



Mod PO GEN01/01/0

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
GIUNTA DI APPELLO**

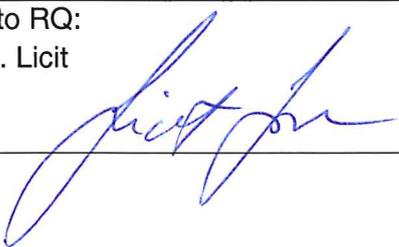
Reg GA  
Rev. 06  
27 aprile 2022  
Pagina 1 di 10

**REG-GA**

**GIUNTA DI APPELLO**

**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
9. RINUNCIA ALLA DECISIONE
10. ESECUTIVITA' DEI PROVVEDIMENTI APPELLATI
11. RIUNIONE DEI CASI IN ESAME
12. ATTIVITA' DELLA GIUNTA DI APPELLO ED ISTANZA DI DIFFERIMENTO
13. APPLICAZIONE DELLE DECISIONI DELLA GIUNTA D'APPELLO
14. RACCOLTA DELLE DECISIONI DELLA GIUNTA D'APPELLO
15. ISTITUZIONE E PUBBLICITA' DELLE TARIFFE
16. SISTEMA TARIFFARIO E ATTRIBUZIONE DEI COSTI
17. ALLEGATI

<b>REVISIONE</b>		
<b>Numero</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione della modifica</b>
06	27 aprile 2022	Introduzione al p.to 16 del dettaglio delle tariffe da applicare
Redatto RQ: dott. L. Licit		Approvato dall'Amm. Unico: dott. Ludovico Picotti 



## **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**

Il DG, o in sua assenza il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, ricerca i candidati attraverso consultazione dei vari albi ed elenchi di categoria e ne richiede il CV aggiornato.

Di seguito, in base a quanto riportato nello stesso CV, ne valuta la competenza specifica e ne propone la nomina, cercando di coprire con almeno 2 o più componenti tutte le possibili competenze di interesse e tutti i prodotti controllati da IFCQ Certificazioni.

Nel documento di sistema "Organi e cariche sociali, organizzazione generale, organico del personale e dei servizi" di IFCQ Certificazioni, vengono riassunte le aree di competenza ed i prodotti per i quali ogni componente della Giunta d'appello, ha dichiarato la propria competenza, come da CV.

Il Presidente della Giunta d'appello viene nominato dal DG, o in sua assenza dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, tra i componenti con maggiore anzianità di servizio in Giunta d'appello.

Il Presidente ed ogni componente rimane in carica per un periodo di n. 3 anni dalla nomina, rinnovabile alla scadenza.

La partecipazione ai lavori della Giunta d'appello di ciascun componente nominato ha luogo una volta esperite le procedure previste dall'Autorità competente.



Al momento della nomina il candidato componente sottoscrive per accettazione il codice deontologico. Lo stesso codice verrà ri-sottoscritto (per accettazione) ad ogni modifica e in ogni caso alla scadenza triennale dell'incarico in caso di rinnovo.

La Giunta d'Appello è costituita dal Presidente e da altri due componenti (numero dispari) scelti tra quelli competenti per prodotto e, rispetto al caso da esaminare, con le competenze più pertinenti. Il Presidente presiede tutti i collegi.

Nel caso di indisponibilità dei componenti individuati dal Presidente per la costituzione del collegio, questi effettuerà la scelta tra gli altri componenti competenti come da Organigramma in vigore. In difetto o, in caso di indisponibilità anche di questi ultimi, 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 ai fini della decisione del caso.

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

#### **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.

#### **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 le procedure di revisione per essi espressamente previste. Viceversa, i provvedimenti di giudizio di non conformità adottati per effetto dei medesimi referti possono essere oggetto di ricorso alla Giunta di Appello, la quale, se il ricorso entra nel merito del referto di analisi, giudica una volta espletata la specifica procedura di revisione analitica prevista dal Piano di Controllo.

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 30 (trenta) 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 30 (trenta) 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 ne dà comunicazione al ricorrente entro 5 (cinque) giorni. Così facendo, dà al contempo anche conferma dell'avvenuto ricevimento del ricorso.

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, entro 7 (sette) giorni successivi dal ricevimento delle controdeduzioni di IFCQ, 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.

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

Nel caso di procedimenti di opposizione a provvedimenti di non conformità adottati da IFCQ Certificazioni su referti analitici, quest'ultimo termine di 30 giorni rimane sospeso fino al completamento: 1) delle procedure di revisione analitica, qualora previste dai Piani di Controllo, e/o 2) delle analisi effettuate dalle parti su indicazione della commissione decidente.



Sono fermi gli adempimenti e i termini innanzi previsti per dare al ricorrente conferma del ricevimento del ricorso, per comunicare al Presidente della Giunta d'Appello la pendenza della posizione e per l'invio delle controdeduzioni da parte di IFCQ Certificazioni.

Salvo diverse specifiche disposizioni difformi del Piano di Controllo applicabile, la procedura di revisione analitica applicabile, nell'ambito di un ricorso, prevede che:

1) il campione prelevato sia stato suddiviso in tre aliquote e che l'aliquota trattenuta da ICFQ sia stata analizzata da un laboratorio di sua fiducia e che il rapporto di prova abbia evidenziato la Non Conformità opposta;

2) una volta ricevute corrispondenti indicazioni dalla Giunta d'Appello adita, la seconda aliquota del medesimo campione, custodita dal soggetto ricorrente, venga analizzata da un laboratorio da lui scelto. Nel caso questa seconda analisi confermi la non conformità dei risultati delle prove effettuate ai parametri analitici previsti dal Piano di Controllo applicabile, la Giunta d'Appello confermerà la Non Conformità contestata, sempre che il ricorrente non chieda comunque di procedere all'analisi della terza aliquota in contraddittorio (punto 3).

In caso di esiti difformi tra i risultati delle analisi della prima e della seconda aliquota di campione, si dovrà dare seguito comunque all'analisi della terza aliquota del campione prelevato;

3) l'analisi della terza aliquota, custodita di regola da IFCQ, venga eseguita in un laboratorio scelto dal Presidente della Giunta d'Appello e che le analisi vengano effettuate in contraddittorio, ossia alla presenza di un tecnico o in ogni caso di un rappresentante di ciascuna parte. Il laboratorio dovrà essere scelto tra quelli già qualificati da IFCQ Certificazioni, tenendo conto dell'esigenza di minimizzazione dell'incertezza di misura per la prova e, possibilmente, dovrà essere diverso dai laboratori utilizzati in precedenza dalle parti.

La Giunta d'Appello revocherà la Non Conformità impugnata tutte le volte in cui il rapporto di prova evidenzia requisiti di conformità ai parametri stabiliti dal Piano di Controllo. In caso contrario confermerà il provvedimento di Non Conformità.

Il Presidente della Giunta d'Appello, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta chiusura della procedura di revisione analitica e/o dal ricevimento delle analisi effettuate su richiesta della commissione decidente, comunica alle parti se quest'ultima ritiene di decidere il caso documentalmente o se intende convocare le parti per la loro audizione.



Mod PO GEN01/02/0

## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO GIUNTA DI APPELLO

Reg GA

Rev. 06

27 aprile 2022

Pagina 7 di 10

Nella prima ipotesi è comunque ferma la facoltà di ciascuna parte di chiedere 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.

I procedimenti di opposizione a provvedimenti di non conformità adottati da IFCQ Certificazioni per effetto di referti analitici devono concludersi entro 20 (venti) giorni dalla chiusura della procedura di revisione analitica prevista e/o dal ricevimento dei risultati delle analisi effettuate su indicazione della commissione decidente.

Nel caso in cui una delle parti non dia seguito agli adempimenti previsti dalla procedura di revisione analitica e/o alle indicazioni della commissione decidente, la Giunta d'Appello giudicherà il caso sulla base delle evidenze acquisite.

### **8. RINUNCIA ALLA DECISIONE**

Il ricorrente, in ogni tempo prima della decisione, può comunicare a IFCQ e ai componenti del collegio, anche con semplice e-mail, la rinuncia al ricorso e quindi alla decisione della Giunta d'appello sul caso. Il ricorrente, che abbia rinunciato, si accollerà tutte le spese della procedura per l'attività svolta fino al momento della comunicazione, così come liquidate dal collegio giudicante.

### **9. MISURE INDIFFERIBILI ED URGENTI**

Nei casi in cui l'interessato proponga ricorso e denunci nello stesso, con oggettive e documentate motivazioni, che la definizione del caso è urgente ovvero se l'urgenza è ravvisata dal DG, il Responsabile Qualità 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 dà la massima priorità al caso ed 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 10 (dieci) giorni dal ricevimento del ricorso.



### **10. 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.

### **11. RIUNIONE DEI CASI IN ESAME**

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.

### **12. 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 di termini, previsti dal 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.

### **13. 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.

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.

#### **14. 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.

#### **15. ISTITUZIONE E PUBBLICITA' DELLE TARIFFE**

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

#### **16. SISTEMA TARIFFARIO E ATTRIBUZIONE DEI COSTI**

Ai fini del punto che precede, ~~la tariffa è definita dall'insieme dei seguenti costi: si precisa che il~~ compenso professionale previsto è rispettivamente di euro 155,00 per ciascun componente e di euro 207,00 per il Presidente, oltre accessori (i.v.a. e altri oneri come per legge), qualora la decisione venga assunta sulla base di esame documentale. Nel caso di trattazione orale con fissazione della riunione di discussione, anche se richiesta da una sola delle parti o solo dalla parte vittoriosa, il compenso professionale prevede un tetto massimo di euro 700,00 sia per ciascun componente che per il Presidente della Giunta, oltre ad accessori (i.v.a. e altri oneri come per legge).

A ciò si aggiungano gli oneri di vacanza, quelli di istruttoria e una aliquota del 10% delle somme di cui innanzi per spese amministrative, oltre al costo delle eventuali analisi di revisione.



Mod PO GEN01/02/0

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
GIUNTA DI APPELLO**

Reg GA

Rev. 06

27 aprile 2022

Pagina 10 di 10

Se uno stesso ricorrente, presentando un solo ricorso, impugna più provvedimenti, la tariffa sarà applicata una sola volta. In caso di parziale soccombenza, la tariffa verrà di conseguenza ripartita ed applicata.

I costi della Giunta d'Appello rimangono a carico della parte soccombente

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

**17. ALLEGATI**

Mod Reg. GA/01: "Composizione e CV della Giunta di Appello per le DOP, IGP e STG caricato a portale"