

 ISTITUTO PARMA QUALITÀ	REGOLAMENTO GIUNTA DI APPELLO			Rif. REG-GA (MQ-8) Ed. 2 Rev. 5	
	Redatto da: DG	Verificato da: GA	Approvato da: GA	Data: 8 settembre 2011	Pag. 1 di 8

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA DI APPELLO

Articolo 1 (Finalità del regolamento)

1.1 La Giunta di Appello è costituita per i fini previsti dall'articolo 24 dello statuto dell'Istituto. 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 non esplicitamente disposto dallo statuto.

Articolo 2 (Organizzazione e competenza della Giunta di Appello)

2.1 Il Consiglio Direttivo può nominare un'unica Giunta di Appello, competente per tutte le materie concernenti l'attività dell'Istituto ovvero può costituire sezioni specializzate in relazione ai diversi prodotti per i quali l'Istituto stesso svolge l'attività di controllo.

2.2 Le sezioni specializzate eventualmente costituite operano in piena autonomia secondo le procedure previste dal presente regolamento, dallo statuto e dal Piano di Controllo di riferimento.

Articolo 3 (Oggetto del ricorso)

3.1 I provvedimenti che possono essere oggetto di ricorso alla Giunta di Appello sono tutti quelli emessi da funzioni competenti all'esecuzione della attività di controllo e di certificazione, nelle forme previste dai relativi Piani di Controllo.

3.2 Possono essere oggetto di ricorso solo i provvedimenti sostanzianti e documentati in forma scritta secondo gli adempimenti previsti dalle procedure di controllo e di certificazione e, come tali, sottoscritti da organo o soggetto abilitato alla relativa emissione nell'ambito dell'Istituto. A titolo esemplificativo, ma non necessariamente esaustivo, si indicano a tale scopo i seguenti documenti coordinati con l'attività di controllo e di certificazione:

- 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) verbali e rapporti attestanti la conformità o la non conformità del prodotto
- g) decisioni del Comitato di Certificazione
- h) misure a qualsiasi titolo assunte dall'Istituto in applicazione dei Piani di Controllo

Rev.	Data	Oggetto	Redatto	Verificato	Autorizzato
1	29/10/09	Integrato l'art. 7 (DIMORFIPA)	RAQ <i>M. Pavi</i>	DG <i>Pelle</i>	GA
2	08/03/11	Modificati gli artt. 5-6-8-10 Eliminato l'art. 15	RAQ <i>M. Pavi</i>	DG <i>Pelle</i>	GA
3	19/04/11	Modificati gli artt. 5-8-10-13-14	RAQ <i>M. Pavi</i>	DG <i>Pelle</i>	GA
4	14/07/11	Modificato l'art. 8	RAQ <i>M. Pavi</i>	DG <i>Pelle</i>	GA
5	08/09/11	Modificati gli artt. 8-10	RAQ <i>M. Pavi</i>	DG <i>Pelle</i>	GA

 ISTITUTO PARMA QUALITÀ	REGOLAMENTO GIUNTA DI APPELLO			Rif. REG-GA (MQ-8) Ed. 2 Rev. 5
Redatto da: DG	Verificato da: GA	Approvato da: GA	Data: 8 settembre 2011	Pag. 2 di 8

3.3 Gli eventuali ricorsi relativi ai referti di analisi emessi dal laboratorio di prova per la verifica di parametri analitici di conformità non sono di competenza della Giunta di Appello, ma seguono le procedure di revisione per essi espressamente previste dai rispettivi piani di controllo. 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.

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

Articolo 4 (Presentazione del ricorso)

4.1 Il ricorso alla Giunta di Appello deve essere presentato entro giorni sette dalla documentata ricezione o notifica del documento da appellare. Se il settimo giorno è festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo; il sabato è considerato festivo. La documentata ricezione è acquisita sulla base di idonea ricevuta di ritorno di lettera raccomandata per il tramite del servizio postale anche nel caso in cui il documento sia stato eventualmente anticipato via fax. La notifica del documento è acquisita dopo la avvenuta controfirma dello stesso da parte dell'interessato o di suo collaboratore presente in contraddittorio o in esito ad apposita dichiarazione apposta in calce dall'esecutore dell'accertamento, attestante che la persona presente in contraddittorio si rifiuta di firmare.

4.2 Il termine per la presentazione del ricorso è attestato sulla base della data di ricevimento presso l'Istituto nel caso di documenti consegnati a mano o trasmessi via fax, o sulla base del timbro postale nel caso di invio per corrispondenza. Nei casi di deposito diretto presso l'Istituto, il servizio ricevente rilascia apposita ricevuta.

Articolo 5 (Disamina preliminare del ricorso)

Ogni ricorso presentato viene preliminarmente esaminato dal DG o altro Dipendente preposto – comunque da persona diversa dal Responsabile della specifica funzione che ha prodotto il provvedimento appellato – che, sulla base delle consequenziali valutazioni, può dichiarare la inammissibilità del ricorso sulla base della documentata, mancata osservanza dei termini per la sua presentazione ovvero accettarne la ricevibilità sotto tale profilo. Lo stesso, qualora dalla verifica della completezza documentale emergano errori e/o omissioni da parte della struttura, dispone la revoca del provvedimento appellato, informandone formalmente il ricorrente. In caso di dichiarata ammissibilità conferma al ricorrente la attivazione della Giunta di Appello.

Il ricorrente può inoltre formalizzare in qualsiasi momento antecedente la data fissata per la seduta della Giunta di Appello la intenzione di rinunciare al ricorso.

Articolo 6 (Esperti tecnici revisori)

6.1 Nei casi in cui l'interessato presenti ricorso avverso provvedimenti di accertamento di non conformità relativi al prodotto trasformato, ovvero alla materia prima, ovvero ai suini vivi, si

 ISTITUTO PARMA QUALITÀ	REGOLAMENTO GIUNTA DI APPELLO			Rif. REG-GA (MQ-8) Ed. 2 Rev. 5
Redatto da: DG	Verificato da: GA	Approvato da: GA	Data: 8 settembre 2011	Pag. 3 di 8

attuata una procedura di riesame urgente mediante ricorso ad Esperti Tecnici Revisori (“Appello breve”).

6.2 La Giunta di Appello individua gli Esperti Tecnici Revisori (E.T.R.) di cui al precedente punto 6.1 nel personale competente della Stazione Sperimentale per l’Industria delle Conserve Alimentari in Parma o del Dipartimento di Morfofisiologia Veterinaria e Produzioni Animali (DIMORFIPA) dell’Università di Bologna. Essi devono essere dotati di procedure ufficiali da osservare nelle occasioni di richiesta di revisione dell’operato della struttura di controllo; tali procedure sono pubbliche e formano parte integrante del presente regolamento.

6.3 Per i fini di cui al precedente punto 6.1 gli E.T.R. svolgono le funzioni proprie della Giunta di Appello ed il loro giudizio tecnico è insindacabile. Tale giudizio tecnico può essere appellato solo per vizi di forma delle procedure.

6.4 Il ricorrente deve presentare per iscritto la richiesta di revisione, entro tre giorni dalla adozione del provvedimento, al dirigente della struttura di controllo, il quale deve informare gli E.T.R. entro 24 ore dal ricevimento della richiesta stessa.

6.5 Gli E.T.R. operano la propria revisione entro il termine di tre giorni dalla data di ricevimento dell’informazione, previo sopralluogo ogni qualvolta necessario. Alle operazioni di revisione possono assistere il ricorrente o un suo delegato e un incaricato dell’Istituto.

6.6 Gli esiti della revisione ispettiva possono essere comunicati seduta stante agli interessati e sono comunque depositati presso il dirigente della struttura entro il successivo termine di 24 ore. Il giudizio tecnico di revisione è vincolante per il ricorrente e l’Istituto, il cui dirigente adotta tutti i conseguenti provvedimenti, informandone l’interessato per iscritto entro le successive 24 ore. Il giudizio medesimo può essere ulteriormente appellato dal ricorrente, secondo le prassi ordinarie, solo per vizi di forma delle procedure.

Articolo 7 (Esecutività dei provvedimenti)

7.1 Tutti i provvedimenti adottati divengono inappellabili e compiutamente esecutivi trascorso il termine previsto per il ricorso.

7.2 Nelle more del giudizio della Giunta di Appello i provvedimenti appellati, ancorchè confermati, sospendono la loro efficacia a tutti i fini previsti dalla corrispondente procedura attuativa e divengono compiutamente esecutivi solo dopo l’eventuale giudizio confermativo della Giunta di Appello. Nel caso di soddisfazione del ricorrente, i provvedimenti vengono revocati o modificati in relazione al giudizio sopravvenuto.

Articolo 8 (Convocazione ed attivazione della Giunta di Appello)

8.1 In tutti i casi in cui il ricorso non venga ritirato o non possa essere risolto attraverso le procedure di revisione tecnica previste dal presente regolamento, il Direttore generale provvede a riunire la Giunta di Appello per il relativo esame che deve decidere entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso stesso.

 ISTITUTO PARMA QUALITÀ	REGOLAMENTO GIUNTA DI APPELLO			Rif. REG-GA (MQ-8) Ed. 2 Rev. 5
Redatto da: DG	Verificato da: GA	Approvato da: GA	Data: 8 settembre 2011	Pag. 4 di 8

Articolo 9
(Integrazione dei casi in esame)

9.1 Qualora, nell'intervallo di tempo intercorrente tra la convocazione e la prevista riunione della Giunta di Appello, sopravvengano altri ricorsi procedibili, il Direttore generale può ascriverne la trattazione nell'ambito dei lavori della riunione già convocata, dandone notizia ai componenti della Giunta.

Articolo 10
(Attivazione e giudizio della Giunta di Appello)

10.1 La Giunta di Appello decide insindacabilmente rispetto ai ricorsi presentati al suo esame, organizzando in piena autonomia i propri lavori in merito, con l'obbligo di visionare tutta la documentazione dalla stessa ritenuta necessaria, di promuovere audizioni e di effettuare sopralluoghi.

Qualora la Giunta ritenga necessario un supplemento di istruttoria, può essere prevista una proroga di ulteriori 30 giorni e la circostanza deve risultare a verbale con motivata declaratoria.

Articolo 11
(Decisioni della Giunta di Appello)

11.1 Le decisioni della Giunta di Appello sono fatte constare a verbale sottoscritto seduta stante in originale da tutti i componenti presenti.

11.2 L'originale è custodito a cura del DG in apposito archivio. Lo stesso può redigere copie dell'originale da lui stesso autenticate.

Articolo 12
(Applicazione delle decisioni della Giunta di Appello)

12.1 Le decisioni della Giunta di Appello sono comunicate al DG.

12.2 Preso atto della decisione della Giunta di Appello, il DG ne informa per iscritto il ricorrente e adotta tutti i conseguenti necessari provvedimenti.

12.3 Le decisioni confermative dei provvedimenti appellati rendono senz'altro questi ultimi immediatamente esecutivi senza altra formalità. Le decisioni diverse comportano l'adozione di provvedimenti di revoca o di revisioni di quelli appellati.

Articolo 13
(Istruzione e pubblicità delle tariffe)

13.1 I costi coordinati con l'applicazione del presente regolamento sono attribuiti secondo le prescrizioni che seguono e costituiscono uno specifico sistema tariffario coordinato con l'esecuzione dell'attività di controllo.

 IPQ ISTITUTO PARMA QUALITÀ	REGOLAMENTO GIUNTA DI APPELLO			Rif. REG-GA (MQ-8) Ed. 2 Rev. 5
Redatto da: DG	Verificato da: GA	Approvato da: GA	Data: 8 settembre 2011	Pag. 5 di 8

13.2 Lo schema di applicazione delle tariffe di cui al punto 13.1 è notificato ad ogni singolo ricorrente, a cura del dirigente della struttura di controllo, unitamente alla nota di conferma della avvenuta attivazione della Giunta.

Articolo 14
(Sistema tariffario ed attribuzione dei costi)

14.1 Al fine dell'articolo 13, la tariffa è formata dall'insieme dei seguenti costi:

- a) compenso ed oneri di vacanza dei componenti della Giunta di Appello o degli E.T.R.;
- b) altri oneri documentati per spese specificamente sostenute in corso di istruttoria;
- c) una aliquota del 10% delle somme di cui alle lettere a-b) per spese amministrative coordinate, da applicarsi al ricorrente a prescindere dall'esito del ricorso.

14.2 Se i ricorsi esaminati dalla Giunta di Appello nel corso di una stessa riunione sono più di uno, la tariffa di cui al precedente punto 14.1a) è conseguentemente attribuita in parti uguali ai diversi ricorrenti.

14.3 I costi sostenuti per la trattazione di un singolo ricorso sono attribuiti al soccombente nel giudizio davanti alla Giunta di Appello.

14.4 L'aliquota di cui alla lettera c) del punto 14.1 non si applica nei casi di riesame tecnico da parte di E.T.R..

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

 ISTITUTO PARMA QUALITÀ	REGOLAMENTO GIUNTA DI APPELLO			Rif. REG-GA (MQ-8) Ed. 2 Rev. 5
Redatto da: DG	Verificato da: GA	Approvato da: GA	Data: 8 settembre 2011	Pag. 6 di 8

PROCEDURE ADOTTATE DAL PERSONALE DELLA STAZIONE SPERIMENTALE DELLE CONSERVE ALIMENTARI IN SEDE D'ESAME TECNICO DI PRODOTTI STAGIONATI E MATERIE PRIME

Premessa

L'esame tecnico dei prodotti stagionati e delle materie prime oggetto di contestazione è svolto dalla Stazione Sperimentale delle Conserve (SSICA), delegata all'uopo della Giunta di Appello dell'Istituto Parma Qualità (IPQ).

Principi generali

Il rappresentante della SSICA comunica con anticipo e compatibilmente con i tempi richiesti per le procedure in vigore, la data dell'esame, al quale dovrà partecipare un addetto al controllo dell'IPQ, preferibilmente quello che ha esteso il giudizio di inidoneità. Alle operazioni potrà essere presente un rappresentante dell'azienda e/o, nel caso di materia prima, del macello conferente. L'assenza di questi non è causa di nullità dei lavori.

L'accertamento è condotto nel rispetto delle seguenti fasi:

- 1 – Identificazione del prodotto e accertamenti preliminari
- 2 – Esame del prodotto e giudizio finale d'idoneità o inidoneità

Al termine dell'accertamento il rappresentante della SSICA redige un verbale delle operazioni svolte e delle conclusioni tratte.

Identificazione e accertamenti preliminari

I prodotti e le materie prime oggetto della contestazione sono preliminarmente identificati per mezzo dei verbali già redatti dall'IPQ e di ogni altra documentazione utile allo scopo. Obiettivo di questa fase è l'individuazione esatta del prodotto sul quale sarà eseguito l'accertamento e la corrispondenza dello stesso con quello per il cui esame è stato richiesto l'intervento della Giunta di Appello. Nel caso in cui i prodotti stagionati contestati siano suddivisi in lotti diversi e ciascuno dei lotti consti di almeno 50 unità, le operazioni potranno essere svolte, su richiesta dell'azienda, sui singoli lotti e l'esito dell'accertamento si applicherà su ciascuno dei lotti esaminati. I prodotti appartenenti a lotti di numerosità inferiore a 50 saranno accorpati in un unico lotto.

Prima dell'inizio dei lavori saranno discusse con le parti e le cause che hanno determinato il giudizio d'inidoneità e le relative contestazioni e saranno stabilite le modalità di campionamento e analisi.

Accertamento

L'accertamento si svolge, nel caso di materie prime, su tutto l'oggetto della contestazione (esame al 100%), mentre nel caso dei prodotti stagionati è eseguito mediante previo campionamento, prelevando, all'interno di ogni lotto omogeneo, quelli da esaminare. A tale scopo si utilizzano le due tabelle contenute nell'All.1, da applicare, rispettivamente, per esame non distruttivo (visivo, olfattivo) (tab.1), o distruttivo (apertura o taglio) (tab.2). In entrambi i casi, la scelta delle unità da esaminare, a cura del rappresentante della SSICA, dovrà avvenire secondo i criteri della casualità. L'esame di ogni lotto dovrà concludersi prima dell'esame del lotto successivo. Identificate le unità da esaminare, l'addetto al controllo dell'IPQ ne effettua l'esame secondo prassi, indicando le unità ritenute inidonee e le cause che hanno determinato tale giudizio. Il rappresentante SSICA compie l'accertamento sugli stessi prodotti, indicando le unità ritenute non conformi ed esprimendo, sulla base dei numeri d'accettazione contenuti nelle suddette tabelle, un giudizio d'idoneità o inidoneità del lotto in esame. Se necessario, il rappresentante della SSICA potrà disporre il prelievo di campioni da destinare ad analisi chimiche, microbiologiche o sensoriali. In tal caso, il giudizio definitivo avverrà una volta noti gli esiti dell'analisi. La scelta delle determinazioni analitiche e del

 ISTITUTO PARMA QUALITÀ	REGOLAMENTO GIUNTA DI APPELLO			Rif. REG-GA (MQ-8) Ed. 2 Rev. 5	
Redatto da: DG	Verificato da: GA	Approvato da: GA	Data: 8 settembre 2011	Pag. 7 di 8	

laboratorio d'analisi è di competenza del rappresentante della SSICA. Il costo delle analisi è a carico dell'azienda nel caso in cui il giudizio definitivo sul lotto sia di non conformità. In caso contrario, il costo graverà sull'IPQ.

Tutte le operazioni eseguite nell'ambito dell'esame tecnico e l'esito dell'accertamento sono riportati in apposito verbale redatto a cura del rappresentante della SSICA.

 ISTITUTO PARMA QUALITÀ	REGOLAMENTO GIUNTA DI APPELLO			Rif. REG-GA (MQ-8) Ed. 2 Rev. 5	
	Redatto da: DG	Verificato da: GA	Approvato da: GA	Data: 8 settembre 2011	Pag. 8 di 8

ALLEGATO 1

Piano di campionamento

Per le operazioni relative ai prodotti stagionati si adotta il piano di campionamento riportato nello schema sottostante. Esso consta di due tabelle, rispettivamente per campionamento non distruttivo e distruttivo. Il giudizio finale sull'idoneità/inidoneità del lotto in esame si ricava dal confronto fra la percentuale (o numero) di unità giudicate non conformi e la percentuale (o numero) d'accettazione riportati nell'ultima colonna delle tabelle.

Tabella 1 – Schema di campionamento e criterio d'accettazione del lotto per campionamento non distruttivo.

Numerosità della partita o del lotto	Numerosità del campione	Numero d'accettazione
<100	tutto il lotto	
100-200	100	≥90% per tutte le classi, cioè le unità conformi devono essere almeno il 90% di quelle esaminate
200-300	125	
300-400	150	
400-500	175	
>500	200	

Tabella 2 – Schema di campionamento e criterio d'accettazione del lotto per campionamento distruttivo.

Numerosità della partita o del lotto	Numerosità del campione	Numero d'accettazione
50-100	5	5
100-200	10	9
200-300	10	9
300-400	15	13
400-500	15	13
>500	20	18