



Mod PO GEN01/01/0

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO

Reg GA

Rev. 01

15 maggio 2018

Pagina 1 di 8

REG-GA

INDICE

1. SCOPO DEL REGOLAMENTO
2. NOMINA DELLA GIUNTA D'APPELLO
3. COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA D'APPELLO
4. DOMICILIAZIONE E COMPETENZA
5. OGGETTO DEL RICORSO
6. PRESENTAZIONE DEL RICORSO
7. TRATTAZIONE DEL RICORSO
8. ~~MISURE INDIFFERIBILI ED URGENTI NELLE MORE DELLA TRATTAZIONE~~
9. ESECUTIVITA' DEI PROVVEDIMENTI APPELLATI
10. RIUNIONE DEI CASI IN ESAME
11. ATTIVITA' DELLA GIUNTA DI APPELLO ED ISTANZA DI DIFFERIMENTO
12. APPLICAZIONE DELLE DECISIONI DELLA GIUNTA D'APPELLO
13. RACCOLTA DELLE DECISIONI DELLA GIUNTA D'APPELLO
14. ISTITUZIONE E PUBBLICITA' DELLE TARIFFE
15. SISTEMA TARIFFARIO E ATTRIBUZIONE DEI COSTI

REVISIONE

Numero	Data	Descrizione della modifica
01	15 maggio 2018	Seconda emissione
Redatto RQ: Loris Licit		Approvato CDA: L. Picotti (amm. unico)

 Mod PO GEN01/02/0	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO	Reg GA Rev. 01 15 maggio 2018 Pagina 2 di 8
---	---	--

1. SCOPO DEL REGOLAMENTO

La Giunta di Appello è costituita per i fini previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 §7.13 in merito ai ricorsi. Scopo del presente regolamento è quello di definire gli indirizzi generali per il suo funzionamento, le procedure di accesso e di ricorso e in, ogni caso, quanto in proposito non esplicitamente disposto dalla norma.

2. NOMINA DELLA GIUNTA D'APPELLO

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico può nominare un'unica Giunta di Appello per tutte le DOP e IGP per le quali l'istituto svolge attività di controllo sulla base degli ordinamenti organizzativi previsti dal presente regolamento.

3. COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA D'APPELLO

La Giunta d'Appello è costituita dal Presidente che sceglie gli altri componenti tra quelli in carica riportati nel documento di sistema "Organi e cariche sociali, organizzazione generale, organico del personale e dei servizi" di IFCQ Certificazioni, aventi specifiche competenze tecniche, scientifiche od ordinamentali. Il collegio deve essere costituito da almeno 2 (due) componenti più il Presidente; il numero totale dei membri (Presidente più componenti) è sempre dispari. Il Presidente presiede tutti i collegi.

Nel caso di indisponibilità dei componenti titolari, il Presidente opererà la scelta tra i supplenti. In difetto o, analogamente, in caso di indisponibilità anche dei supplenti, il Presidente comunicherà a IFCQ l'impossibilità di costituire il collegio. Il DG, o in sua assenza il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, provvederà alla nomina di altri componenti supplenti.

In caso di indisponibilità del Presidente della Giunta, la presidenza dell'organo verrà assunta temporaneamente, in primis, dal componente disponibile titolare in carica più anziano o, in difetto, da quello supplente più anziano.

 <p>Mod PO GEN01/02/0</p>	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO	Reg GA Rev. 01 15 maggio 2018 Pagina 3 di 8
---	---	--

4. DOMICILIAZIONE E COMPETENZA

La Giunta d'Appello è domiciliata presso IFCQ Certificazioni s.r.l. e decide sui ricorsi promossi da soggetti riconosciuti nei circuiti delle DOP e IGP per le quali la seconda è stata autorizzata ad operare come Organo di Controllo.

~~Relativamente alle attività di controllo unificato svolte con modalità convenzionata tra IFCQ Certificazioni e Istituto Parma Qualità per le DOP Prosciutto di San Daniele, Prosciutto di Parma, Prosciutto Veneto Berico Euganeo, Prosciutto di Modena e Culatello di Zibello, è competente a decidere la Giunta d'Appello presso l'istituto che ha emesso il provvedimento oggetto di impugnazione.~~

5. OGGETTO DEL RICORSO

Sono oggetto di ricorso alla Giunta d'Appello tutti i provvedimenti documentati in forma scritta, emessi dagli organi competenti ad eseguire le attività di controllo e di certificazione delle DOP-IGP.

In via esemplificativa, non esaustiva:

- a) verbali e rapporti di controllo;
- b) verbali e rapporti di verifica;
- c) verbali e rapporti di accertamento;
- d) diffide comportanti l'accertamento e la contestazione di non conformità;
- e) segnalazioni comportanti l'accertamento di anomalie;
- f) rapporti attestanti la conformità o la non conformità del prodotto;
- g) atti di certificazione;
- h) decisioni del Comitato di Certificazione;
- i) provvedimenti che comunicano trattamento non già oggetto di ricorso.

Gli eventuali ricorsi relativi ai referti di analisi emessi dai laboratori di prova per la verifica di parametri analitici di conformità non sono di competenza della Giunta di Appello, ma seguono

 <p>Mod PO GEN01/02/0</p>	<p>REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO</p>	<p>Reg GA Rev. 01 15 maggio 2018 Pagina 4 di 8</p>
---	--	--

le procedure di revisione per essi espressamente previste. Viceversa, i provvedimenti di giudizio di non conformità del prodotto adottati per effetto dei medesimi referti possono essere oggetto di ricorso presso la Giunta di Appello la quale, se il ricorso entra nel merito del referto di analisi, giudica solo se è stata richiesta ed espletata la specifica procedura di revisione analitica.

Tutti i documenti relativi a provvedimenti appellabili recano in appendice gli estremi per la presentazione del ricorso alla Giunta di Appello.

6. PRESENTAZIONE DEL RICORSO

Il ricorso alla Giunta d'Appello deve essere presentato entro 7 (sette) giorni dalla documentata ricezione o notifica del documento da appellare e, quindi, dalla data di ricevimento della raccomandata, anche qualora il provvedimento da impugnare sia stato anticipato via fax o per e-mail, ovvero dalla conferma della consegna della PEC prodotta dal sistema.

I verbali di accertamento e/o di audit s'intendono notificati alla data della loro redazione una volta acquisita in contraddittorio la firma dell'interessato o di un suo collaboratore. Nel caso questi ultimi si rifiutino di firmare, l'incaricato di IFCQ ne darà atto a verbale e sarà ritenuta valida la data apposta sui verbali.

Il ricevimento del ricorso, e conseguente rispetto del termine di 7 (sette) giorni di presentazione, è attestato dalla data di ricevimento apposta da IFCQ sul ricorso se consegnato a mano o dal timbro postale nel caso di trasmissione per posta o dalla data di ricevimento della e-mail/PEC se inviato per posta elettronica.

7. TRATTAZIONE DEL RICORSO

A seguito del ricevimento del ricorso, il DG, o in sua assenza il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, valuta se il medesimo si riferisca ad attività di certificazione per le quali è responsabile e ne dà comunicazione al ricorrente entro 5 (cinque) giorni. Così facendo, dà al contempo anche conferma dell'avvenuto ricevimento del ricorso.

 <p>Mod PO GEN01/02/0</p>	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO	Reg GA Rev. 01 15 maggio 2018 Pagina 5 di 8
---	---	--

Entro 7 (sette) giorni dal ricevimento del ricorso, il Responsabile della Qualità ne dà corrispondente comunicazione al Presidente della Giunta d'Appello che, senza dilazione, indica all'istituto i nomi dei componenti del collegio.

Entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento del ricorso, il Responsabile della Qualità trasmette ai componenti della Giunta d'Appello indicati dal Presidente, e per conoscenza al ricorrente, il ricorso, unitamente a tutta la documentazione pervenuta, e le controdeduzioni di IFCQ con la relativa documentazione a corredo.

Il Presidente della Giunta d'Appello, anche in rappresentanza degli altri componenti, comunica al ricorrente e a IFCQ Certificazioni se intende decidere la questione documentalmente, eventualmente indicando un termine per l'integrazione della documentazione già acquisita, ovvero se ravvisa la necessità di dare corso all'audizione delle parti, fissando la data della riunione.

Nel caso l'organo giudicante opti e comunichi la trattazione solo documentale del caso, è ferma la facoltà di ciascuna parte di chiedere comunque l'audizione; il Presidente della Giunta d'Appello fissa allora la riunione per la discussione. IFCQ avrà cura di informare il ricorrente di questa sua facoltà.

In autotutela, qualora il DG, o in sua assenza il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, riscontri la fondatezza del ricorso ricevuto, dispone la revoca in toto del provvedimento impugnato e dà corrispondente comunicazione al ricorrente informandolo al contempo che, essendo venuto meno l'oggetto del contendere, il ricorso non sarà trattato dalla Giunta d'Appello.

Il ricorrente ha comunque facoltà di insistere per il pronunciamento sul caso da parte dell'organo giudicante, tuttavia, in tal caso, le spese del giudizio sono integralmente a suo carico.

La Giunta d'Appello emette il proprio pronunciamento entro 30 (trenta) giorni dalla ~~proposizione~~ ricezione del ricorso.



Mod PO GEN01/02/0

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO

Reg GA

Rev. 01

15 maggio 2018

Pagina 6 di 8

8. MISURE INDIFFERIBILI ED URGENTI NELLE MORE DELLA TRATTAZIONE

~~Nei casi in cui l'interessato proponga ricorso e denuncii nello stesso che la definizione del caso è urgente ovvero se l'urgenza è ravvisata dal DG, o in sua assenza dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, quest'ultimo trasmetterà al Presidente della Giunta, entro 3 (tre) giorni lavorativi, il ricorso e la relativa documentazione prodotta, evidenziando l'"urgenza" e quindi la necessità di adottare misure indifferibili.~~

~~Il Presidente della Giunta incarica a tale scopo uno o più componenti (in ogni caso in numero dispari) per esaminare il caso e adottare eventuali misure urgenti e/o correttive del provvedimento impugnato entro 3 (tre) giorni dal ricevimento del ricorso.~~

~~Le misure indifferibili adottate con il riesame sono definitive ed immediatamente esecutive e rimarranno in essere fino al pronunciamento della Giunta d'Appello sul caso.~~

~~Il/i componente/i, che si è/sono pronunciato/ti in via d'urgenza, possono essere gli stessi che giudicheranno in via definitiva sul caso.~~

9. ESECUTIVITA' DEI PROVVEDIMENTI APPELLATI

Tutti i provvedimenti emessi da IFCQ, se non opposti, divengono definitivi ed inappellabili trascorso il termine previsto per il ricorso.

Nelle more della trattazione del caso da parte della Giunta d'Appello, gli effetti del provvedimento impugnato sono sospesi.

10. RIUNIONE DEI CASI IN ESAME

 <p>Mod PO GEN01/02/0</p>	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO	Reg GA Rev. 01 15 maggio 2018 Pagina 7 di 8
---	---	--

I ricorsi proposti da diversi soggetti riconosciuti, aventi il medesimo oggetto, potranno essere trattati dalla Giunta d'Appello congiuntamente, ferma restando la procedura di trattazione prevista al punto 7.

11. ATTIVITA' DELLA GIUNTA D'APPELLO ED ISTANZA DI DIFFERIMENTO

La Giunta d'Appello decide su tutti i ricorsi pervenuti, organizzando in piena autonomia i propri lavori, quali la disamina dei documenti, l'effettuazione di eventuali sopralluoghi, ecc.

Qualora il caso richieda un particolare approfondimento o ricorrano altre esigenze eccezionali che comportino il differimento del termine di 30 giorni previsto per il pronunciamento (vedi ultimo paragrafo del punto 7), il DG, o in sua assenza il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, presenta istanza di differimento al Mi.P.A.A.F. Il differimento sarà praticabile solo una volta ottenuta la corrispondente autorizzazione.

L'istanza di differimento può essere avanzata anche nel caso di indisponibilità dei componenti titolari o supplenti della Giunta d'Appello e, conseguentemente, qualora si presenti la necessità di nominare degli altri componenti.

12. APPLICAZIONE DELLE DECISIONI DELLA GIUNTA D'APPELLO

Il Presidente della Giunta d'Appello comunica la propria decisione alle parti all'indirizzo e-mail fornito dalle stesse.

La decisione è inappellabile ed immediatamente esecutiva.

Qualora la Giunta d'Appello rigetti il ricorso e confermi il provvedimento impugnato in toto, gli effetti del medesimo provvedimento si intendono confermati; viceversa, in caso di accoglimento totale o parziale del ricorso, il provvedimento s'intende in ogni caso revocato e IFCQ Certificazioni adotterà tutti i provvedimenti necessari ad ottemperare il dispositivo della Giunta d'Appello.

 <p>Mod PO GEN01/02/0</p>	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO	<p>Reg GA Rev. 01 15 maggio 2018 Pagina 8 di 8</p>
---	---	--

Della conclusione del processo di ricorso, della decisione della Giunta d'Appello e dei provvedimenti conseguentemente adottati da IFCQ Certificazioni, quest'ultima darà comunque comunicazione al ricorrente.

13. RACCOLTA DELLE DECISIONI DELLA GIUNTA D'APPELLO

Le decisioni della Giunta d'Appello vengono raccolte in un rapporto annuale che viene comunicato all'organo amministrativo e condiviso con il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, recante la sintesi dei ricorsi presentati annualmente, della loro trattazione e delle risoluzioni adottate ai sensi del presente regolamento.

14. ISTITUZIONE E PUBBLICITA' DELLE TARIFFE

Il costo della Giunta d'Appello è definito dal sistema tariffario che è comunicato al ricorrente unitamente alla conferma dell'avvenuto ricevimento del ricorso.

15. SISTEMA TARIFFARIO E ATTRIBUZIONE DEI COSTI

Ai fini del punto che precede, la tariffa è definita dall'insieme dei seguenti costi:

- a) compenso professionale;
- b) oneri di vacanza dei componenti della Giunta di Appello;
- c) oneri documentati di istruttoria;
- d) una aliquota del 10% delle somme di cui alle lettere a-b-c) per spese amministrative.

Se i ricorsi esaminati dalla Giunta d'Appello nel corso di una stessa riunione sono più di uno, la tariffa è ripartita in parti uguali in base al numero dei ricorsi trattati.

I costi della Giunta d'Appello rimangono a carico della parte soccombente ovvero del ricorrente nel caso previsto dal paragrafo 6 del punto 7.

Nessuna tariffa è dovuta nei casi in cui il ricorso sia ritirato prima della convocazione della Giunta di Appello.