



DQPP
Disciplinare di Qualità di Processo Produttivo

VIVAIFIORI
(marchio depositato)

	<u>Funzione responsabile</u>	<u>Note</u>
Redatto da:	Tecnici dei capofila	Riunione del 11, 12 e 15 maggio 2020
Verificato da:	Consiglio Direttivo	Riunione del 20/05/2020
Approvato da:	Assemblea	Riunione del 20/05/2020

Rev.	Data	<u>Variazioni</u>	<u>Note</u>
00	13/12/2016	Prima Emissione	ANNULLATO
01	20/05/2020	Revisione	IN VIGORE

GENERALITÀ

Il presente Disciplinare nasce per la volontà comune dei produttori del settore florovivaistico italiano di dotarsi di regole di produzione e del relativo sistema di certificazione di processo a carattere volontario. Promuove l'adozione di un sistema di gestione aziendale al fine di migliorarne l'efficacia, di ottimizzare le risorse e innalzare la competitività.

Tale Disciplinare non costituisce e non intende sostituirsi ad altre norme nazionali ed internazionali del settore, ma invece porsi come elemento di peculiarità storica e geografica per una integrazione attiva e costruttiva con le altre forme di autodisciplina internazionale del settore.

Pertanto, scopo correlato del Disciplinare è il benchmarking con i Disciplinari e le Norme nazionali ed internazionali volontarie del settore, atte a dare una corretta linea guida nell'organizzazione dei processi produttivi delle aziende florovivaistiche italiane.

Il presente Disciplinare del Marchio "VivaiFiori" è emanato dall' Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori (vedasi Regolamento generale di certificazione per l'utilizzo del marchio VivaiFiori).

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Disciplinare si applica ad aziende agricole, operanti sia in pien'aria sia in coltura protetta, afferenti ai seguenti ambiti produttivi:

- Fiori e fronde recisi
- Piante annuali o perenni, a portamento erbaceo, arbustivo o arboreo, allevate e commercializzate in qualsiasi tipo di contenitore, in zolla o a radice nuda di tipo ornamentale, orticolo, frutticolo, forestale;
- Giovani piante e altro materiale di moltiplicazione (propagazione e riproduzione) di piante ornamentali, orticole, frutticole, forestali;
- Tappeti erbosi;
- Arte topiaria e manufatti realizzati con prodotti delle suddette categorie;

Non è pertanto redatto né utilizzabile per aziende commerciali e di intermediazione.

Definizioni dei soggetti interagenti con il Disciplinare.

- Produttori del settore florovivaistico, con riferimento agli ambiti ornamentale, forestale, frutticolo, orticolo;
- Organizzazioni florovivaistiche dei produttori e del settore;
- Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori;
- Portatori di interesse.

Disciplina generale dei rapporti dei soggetti interagenti con il Disciplinare.

Produttori del settore florovivaistico, con riferimento agli ambiti ornamentale, forestale, frutticolo, orticolo possono richiedere, su base volontaria, l'adesione al Disciplinare. Possono far parte dell'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori.

Possono farsi rappresentare da Organizzazioni florovivaistiche dei produttori e del settore.

Ottenuta la certificazione possono utilizzare il marchio "VivaiFiori" secondo le regole previste dal REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE PER L'UTILIZZO DEL MARCHIO VivaiFiori.

Le Organizzazioni florovivaistiche dei produttori e del settore, sono iscritte come Soci effettivi all'Associazione VivaiFiori e partecipano alle attività previste dallo Statuto.

Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori è l'organismo proprietario e di emanazione e gestione del Disciplinare e delle sue applicazioni e gestisce il rilascio del marchio VivaiFiori. Svolge il ruolo di ausilio per il rispetto dei requisiti previsti dal Disciplinare da parte delle aziende partecipanti al programma di certificazione.

I portatori di interesse sono i soggetti pubblici e privati di rappresentanza del settore, siano essi di rappresentanza dei produttori o di altre categorie di filiera. Possono far parte dell'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori.

REGOLE DEL DISCIPLINARE

L'adesione al Disciplinare è di natura volontaria e comporta il rispetto delle regole ivi contenute.

Il presente Disciplinare viene periodicamente sottoposto a revisione a cura del Consiglio Direttivo e alla deliberazione dell'Assemblea dell'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori.

Le verifiche ispettive devono essere effettuate da un/degli Ente/i terzo/i di certificazione, espressamente incaricato/i dall'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori.

Le verifiche ispettive sono volte alla valutazione del rispetto dei requisiti del Disciplinare per la determinazione di eventuali non conformità maggiori o minori.

I controlli di verifica del rispetto dei requisiti avvengono con l'ausilio di un'apposita check list, anch'essa parte integrante del Disciplinare.

STRUTTURA DEL DISCIPLINARE

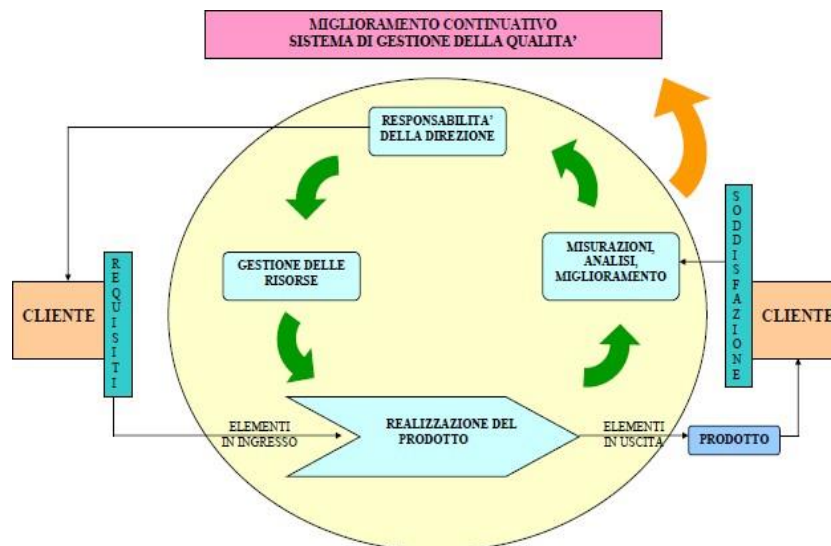
Il presente disciplinare promuove l'attuazione di un sistema di gestione per la qualità, al fine di raggiungere gli obiettivi e di migliorare con continuità le prestazioni, in modo da soddisfare le mutevoli esigenze dei clienti e delle altre parti interessate (dipendenti, proprietari/soci, fornitori, collettività).

Il Disciplinare adotta un "approccio per processi", volto alla loro individuazione, interazione, controllo e alla gestione delle attività collegate.

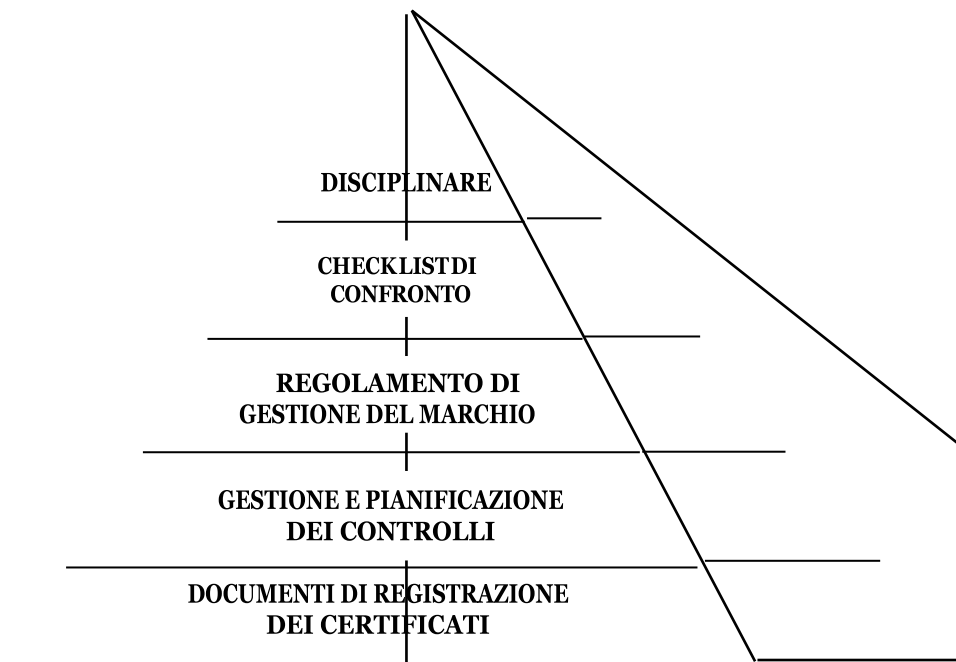
Tali attività, nell'ambito di un sistema di gestione, devono:

- a) comprendere e soddisfare i requisiti;
- b) considerare i processi in termini di valore aggiunto;
- c) conseguire risultati in termini di prestazioni ed efficacia dei processi;
- d) migliorare in continuo i processi.

Il Disciplinare è redatto secondo il modello del PDCA (Plan, Do, Check, Act) di seguito rappresentato.



STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA CERTIFICAZIONE



Il vertice dell'organizzazione (Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori) dà risalto al suo impegno nello sviluppo e nel miglioramento del sistema di gestione del Marchio:

- a) comunicando l'importanza di rispettare i requisiti del Disciplinare;
- b) disponendo la politica di utilizzo e promozione del Marchio;
- c) pianificando i controlli e i riesami, in accordo con gli organismi di parte terza;
- d) assicurando la disponibilità delle risorse necessarie.

Il raggiungimento di un alto livello qualitativo, per scelta dell'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori, è responsabilità di coloro che hanno il compito di dirigere, svolgere e verificare le singole attività che influenzano l'applicazione del Marchio.

Nessuna deviazione dalle regole qui riportate sarà ammessa e qualsiasi problema dovesse sorgere a questo proposito sarà riportato, per la risoluzione, all'attenzione del vertice.

Il vertice s'impegna a mettere a disposizione adeguate risorse, inclusa l'assegnazione di personale addestrato, per le attività di gestione, d'esecuzione e di verifica del lavoro, incluse le verifiche ispettive inerenti il Marchio.

DIFFUSIONE DEL DISCIPLINARE

Il Disciplinare è a disposizione dell'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori e per chiunque desideri averne copia e ne faccia regolare richiesta, e comunque per le aziende certificate, per le Organizzazioni florovivaistiche e per il/gli Ente/i terzo/i di certificazione.

L'edizione con validità in corso del Disciplinare viene pubblicata sul sito www.vivaifiori.com

AGGIORNAMENTO DEL DISCIPLINARE

Eventuali modifiche del Disciplinare potranno essere apportate solo se approvate dall'Assemblea generale dell'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori.

Il Disciplinare è emesso, verificato e distribuito con un sistema di controllo documentale costituito dalla matrice delle revisioni, depositata e custodita presso la Segreteria.

La matrice delle revisioni riporta:

- revisione
- data
- redazione
- verifica
- approvazione
- note

Non è possibile l'emissione di una revisione del Disciplinare, senza che la matrice delle revisioni sia stata aggiornata e che il Disciplinare riporti la data ed il corretto numero di revisione.

ARCHIVIAZIONE DEL DISCIPLINARE

L'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori ha il compito di archiviare l'originale del Disciplinare al fine di una conservazione storica delle modifiche e successive edizioni del Disciplinare del Marchio "VivaiFiori"; l'Associazione conserva le edizioni superate apponendo sulla prima pagina il timbro "ANNULLATO" e la data. L'archiviazione del Disciplinare avviene in ambiente idoneo. La conservazione del Disciplinare è prevista per un periodo di tre anni.

TENUTA SOTTO CONTROLLO DEI DOCUMENTI

L'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori tiene sotto controllo i documenti richiesti dal sistema di gestione del Disciplinare VF.

È necessario predisporre una procedura interna che stabilisca le modalità necessarie per:

- Approvare i documenti, circa l'adeguatezza, prima della loro emissione;
- Riesaminare, aggiornare (quando necessario) e riapprovare i documenti stessi;
- Assicurare che vengano identificate le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti;
- Assicurare che le pertinenti versioni dei documenti applicabili siano disponibili sui luoghi di utilizzazione;
- Assicurare che i documenti siano e rimangano leggibili e facilmente identificabili,
- Assicurare che i documenti di origine esterna siano identificati e la loro distribuzione sia controllata;
- Prevenire l'uso involontario di documenti obsoleti e adottare una loro adeguata identificazione qualora siano da conservare per qualsiasi scopo

I documenti del Disciplinare VF distribuiti senza la relativa registrazione devono portare la dicitura "NON CONTROLLATO", pertanto non sono soggetti ad essere aggiornati, né numerati e possono essere consegnati a scopi didattici e o commerciali.

Tale principio vale per qualsiasi distribuzione effettuata anche in formato elettronico.

TENUTA SOTTO CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI

I documenti di registrazione del Disciplinare VF richieste dal sistema di gestione sono tenuti sotto controllo. La loro conservazione fornisce evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficacia del sistema.

Per quanto riguarda i documenti di registrazione inerenti il Disciplinare del Marchio "VivaiFiori", sono da definirsi le modalità di: identificazione, archiviazione, reperibilità, protezione, conservazione e destinazione finale dei documenti di registrazione.

RIESAME

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori periodicamente riesamina il Disciplinare VF per assicurarsi della continua idoneità, efficacia e adeguatezza.

Il riesame valuta le esigenze di cambiamenti al sistema stesso, alla politica e alle procedure per una corretta applicazione e il rispetto degli adempimenti espressi nel Disciplinare VF.

Elementi in ingresso

Il rapporto risultante dall'attività del riesame del sistema del Disciplinare VF tiene conto dei seguenti parametri:

1. Risultati delle visite ispettive e controlli interni all'organizzazione;
2. Feed-back dalle aziende certificate e dal/dagli Ente/i terzo/i di Certificazione;
3. Andamento dei processi produttivi;
4. Andamento delle azioni correttive e preventive;
5. Cambiamenti norme e leggi;
6. Le azioni a seguito di precedenti riesami;
7. I cambiamenti che in qualche misura possano influenzare il sistema Disciplinare del Marchio "VivaiFiori";
8. Le raccomandazioni per il miglioramento;
9. La politica aziendale che si intende perseguire in considerazione delle esigenze e delle aspettative delle proprie aziende certificate;

Risultati del riesame

Gli elementi in uscita comprendono azioni relative a:

- a. Miglioramento del sistema di Disciplinare del Marchio "VivaiFiori" e dei suoi processi;
- b. Miglioramento dei servizi in base ai requisiti e le aspettative delle aziende certificate;
- c. Necessità di risorse.

I risultati dei riesami da parte dell'Associazione Nazionale di tutela del marchio VivaiFiori sono documentati e registrati e sottoposti all'approvazione dell'Assemblea.

REQUISITI DEL DISCIPLINARE

Preverifica - Amministrazione e Aspetti generali
Iscrizione al RUOP
Autorizzazione emissione passaporti delle piante
Altre certificazioni (es. CaC, MPA, GLOBAL, ISO, EMAS...)
Registrazione Camera di Commercio, attribuzione partita IVA e codice Ateco
Fascicolo aziendale
E' disponibile una mappa degli appezzamenti e colture
Evidenza di coltivazione in ZVN, zone svantaggiate o altri vincoli
Domanda di adesione al programma VivaiFiori
Coerenza tra la documentazione e la consistenza di estensione e coltivazione
Autorizzazione uso prodotti fitosanitari
Autorizzazione attingimento irriguo (pozzi, fiumi...)

1	Agrofarmaci e Sostanze chimiche
1.01	Per ogni utilizzo di agrofarmaci deve essere redatta registrazione e documentazione, indicanti data, coltura, lotto, parassitologia e l'agrofarmaco utilizzato (nome commerciale), quantità e dosaggio come indicato in etichetta, nominativo dei lavoratori che hanno le competenze adatte (patentini). Le aziende devono adottare azioni di monitoraggio, anche visivi
1.02	Per ogni utilizzo di fertilizzanti, concimi organici, substrati di coltivazione, lavorazioni del terreno, operazioni colturali deve essere redatta registrazione
1.03	Non è permesso l'utilizzo di agrofarmaci vietati o non registrati nello Stato (Italia), oppure scaduti. (Tutti i prodotti impiegati devono essere ufficialmente registrati e permessi da un'appropriata organizzazione governativa nel paese di applicazione (Ministero della Salute).
1.04	Le applicazioni di agrofarmaci all'interno delle serre sono severamente vietate se in quel momento si trovano all'interno altre persone prive di protezioni.
1.05	Segnali permanenti e leggibili devono indicare stoccaggio di fitofarmaci
1.06	Segnali permanenti e leggibili devono indicare possibili pericoli, p.e. bidoni, serbatoi, officine, porte d'accesso di fertilizzanti e di qualsiasi altro tipo di sostanza chimica
1.07	Le aziende devono applicare i tempi di rientro secondo le istruzioni presenti in etichetta. Se queste non sono presenti, il tempo di rientro è di 48 ore.
1.08	I lavoratori devono essere provvisti di equipaggiamento adeguato (DPI) marcato CE e calibrato per l'applicazione dei prodotti chimici secondo quanto richiesto nella Valutazione dei Rischi aziendale.
1.09	L'equipaggiamento DPI deve essere pulito dopo ogni applicazione e conservato in appositi armadietti.
1.10	Le macchine irroratrici per la distribuzione dei fitofarmaci (ad eccezione di quelle portate a spalla con funzionamento manuale), sono soggette a controllo funzionale.
1.11	Per i lavoratori impiegati nella coltivazione, raccolta e lavorazione dei prodotti l'azienda dovrà fornire gratuitamente un abbigliamento protettivo adeguato al compito, p.es. grembiuli, guanti, scarpe, cappelli.
1.12	Mangiare, bere e fumare deve essere severamente vietato durante trattamento
1.13	Devono essere presenti e rese disponibili agli utilizzatori le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati
1.14	I prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali, e solo nel caso di rotture il nuovo contenitore deve essere identificato e contenere tutte le informazioni presenti sull'etichetta originale.
1.15	Deve essere disponibile un inventario che indichi il contenuto (tipo e quantità) del magazzino. La quantità si intende in scatole, sacchetti, bottiglie, ecc, non in milligrammi o centilitri (consigliato aggiornamento almeno annuale)
1.16	Conservare, pesare e mescolare agrofarmaci deve essere fatto in un'area separata, adeguatamente areata e con strumenti di misurazione adeguati e puliti da persone esperte e ben protette.
1.17	Una procedura di emergenza (Incendio, evacuazione, sversamento, ecc.) contenente tutte le informazioni necessarie deve mostrare tutte le azioni da seguire in caso di incidente e deve essere accessibile a tutti entro 10 metri dall'area di stoccaggio o manipolazione dei fitofarmaci / prodotti chimici.
1.18	Tutti i fertilizzanti vengono conservati in modo tale da ridurre al minimo il rischio di contaminazione delle fonti idriche, vale a dire il magazzino deve essere circondato da una barriera impermeabile o deve essere disponibile in loco materiale adsorbente inoltre è stata presa in considerazione la vicinanza a corsi d'acqua e il rischio di inondazioni, ecc. Si consiglia che vengano conservati ad una distanza di almeno 25 m da contenitori di acqua piovana e che vengano stoccati al riparo per evitare qualsiasi ipotesi di inquinamento.
1.19	Devono essere presenti gli inventari (aggiornati almeno annualmente) dei fertilizzanti
1.20	Sono presenti registrazioni che provano l'origine dei substrati utilizzati.
1.21	Se i substrati non più utilizzabili (rifiuti) non sono riutilizzati nel ciclo produttivo, essendo dunque rifiuti devono essere smaltiti secondo normativa vigente.

2 Sicurezza dell'impiego (aspetti sociali)

2.01 Nel contratto individuale dovranno essere precisati la data di inizio del rapporto, il profilo professionale, le mansioni, il periodo di prova ed il trattamento economico stabilito dal CCNL e dal Contratto provinciale di lavoro.

2.02 I dipendenti a tempo indeterminato e i lavoratori a tempo determinato devono essere tutti iscritti a un fondo di previdenza sociale o pensionistico

2.03 Nel caso di lavoratori di ditte in subappalto l'azienda deve fare il possibile per controllare che gli appaltatori abbiano fatto contratti con almeno un Accordo Collettivo o un accordo simile che garantisca il pagamento e la sicurezza sociale.

3 Protezione dell'ambiente

3.01 Esistono documentazioni sull'impiego energetico in modo da conoscere le fonti in uso (combustibile, energia elettrica, etc)

3.02 L'irrigazione deve essere svolta con metodi e sistemi che riducano il più possibile il consumo di acqua (p.es. irrigazione a goccia, applicazione diretta alla zona radicale, ecc) e utilizzando eventualmente metodi di misurazione e controllo adeguati se tecnicamente ed economicamente attuabili

3.03 Dove possibile, l'acqua piovana è preferibile venga raccolta in bacini idrici di adeguate dimensioni

3.04 Nelle aziende devono essere predisposte aree definite per il deposito temporaneo dei rifiuti

3.05 Rifiuti di tipo diverso devono essere suddivisi e raccolti separatamente in contenitori identificati dal codice CER.

3.06 Rifiuti di ogni genere, specialmente fitofarmaci e residui chimici non devono essere gettati sul suolo, nelle fogne o nei corsi d'acqua.

3.07 La miscela eccedente o l'acqua utilizzata per risciacquare il serbatoio vengono smaltiti secondo le leggi nazionali o locali in vigore.

3.08 I contenitori e le casse vuote di fitofarmaci e prodotti chimici devono essere gestiti come rifiuto speciale e/o secondo disposizioni locali

3.09 I contenitori di fitofarmaco vuoti non vengono riutilizzati per scopi differenti dalla conservazione e il trasporto di un prodotto identico, come riportato sull'etichetta originale. In particolare, il riutilizzo dei contenitori per la conservazione del cibo e delle bevande è severamente vietato

3.10 L'azienda adotta misure per limitare l'uso di materiale usa e getta (plastica, carta, cartone, ecc)

4 Coltivazione e igiene fitosanitaria
4.01 Se prevista, è attuata adeguata rotazione
4.02 Sono da prevedere azioni di salvaguardia del terreno (lavorazione minima, aratura superficiale, piani di concimazione, limitazione della lisciviazione, compattazione del terreno, ristagni idrici)
4.03 Sono prodotte piante resistenti/indenni ad una o più fitopatologie
4.04 Sono adottate misure di tracciabilità in ingresso, in uscita e internamente. La tracciabilità deve tener conto del rischio fitopatologico potenzialmente presente in un sito produttivo derivante dalle piante presenti
4.05 Lo sviluppo della pianta e della vegetazione sono tali da risultare equilibrati e proporzionati all'eventuale contenitore. I sestri di impianto sono idonei alla vegetazione e garantiscono un'adeguata areazione
4.06 I residui vegetali vengono prontamente rimossi dagli ambienti di coltivazione
4.07 Il personale è adeguatamente formato per individuare i sintomi dovuti a carenze fisiologiche ed è in grado di individuare il trattamento da applicare
4.08 Il personale è adeguatamente formato per individuare i sintomi dovuti a fitopatologie ed è in grado di individuare il trattamento da applicare
4.09 Si adottano misure di difesa fitosanitaria con l'ausilio di organismi utili. Tali organismi vengono protetti e stimolati nella crescita della popolazione
4.10 L'azienda aggiorna il personale sulle normative nazionali e internazionali di produzione e movimentazione di materiale vegetale
4.11 Aggiornamento sulle liste unionali, nazionali e regionali delle specie esotiche invasive
4.12 Sistemi di identificazione botanica delle specie prodotte e commercializzate
4.13 Esistono sistemi di allerta e richiamo merce in caso di inadempienza a requisiti normativi
4.14 Sistemi di etichettatura che riportino informazioni obbligatorie derivanti da normative
4.15 Pulizia, ordine e decoro degli ambienti di lavoro
4.16 Inerbimento dei filari
4.17 Definizione di un piano di concimazione
4.18 Irrigazione: contatori, verifica dati pluviometrici
4.19 Misure per il risparmio di torba

5 Sistema di gestione per aziende

5.1 È adottata una procedura/istruzione operativa di gestione documenti e registrazioni in modalità controllata

5.2 È definita una struttura organizzativa con i relativi compiti e responsabilità del personale e in particolare, di coloro che svolgono un ruolo importante per le attività che hanno impatto sui requisiti del disciplinare (es. organigrammi, mansionari, lettere di incarico)

5.3 L'azienda adotta una procedura/istruzione operativa per la gestione del rischio fitosanitario relativo all'approvvigionamento dei prodotti e attrezzature, alla loro gestione interna e alla vendita

5.4 È adottata una procedura/istruzione operativa per la formazione del personale in relazione alle attività che hanno influenza sul sistema di gestione del disciplinare e sono mantenute le opportune registrazioni

6 Sistema di gestione interno all' Associazione VivaiFiori

6.01 Predisporre il rapporto di verifica che deve riportare sempre: il nome del tecnico incaricato, il nominativo del responsabile aziendale incaricato della gestione del presente disciplinare, la ragione sociale dell'azienda e i relativi contatti (tel, fax, email, sito web), la data di verifica, l'indicazione di verifica effettuata con sopralluogo in capo o con ricevimento di documentazione.

6.02 Predisporre il modulo per l'adesione delle aziende alla certificazione

6.03 Predisporre la check list per le verifiche

6.04 Predisporre il registro degli eventi formativi e un protocollo per la formazione

6.05 Predisporre il registro delle aziende aderenti

6.06 Predisporre il registro delle verifiche effettuate

6.07 Archivia tutti i rapporti di verifica effettuati in formato idoneo per un periodo temporale di almeno tre anni. Tale archivio sarà a disposizione per eventuali controlli.

6.08 Può effettuare le verifiche presso le aziende sia tramite un sopralluogo sia tramite ricevimento di documentazione attestante il rispetto del disciplinare purché sia sempre in grado di valutarne i requisiti previsti e di compilare l'apposita check list.

6.09 Si impegna a comunicare alle aziende le revisioni del presente Disciplinare che di volta in volta vengono approvate dall'Assemblea dell'Associazione VivaiFiori.

6.10 Adotta una procedura/istruzione operativa per la gestione degli Audit Interni per la verifica e la conformità al Disciplinare