LINEA GUIDA PER LE ATTIVITA'

DEI SERVIZI ESTERNI

ALIMENTI E BEVANDE DI ARPACAL

ARPACAL - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria
DIREZIONE SCIENTIFICA
AREA COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI E LABORATORISTICI

Alimenti e bevande

Rev. 0 del 28-04-2015

LINEA GUIDA PER LE ATTIVITA'
DEI SERVIZI ESTERNI
ALIMENTI E BEVANDE DI ARPACAL

Stesura: *Daniela Gentile*

Approvazione: *Daniela Gentile, Filomena Casaburi, Francesca Pedullà, Angela Diano, Lucia Lamazza, Rosaria Chiappetta*

Coordinamento: *Rosaria Chiappetta*

Direttore Scientifico: *Dr. Oscar Ielacqua*

INTRODUZIONE

La presente Linea Guida ha lo scopo di definire i flussi delle attività di competenza del Servizio Esterno Alimenti e Bevande (SEAB).

Il SEAB garantisce supporto tecnico scientifico in materie ove la competenza prevalente è assegnata ai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende Sanitarie.

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Relativamente alle matrici di competenza il SEAB:

- opera in collaborazione con i Servizi Laboratoristici e con la Direzione Scientifica
- si interfaccia con i Servizi Igiene Alimenti e Nutrizione delle Aziende Sanitarie (clienti esterni), in ottemperanza a quanto indicato dalla Regione Calabria con riferimento al Piano Regionale per la Sicurezza Alimentare
- collabora con i Servizi Igiene e Sanità Pubblica nell'espletamento delle loro attività di vigilanza e controllo delle piscine ad uso natatorio (Accordo Stato Regioni 16.01.2013)
- presidia l'evoluzione della normativa a livello regionale, nazionale e comunitario
- collabora con ASP e NAS in riferimento ai compiti loro affidati nell'ambito della Sicurezza Alimentare su delega dell'Autorità Giudiziaria, su denunce o segnalazioni da parte dei cittadini
- istruisce pratiche nell'ambito di procedure finalizzate all'ottenimento di autorizzazioni sanitarie d'uso di nuove fonti idriche ad uso domestico o commerciale, che prevedono la certificazione da parte di strutture pubbliche, con oneri a carico degli interessati (Reg. CEE 852/2004 – Reg. 853/2004 – d.lgs. 31/2001 e succ.). Può essere oggetto di specifici accordi con le singole ASP l'eventuale espletamento delle necessarie attività di campo e campionamento da parte dell'Agenzia, senza oneri aggiuntivi per la stessa e senza intralcio alle attività istituzionali obbligatorie.
- Effettua il coordinamento tecnico tra Laboratori Arpacal e ASP per supportare le attività previste dall'art. 6 del decreto 10 febbraio 2015 in materia di "Criteri di valutazione delle caratteristiche delle acque minerali naturali"
- istruisce pratiche per le utenze private
- promuove "tipologie di attività e modalità di prestazioni di Servizi a soggetti pubblici e privati" le cui attività si configurano come NON OBBLIGATORIE ed hanno carattere oneroso e sono oggetto di programmazione generale o di convenzione specifica con le Amministrazioni interessate

•collabora con le strutture dell'Agenzia ai fini della raccolta, organizzazione ed elaborazione dati per la loro divulgazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e "privacy"

•garantisce al pubblico una costante comunicazione ed informazione del patrimonio di conoscenze nelle matrici ambientali di competenza fornendo il necessario supporto in caso di RICHIESTA D'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

Per attività AGGIUNTIVE non previste dalla normativa di riferimento e che non confliggano con i compiti istituzionali, Arpacal può stipulare accordi e convenzioni con Enti e Privati.

ACQUISIZIONE CAMPIONI E VERIFICHE AMMINISTRATIVE E TECNICHE

Tutte le richieste di prestazioni analitiche riguardanti le matrici di competenza vengono inoltrate al SEAB che provvede a:

-) individuare i laboratori che dovranno eseguire le analisi verificando che quanto richiesto sia previsto nella Carta dei Servizi dei Laboratori individuati

-) prendere accordi col cliente esterno per il conferimento dei campioni nel rispetto della programmazione delle attività dei Laboratori

-) provvedere alla predisposizione ed inoltro al cliente esterno di preventivi nel caso si tratti di attività a carattere oneroso.

Nel caso di interventi richiesti nell'ambito di procedure finalizzate ad ottenere autorizzazioni sanitarie d'uso di nuove fonti idriche ad uso commerciale, che prevedono la certificazione da parte di strutture pubbliche, con oneri a carico degli interessati, è previsto:

-) formalizzazione della richiesta da parte dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente

-) emissione del preventivo di spesa in base al vigente Tariffario

-) conferimento dei campioni da parte del tecnico dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente o tecnico Arpacal in caso di diversi accordi con la ASP.

Gli operatori/tecnici prelevatori dell'Azienda Sanitaria e/o autorità di competenza e/o Enti di riferimento e/o utenti privati consegnano al SEAB i campioni e la documentazione di accompagnamento (verbale di prelievo in doppia copia ed eventuali richieste). All'atto del conferimento il personale incaricato verifica la rispondenza del campionamento alla normativa di riferimento e la conformità del campionamento a quanto riportato nel verbale di prelievo. Una copia del verbale, con timbro data e firma, viene quindi restituita al conferitore quale ricevuta per la consegna, l'altra copia originale viene protocollata e trattenuta dal SEAB.

CONSEGNA CAMPIONI ALLO SPORTELLO ACCETTAZIONE CAMPIONI

Il personale del SEAB provvede alla compilazione del Modulo Richiesta Prove (MRP) che, unitamente ad una fotocopia del verbale di prelievo e a tutte le aliquote del/i campione/i, viene consegnato allo Sportello Accettazione, secondo quanto previsto dalla P.G. 5.8.0.1.

Il modulo richiesta prove utilizzato deve essere l'ultima revisione in uso al Dipartimento Provinciale presso il quale i campioni saranno analizzati. L'MRP deve essere compilato in conformità alla Carta dei Servizi del Laboratorio, indicando esclusivamente la richiesta di parametri presenti nella Carta dei Servizi stessa, e deve inoltre riportare necessariamente e chiaramente le informazioni relative a:

-) tipo di matrice
-) punto di campionamento
-) eventuali sigle campioni
-) numero aliquote totali prelevate (in funzione dei parametri richiesti) negli adeguati contenitori previsti dal laboratorio in base ai metodi analitici in uso e indicati nella Carta dei Servizi.

Qualora il/i campione/i debba essere analizzato da più laboratori dello stesso dipartimento provinciale, la richiesta deve essere riportata sullo stesso MRP.

Per la manipolazione e conservazione dei campioni si rimanda a quanto previsto dalla PG 5.8.0.1.

GIUDIZIO/RELAZIONE D'ANALISI

Il SEAB provvede alla redazione del giudizio/relazione d'analisi formulati esclusivamente in base ai risultati analitici riportati nei Rapporti di Prova dei Laboratori.

Nel caso di giudizi/relazioni d'analisi riferiti a Rapporti di Prova relativi a prove accreditate si rimanda al Regolamento ACCREDIA "RG-09 rev. 04 – Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA".

Il SEAB provvede all'inoltro dei Rapporti di Prova con relativi Giudizi al cliente.

Il termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di una relazione d'analisi (GIUDIZIO) è definito da apposito regolamento/accordo/convenzione o in mancanza entro 30 gg. (art. 2 bis L. 241/90).

Nel caso di campioni non regolamentari, il laboratorio comunica la non conformità, con comunicazione formale, al SEAB che tempestivamente comunica al cliente esterno, con gli ordinari mezzi, il Giudizio di NON conformità.

ARCHIVIAZIONE

Copia di tutta la documentazione (richiesta, verbale di prelievo in originale, rapporto di prova, giudizio) viene archiviata presso il SEAB.

IL DIRETTORE AREA STRUTTURE TECNICHE E LABORATORISTICHE

VISTI:

— la Legge Regionale 3 agosto 1999, n° 20, e s.m.i., con la quale è stata istituita l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria;

— la Deliberazione n. 504 della Giunta Regionale Calabria del 30.12.2013 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione dell'ARPACAL;

— la Delibera D.G. 576 del 02.09.2014 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Chiappetta l'incarico di Direttore dell'Area Coordinamento Strutture Tecniche e Laboratoristiche;

PREMESSO

— che il nuovo Regolamento di Organizzazione dell'ARPACAL, all'art. 33, istituisce, in seno alla Direzione Scientifica, l'Area Coordinamento Strutture Tecniche e Laboratoristiche con il compito precipuo di garantire lo sviluppo ed il funzionamento efficace ed efficiente di tutti i processi di competenza delle strutture tecniche e laboratoristiche su scala regionale;

— che l'Area ha, altresì, il compito di assicurare adeguate modalità operative degli interventi, nonché garantire la costante qualificazione dei Servizi tecnico-scientifici;

— che il Direttore dell'Area, ottemperando all'incarico conferitole ed ai sensi del dettato regolamentare, ha ritenuto prioritario determinare univocamente quali e quante attività espletino i Servizi Esterni Alimenti e Bevande alla luce dell'evoluzione normativa in materia, nonché del nuovo assetto organizzativo agenziale e delle mutate capacità finanziarie dell'Ente;

— che il Direttore dell'Area ha, altresì, ritenuto necessario per lo scopo convocare specifiche riunioni tecniche con i Dirigenti/Referenti dei Servizi Alimenti e Bevande al fine di pianificare, concordare e condividere un modus operandi comune in grado di realizzare l'efficientamento organizzativo dei Servizi medesimi;

VISTO

— il verbale della riunione del 03.12.2014, ivi allegato, nel quale viene avviata la discussione utile alla redazione del documento di cui all'oggetto;

— il verbale della riunione del 13.04.2015, ivi allegato, nel quale viene sintetizzato il copioso carteggio, in atti, che ha portato alla redazione finale del predetto documento;

RITENUTO di dover approvare il documento denominato "Linea Guida per l'attività dei Servizi Esterni Alimenti e Bevande di Arpacal", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, al fine di fornire all'interno dell'Agenzia nonché ai soggetti pubblici e privati direttamente o indirettamente interessati alle attività svolte indicazioni tecniche e modalità operative uniformi sull'intero territorio regionale.

DATO ATTO che il documento de quo provvede a:

- indicare puntualmente l'attività inderogabile di competenza dei Servizi Alimenti e Bevande;
- evitare, fatti salvi specifici accordi provinciali a carattere oneroso, le attività non espressamente prescritte dalla normativa vigente di settore;
- omogeneizzare gli interventi sul territorio regionale;
- promuovere il miglioramento dell'attività all'interno dell'Agenzia e tra l'Agenzia e i soggetti interessati a tali servizi;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Scientifico che sostenuto e promosso l'attività posta in essere dall'Area nell'ottica di una più efficace azione di raccordo tra la Direzione Scientifica Centrale, deputata alla programmazione e pianificazione, e le Strutture Dipartimentali periferiche impegnate in prima linea sul territorio;

PROPONE

La premessa è qui da intendersi integralmente riportata e facente parte integrante e sostanziale del presente determinato.

1. Di approvare l'allegato documento denominato "Linea Guida per l'attività dei Servizi Esterni Alimenti e Bevande di Arpacal";

2. Di disporne l'immediata adozione al fine di omogeneizzare gli interventi sul territorio regionale;

3. Di notificare copia della presente ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali ed ai Dirigenti/Referenti dei Servizi Esterni Alimenti e Bevande per opportuna conoscenza e per il prosieguo di competenza.

Il Direttore Area Coordinamento Strutture Tecniche e Laboratoristiche
Dott.ssa Rosaria Chiappetta

IL DIRETTORE GENERALE

Per quanto detto in premessa che qui si intende integralmente riportato e facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

LETTA la proposta del Direttore dell'Area Coordinamento Strutture Tecniche e Laboratoristiche;

RAVVISATA la necessità di provvedere in merito;

TENUTO CONTO che la proposta risulta legittima e conforme nel merito alle norme che disciplinano gli obiettivi istituzionali dell'Agenzia;

VISTA la legge Regione Calabria 3 agosto 1999, n. 20 e ss. mm.;

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato documento denominato "Linea Guida per l'attività dei Servizi Esterni Alimenti e Bevande di Arpacal";

2. Di disporne l'immediata adozione al fine di omogeneizzare gli interventi sul territorio regionale;

3. Di notificare copia della presente ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali ed ai Dirigenti/Referenti dei Servizi Esterni Alimenti e Bevande per opportuna conoscenza e per il prosieguo di competenza.

Con i pareri:

Il Direttore Amministrativo
Dott. Pietro De Sensi

Il Direttore Scientifico
Dott. Oscar Renato Iolacqua

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Sabrina Maria Rita Santagati

Regione Calabria

ARPACAL

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria

COPIA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
LEGGE REGIONALE N. 20 del 3 agosto 1999 e s.m.i.

Tipologia Atto amministrativo: DELIBERA
NUMERO 455 **DEL** 24/08/2015

PROPONENTE: Area Coordinamento Strutture Tecniche e Laboratoristiche N°_____ DEL 24.08.2015

IL DIRETTORE GENERALE

ASSUME LA SEGUENTE DELIBERAZIONE

OGGETTO:Approvazione e Adozione "Linea Guida per le Attività dei Servizi Esterni Alimenti e Bevande di Arpacal".

Allegati n°3

Tipo allegato: verbale riunione del 3.12.2014; verbale riunione del 13.04.2015; Linea Guida.

Si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza dell'atto

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Angela De Fazio

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 co. 9, lett. d), e) della L. R. 4 febbraio 2002, n. 8, si attesta la regolarità dell'atto.

Il Direttore Area Coordinamento Strutture Tecniche e Laboratoristiche
Dott.ssa Rosaria Chiappetta

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 comma 1 della L. R. 4 febbraio 2002, n. 8 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e, nel contempo, si attesta che per l'impegno assunto esiste la copertura finanziaria .

Il Responsabile del Controllo contabile
Dott. Luca Rippa