

# PR08

## RICORSI E CONTENZIOSO

Data	Rev.	Descrizione	Approvato da
31/03/2025	12	Modifica RAC 2024 vigilanza ICQRF	Michele Bertolami

**INDICE**

1	Scopo e campo di applicazione .....	2
2	Riferimenti.....	2
3	Procedura .....	2
3.1	Requisiti del comitato ricorsi e sua convocazione .....	2
3.2	Apertura della procedura.....	3
3.3	Esame e decisione sull'istanza di ricorso.....	4
4	Gestione del Contenzioso.....	5

**1 Scopo e campo di applicazione**

La presente procedura definisce le modalità da utilizzare per la proposizione e la definizione delle procedure di appello contro provvedimenti assunti da CEVIQ, nonché per la gestione dei contenziosi contrattuali.

**2 Riferimenti**

Statuto CEVIQ  
Manuale della Qualità  
UNI CEI EN ISO/IEC 17065  
D.L. 148/2023  
D.M. n.7552 del 02/08/2018  
D.M. n. 102728 del 03/03/2022  
Agroalimentare (Reg UE 1151/2012)  
SQNBA (Decreto Intermin. 0563467 del 24/10/2024)  
Biocombustibili (Decreto intermin del 07/08/2024)  
Carbon Footprint (UNI EN ISO 14067)

**3 Procedura**

**3.1 Requisiti del comitato ricorsi e sua convocazione**

In ottemperanza alle norme di accreditamento, CEVIQ ha costituito un Comitato Ricorsi che ha il compito di esaminare gli eventuali ricorsi presentati dai soggetti controllati per gli schemi di certificazione regolamentati e per gli schemi di certificazione volontari, avverso le decisioni, le valutazioni ed i provvedimenti adottati dalla stessa nei loro confronti

Il Comitato ricorsi è un organo collegiale:

- a) indipendente dalla struttura gerarchica dell'organismo di controllo;
- b) composto da professionisti del settore agroalimentare e da avvocati/commercialisti.

Il personale dell'organo collegiale dei ricorsi deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- 1. titolo professionale: professionisti del settore agroalimentare, avvocati/commercialisti;
- 2. esperienza professionale di almeno 2 anni nel settore agroalimentare.

I componenti vengono nominati dal Consiglio di amministrazione e vengono autorizzati dal MASAF. Non sono per questo ammesse deleghe.

I componenti non sono Operatori Biologici o proprietari o soci di Operatori Biologici controllati e certificati da CEVIQ.

I componenti del Comitato Ricorsi non fanno parte di altri organi collegiali di CEVIQ o di altri organismi di controllo.

I componenti del Comitato Ricorsi, all'atto della nomina sono tenuti a sottoscrivere il Codice Deontologico di CEVIQ e verificare e dichiarare preventivamente, l'esistenza a loro carico di eventuali conflitti di interesse con le aziende certificate da CEVIQ srl.

A seconda dello schema di certificazione oggetto del ricorso, vengono convocati - in numero dispari - componenti qualificati, autorizzati ed incaricati a decidere su tale schema.

La seduta del Comitato è validamente costituita con la presenza di almeno tre dei componenti convocati. Le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

La scelta dei componenti risulta di competenza del Direttore il quale valuta competenze tecniche ed assenza di conflitti di interesse.

Per lo svolgimento delle riunioni del Comitato Ricorsi è inoltre nominato un segretario (interno o esterno a CEVIQ e senza diritto di voto) incaricato della verbalizzazione delle sedute e della documentazione delle decisioni assunte.

La riunione può tenersi in presenza o tramite videoconferenza la quale permetta la corretta identificazione dei partecipanti e la possibilità di intervenire in tempo reale nella discussione.

### **3.2 Apertura della procedura**

I soggetti sui quali vengono applicati i relativi Piani di Controllo che si ritengano ingiustamente penalizzati da un provvedimento assunto possono presentare ricorso presentando per iscritto specifica richiesta. Chiunque ed in qualsiasi momento, può inoltre chiedere a CEVIQ di ricevere la presente istruzione.

Vengono esclusi della presente procedura i ricorsi presentati in occasione delle non idoneità chimico fisiche emesse in sede di certificazione chimico fisica dei vini atti a divenire DOP, casistica regolamentata dalla normativa vigente (*D.M. 12/03/2019 art. 6*).

L'apertura di una procedura di appello non sospende l'esecutività del provvedimento che ne è oggetto.

L'istanza deve essere presentata, a pena di decadenza, in forma scritta al Direttore entro 30 giorni dalla data di ricezione del provvedimento oggetto di appello, a mezzo posta, corriere, fax, e-mail o altro mezzo ritenuto idoneo, in funzione delle caratteristiche e della complessità della documentazione stessa, secondo le seguenti modalità:

- utilizzando il modello MD PR08/01 compilato prestando particolare attenzione ai campi contrassegnati come OBBLIGATORI, si ricorda che la mancata compilazione dei campi o la mancata produzione dei documenti definiti obbligatori comporta l'inammissibilità del ricorso. Il modello sopracitato può essere scaricato dal sito web CEVIQ [www.cevig.it](http://www.cevig.it) o richiesto mezzo email a [info@cevig.it](mailto:info@cevig.it).
- un atto che deve comunque contenere, a pena di inammissibilità del ricorso, tutte le informazioni relative ai campi contrassegnati come OBBLIGATORI nel modello "MD PR08/01". A pena di inammissibilità l'atto deve contenere i dati anagrafici completi del ricorrente e l'indicazione dell'indirizzo PEC cui indirizzare le comunicazioni inerenti all'instaurando procedimento, le argomentazioni difensive con il riferimento ai punti della delibera che si impugnano, le conclusioni contenenti la domanda di annullamento (totale o parziale) del provvedimento impugnato e la sottoscrizione del ricorrente o del suo difensore munito di procura.

L'istanza infatti deve contenere:

- la precisa indicazione del provvedimento impugnato;

- la completa illustrazione delle ragioni poste alla base della richiesta di revisione del provvedimento;
- tutta la documentazione che l'istanza intende produrre a sostegno della propria richiesta;
- la sottoscrizione del legale rappresentante o deve essere corredata da delega dello stesso qualora sia presentata da altro soggetto.

Il Responsabile qualità, ricevuta l'istanza provvede, eventualmente delegando gli addetti qualità, affinché gli sia attribuito un numero di protocollo e sia iscritta nell'apposito registro.

La procedura è attivata dal Responsabile Qualità successivamente ad una verifica preliminare circa la sua regolarità e ricevibilità ai sensi dei requisiti di presentazione di cui sopra.

Salvo il caso in cui non sia ricevibile, CEVIQ, entro sette giorni dalla notifica del ricorso:

- convoca i membri del Comitato Ricorsi qualificati ed autorizzati a decidere sullo schema di certificazione oggetto del Ricorso
- trasmette ai membri convocati il ricorso completo degli allegati,
- conferma al ricorrente, attraverso comunicazione scritta inviata dal Responsabile Qualità, la ricezione del ricorso

### 3.3 Esame e decisione sull'istanza di ricorso

I componenti del Comitato Ricorsi, all'atto della nomina sono tenuti a verificare e dichiarare preventivamente, l'esistenza a loro carico di eventuali conflitti di interesse afferenti alla trattazione della pratica. Qualora l'esistenza di conflitti di interesse sia dichiarata da uno o più dei componenti nominati, il Presidente provvede alla loro sostituzione con nuove nomine.

L'organo collegiale dei ricorsi valuta l'esistenza delle condizioni di procedibilità ed il merito accogliendo, totalmente o parzialmente, il ricorso o rigettandolo.

La documentazione presentata dall'appellante è trasmessa dal Responsabile Qualità (a mezzo e-mail o altro mezzo ritenuto idoneo, in funzione delle caratteristiche e della complessità della documentazione stessa) ai membri del Comitato all'atto della convocazione.

Ogni ulteriore documentazione attinente alla pratica in esame (documenti relativi alla pratica aziendale, ulteriore corrispondenza intercorsa, ecc.) se e quando reperibile da CEVIQ è resa disponibile in sede di riunione.

CEVIQ entro dieci giorni dalla notifica del ricorso deposita eventuali proprie memorie difensive presso il Comitato Ricorsi. Ciascuna parte ha diritto di accesso agli atti del procedimento depositati dalle altre parti. Il Comitato Ricorsi può concedere al ricorrente un termine per il deposito di eventuali memorie difensive ed a CEVIQ un termine per eventuali memorie di replica.

La commissione organizza i propri lavori e indice e volge tutte le riunioni necessarie per l'esame completo ed accurato della pratica affidatagli, provvedendo a ricercare, raccogliere e vagliare tutte le informazioni, dati ed elementi utili alla conduzione dell'istruttoria e alla relativa decisione.

A tal fine il Comitato può:

- richiedere e visionare documenti afferenti alla pratica;
- condurre delle audizioni del ricorrente, del personale tecnico (dipendente e collaboratore) e direttivo di CEVIQ, del CSI, del CDC, nonché di altre persone in genere la cui audizione sia ritenuta utile.

Sono redatti dal segretario nominato dei verbali degli incontri in forma sintetica che vengono sottoscritti, anche digitalmente, da tutti i partecipanti.

La commissione si pronuncia in maniera definitiva sulla istanza sottopostagli **entro 30 giorni** dalla data dalla data di ricevimento del ricorso.

La decisione definitiva sull'istanza deve essere dettagliatamente motivata.

La decisione è resa ufficiale mezzo PEC inviandola entro 1 giorno dalla data della decisione del Comitato Ricorsi alle autorità competenti e all'operatore.

Nel caso di accoglimento totale o parziale dell'istanza, nei termini stabiliti dal Comitato e alle condizioni dalla stessa definite, viene trasmessa tempestivamente copia della deliberazione del Comitato al Direttore che provvede quindi agli adempimenti del caso nei confronti dell'appellante.

Le decisioni del Comitato Ricorsi:

- sono definitive ed inappellabili all'interno della struttura sia dall'istante che da persone o organi CEVIQ;
- sono vincolanti per le parti;
- non possono essere in contrasto con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle procedure applicate dall'ente di certificazione.

I costi relativi all'istruzione e svolgimento delle istanze di ricorso, sono fissi e unici e sono pubblicati nei tariffari in vigore ai vari schemi di certificazione che vengono approvati dall'autorità competente.

La tariffa risulta a carico del soccombente. In caso il ricorso venga accolto parzialmente il costo sarà il 50% a carico dell'OdC e il 50% a carico dell'operatore.

Le dichiarazioni rese e le informazioni acquisite nel corso del procedimento non possono essere utilizzate in un eventuale successivo giudizio avente il medesimo oggetto anche parziale, iniziato, riassunto o proseguito al termine del procedimento. Sul contenuto delle dichiarazioni e delle informazioni rese nel corso del procedimento non è ammessa prova testimoniale e non può essere deferito il giuramento decisorio. I componenti del Comitato Ricorsi non possono essere tenuti a deporre sul contenuto delle dichiarazioni rese e delle informazioni acquisite nel corso del procedimento, né davanti all'autorità giudiziaria né davanti ad altra autorità.

#### **4 Gestione del Contenzioso**

Qualsiasi controversia inerente all'interpretazione e all'esecuzione della presente Procedura è definita possibilmente in via bonaria. Tutte le controversie aventi ad oggetto rapporti sociali, promosse da o contro i soci, da o contro la società, ivi comprese quelle relative ai rapporti con organi sociali, dovranno essere oggetto di un tentativo preliminare di conciliazione, secondo il regolamento del servizio di conciliazione della Camera di Commercio di Udine con gli effetti previsti dagli artt. 38 ss D. Lgs. 5/2003.

Le parti si impegnano a ricorrere alla conciliazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale o arbitrale.

In caso il tentativo di conciliazione risulti fallito, diverrà esclusivamente competente il Foro di Udine.