



Ministero della Salute

**DIPARTIMENTO PER LA SANITA' PUBBLICA VETERINARIA, LA NUTRIZIONE
E LA SICUREZZA DEGLI ALIMENTI**

Direzione Generale della Sicurezza degli Alimenti e della Nutrizione

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Regolamento 852/2004 CE sull'igiene dei prodotti alimentari;

Visto il Provvedimento 9/2/2006 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano "Linee guida applicative del regolamento 852/2004/CE;

Visto il D.L.vo 193/2007 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore";

Visto le raccomandazioni della Commissione Europea per una maggiore diffusione dei Manuali di corretta prassi igienica;

Considerato che è necessario procedere ad una revisione delle procedure di trasmissione, valutazione e validazione dei Manuali di corretta prassi igienica;

Considerata la necessità di apportare una semplificazione amministrativa al procedimento soprarichiamato che consenta un più rapido esame ed una maggiore diffusione dei suddetti Manuali, in linea con quanto raccomandato dalla Commissione Europea;

Ritenuto necessario, a tale scopo, istituire un Tavolo di lavoro centrale ai fini dell'esame dei suddetti Manuali

D E C R E T A

Articolo 1

1. E' costituito presso la Direzione Generale della Sicurezza degli Alimenti e della Nutrizione un Tavolo di lavoro per la valutazione contestuale dei Manuali di corretta prassi igienica con il fine di valutare, nella stessa sede ed in tempi certi, i Manuali proposti, le osservazioni giunte dalla Regioni e dalle Associazioni di categoria e quelle formulate dagli stessi partecipanti al Tavolo di lavoro.

Articolo 2

1. Il Tavolo di lavoro, di cui all'articolo 1, è così composto:

- a) Coordinatore: Il direttore dell'Ufficio II DGSAN, quale responsabile dell' Ufficio cui compete la procedura di validazione dei Manuali, ovvero suo sostituto individuato nell'ambito delle professionalità responsabili del procedimento.
- b) Componenti interni: I Direttori degli Uffici della DGSAN e della DGSA, o loro sostituti cui venga estesa la competenza valutativa, coinvolti per materia, ovvero personale esperto il cui nominativo sia di volta in volta indicato dal Direttore Generale e comunicato all'Ufficio II di Coordinamento.
- c) Componenti esterni: I responsabili di settori coinvolti dell'Istituto Superiore di Sanità.

2. L'attività di segreteria del Tavolo di lavoro è esercitata da personale amministrativo dell'Ufficio II DGSAN .
3. I Manuali sono trasmessi dal Coordinatore ai Direttori Generali delle Direzioni coinvolte e contestualmente ai componenti del Tavolo di lavoro ed a tutti i soggetti interessati alla formulazione delle osservazioni (Regioni, Associazioni di categoria, Associazioni dei consumatori). E' altresì autorizzata la ricezione e la trasmissione per via informatico-telematica su casella di posta elettronica dedicata e certificata.
4. Il Tavolo di lavoro è convocato dal Coordinatore dopo il sessantesimo giorno dalla trasmissione dei Manuali.
5. I partecipanti sono convocati in relazione alla materia trattata nei Manuali posti all'ordine del giorno, ovvero in relazione alla designazione da parte del Direttore Generale DGSA.
6. Il Coordinatore del Tavolo di lavoro può coinvolgere, come esperti o uditori, se necessario, anche gli Uffici di altre Direzioni Generali del Ministero della Salute o Enti esterni.
7. In caso di non completamento dei lavori in unica seduta, il Tavolo di lavoro può essere aggiornato ad una data successiva non oltre il massimo di cinque giorni lavorativi.

Art. 3

1. Il verbale della seduta, sottoscritto dai partecipanti, costituisce l'atto con il quale vengono comunicate al soggetto che ha elaborato il Manuale, le modifiche da apportare per la validazione dello stesso.
2. Le modifiche apportate dal soggetto elaborante, entro il termine massimo di dieci giorni lavorativi, sono trasmesse a cura dell'Ufficio II DGSAN e verificate, entro il termine massimo di dieci giorni lavorativi, dai componenti del Tavolo di lavoro competenti per materia, che le hanno proposte.
3. La validazione, la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la trasmissione alla Commissione Europea è effettuata dall'Ufficio II DGSAN che coordina il procedimento.
Su espressa autorizzazione del soggetto elaborante, il Manuale viene pubblicato, in forma consultabile, sul portale del Ministero della Salute.
5. Il presente procedimento sarà regolato, nei dettagli, da una specifica Procedura Operativa Standard.

Art. 4

1. La costituzione, l'attività e il funzionamento del Tavolo di lavoro non comporta alcun onere a carico dello Stato. 2. Per i componenti del Tavolo di lavoro non sono previsti compensi o rimborsi.

15/05/2008

IL DIRETTORE GENERALE DGSA
(D.ssa Gaetana Ferri)

IL DIRETTORE GENERALE DGSAN
(Dott. Silvio Borrello)