INDICE

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 2
2 RIFERIMENTI NORMATIVI 2
3 DEFINIZIONI 2
4 ABBREVIAZIONI 2
5 COMPOSIZIONE 2
6 FASE COSTITUTIVA 3
7 COMPITI COMITATO RICORSI 3
8 MODALITÀ DI RICORSO 4
9 DECISIONI DEL COMITATO 4
9.1 SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA 4
9.2 DECISIONI FINALI DEL COMITATO 5
10 DURATA DEL MANDATO 5
11 COMPENSI 5
12 RISERVATEZZA 5

EDIZIONE	REVISIONE	VERIFICATO	APPROVATO
4	5	GIULIA BIANCHI	CLAUDIO DESTRO
4	4	GIULIA BIANCHI	CLAUDIO DESTRO
4	3	GIULIA BIANCHI	CLAUDIO DESTRO
4	2	GIUSEPPE ADORNATO	CLAUDIO DESTRO
4	1	GIUSEPPE ADORNATO	CLAUDIO DESTRO
4	0	SILVIA FIORANI	CLAUDIO DESTRO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce le prescrizioni e le attività del Comitato Ricorsi del DQA, unico comitato per tutti gli schemi di certificazione in essere.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:12: Valutazione della Conformità – Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi.
- Regolamento (UE) 2024/1143
- Reg. (UE) 2018/848
- D. Lgs n. 148/2023

3. DEFINIZIONI

- **Reclamo**: espressione di insoddisfazione, diversa dal Ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un Organismo di Valutazione della Conformità o ad un organismo di Accreditamento, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta;
- **Ricorso:** richiesta indirizzata dal fornitore dell'oggetto di valutazione della conformità all'Organismo di Valutazione della conformità o all'Organismo di Accreditamento, per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto;
- **Contenzioso:** Controversia tra l'OdC e la controparte davanti al Giudice competente.

4. ABBREVIAZIONI

- DQA = Dipartimento Qualità Agroalimentare
- OdC = Organismo di Controllo
- CR = Comitato Ricorsi
- AU = Amministratore Unico
- CD = Comitato di Delibera
- DIR = Direttore
- RQ = Responsabile Qualità
- SA = Segreteria Amministrativa
- SO = Segreteria Operativa

5. COMPOSIZIONE

Il CR è un organo collegiale, composto da tre tecnici in possesso dei seguenti requisiti:

- esperienza lavorativa: almeno 10 anni nel settore agroalimentare e/o legale e almeno 2 anni nel settore della certificazione agroalimentare.
- titolo professionale: professori universitari, avvocati, commercialisti e professionisti del settore agroalimentare.

È previsto anche un sostituto, convocato nel caso in cui il Comitato non raggiunga la soglia dei tre

membri o perché un membro risulti parte attiva nel processo di verifica dell'operatore oggetto di valutazione.

Membri CR:

- almeno 3 membri esterni al DQA
- 1 membro sostituto

I componenti del CR sono individuati dall'AU con apposito atto formale ed accettazione espressa da parte degli stessi, previa autorizzazione formale dei CV da parte del MASAF.

I membri del CR devono, obbligatoriamente, sottoscrivere la dichiarazione di riservatezza e indipendenza.

Le convocazioni e le delibere del CR sono ritenute valide con la presenza di almeno tre membri.

6. FASE COSTITUTIVA

La fase costitutiva consiste nelle attività iniziali finalizzate all'insediamento dei componenti del Comitato e alla ratifica del Regolamento del Comitato.

Nella prima riunione del Comitato i membri eleggono il Presidente.

Il Presidente ha il compito di:

- convocare il comitato a seguito del ricevimento di un ricorso da parte di un operatore nei confronti di valutazioni o decisioni adottate da CD o dal DQA;
- convocare l'eventuale membro sostituto nel caso in cui non si raggiunga la soglia di tre membri;
- coordinare i lavori del comitato;
- ratificare e firmare per approvazione i verbali delle riunioni;
- comunicare ai soggetti interessati, per tramite di SA, le decisioni adottate.

7. COMPITI COMITATO RICORSI

Il CR ha competenze sui ricorsi presentati al DQA da un operatore, iscritto a uno dei suoi Piani di Controllo, in merito a una decisione assunta dal DQA, relativamente a quello stesso operatore.

Il CR ha il compito di esaminare i ricorsi degli operatori contro le valutazioni e le decisioni adottate dal DQA o dal CD.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, il CR, nel caso lo ritenga opportuno, può interpellare a scopo consultivo e quindi senza diritto di voto, esperti tecnici del settore.

I membri del Comitato hanno la possibilità di proporre al DQA eventuali modifiche del presente regolamento.

Le decisioni del CR non possono essere in contrasto con quanto previsto dalle regole, dalle norme e dalla legislazione vigente riguardanti il caso in oggetto.

Le conclusioni del CR dovranno essere accettate, applicate e saranno inappellabili sia per il ricorrente, sia per il DQA.

L'inappellabilità delle decisioni del CR si concretizza solo all'interno della struttura di controllo.

Pertanto, è palese che contro le decisioni del CR sia DQA, sia l'operatore possono adire a vie

giurisdizionali, previste dalla legge.

A tal fine il foro competente è quello di Roma.

8. MODALITÀ DI RICORSO

Il ricorrente di filiere regolamentate, in base al Piano dei controlli a cui è iscritto, ha uno specifico numero di giorni, a partire dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del DQA della conferma della Non Conformità, pena la decadenza dell'istanza, per presentare il ricorso.

Se il ricorrente appartiene a filiere non regolamentate, ha 10 giorni di tempo per presentare il ricorso contro i provvedimenti e le decisioni assunte da DQA a seguito delle attività di controllo.

Passato tale termine, se il DQA non riceve il ricorso, si procederà alla conferma della non conformità come previsto dalla documentazione di sistema.

Se, invece, il ricorso viene ricevuto entro i termini sopracitati, lo stesso deve contenere:

- il riferimento inequivocabile alla decisione impugnata;
- la descrizione esaustiva delle motivazioni che hanno mosso il ricorso;
- la documentazione a supporto del ricorso.

Tutta la documentazione deve essere presentata all'indirizzo mail dedicato del CR (ricorsi.dqa@pec.it), firmata dal Legale Rappresentante del ricorrente.

Contestualmente alla ricezione da parte del CR della richiesta inviata dal ricorrente, il Presidente contatta il DQA per l'invio della documentazione utile alla valutazione del ricorso. RT/RTSB procede all'invio di quanto richiesto.

Entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione completa, il Presidente del CR convoca il Comitato, inviando ai membri, la convocazione e copia della documentazione ricevuta dal ricorrente e dal DQA.

La convocazione e la trasmissione della documentazione può essere eseguita tramite posta ordinaria o e-mail

9. DECISIONI DEL COMITATO

9.1 Svolgimento della seduta

Il Comitato organizza autonomamente la propria attività.

Ricevuta la documentazione in sede di convocazione, i membri del CR valuteranno la stessa al fine di accogliere o rigettare l'istanza del ricorrente, senza poter disporre di ulteriori indagini o richiedere alle parti di accedere ad informazioni non trasmesse in precedenza.

Se necessario, il Presidente, in relazione alla complessità del ricorso, può convocare una o più riunioni.

I componenti del CR hanno l'obbligo di verificare l'esistenza o meno di eventuali conflitti d'interesse con il ricorrente dichiarando sempre, a verbale, in via preliminare, se esiste o non esiste tale conflitto.

In caso positivo, ne devono dare comunicazione all'AU del DQA, che verificherà la sufficienza del numero dei membri per assumere delibere valide. Se, a seguito della presenza di un conflitto di

interesse che coinvolge più di un membro del CR, AU nominerà pro tempore uno o più membri per assicurare il numero legale del comitato.

La seduta si può tenere sia presso gli uffici DQA, sia in videoconferenza, ed è valida con la presenza di almeno tre membri.

9.2 Decisioni finali del Comitato

Le decisioni del Comitato sono prese a maggioranza, con la votazione di tutti i membri.

La seduta viene verbalizzata e il verbale sottoscritto da tutti i membri del CR.

Le decisioni, prese inderogabilmente entro 20 gg. dalla prima convocazione, sono applicate e inappellabili sia per il DQA, sia per il ricorrente.

In caso di accoglimento del Ricorso, il CR comunica le decisioni al CD, il quale provvederà ad emettere nuovo provvedimento e a dare mandato a SA/SO di informare il ricorrente della decisione intrapresa.

In caso di "rigetto" del ricorso, il CR dà mandato a SA/SO di comunicare al ricorrente la disposizione.

SA/SO comunica al ricorrente, entro 5 gg., le decisioni prese dal CR, in caso di rifiuto dell'istanza, e dal CD, in caso accoglimento dell'istanza, con revisione della prima formulazione della decisione.

Detta comunicazione viene eseguita mediante Pec.

L'AU assicura che decisioni del CR avverse all'OdC siano applicate dal DQA.

10. DURATA DEL MANDATO

La durata del mandato dei membri del CR è di cinque anni ed è rinnovabile.

11. COMPENSI

Per l'attività di membro del CR non è previsto alcun compenso. È previsto un rimborso forfettario per le spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute per la partecipazione alle riunioni.

12. RISERVATEZZA

I membri del Comitato sottoscrivono una dichiarazione di indipendenza e di riservatezza, impegnandosi a non divulgare, senza alcuna eccezione, le informazioni di cui vengono a conoscenza specificando, inoltre, di non avere incarichi nel DQA o in altri Organismi di Certificazione.