettivi – in tal caso devono essere specificate quali strutture degli associati sono coinvolte).

3.3.2 Impresa di trasformazione e/o confezionamento dell'agroalimentare (sezione B dell'Albo)

Impresa che trasforma materie prime agricole in prodotti agroalimentari e/o di confezionamento di prodotti agricoli collegati al territorio campano (imprese singole, organismi collettivi, centrali del latte, ecc.).

3.3.3 Musei della civiltà contadina (sezione C dell'Albo)

Organizzazione che gestisce una struttura museale dedicata esclusivamente, o con sezioni specializzate, alla civiltà contadina e/o ad attività connesse con il comparto primario.

3.4 Carta della Qualità

Disciplinare che esplicita i requisiti e gli impegni del richiedente per ottenere e mantenere l'iscrizione all'Albo regionale.

3.5 Offerta Didattica

Sezione 9 della Scheda Descrittiva, redatta dal richiedente, che definisce la tipologia dei servizi didattici offerti.

3.6 Schema e Piano dei Controlli

Documento operativo che definisce il piano dettagliato delle verifiche da effettuare, al fine di accertare la conformità ai requisiti previsti.

3.7 Logo identificativo

Simbolo grafico registrato dalla Regione Campania concesso in uso esclusivamente alle aziende iscritte all'Albo regionale delle Fattorie Didattiche.

4. ATTIVAZIONE DELL'ITER DI ISCRIZIONE

Affinché sia attivato l'iter d'iscrizione il Richiedente deve:

- possedere i requisiti e assumere gli impegni previsti dalla Carta della Qualità;
- fornire evidenza probante della capacità di offrire il servizio conformemente alle prescrizioni della Carta della Qualità ed all'Offerta Didattica sottoscritta;
- accettare le regole fissate dal presente Protocollo Attuativo;
- garantire il libero accesso alla propria sede ai tecnici incaricati dei controlli.

5. PROCEDURA PER L'AMMISSIONE ALL'ALBO

5.1 Presentazione della domanda di adesione all'Albo regionale delle Fattorie Didattiche.

Il Richiedente deve presentare la domanda di iscrizione all'Unità Operativa Dirigenziale competente per territorio, avendo cura di indicare la sezione alla quale intende aderire (è ammessa l'iscrizione anche a più sezioni), allegando:

- copia della Carta della Qualità, sottoscritta per accettazione;
- copia del presente Protocollo Attuativo, sottoscritto per accettazione;
- scheda descrittiva contenente una analitica descrizione dell'Offerta Didattica;
- copia di un documento di identità per l'autocertificazione di quanto riportato nella domanda e nei documenti allegati.

5.2 Esame della domanda e fase istruttoria

Al ricevimento della domanda le Unità Operative Dirigenziali provvedono ad avviare il procedimento amministrativo avendo cura di darne comunicazione all'interessato indicando:

- l'amministrazione competente
- l'oggetto del procedimento
- l'ufficio e il responsabile del procedimento
- la tempistica prevista
- l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti.

In tale sede, inoltre, vengono effettuati i primi accertamenti d'ufficio, al fine di:

- verificare che i requisiti per l'iscrizione siano chiaramente definiti ed esplicitati (es.: attività, sedi, unità operative, tipologia di produzioni, strutturazione dell'Offerta Didattica, ecc.);
- verificare la completezza della documentazione.

Ciascuna Unità Operativa Dirigenziale può anche richiedere eventuali integrazioni e/o chiarimenti all'istanza presentata (qualora risultasse carente o incompleta) che devono pervenire entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, pena la decadenza della domanda. L'integrazione può essere rivolta al richiedente una sola volta.

Qualora, dall'esame della documentazione inviata, risultasse la mancanza dei requisiti richiesti, la domanda decade e ne viene data comunicazione all'interessato, entro 60 giorni dalla data di presentazione della istanza, precisando che il richiedente ha 10 giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione per presentare eventuali documenti e/o osservazioni per iscritto.

Se le integrazioni fornite dal richiedente sono incomplete o insufficienti la domanda decade e ne viene data comunicazione all'interessato, precisando che il richiedente ha 10 giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione per presentare eventuali documenti e/o osservazioni per iscritto e che potrà inoltrare una nuova istanza di iscrizione non prima di sei mesi dalla data di notifica della predetta comunicazione.

In caso di esito positivo dell'istruttoria d'Ufficio, il funzionario responsabile predispone un'ispezione di controllo, presso la sede del richiedente, da effettuarsi entro 90 giorni dalla presentazione della domanda, previo avviso scritto inoltrato al richiedente.

L'Unità Operativa Dirigenziale trasmette all'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo*, con cadenza mensile, o comunque con almeno 7 giorni di anticipo sulla data prevista, il piano delle verifiche ispettive programmate.

5.3 Verifica Ispettiva e Valutazione dell'Attività Didattica

L'ispezione presso il richiedente, finalizzata all'iscrizione all'Albo, avviene previo appuntamento e sempre in presenza del titolare o di soggetto formalmente delegato.

Nel corso dell'ispezione, durante la quale si valuta anche la validità dell'attività didattica (assistendo ad una visita didattica reale o simulata), si mira a verificare la rispondenza di quanto descritto e dichiarato dal Richiedente con le effettive condizioni strutturali, organizzative, gestionali e il rispetto della Carta della Qualità.

Nel corso della visita ispettiva, il funzionario competente potrà richiedere, a sua discrezione ed a completamento della documentazione prevista, la sottoscrizione di idonea autocertificazione in merito al rispetto delle norme di legge di cui al punto 2.3 della Carta della Qualità.

In sede di accertamento i funzionari dell'Unità Operativa Dirigenziale competente provvedono a redigere il previsto rapporto (verbale) di verifica, avendo cura di proporre al titolare della Fattoria Didattica, o a soggetto opportunamente e formalmente delegato, di evidenziare eventuali osservazioni e di sottoscriverle.

Detto verbale viene rilasciato in copia al momento dell'ispezione e successivamente, entro 15 gg, trasmesso all'azienda, comunicando contestualmente l'esito della verifica ed evidenziando le eventuali non conformità rilevate (carenze e/o mancato soddisfacimento di uno o più requisiti) che il richiedente è invitato a risolvere mediante adeguate azioni correttive, entro il periodo massimo di 90 giorni dalla data di ricevimento della predetta comunicazione, pena la decadenza dell'istanza. Il funzionario competente trascorso detto periodo, o a seguito di comunicazione da parte del richiedente, potrà anche procedere ad una nuova verifica ispettiva, nel caso in cui risulti necessario accertare la risoluzione effettiva delle non conformità.

Se le azioni correttive sono incomplete o non risolutive delle non conformità la domanda

decade e ne viene data comunicazione all'interessato indicandone le motivazioni, precisando che ha 10 giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione per presentare eventuali documenti e/o osservazioni per iscritto e che potrà inoltrare una nuova istanza di iscrizione non prima di sei mesi dalla data di notifica della predetta comunicazione.

Analogamente, qualora in sede di ispezione, emerga il mancato possesso dei necessari requisiti o si riscontrino gravi carenze (esempio: sicurezza, igiene, ecc.) o comportamenti non compatibili con le finalità dell'Albo e/o lesivi dell'immagine dell'Albo e/o della Regione Campania, la domanda decade e ne viene data comunicazione all'interessato secondo le modalità succitate.

Per quanto attiene l'accertamento del pieno rispetto delle vigenti norme relative a:

- idoneità dei locali e delle attrezzature adibite alla preparazione e/o somministrazione di alimenti e idoneità del personale aziendale interessato alla predetta attività (per le sole aziende che somministrano/preparano alimenti), si provvede previa acquisizione o presa visione delle autorizzazioni rilasciate dalla competente ASL o da Enti Accreditati;

- sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro, si provvede con l'acquisizione o presa visione del Piano di Sicurezza (se dovuto) o del relativo Documento Programmatico o, ancora, in alternativa, di documentazioni equipollenti e/o autocertificazioni.

5.4 Istruttoria e ammissione all'Albo regionale delle Fattorie Didattiche

Completata la valutazione, il funzionario responsabile dell'Unità Operativa Dirigenziale esprime il parere per l'iscrizione dell'Azienda all'Albo (verbale).

In caso di parere favorevole la proposta d'iscrizione, corredata da copia dei verbali d'accertamento e della documentazione presentata dal Richiedente, viene trasmessa all'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo* entro i 15 giorni dal completamento dell'istruttoria.

Entro 30 giorni dal ricevimento della proposta d'iscrizione dell'Unità Operativa Dirigenziale provinciale competente, il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo* provvede all'iscrizione stessa con Decreto Regionale Dirigenziale.

L'iscrizione all'Albo decorre dalla data di emissione del decreto di cui si dà comunicazione al Richiedente.

5.5 Iscrizione ed autorizzazione all'uso del marchio (logo)

L'avvenuta iscrizione all'Albo (attestata dal Decreto Regionale Dirigenziale) comunicata all'Azienda, autorizza la stessa all'uso del logo identificativo delle "Fattorie Didattiche" della Campania.

L'Azienda è tenuta ad utilizzare il logo, da solo o in abbinamento con il numero d'iscrizione, esclusivamente per le attività e le comunicazioni connesse con le iniziative inerenti la Fattoria Didattica, pena la sospensione temporanea e/o la cancellazione dall'Albo.

6. VALIDITA' DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO

6.1 Periodo di validità

L'iscrizione decorre dalla data del provvedimento (Decreto Regionale Dirigenziale) ed è valida fino a rinuncia dell'interessato o a cancellazione disposta dall'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo*, con idoneo Decreto Regionale Dirigenziale.

6.2 Condizioni di validità

Nel periodo di validità dell'iscrizione, la Regione Campania verifica che l'Azienda iscritta, che è responsabile della conformità della erogazione dei servizi, mantenga inalterate le condizioni che hanno permesso l'iscrizione.

A tale scopo l'Azienda iscritta deve:

- conservare idonea documentazione di registrazione delle attività didattiche e renderla disponibile;

- consentire il libero accesso agli Ispettori deputati ai controlli, incaricati dalla Regione Campania;

-eliminare le non conformità accertate e notificate nel corso delle visite di sorveglianza.

6.3 Mantenimento

Il mantenimento dell'iscrizione all'Albo è subordinato al risultato positivo delle verifiche ispettive annuali, svolte esclusivamente dalle Unità Operative Dirigenziali, secondo le modalità e le tempistiche definite ai punti 5.3 e 5.4, attraverso visite ispettive che devono avvenire sempre con preavviso scritto e in presenza del titolare della Fattoria Didattica o di soggetto formalmente delegato.

In sede di accertamento i funzionari delle predette Unità Operative Dirigenziali provvedono a redigere il previsto rapporto (verbale) di verifica, avendo cura di proporre al titolare della Fattoria Didattica, o a suo delegato, di evidenziare eventuali osservazioni e di sottoscriverle.

Detto verbale viene rilasciato in copia al momento dell'ispezione e successivamente, entro 15 gg, trasmesso all'azienda, comunicando contestualmente l'esito della verifica.

Qualora l'ispezione evidenzi delle non conformità, l'Unità Operativa Dirigenziale competente provvede a darne comunicazione all'interessato secondo le modalità e tempistiche di cui al punto 5.3, richiedendo di rimuoverle e notificando la Sospensione Temporanea dall'Albo per un periodo massimo di 90 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena la cancellazione, e formalizzando il contestuale divieto dell'utilizzo del logo regionale di cui al punto 5.5.

Detta comunicazione viene inoltrata contestualmente all'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo* per presa d'atto. In caso di mancata risoluzione delle non conformità, rilevata a seguito di eventuale nuova verifica ispettiva, viene avviato il procedimento di cancellazione, mediante la trasmissione, da parte del Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale competente, di una proposta di cancellazione, corredata da copia dei verbali d'accertamento, all'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo*, entro i 15 giorni dal completamento dell'istruttoria.

L'Unità Operativa Dirigenziale invia, contestualmente, nota all'interessato corredata da copia del verbale di verifica, indicando le motivazioni del procedimento avviato, precisando che ha 10 giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione per presentare eventuali documenti e/o osservazioni per iscritto e che potrà inoltrare una nuova istanza di iscrizione non prima di sei mesi dalla data di notifica della predetta comunicazione.

Entro 30 giorni dal ricevimento della proposta dell'Unità Operativa Dirigenziale competente, il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo* provvede alla cancellazione con Decreto Regionale Dirigenziale dandone comunicazione all'interessato.

Qualora l'ispezione di mantenimento evidenzi una sopraggiunta mancanza di requisiti e/o gravi carenze (esempio: igiene, sicurezza, ecc.) o comportamenti non compatibili con le finalità didattiche dell'Albo e/o lesivi dell'immagine dell'Albo e/o della Regione Campania che non consentono il rispetto delle prescrizioni e condizioni espresse dalla Carta della Qualità, in luogo della Sospensione Temporanea le Unità Operative Dirigenziali avviano il predetto procedimento di cancellazione, dandone comunicazione all'interessato e all'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo*. La cancellazione decorre dalla data di emissione del Decreto Regionale Dirigenziale di cui si dà comunicazione al richiedente.

La cancellazione dall'Albo delle Fattorie Didattiche comporta la non ammissibilità di una nuova domanda se non dopo 6 mesi dalla data di notifica dell'esclusione.

7. DIRITTI E DOVERI DELL'AZIENDA ISCRITTA

7.1 Alla Fattoria Didattica iscritta è consentito:

a) dare visibilità della propria adesione all'Albo, nei modi ritenuti opportuni, purché l'informazione sia corretta, veritiera e coerente con le attività svolte;

E' giudicato scorretto l'uso della notifica d'iscrizione quando esso possa in qualsiasi modo trarre in inganno i destinatari dell'informazione.

b) utilizzare il logo "Fattorie Didattiche" della Campania, da solo o unitamente al numero di iscrizione all'Albo, nella grafica pubblicitaria dell'Azienda (insegne, carta intestata, depliant, ecc.).

7.2 Obblighi e responsabilità

L'iscrizione non assolve in alcun modo l'Azienda iscritta dagli obblighi di legge relativi alle attività da essa svolte e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti.

In particolare si conviene che nessuna responsabilità può derivare alla Regione Campania per danni a terzi derivanti dalla eventuale somministrazione di alimenti, nonché da difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Azienda iscritta, nei casi contemplati dal DPR 24 maggio 1988 n. 224 e D.Lgs. 2 febbraio 2001, n. 25, in materia di responsabilità per danno da prodotti difettosi e per comportamenti sistematici od occasionali, dell'Azienda iscritta, non conformi a Leggi e/o Regolamenti.

La Regione Campania non è quindi responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività dell'Azienda iscritta o dai suoi prodotti, processi o servizi.

L'iscrizione all'Albo regionale, inoltre, non autorizza le Aziende accreditate alla somministrazione di alimenti, quale completamento dei percorsi didattici offerti. Detta autorizzazione, infatti, resta di competenza degli Enti preposti (ASL, ecc.).

7.3 Titolarità dell'iscrizione

L'iscrizione non è trasferibile a terzi e non è estensibile ad altri servizi e/o prodotti Aziendali diversi da quelli espressamente indicati dalla Offerta Didattica sottoscritta dall'Azienda o realizzati da altre Aziende o da unità/sedi diverse da quella alla quale è stata rilasciata l'iscrizione.

Modifiche anagrafiche od organizzative o cambi di proprietà, consentono il mantenimento dell'iscrizione, purché la Regione Campania, attraverso le Unità Operative Dirigenziali competenti per territorio:

- venga tempestivamente informata per iscritto;

- abbia verificato che le modifiche non alterano la conformità alle condizioni che hanno permesso l'iscrizione.

In caso di cambi di proprietà, il mantenimento dell'iscrizione è subordinato alla presentazione di formale richiesta di adesione all'Albo regionale, da parte del titolare subentrante, corredata dalla documentazione di tito (Carta della Qualità, Protocollo Attuativo, Scheda Descrittiva, debitamente sottoscritti), a cui fa seguito l'attivazione del procedimento amministrativo, secondo le modalità indicate nel presente documento.

7.4 Impegni

L'Azienda iscritta si deve impegnare a:

- rispettare le previste caratteristiche e condizioni di cui alla Carta della Qualità;

- accettare le ispezioni;

- operare nel rispetto delle finalità didattiche dell'Albo regionale;

- operare nel rispetto delle norme vigenti;

- tenere una registrazione di tutte le attività svolte (registro delle visite);

- predisporre, far compilare e conservare le previste schede-questionario di gradimento per ciascuna visita;

- aderire ad eventuali azioni promozionali che la Regione Campania potrà attivare, quali le "Fattorie Didattiche Aperte";

- applicare le tariffe comunicate ufficialmente in sede di prima iscrizione e a dare tempestivo avviso delle eventuali successive variazioni;

- informare gli Uffici competenti di ogni eventuale variazione nei dati trasmessi in sede di prima iscrizione e contenuti nella Scheda Descrittiva (anagrafici, strutturali, gestionali, didattici, ecc.).

7.5 Limitazioni

L'Azienda iscritta deve perentoriamente ed immediatamente cessare l'esibizione o qualsiasi altro uso dei documenti d'autorizzazione (es. logo) nei casi in cui:

- si sia verificata la sospensione o la cancellazione dell'iscrizione;

- abbia apportato modifiche all'Offerta Didattica non ritenute compatibili dalla Regione Campania;

- non abbia attuato eventuali modifiche e/o azioni correttive prescritte dalla Regione Campania;

-si sia verificata qualsiasi altra circostanza che causi la perdita di conformità alle condizioni richieste per la permanenza nell'Albo o che possa nuocere all'immagine della Regione Campania e dell'Albo regionale delle Fattorie Didattiche.

8. MODIFICHE DELLA OFFERTA DIDATTICA E/O DELLE CONDIZIONI DI ISCRIZIONE

8.1 Modifiche e/o aggiornamenti dell'Offerta Didattica

Qualora venga modificata e/o aggiornata l'Offerta Didattica, utilizzata come riferimento per l'iscrizione, la Regione Campania valuta tali modifiche e stabilisce se sono tali da consentire il mantenimento dell'iscrizione.

8.2 Modifiche delle condizioni d'iscrizione

Qualora la Regione Campania apporti modifiche alle modalità e/o alle condizioni stabilite dal presente Protocollo Attuativo e/o dalla Carta della Qualità, ne dà tempestiva comunicazione alle Aziende iscritte o ai richiedenti con domanda in corso di esame, per il tramite delle Unità Operative Dirigenziali competenti, invitandoli ad adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro il termine di 90 giorni dalla data di approvazione delle variazioni apportate.

Le Aziende iscritte o richiedenti, in caso di non accettazione delle variazioni al Protocollo Attuativo e/o alla Carta della Qualità, possono rinunciare, purché diano comunicazione alla Regione Campania secondo le modalità indicate nell'art. 11 del presente Protocollo Attuativo.

9. SORVEGLIANZA

Dopo l'iscrizione all'Albo la Regione Campania attua un'attività di sorveglianza e controllo sulla Fattoria Didattica iscritta, al fine di verificare che le caratteristiche del servizio rimangano conformi ai requisiti accertati e alle prescrizioni della Carta della Qualità.

Tale attività ha cadenza almeno annuale e si basa su verifiche ispettive con preavviso.

9.1 Sorveglianza

L'Azienda iscritta deve mettere in grado la Regione Campania di svolgere le attività di sorveglianza e fornire a tale scopo la necessaria assistenza.

Qualora siano riscontrate difformità dai requisiti fissati, la Regione Campania informa per iscritto l'Azienda invitandola ad eliminare le "non conformità" riscontrate.

L'Azienda deve impegnarsi ad eliminare le "non conformità" rilevate, mettendo in atto adeguate azioni correttive, secondo le modalità di cui ai precedenti punti 5.2, 5.3 e 6.3.

9.2 Verifiche

L'iscrizione delle aziende è soggetta a controlli periodici (almeno annuali) promossi anche dalla Commissione Consultiva Regionale dell'Albo Regionale delle Fattorie Didattiche ed effettuati dalle Unità Operative Dirigenziali.

10. SOSPENSIONE / CANCELLAZIONE

Nel caso in cui vengano riscontrate modifiche o carenze che non consentono il rispetto dei requisiti e delle condizioni espresse nella Carta della Qualità, o condizioni e/o comportamenti non compatibili con le finalità dell'Albo e/o lesivi dell'immagine dell'Albo stesso e/o dell'Ente Regionale, la Regione Campania per il tramite delle Unità Operative Dirigenziali, a suo insindacabile giudizio, avvia il procedimento di sospensione temporanea o di cancellazione dell'iscrizione (per gravi carenze o mancanza di requisiti).

La cancellazione avviene a seguito di idoneo provvedimento (Decreto Regionale Dirigenziale), come specificato al punto 6.3.

10.1 Cause di sospensione e/o cancellazione

Sono considerate cause di sospensione temporanea e/o cancellazione dell'iscrizione le modifiche nelle caratteristiche della struttura aziendale, nell'ordinamento produttivo, nell'organizzazione gestionale, nell'Offerta Didattica, nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza, tali da pregiudicare o rendere incompatibile l'attività svolta con le condizioni richieste.

Sono, altresì, cause di sospensione temporanea e/o cancellazione:

- l'assunzione di comportamenti non compatibili con le finalità didattiche dell'Albo,
- la somministrazione, in concomitanza con le visite didattiche, di alimenti e bevande non riconducibili alle tipicità agroalimentari locali e/o regionali,
- l'adozione di comportamenti lesivi dell'immagine dell'Albo e/o della Regione Campania,
- l'utilizzo improprio del logo identificativo delle Fattorie Didattiche della Campania,
- l'assoggettamento a provvedimenti e/o indagini di carattere penale riguardanti il titolare e/o l'azienda stessa e/o eventuali componenti degli organi sociali.

10.2 Provvedimento

Rilevata una causa di cancellazione, la Regione Campania vi provvede con idoneo Decreto Regionale Dirigenziale a cura dell'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo*, su proposta dell'Unità Operativa Dirigenziale competente per territorio e ne notifica l'esito all'Azienda iscritta.

Dal momento del ricevimento di tale comunicazione la Fattoria Didattica deve sospendere qualsiasi attività svolta sotto l'egida della Regione Campania e viene diffidata dall'utilizzo del marchio regionale di cui al punto 5.5.

10.3 Cancellazione

A seguito di revoca dell'iscrizione, la Regione Campania provvede:

- alla cancellazione dell'Azienda dall'Albo delle Fattorie Didattiche;
- alla non ammissione all'istruzione di una nuova domanda presentata dal Richiedente se non dopo 6 mesi dalla data di cancellazione;
- alla pubblicizzazione del provvedimento di revoca, tramite gli stessi canali utilizzati per divulgare il rilascio dell'iscrizione.

11. RINUNCIA

L'Azienda iscritta può rinunciare all'iscrizione all'Albo:

- a) per espressa volontà del legale rappresentante;
- b) in caso di variazione delle norme di riferimento, come precisato dall'articolo 8 del presente Protocollo Attuativo;
- c) per recesso motivato da cessazione dell'attività, da disposizioni di legge, ecc.

A seguito della rinuncia, comunicata all'Unità Operativa Dirigenziale competente, l'Azienda si obbliga a:

- non utilizzarne il logo ed il numero d'iscrizione (insegne, carta intestata, depliant, ecc.),
- darne comunicazione agli utenti.

L'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo* provvede con idoneo provvedimento alla presa d'atto della rinuncia e alla relativa cancellazione dall'Albo, previa comunicazione all'interessato e all'Unità Operativa Dirigenziale competente.

12. VISITE IN FATTORIE DIDATTICHE

L'attività "Visite in Fattorie Didattiche", presso le aziende iscritte all'Albo regionale, verrà incentivata dalla Regione Campania, attraverso un'azione promozionale nei confronti delle scuole campane, realizzata dalle Unità Operative Dirigenziali, secondo modalità attuative definite ed approvate dall'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo*, unitamente all'impegno delle risorse finanziarie occorrenti.

E' contemplata, inoltre, la compartecipazione tecnico-finanziaria ad analoghi progetti concernenti le visite presso le Fattorie Didattiche iscritte all'Albo che potranno essere proposti dalle Organizzazioni Professionali di Categoria.

L'Unità Operativa Dirigenziale *Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo* si fa carico, inoltre, dell'aggiornamento della guida delle Fattorie Didattiche online, pubblicata nel sito www.agricoltura.regione.campania.it.

13. SEDE COMPETENTE IN CASO DI CONTROVERSIE

In caso di controversie il richiedente accetta esplicitamente che il competente foro è quello di Napoli.

14. LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA SCHEDA - QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

Al fine di valutare la validità dell'azione didattica posta in essere, l'Azienda dovrà predisporre una scheda - questionario di gradimento sulle condizioni generali dell'accoglienza e sul servizio offerto che dovrà essere compilata dal responsabile del gruppo e/o dai singoli partecipanti alla visita (punto 7.4 del presente Protocollo Attuativo).

La scheda dovrà contenere: denominazione della Fattoria Didattica, data della visita, nominativo del conduttore, nominativo del responsabile del gruppo, denominazione dell'ente a cui appartiene il gruppo e tipologia del gruppo (es.: scuola, classe, età media dei visitatori, ecc.), argomenti trattati.

Dovrà, inoltre, riportare alcune domande con risposte multiple.

In particolare i quesiti, opportunamente scelti ed eventualmente implementati da ciascuna Azienda, per adeguarne il contenuto alle specifiche attività, dovranno riguardare:

- 1 - chiarezza dell'esposizione (ottima-buona-sufficiente-insufficiente)
- 2 - gradimento dell'accoglienza (elevata-sufficiente-insufficiente)
- 3 - grado di coinvolgimento del gruppo (elevato-medio-basso)
- 4 - giudizio complessivo sull'attività Didattica (ottima-buona-sufficiente-scadente).

Deve essere previsto, inoltre, uno spazio per consentire ai compilatori di evidenziare problematiche emerse o apprezzamenti e/o formulare suggerimenti.

PER ACCETTAZIONE DEL PRESENTE PROTOCOLLO ATTUATIVO

Data _____

Firma
