

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE ED IL MANTENIMENTO DEL CERTIFICATO DEL CONTROLLO DI PRODUZIONE AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 305/11 E DEL D.M. 17/01/2018.

Ed.	Rev.	Data Revisione	Causa della Modifica al Documento	Redazione	Verifica	Autorizzazione Emissione
B	00	28/02/2012	Prima Emissione	DG	RSGQ	AU
B	01	28/02/2014	Rimissione	DG	RSGQ	AU
B	02	21/04/2015	Rimissione	DG	RSGQ	AU
C	00	20/05/2017	Rimissione	DG	RSGQ	AU
C	01	11/07/2017	Revisione	DG	RSGQ	AU
C	02	10/01/2022	Revisione per Adeguamento ai Requisiti del D.lgs. 106/17	DG	RSGQ	AU

1

SOMMARIO

0. PREMESSA	4
1. INDIRIZZI POLITICI	4
2. ACCREDITAMENTO	4
3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
5. DEFINIZIONI	6
6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	8
6.1 CONDIZIONI GENERALI	8
6.2 OFFERTA PER LA CERTIFICAZIONE	9
6.3 AVVIO ITER DI CERTIFICAZIONE	9
6.4 COMUNICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT	9
6.5 AUDIT E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	9
6.6 GESTIONE AUDIT DI PRIMA CERTIFICAZIONE	10
6.6.1 ESAME DOCUMENTALE	10
6.6.2 AUDIT DI CERTIFICAZIONE	10
6.7 TIPOLOGIA E GESTIONE RILIEVI	11
6.8 AUDIT SUPPLEMENTARI	12
6.9 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	12
6.10 SORVEGLIANZA CONTINUA DEL FPC (AVCP2+) E FPC CALCESTRUZZO.	13
6.11 ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	14
6.12 RINNOVO DEL CONTRATTO	14
6.13 FASCICOLO TECNICO	14
6.14 TRASFERIMENTO DI CERTIFICAZIONE DA ALTRO ENTE	15
7. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	16
8. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	17
9. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	18
10. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI	18
11. INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 E DELL'ART. 14 DEL REG. UE 2016/679 19	
12. RISERVATEZZA	19
13. DIRITTI E DOVERI DELL'ENTE	20
13.1 MODIFICHE AL REGOLAMENTO	20
13.2 CAUSA DI FORZA MAGGIORE	20
13.3 COMUNICAZIONI PERIODICHE ALLE AMMINISTRAZIONI COMPETENTI	20

14.	DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE	20
15.	MODIFICHE AL SISTEMA FPC DELL'ORGANIZZAZIONE.....	21
16.	OSSERVATORI ED ISPETTORI DEGLI ORGANISMI DI CONTROLLO	21
17.	OBBLIGO DI INFORMAZIONE SUI PROCEDIMENTI LEGALI	21
18.	PUBBLICITA' E USO AI FINI DELLA MARCATUA CE.....	21
19.	PUBBLICITA' E USO AI FINI DELLA MARCATUA CE – USO DEL LOGO	22
20.	NOTE CONCLUSIVE.....	22

DIMITTO ITALIA Srl

P.IVA 06963100968
www.dimitto.com
info@dimitto.com

Via C. Freguglia, 2 – 20122 Milano (MI)
Tel: + 39 02 944 20 337
Fax: +39 02 944 20 338

Agorà Shopping Village – Area 1
C.da S. Loja – 85050 Tito (PZ)
Tel: +39 0971 26 669

0. PREMESSA

L'Organismo di Certificazione DIMITTO ITALIA Srl nel seguente documento verrà denominato **Ente** mentre l'Organizzazione Cliente verrà denominata **Organizzazione**.

Il presente Regolamento è parte integrante dell'offerta economica inviata all'**Organizzazione** che faccia richiesta dei servizi offerti dall'**Ente**. Tramite la firma di accettazione dell'offerta, l'**Organizzazione** dichiara di aver visionato il presente regolamento e di accettare le regole in esso contenute.

1. INDIRIZZI POLITICI

L'**Ente** è un Organismo che opera nel campo della Certificazione di prodotti, processi e servizi secondo i criteri generali definiti dalla Norma ISO 17065 e che, quale Organismo indipendente, provvede a fornire, alle aziende richiedenti, servizi di valutazione e di certificazione di conformità dei propri prodotti, processi e servizi alle prescrizioni delle Norme di riferimento. L'**Ente** si rivolge a tutti i soggetti presenti sul mercato senza preconcetti discriminatori al fine di non precludere o limitare l'accesso alla certificazione a chiunque la richieda, indipendentemente dalle dimensioni e dall'appartenenza a qualsiasi gruppo o associazione. L'**Ente** non effettua alcun servizio di consulenza finalizzato a implementare sistemi certificazione di prodotti, processi e servizi.

2. ACCREDITAMENTO

L'**Ente** è:

- notificato presso la Commissione Europea secondo il Reg. (EU) N. 305/11 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 marzo 2011, con Nb 2554 (*per informazioni in merito ai prodotti coperti dalla Notifica si faccia riferimento al [link Notified bodies Nando](#)*);
- ed abilitato a svolgere attività di certificazione del processo di produzione del conglomerato cementizio con processo industrializzato, di cui al D.M. 17/01/2018, mediante l'autorizzazione n. M_INF_CSLP.REG_ATTI_INT_CONSUP.R.000023.03-07-2015 rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Servizio Tecnico Centrale del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici.

Per ulteriori informazioni si prega di contattare l'**Ente**.

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento:

- stabilisce le procedure per il rilascio ed il mantenimento della certificazione della conformità del controllo di produzione in fabbrica ai fini della marcatura CE di cui al Reg. (EU) N. 305/11, di seguito definito regolamento CPR, e concernenti i prodotti da costruzione.

Nota: Il regolamento CPR si applica ai prodotti da costruzione nei casi in cui, gli stessi, debbano garantire il rispetto di uno o più requisiti di base delle opere di costruzioni in cui sono incorporate. La certificazione di conformità rilasciata è relativa al controllo della produzione di fabbrica di un singolo prodotto definito per norma armonizzata, sito di produzione, caratteristiche essenziali e destinazioni d'uso ad esso applicabile.

- stabilisce le procedure per il rilascio ed il mantenimento della certificazione di conformità del sistema di controllo della produzione di calcestruzzo confezionato con processo industrializzato ai sensi del D.M. 17/01/2018. La

certificazione di conformità rilasciata è relativa al sistema di controllo del processo di produzione del calcestruzzo di un singolo impianto produttivo definito per sito di produzione.

- definisce le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento ed utilizzo, nonché la durata, l'eventuale sospensione e la revoca delle suddette certificazioni.

Questo documento è la procedura generale che regola i compiti dell'Ente, quale organismo notificato, per il "Sistema di Valutazione e Verifica della Costanza della Prestazione (AVCP) 2+" nell'ambito del regolamento CPR.

Le Prove Iniziali di Tipo (ITT) non rientrano nell'ambito dei compiti dell'Ente.

Questo documento è solamente una guida. In ogni caso la relativa norma armonizzata è "prevalente".

4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento è da ritenersi applicabile nella sua ultima edizione. L'elenco di seguito riportato, che non ha carattere esaustivo, comprende le principali norme applicabili:

- Norme Europee (EN) di riferimento pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Unione Europea (GUUE) relativamente alle quali si opera come Organismo Notificato ai fini del rilascio del Certificato di Conformità del controllo della produzione in fabbrica (*si fa riferimento alla versione più recente della pertinente norma di prodotto armonizzata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Unione Europea applicabile alla data di emissione del certificato*);
- Norme Europee (EN) a supporto delle precedenti ed in particolare quelle determinanti i sistemi e/o i metodi di prova sui prodotti;
- Reg. (EU) N. 305/11 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 marzo 2011 (c.d. "Regolamento Prodotti da Costruzione");
- Procedura interministeriale di autorizzazione e notifica ai sensi del Reg. (UE) N. 305/2011 – prot. DCPREV n. 16129 del 21/12/2012;
- Nuove Procedure di autorizzazione e notifica ai sensi del Reg. (UE) N. 305/2011 – prot. CSLLPP n. 983 del 28/01/2021;
- DECRETO LEGISLATIVO 16 giugno 2017, n.106 "Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 305/2011", che fissa condizioni armonizzate per la commercializzazione dei prodotti da costruzione e che abroga la direttiva 89/106/CEE";
- Circolare del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici, del Capo del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile e del Capo del Dipartimento per l'Impresa e l'Internazionalizzazione, n. 3 del 9 giugno 2011 riportante "Istruzioni operative agli Organismi abilitati ai sensi del decreto 9 maggio 2003, n.156" (*ove non in contrasto con il regolamento CPR*);
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012;
- Documenti di riferimento GNB (Group of Notified Body) (*ove non in contrasto con il regolamento CPR, si farà riferimento a tale documento fino all'eventuale suo aggiornamento o nuova emissione*);
- Altri documenti settoriali (Mandati Normativi, Linee Guida della commissione UE, ecc.);
- D.M. 17 gennaio 2018 – Aggiornamento delle "Norme tecniche per le costruzioni";
- "Linee Guida per la Produzione, il Trasporto e il Controllo del Calcestruzzo Preconfezionato" edite dal Servizio Tecnico Centrale della Presidenza del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici;

- Istruzioni Operative per il Rilascio dell'Autorizzazione agli Organismi di Certificazione del Controllo del Processo di Fabbrica FPC del Calcestruzzo prodotto con processo industrializzato, ai sensi del §11.2.8 delle Norme Tecniche per le costruzioni di cui al DM 14.01.2008, di cui al parere n. 75/2014 espresso dalla Prima Sezione del Consiglio Superiore dei LL.PP. del 19 febbraio 2015;
- Norma UNI EN 206 "Calcestruzzo – Specificazione, prestazione, produzione e conformità";
- CEN REPORT CR 13091:2000 "The use of the concept of concrete families for the production and conformity control of concrete".

5. DEFINIZIONI

Prodotto da costruzione: qualsiasi prodotto o kit fabbricato e immesso sul mercato per essere incorporato in modo permanente in opere di costruzione o in parti di esse e la cui prestazione incide sulla prestazione delle opere di costruzione rispetto ai requisiti di base delle opere stesse.

Marcatura CE dei prodotti da costruzione: dichiarazione di responsabilità del Fabbricante, o del suo mandatario in EEA, che attesta la conformità dei prodotti ai requisiti essenziali di sicurezza dello stesso (come richiamato nella parte armonizzata della norma di riferimento allegato ZA.1 e regolamentato nel mercato ove il prodotto è immesso) ai fini dell'idoneità al loro impiego nelle opere in cui sono utilizzati, come da par. 3 del D.P.R. n. 246/93, alle norme armonizzate, i cui estremi sono stati pubblicati nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee; al benessere tecnico europeo (come da art. 3 del D.lgs. 246 del 21/04/ 1993). È compito e responsabilità del Fabbricante, o del suo mandatario, apporre la Marcatura CE sul prodotto stesso, su un'etichetta apposta sul prodotto, sul suo imballaggio o sui documenti commerciali che lo accompagnano; l'articolo 9 del regolamento CPR e la norma armonizzata applicabile stabiliscono le modalità di apposizione della marcatura comprese le informazioni a corredo.

Kit: un prodotto da costruzione immesso sul mercato da un singolo fabbricante come insieme di almeno due componenti distinti che devono essere assemblati per essere installati nelle opere di costruzione.

Opere di costruzione: gli edifici e le opere di ingegneria civile.

Controllo della Produzione in Fabbrica (Factory Production Control, di seguito "FPC"): il controllo interno permanente e documentato della produzione in una fabbrica, conformemente alle pertinenti specifiche tecniche armonizzate.

Dichiarazione di prestazione del fabbricante: documento che il fabbricante redige all'atto dell'immissione del prodotto sul mercato quando un prodotto da costruzione rientra nell'ambito di applicazione di una norma armonizzata; il fabbricante si assume la responsabilità della conformità del prodotto da costruzione a tale prestazione dichiarata.

Messa a disposizione sul mercato: la fornitura, a titolo oneroso o gratuito, di un prodotto da costruzione perché sia distribuito o usato sul mercato dell'Unione nel corso di un'attività commerciale.

Immissione sul mercato: la prima messa a disposizione di un prodotto da costruzione sul mercato dell'Unione.

Specifiche tecniche armonizzate: le norme armonizzate e i documenti per la valutazione europea.

Norma armonizzata: una norma adottata da uno degli organismi europei di normalizzazione di cui all'allegato I della direttiva 98/34/CE, in seguito a una richiesta formulata dalla Commissione conformemente all'articolo 6 di tale direttiva.

Fabbricante: qualsiasi persona fisica o giuridica che fabbrichi un prodotto da costruzione o che faccia progettare o fabbricare tale prodotto e lo commercializzi con il suo nome o con il suo marchio.

Caratteristiche essenziali: le caratteristiche del prodotto da costruzione che si riferiscono ai requisiti di base delle opere di costruzione.

Prestazione di un prodotto da costruzione: la prestazione in relazione alle caratteristiche essenziali pertinenti, espressa in termini di livello, classe o mediante descrizione.

Procedure di controllo aziendale: documenti che forniscono informazioni sulle modalità che l'Organizzazione ha adottato al fine di tenere sotto controllo i processi di ottenimento e le caratteristiche dei prodotti da costruzione oggetto di Marcatura CE volti al rispetto dei criteri di sicurezza (richiamati nell'Allegato ZA.1 delle norme di riferimento).

Piano di controllo del prodotto: documento operativo che definisce il piano dettagliato delle verifiche da effettuare per accertare la conformità del prodotto e garantire il mantenimento della conformità durante il periodo di validità del Certificato.

Prodotto-tipo: l'insieme di livelli o classi di prestazione rappresentativi di un prodotto da costruzione, in relazione alle sue caratteristiche essenziali, fabbricato utilizzando una data combinazione di materie prime o di altri elementi in uno specifico processo di produzione.

Prove di Tipo (ITT): attività di prova prevista per la valutazione e verifica della costanza della prestazione del prodotto ai requisiti di base delle opere di costruzione del Regolamento (EU) 305/11. Le prove di tipo sono definite nelle norme armonizzate; per un determinato prodotto le prove di tipo da effettuare dipendono dalle disposizioni cogenti riguardanti il prodotto in esame, dalla destinazione d'uso riguardante il prodotto, dalle richieste del mercato, dai requisiti di progettazione di un determinato prodotto. Esse sono a carico dell'Organizzazione per i Sistemi 2 e 2+. L'Organizzazione è libera di poter scegliere il laboratorio di prova purché quest'ultimo soddisfi le prescrizioni previste nelle relative norme (ad es.: idonee attrezzature, strumenti di misura tarati ecc.). Sono a carico dell'Ente per i sistemi 1 ed 1+.

Requisiti di base delle opere di costruzione: i requisiti di base delle opere di costruzione applicabili alle opere e suscettibili di influenzare le caratteristiche tecniche di un prodotto e descritti in dettaglio nell'Allegato I del Regolamento CPR, sono:

1. resistenza meccanica e stabilità,
2. sicurezza in caso d'incendio,
3. igiene, salute e ambiente,
4. sicurezza e accessibilità nell'uso,
5. protezione contro il rumore,
6. risparmio energetico e ritenzione del calore,
7. uso sostenibile delle risorse naturali.

Sistema di valutazione e verifica della costanza della prestazione: è la procedura di valutazione e verifica della costanza della prestazione ai sensi del Regolamento CPR da applicare per la marcatura CE di un prodotto identificato nella relativa norma armonizzata. Sono possibili i seguenti sistemi di attestazioni di conformità: sistema 1+, sistema 1, sistema 2+, sistema 3 e sistema 4.

Sistema 1+: l'Organismo Notificato, rilascia il certificato di costanza della prestazione del prodotto in base agli elementi che seguono:

- determinazione del prodotto-tipo in base a prove iniziali di tipo (ITT), compreso il campionamento, a calcoli di tipo, a valori desunti da tabelle o a una documentazione descrittiva del prodotto;
- ispezione iniziale dello stabilimento di produzione e del controllo della produzione in fabbrica;

- sorveglianza, valutazione e verifica continue del controllo della produzione in fabbrica;
- prove di controllo di campioni prelevati prima dell'immissione del prodotto sul mercato.

Sistema 1: l'Organismo Notificato, rilascia il certificato di costanza della prestazione del prodotto in base agli elementi che seguono:

- determinazione del prodotto-tipo in base a prove iniziali di tipo (ITT), compreso il campionamento, a calcoli di tipo, a valori desunti da tabelle o a una documentazione descrittiva del prodotto;
- ispezione iniziale dello stabilimento di produzione e del controllo della produzione in fabbrica;
- sorveglianza, valutazione e verifica continue del controllo della produzione in fabbrica.

Sistema 2+: l'Organismo Notificato, rilascia il certificato di costanza della prestazione del prodotto in base agli elementi che seguono:

- ispezione iniziale dello stabilimento di produzione e del controllo della produzione in fabbrica;
- sorveglianza, valutazione e verifica continue del controllo della produzione in fabbrica.

Calcestruzzo: materiale formato miscelando cemento, aggregato grosso e fino ed acqua, con o senza l'aggiunta di additivi o aggiunte, il quale sviluppa le sue proprietà a seguito dell'idratazione del cemento.

Calcestruzzo fresco: calcestruzzo che è completamente miscelato ed ancora in una condizione che lo rende in grado di essere compattato mediante il metodo previsto.

Calcestruzzo confezionato con processo industrializzato: si intende quello prodotto mediante impianti, strutture e tecniche organizzate sia in cantiere sia in uno stabilimento esterno al cantiere stesso.

Controllo del Processo di Produzione del calcestruzzo: si intende il controllo interno permanente del processo di produzione esercitato dal produttore, secondo modalità prestabilite.

Famiglia di calcestruzzi: gruppo di composizioni di calcestruzzo per le quali è stabilita e documentata una affidabile relazione tra proprietà significative.

Lotto: quantitativo di calcestruzzo omogeneo risultante da un ciclo di fabbricazione.

Produttore: persona oppure organizzazione che produce calcestruzzo fresco.

Produzione omogenea: produzione continuativa di un calcestruzzo confezionato secondo un'unica ricetta.

Unità produttiva: impianto di produzione del calcestruzzo.

Per ogni altra terminologia usata nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17000, UNI CEI EN ISO/IEC 17020, UNI CEI EN ISO/IEC 17021, UNI CEI EN ISO/IEC 17065.

6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

6.1 Condizioni Generali

Possono accedere alla certificazione tutte le **Organizzazioni** che ne facciano richiesta all'**Ente** e che si impegnino a rispettare quanto previsto dal contratto con l'**Ente** stesso e dal presente Regolamento nell'ultima versione applicabile. L'**Organizzazione** interessata alla certificazione può richiedere un'offerta all'**Ente** inviando il modulo "Questionario Informativo" (*disponibile sul sito web www.dimitto.com nella sezione DOWNLOAD sotto la voce "Richiesta Quotazione Prodotti da Costruzione"*), debitamente compilato in ogni sua parte, unitamente ai documenti eventualmente richiesti.

6.2 Offerta per la Certificazione

L'Ente, in base ai dati contenuti nel "Questionario Informativo", valuta la propria capacità di svolgere la commessa, esaminando le caratteristiche del/i prodotto/i e della fabbrica produttrice, il numero degli addetti, l'ubicazione di eventuali sedi secondarie e la disponibilità di auditor qualificati per l'attività. Dopo aver effettuato tali valutazioni, predispone l'offerta economica per la/e certificazione/i richiesta/e, secondo quanto previsto dal tariffario vigente. L'offerta, in termini di giorni/uomo, verrà tarata in funzione delle dimensioni e della complessità del processo di fabbricazione dell'**Organizzazione**.

Nell'offerta viene specificato separatamente:

- il costo dell'audit di Prima Certificazione (suddiviso per Fase 1 e Fase 2) o Rinnovo¹;
- il costo degli audit di Sorveglianza/Mantenimento;
- le eventuali spese aggiuntive (costi di trasferta dell'auditor, audit supplementari, riemissioni del certificato o altri costi specificati);

Formulata l'offerta economica l'Ente provvede:

- 1 alla istruttoria tecnica attraverso il "riesame della domanda",
- 2 e successivamente, ad esito positivo del "riesame della domanda", all'invio all'**Organizzazione**.

6.3 Avvio Iter di Certificazione

L'**Organizzazione** che intenda accettare l'offerta economica di certificazione è tenuta ad inviarla all'Ente debitamente firmata.

Tale azione testimonia la chiara volontà dell'**Organizzazione** di procedere con l'iter di certificazione accettando quanto stabilito nei termini, nelle condizioni generali di contratto e nel presente regolamento.

Al ricevimento del documento, l'Ente esegue il Riesame del Contratto ed invia all'**Organizzazione** una conferma d'ordine che dà formalmente inizio all'iter di certificazione. Il contratto stipulato sarà revisionato con cadenza triennale.

6.4 Comunicazione delle Attività di Audit

Per ogni audit, la data e i nominativi dei componenti del Team di Audit vengono comunicati per iscritto. L'**Organizzazione** ha facoltà di presentare ricorso (scritto e motivato) circa la designazione dei componenti il Team di Audit. In assenza di richieste di variazioni nei 5 giorni successivi al ricevimento della comunicazione, le date e gli auditor comunicati si ritengono tacitamente confermati. L'Ente, o il Lead Auditor incaricato, comunica all'**Organizzazione** le date fissate per l'audit, concordate con l'**Organizzazione** stessa, mediante l'invio del Piano di Audit.

Nel caso in cui l'**Organizzazione** comunichi l'indisponibilità a ricevere l'audit nei termini definiti, l'Ente si riserva il diritto di fatturare comunque il costo dell'attività da svolgere come da offerta e conferma d'ordine.

6.5 Audit e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

L'**Organizzazione** si impegna a fornire all'Ente un'informativa completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare gli auditor. L'**Organizzazione** si impegna altresì a promuovere, attraverso il proprio incaricato a ciò preposto, la cooperazione e il coordinamento ai fini dell'attuazione delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro che incidono sull'attività lavorativa dei valutatori incaricati dall'Ente, e che richiedono la tutela sia dei lavoratori sia di tutti gli altri soggetti che operano o che comunque sono presenti nel medesimo ambiente di lavoro.

¹ Si precisa che il Rinnovo della Certificazione va inteso solamente come "rinnovo contrattuale" dell'offerta economica. Il certificato rilasciato non ha una scadenza.

6.6 Gestione Audit di Prima Certificazione

La verifica della conformità in fabbrica prevede la suddivisione dell'audit iniziale in due fasi denominate rispettivamente "Esame Documentale" (Fase 1) e "Audit di Certificazione" (Fase 2).

6.6.1 Esame Documentale

L'Esame Documentale, che può essere svolto sia nelle sedi dell'**Ente** sia presso l'**Organizzazione**, ha l'obiettivo di verificare la conformità dei seguenti documenti:

- a) manuale del FPC adottato con descrizione dettagliata del/i prodotto/i oggetto dell'attività di certificazione, lista delle caratteristiche/requisiti essenziali applicabili al prodotto, elenco delle specifiche tecniche e di supporto applicabili;
- b) visura camerale o documento equivalente;
- c) organigramma;
- d) bozza della Dichiarazione di Prestazione verificando inoltre la corrispondenza con le norme in vigore (valutando l'eventuale impatto di errata corrige e/o emendamenti delle specifiche tecniche);
- e) rapporti delle prove iniziali di tipo (ITT);

NOTA: Si precisa che i risultati e i contenuti delle prove iniziali di tipo (ITT) sono sotto la responsabilità del fabbricante e che l'Ente si limiterà a constatare la congruenza:

- tra i dati delle prove iniziali di tipo (ITT) e i dati del Controllo della Produzione di Fabbrica;
- tra i dati delle prove iniziali di tipo (ITT) e le informazioni riportate sui documenti di accompagnamento alla marcatura CE (Etichetta, Dichiarazione di Prestazione).

f) ulteriore documentazione prevista dalle norme di riferimento. In particolare, devono essere fornite indicazioni in merito a:

- i. eventuali requisiti delle norme di riferimento che, adeguatamente motivati, si ritiene non siano applicabili o che necessitino di interpretazione od adattamento;
- ii. eventuali processi affidati all'esterno (necessari alla realizzazione di un determinato prodotto, determinanti ai fini della capacità del prodotto stesso di soddisfare i requisiti applicabili).

L'**Ente** può richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti giudicati importanti ai fini della certificazione del FPC relativamente al/i prodotto/i in oggetto.

L'esito dell'Esame Documentale è comunicato all'**Organizzazione** con le seguenti modalità:

- consegnato a mano dal LA;
- comunicato dal LA via mail, fax o posta;
- comunicato dall'**Ente** via mail, fax o posta.

In base alle risultanze dell'Esame Documentale il Lead Auditor incaricato contatta l'**Organizzazione** per potere pianificare l'Audit di Certificazione. In presenza di carenze si fa presente all'**Organizzazione** che le stesse, qualora classificate come possibili Non Conformità Maggiori, devono essere risolte prima dell'effettuazione dell'Audit di Certificazione, pena l'impossibilità di pianificare e svolgere l'audit. Eventuali altre carenze riscontrate in questa fase, classificate come possibili Non Conformità Minori e/o Commenti, e non risolte entro l'Audit di Certificazione si trasformeranno automaticamente in rilievi.

6.6.2 Audit di Certificazione

A conclusione dell'Esame Documentale, o quando l'**Organizzazione** abbia attuato le Azioni Correttive intraprese a fronte di eventuali carenze emerse, l'**Ente** invia all'**Organizzazione** il Piano di Audit di Certificazione. L'audit di Certificazione ha luogo presso l'**Organizzazione**.

L'Audit presso l'**Organizzazione** verrà condotto secondo i generali principi di indipendenza, imparzialità e riservatezza da parte di tutto il personale coinvolto nell'iter ispettivo e certificativo.

L'audit di Certificazione prevede:

- una riunione iniziale tra il Team di audit e l'**Organizzazione** riguardante argomenti quali: la presentazione delle parti, l'illustrazione dello scopo e del piano di audit, il metodo utilizzato per la classificazione dei rilievi, la formulazione di riserve, ecc.
- la verifica della conformità del Sistema FPC dell'**Organizzazione** ai requisiti della norma di riferimento ed alle leggi applicabili attraverso la valutazione degli uffici, reparti, officine, magazzini, siti, eventuali cantieri o fornitori critici, ecc. inclusi nel campo di applicazione della certificazione che viene ridefinito in questa fase.

NOTA: il Gruppo di Audit ispeziona le attività per la valutazione di conformità del controllo di produzione del prodotto fino alla sua immissione nel mercato (attività svolte nelle pertinenti aree di produzione e/o di trasformazione), e verifica se le suddette attività, le procedure, i controlli, le registrazioni, il trattamento delle non conformità e quanto altro risulti pertinente, sono conformi ai requisiti applicabili della norma di riferimento.

*Al termine dell'audit, il Team di audit, redige un Rapporto sul quale vengono riportati gli eventuali Rilievi emersi ed il campo di applicazione concordato con l'**Organizzazione**. Tale documento viene redatto in duplice copie e trattenuto in originale da ciascuna parte, debitamente firmato.*

- una riunione finale con i rappresentanti dell'**Organizzazione** per illustrare l'esito dell'audit spiegando eventuali rilievi emersi, in merito alla rispondenza del Sistema di Gestione del Controllo di Produzione alle norme di riferimento, e precisando gli eventuali scostamenti riscontrati. L'**Organizzazione** può sollevare riserve sui contenuti del rapporto; ogni divergenza di opinione riguardante le conclusioni deve essere discussa e se possibile risolta.

11

Successivamente il Lead Auditor trasmette all'**Ente** tutta la documentazione relativa alla verifica ispettiva.

6.7 Tipologia e Gestione Rilievi

I rilievi eventualmente riscontrati sono classificati in Non Conformità Maggiori (NC), Non Conformità Minori (NCmin) e Commenti (C).

Un rilievo si definisce "Non Conformità Maggiore" a fronte di:

- 1) assenza e/o mancato rispetto di un requisito espresso da:
 - norma di riferimento;
 - requisito cogente di prodotto/processo;
 - presente regolamento;
 - regolamenti dell'organismo notificato
 - nte e di autorizzazione;
 - elementi che possano invalidare l'efficacia e/o il funzionamento del sistema FPC.
- 2) più Non Conformità Minori (NCmin) inerenti a uno stesso requisito della Norma;
- 3) una Non Conformità Minore (NCmin) che permanga nel tempo con le stesse caratteristiche.

Un rilievo si definisce "Non Conformità Minore" (NCmin) quando un requisito espresso dalla norma di riferimento e/o dai regolamenti dell'**Ente** applicabili e/o dai regolamenti dell'Organismo Notificante e di Autorizzazione, venga parzialmente applicato/rispettato senza però invalidare l'efficacia e/o funzionamento del Sistema FPC.

Un rilievo si definisce "Commento" (C) quando si riscontrino, a giudizio del team stesso, opportunità di spunti di miglioramento nella documentazione e/o attuazione del Sistema FPC dell'Organizzazione, fatta salva la conformità ed

efficacia del medesimo.

Qualora vengano rilevate Non Conformità Maggiori, le stesse dovranno essere risolte prima di procedere alla proposta per la certificazione. In verifica iniziale non è possibile rilasciare certificazioni con Non Conformità Maggiori aperte per violazione, anche episodica, di un requisito normativo. L'attuazione della relativa azione correttiva deve essere verificata prima del rilascio della certificazione.

L'**Organizzazione** è tenuta a comunicare formalmente, entro 15 giorni dalla data dell'audit, le proposte di Azioni Correttive per i rilievi emersi, le cause che le hanno generate ed i relativi tempi di attuazione, su propria modulistica o sul modulo Dimitto scaricabile dal sito internet. Le proposte di Azioni Correttive saranno soggette a verifica ed approvazione da parte del Lead Auditor. Le azioni correttive si intendono accettate, da parte dell'**Ente**, qualora l'**Organizzazione** non riceva comunicazione contraria entro 15 giorni dalla loro trasmissione.

La verifica dell'efficacia delle Azioni Correttive, in caso di Non Conformità Maggiori, dovrà avvenire:

- entro un tempo massimo di sei mesi dall'Audit, pena la decadenza dell'iter di certificazione.
- attraverso un audit supplementare (§ 6.8) che potrà essere documentale o sul campo.

La verifica dell'efficacia delle Azioni Correttive, in caso di Non Conformità Minori, di norma, sarà valutata in occasione dell'audit successivo.

Tutti i rilievi emersi durante l'audit, e contenuti nel Rapporto, sono da ritenersi confermati dall'**Ente** se non si ricevono comunicazioni entro 30 giorni dalla data di chiusura dell'audit. Trascorso tale termine, le conclusioni contenute nel Rapporto si intendono automaticamente approvate.

6.8 Audit Supplementari

Può essere pianificato dall'**Ente** un audit supplementare, che si rende necessario a fronte di:

- chiusura di rilievi riscontrati nei precedenti audit che lo rendano necessario;
- segnalazioni/reclami ricevuti dall'**Ente** sull'**Organizzazione** o dall'**Organizzazione** stessa;
- cambiamenti organizzativi/societari comunicati dall'**Organizzazione** all'**Ente**;
- richieste di estensione/riduzione della certificazione;
- procedimenti di riattivazione della certificazione a seguito di sospensione.

I costi aggiuntivi degli audit supplementari sono a carico dell'**Organizzazione** e valutati in base a quanto riportato nell'offerta sottoscritta dall'**Organizzazione**.

6.9 Rilascio della Certificazione

Tutta la documentazione relativa alla verifica ispettiva, trasmessa dal Lead Auditor all'**Ente**, viene inviata al Comitato di Delibera che decide sull'emissione del certificato.

In base all'esito della verifica il Comitato di Delibera può richiedere un audit straordinario che si aggiunge a quello annuale finalizzato a verificare con tempestività le criticità rilevate. In questo caso il rilascio della Certificazione avverrà esclusivamente a seguito dell'effettuazione dei controlli richiesti.

Ad approvazione del Comitato di Delibera, con esito favorevole, è rilasciato apposito Certificato per il controllo della produzione di fabbrica di ogni tipologia di prodotto e sito produttivo. L'**Ente** emette una certificazione in cui vengono specificate le caratteristiche delle materie prime utilizzate e i procedimenti utilizzati per la realizzazione del prodotto e il sito in cui lo stesso viene fabbricato (unità produttive).

L'Ente ne dà comunicazione all'**Organizzazione** e la inserisce nel "Registro Aziende Certificate". Tale documento è conservato in copia digitale presso gli uffici dell'Ente ed è consultabile sul sito www.dimitto.com inserendo il nominativo dell'Organizzazione, oppure il numero di certificato.

La periodicità delle successive verifiche è stabilita in base alla norma armonizzata e sulla base delle risultanze delle ispezioni.

Conseguita la certificazione il Fabbricante dovrà redigere la Dichiarazione di Prestazione (DoP) in accordo alla norma armonizzata di riferimento ed ai contenuti del Certificato rilasciato dall'Ente.

NOTA 1- Prescrizioni su impianti mobili di Calcestruzzo preconfezionato

L'Ente emette un Certificato per ogni sito produttivo. Di conseguenza, per gli impianti di produzione di calcestruzzo confezionato con processo industrializzato in uno specifico sito (produzione di calcestruzzo superiore a 1500 m³ di miscela omogenea), bisognerà emettere una certificazione specifica al variare del sito del cantiere.

NOTA 2 - Contenuto Certificato CPR

Il Certificato CE di Conformità deve riportare quanto previsto dal Decreto 156 del 9 maggio 2003 art. 7: il nome e l'indirizzo dell'Ente, il nome e l'indirizzo del fabbricante o del suo mandatario, il luogo di fabbricazione, la descrizione del prodotto, le condizioni particolari di utilizzazione del prodotto, il numero del Certificato, le eventuali condizioni di validità del Certificato e la norma di riferimento.

Il suddetto Certificato consente al fabbricante, o al suo mandatario, di apporre la Marcatura CE sul prodotto stesso, su un'etichetta ad esso applicata, sull'imballaggio o sui documenti commerciali di accompagnamento.

NOTA 3 - Contenuto Certificato Calcestruzzo preconfezionato

Il Certificato CE di Conformità deve riportare: il logo, il nome, l'indirizzo dell'Ente. Il nome e l'indirizzo del produttore o del suo mandatario, il luogo di fabbricazione, la descrizione del prodotto, le condizioni particolari di utilizzazione del prodotto, il numero del Certificato, le eventuali condizioni di validità del Certificato e la norma di riferimento.

Il suddetto Certificato consente al produttore o suo mandatario di apporre la Marcatura CE sul prodotto stesso, su un'etichetta ad esso applicata, sull'imballaggio o sui documenti commerciali di accompagnamento.

6.10 Sorveglianza continua del FPC (AVCP2+) e FPC Calcestruzzo.

L'**Organizzazione** deve mantenere la conformità del proprio sistema di controllo della produzione di fabbrica alle norme di riferimento applicabili.

L'**Organizzazione** si impegna a comunicare all'Ente ogni eventuale cambiamento significativo tale da influenzare i requisiti che hanno determinato la certificazione del FPC.

L'Organizzazione deve tenere registrazioni degli eventuali reclami relativi al prodotto oggetto dell'attività di certificazione e delle relative azioni correttive intraprese a fronte delle Non Conformità scaturite durante le visite di sorveglianza e deve mantenerle a disposizione dell'Ente.

L'Ente si riserva di effettuare verifiche ispettive supplementari presso l'**Organizzazione** nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenuti particolarmente significativi, relativi alla non rispondenza del FPC adottato ai requisiti delle norme di riferimento ed al presente Regolamento. In caso di rifiuto da parte dell'**Organizzazione**, senza valide motivazioni, l'Ente può avviare l'iter di sospensione della certificazione.

L'Ente attua procedure per il mantenimento/sorveglianza sui certificati al fine di verificare la permanenza della conformità ai requisiti richiesti. Per i prodotti regolamentati dal CPR e per il Calcestruzzo Preconfezionato gli audit di sorveglianza hanno cadenza annuale prevista ogni 12 mesi dalla data di decisione della certificazione. Si precisa che,

data la particolarità del settore, le tolleranze sugli intervalli di sorveglianza possono essere ampliate fino a +/- 3 mesi a fronte di una richiesta motivata da parte dell'Organizzazione.

La validità del Certificato è confermata a seguito dell'esito positivo delle verifiche di sorveglianza.

Durante le visite di sorveglianza i Valutatori dell'**Ente** devono essere messi in grado di verificare che non siano variate le condizioni che hanno determinato il rilascio della Certificazione. Qualora a seguito delle visite vengano riscontrati scostamenti rispetto ai requisiti previsti, l'**Ente** informa per iscritto l'**Organizzazione** invitandola ad eliminare le "Non Conformità" riscontrate. L'Organizzazione deve impegnarsi ad eliminare le eventuali suddette "Non Conformità" mettendo in atto adeguate azioni correttive e/o preventive. In caso di mancato rispetto di queste prescrizioni l'**Ente** avvierà l'iter di sospensione ed eventuale successiva revoca della Certificazione.

6.11 Estensione/Riduzione della Certificazione

L'**Organizzazione** deve comunicare tempestivamente ogni cambiamento significativo concernente il controllo della produzione in fabbrica certificato (es.: ambito d'applicazione, prodotti, siti, ecc). richiedendo estensioni o riduzioni della certificazione. Tale richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'**Ente** unitamente alla documentazione comprovante le modifiche intercorse.

L'**Ente** valuterà le richieste e comunicherà all'**Organizzazione** la necessità di eventuali audit supplementari per verificarne la conformità. Gli audit supplementari sono condotti secondo quanto riportato al § 6.8.

Quando le modifiche proposte dall'**Organizzazione** comportano un ampliamento dell'attività di verifica, l'**Ente** può chiedere all'**Organizzazione** stessa di rivedere le condizioni contrattuali per le future attività ispettive. In caso di rifiuto da parte dell'**Organizzazione**, l'**Ente** può recedere dal contratto con trenta giorni di preavviso.

6.12 Rinnovo del Contratto

La durata del contratto stipulato tra l'**Ente** e l'**Organizzazione** è triennale. L'Ente eseguirà la sorveglianza continua per tre anni, ogni 12 mesi dalla data di prima emissione del certificato. Allo scadere del terzo anno, si procederà con il rinnovo contrattuale al fine di garantire lo svolgimento delle sorveglianze per la verifica della costanza delle prestazioni.

Il rinnovo del contratto è subordinato all'emissione di una nuova offerta, la quale viene redatta dall'**Ente** a seguito di comunicazione ufficiale all'**Organizzazione** in cui si chiede:

- la conferma delle informazioni già in possesso;
- la comunicazione di variazioni occorse dopo l'ultima verifica ispettiva;
- l'invio del "Questionario Informativo" debitamente compilato;
- l'invio di una Visura Camerale aggiornata.

L'**Organizzazione** dovrà sottoscrivere l'offerta di rinnovo contrattuale inviata dall'**Ente**. Successivamente l'**Ente** procederà, nell'ordine, a:

- effettuare un riesame della domanda;
- inviare all'**Organizzazione** la conferma d'ordine;
- nominare il GVI per lo svolgimento dell'audit.

6.13 Fascicolo Tecnico

In accordo a quanto previsto nell'Allegato D del D.lgs. 106/2017 "Requisiti inerenti gli Organismi Notificati e la loro Attività", per ciascuna valutazione e verifica della costanza di prestazione effettuata (attività descritte ai paragrafi 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12) è costituito un fascicolo tecnico conservato presso l'**Ente** per tutta la durata del rapporto contrattuale e comunque per almeno dieci anni dalla relativa data di risoluzione.

Il fascicolo tecnico contiene almeno i seguenti documenti:

- a) domanda del servizio (corredata della documentazione tecnica del prodotto e da eventuali estremi del campionamento);
- b) contratto;
- c) designazione dei servizi interni coinvolti incluso l'eventuale ricorso a subappaltatori e filiali;
- d) documenti attestanti l'attività di valutazione e verifica svolta:
 - ai fini della determinazione del prodotto-tipo:
 1. prove di tipo (rapporto di prova/estensione dei risultati di prova/classificazione e verbale di campionamento);
 2. calcoli di tipo;
 3. valori desunti da tabelle;
 4. documentazione descrittiva del prodotto;
 - ai fini dell'ispezione iniziale, della sorveglianza, valutazione e verifica continue del controllo della produzione in fabbrica:
 1. rapporto di ispezione iniziale dello stabilimento di produzione e del suo controllo di produzione, con la documentazione acquisita e le liste di controllo utilizzate;
 2. rapporti di sorveglianza, valutazione e verifica continua del controllo della produzione in fabbrica, con la documentazione acquisita e le liste di controllo utilizzate;
- e) verbali relativi alla decisione di rilascio, sospensione e revoca dei certificati;
- f) certificato del controllo di produzione in fabbrica (sistema 2+);
- g) reclami e relative azioni correttive.

15

Il fascicolo tecnico sarà conservato con modalità digitale secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i. al fine di garantire la certezza circa l'autenticità dei documenti informatici e dei soggetti responsabili della loro redazione nonché l'adeguatezza delle modalità di gestione e conservazione.

6.14 Trasferimento di Certificazione da altro Ente

Si intende per "Trasferimento di una Certificazione" il riconoscimento, da parte dell'**Ente**, di un certificato di controllo di produzione in fabbrica che esista e sia valido, allo scopo di emettere un proprio certificato.

Il certificato da trasferire si ritiene esistente e valido se emesso da altro ente notificato, in caso contrario l'**Ente** considera l'**Organizzazione** nuovo cliente, ed essa dovrà seguire l'iter previsto per le nuove certificazioni.

L'**Organizzazione** si impegna a fornire all'**Ente** le seguenti informazioni/documenti:

- comunicazione scritta delle motivazioni che hanno portato alla richiesta di trasferimento;
- dichiarazione che il certificato in loro possesso non è stato sospeso/revocato o minacciato di sospensione da parte dell'emittente;
- dichiarazione che l'**Organizzazione** non ha in corso procedure legali con gli organi di vigilanza per il mancato rispetto di requisiti legislativi;
- elenco dei reclami ricevuti dai propri clienti e conseguenti azioni intraprese;
- copia del certificato in essere.

Ricevuta tale documentazione l'**Ente** provvede ad effettuare un riesame. Tale riesame, che nei casi ritenuti necessari potrà prevedere anche un sopralluogo presso l'**Organizzazione**, consiste nella verifica della documentazione ricevuta allo scopo di:

- verificare che le attività dell'**Organizzazione** ricadano nel campo di accreditamento dell'Ente;
- verificare le motivazioni della richiesta;
- verificare che il certificato dell'**Organizzazione**, di cui si chiede il trasferimento, sia valido in termini di autenticità, durata, scopo ed esclusioni eventuali;
- valutare gli eventuali reclami/ricorsi ricevuti dall'**Organizzazione** e le azioni da essa intraprese per risolverli.

Se il certificato è stato emesso da ente non notificato, oppure il Riesame preliminare lascia dubbi, l'**Ente** comunicherà all'**Organizzazione** che essa sarà considerata nuovo cliente precisandone i motivi; pertanto, l'iter di certificazione seguirà quanto previsto per le nuove certificazioni.

Nel caso in cui il certificato sia stato emesso da Enti che:

- abbiano cessato l'attività;
- abbiano avuto la revoca della notifica;
- non abbiano risposto al contatto di Dimitto e non dispongano di un elenco aggiornato dei certificati emessi da cui si possa evincere la validità del certificato dell'**Organizzazione** richiedente il trasferimento;

l'**Ente** oltre al riesame documentale effettuerà sempre un Audit Supplementare presso l'**Organizzazione** per verificare "de facto" la conformità alla norma. L'accoglimento della richiesta di trasferimento sarà subordinata all'esito dell'audit stesso.

Nel caso in cui il riesame preventivo abbia dato esito positivo, si procederà all'emissione dell'offerta. Nel momento in cui l'**Organizzazione** accetta l'offerta, l'**Ente** pianificherà l'audit di certificazione.

La mancata ottemperanza di queste condizioni o il fornire all'**Ente** notizie fuorvianti, impedisce l'avvio dell'iter di trasferimento, o il perfezionamento dello stesso.

Gli audit a seguire saranno inviati al comitato di delibera nei casi previsti, es. estensioni, sospensioni revoche ecc.

Nel caso di Trasferimento di Certificazione di "controllo del processo in fabbrica FPC del calcestruzzo prodotto con processo industrializzato ai sensi del § 11.2.8 delle NTC 2018", l'**Organizzazione** deve fornire all'**Ente** le seguenti informazioni/documenti:

- dichiarazione di assenza di eventuali ulteriori iter di certificazione in corso per il medesimo impianto da parte di altri Organismi;
- dichiarazione inerenti eventuali precedenti certificazioni dell'FPC, emessi da altri Organismi, con l'indicazione dei motivi della cessazione del precedente certificato.

7. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, nel caso in cui si verifichino le seguenti condizioni:

- si riscontrino Non Conformità Maggiori nel corso di un audit di sorveglianza e si proponga la sospensione immediata della certificazione;
- l'**Organizzazione** rifiuti la presenza di organizzazioni terze di controllo durante gli audit previsti;

- a seguito di audit supplementare, si constati il permanere di tutte o di maggior parte delle Non Conformità Maggiori precedentemente segnalate (Azioni Correttive non intraprese o non efficaci);
- l'**Organizzazione** non attua le Azioni Correttive richieste entro il tempo prestabilito;
- si riscontrino gravi carenze inerenti al sistema FPC dell'**Organizzazione** sulla base di reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive anche non derivanti da verifiche ispettive;
- l'**Organizzazione** non permetta di effettuare gli audit di mantenimento/sorveglianza con la cadenza temporale prevista;
- l'**Organizzazione** fa un uso scorretto o ingannevole della certificazione;
- siano presenti provvedimenti da parte della Pubblica Autorità che pregiudichino l'attuazione del Sistema FPC del controllo di produzione;
- l'**Organizzazione** non informa l'**Ente** su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi, come previsto dal presente regolamento;
- siano presenti problematiche aventi per oggetto i requisiti cogenti del prodotto/servizio erogato o del sistema di gestione del controllo di produzione interessato;
- l'**Organizzazione** apporta una modifica alle condizioni di certificazione che non sia stata accettata dall'**Ente**;
- l'**Organizzazione** non rispetta i termini di pagamento dei costi di certificazione;
- l'**Organizzazione** non accetta eventuali modifiche ai regolamenti di certificazione;
- l'**Organizzazione** lede con il proprio comportamento la reputazione dell'**Ente**;

L'**Organizzazione** può richiedere volontariamente e motivatamente all'**Ente** la sospensione della certificazione per un periodo non superiore a 6 mesi².

17

La sospensione viene comunicata dal Legale Rappresentante dell'**Ente**, a mezzo lettera

raccomandata o posta certificata, indicando la data di decorrenza, il divieto di utilizzare il logo dell'**Ente** e le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata. La sospensione viene anche comunicata a mezzo posta certificata, entro 5 giorni dalla decisione, agli Organismi di competenza.

La sospensione è revocata solo quando l'**Ente** accerti il ripristino della conformità ai requisiti.

Qualora le cause che hanno determinato la sospensione non siano rimosse entro i termini stabili, l'**Ente** procederà alla revoca della certificazione.

8. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La revoca della certificazione viene proposta dall'**Ente** nei seguenti casi:

- inosservanza dei requisiti e delle prescrizioni contenuti nel presente regolamento;
- mancata eliminazione, nei tempi stabiliti, delle cause che hanno provocato la sospensione della certificazione;
- il sistema di controllo della produzione in fabbrica non garantisce il rispetto dei requisiti cogenti di prodotto e/o servizio;
- mancata capacità del sistema di controllo della produzione in fabbrica di tenere sotto controllo i requisiti cogenti;
- ripetuta inosservanza degli impegni assunti con l'**Ente**;

² Relativamente alla verifica del sistema di FPC Calcestruzzo la sospensione può durare fino ad un massimo di 12 mesi; oltre tale data il certificato deve essere revocato.

- persistenza della condizione di morosità per oltre un mese dal ricevimento della diffida;
- cessazione delle attività per le quali l'**Organizzazione** ha ottenuto la certificazione;
- fallimento o liquidazione.

La decisione di revoca della certificazione viene comunicata all'**Organizzazione** dal Legale Rappresentante dell'**Ente**, a mezzo lettera raccomandata o posta certificata.

A seguito di revoca, l'**Organizzazione** si impegna a:

- restituire all'**Ente** l'originale del certificato e a non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni;
- eliminare ogni riferimento o simbolo della certificazione dalla carta intestata, dalla documentazione tecnica e dalla documentazione pubblicitaria;
- sospendere immediatamente l'uso del logo e del marchio dell'**Ente**.

La revoca della certificazione non dà diritto ad alcun rimborso sulle attività già effettuate e fatturate.

Le revocche devono essere approvate dal Comitato di Delibera, tranne nei casi di richiesta da parte dell'**Organizzazione** e di morosità, per i quali la decisione viene presa direttamente dall'**Ente**.

La revoca viene anche comunicata a mezzo posta certificata, entro 5 giorni dalla decisione, al Ministero di competenza.

9. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'**Organizzazione** può rinunciare alla certificazione in suo possesso nei seguenti casi:

- variazione delle norme di riferimento;
- mancata accettazione di eventuali revisioni del presente regolamento;
- mancata accettazione delle variazioni delle condizioni economiche;
- recesso del contratto motivatamente (ad esempio: cessazione dell'attività o cessione di ramo di azienda a soggetto giuridico diverso, disposizioni di legge, ecc.);
- trasferimento della certificazione ad altro organismo.

18

L'**Ente**, preso atto della volontà dell'**Organizzazione** di rinunciare alla certificazione, invia formale comunicazione all'**Organizzazione** e procede con la revoca ed il ritiro della stessa. La revoca viene anche comunicata a mezzo posta certificata, entro 5 giorni dalla decisione, al Ministero di competenza.

10. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

L'**Organizzazione** ha la facoltà di presentare reclami o ricorsi in forma scritta.

NOTA:

- *Il reclamo è la manifestazione di insoddisfazione dell'Organizzazione rispetto ad aspetti amministrativi, tecnici, prestazionali delle attività svolte dall'Ente.*
- *Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate dall'Ente nell'ambito delle attività di audit.*
- *Il contenzioso deriva dalla eventuale non accettazione da parte dell'Organizzazione delle decisioni comunicate a fronte dei ricorsi.*

Il reclamo ricevuto dall'**Organizzazione** viene registrato dall'**Ente** che provvede ad analizzare la situazione di insoddisfazione descritta e fornire una risposta scritta, da parte del Legale Rappresentante dell'**Ente**, entro 30 giorni dal ricevimento.

DIMITTO ITALIA Srl

P.IVA 06963100968
www.dimitto.com
info@dimitto.com

Via C. Freguglia, 2 – 20122 Milano (MI)
Tel: +39 02 944 20 337
Fax: +39 02 944 20 338

Agorà Shopping Village – Area 1
C.da S. Loja – 85050 Tito (PZ)
Tel: +39 0971 26 669

Il ricorso va indirizzato al Legale Rappresentante dell'**Ente** entro 15 giorni dalla decisione dell'**Ente** facendo esplicito riferimento al presente paragrafo. L'**Ente** procederà quindi ad un accertamento in merito e a fornire una risposta scritta, sempre a cura del Legale Rappresentante, all'**Organizzazione** entro 30 giorni dal ricevimento esplicitando l'esito dell'accertamento e le relative decisioni.

L'eventuale contenzioso viene riportato al giudizio di una terna arbitrale così composta:

- due arbitri vengono scelti dalle parti tra esperti del settore
- il terzo arbitro viene designato dai primi due o, in mancanza di un accordo, dal Tribunale di Milano.

Le spese inerenti successivi accertamenti che dovessero rendersi necessari sono a carico del ricorrente salvo il caso di accoglimento del ricorso.

11. INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 E DELL'ART. 14 DEL REG. UE 2016/679

L'informativa sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 è consultabile sul sito www.dimitto.com, sezione DOWNLOAD ([link informativa privacy](#)).

12. RISERVATEZZA

Tutta la documentazione, tecnica e contrattuale comprese lettere e comunicazioni, relativa alle attività di certificazione delle **Organizzazioni** richiedenti è riservata e la sua divulgazione, così come l'accesso, sono limitati al minimo indispensabile per l'esplicazione delle attività richieste, così come regolamentato anche dalle procedure interne dell'**Ente**. Tutto il personale che opera per conto dell'**Ente** che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni venga a conoscenza dei contenuti di tale documentazione è tenuto al rispetto del segreto professionale e ad un comportamento etico.

In relazione ai dati relativi all'**Organizzazione** (di seguito "Dati Personali"), forniti direttamente all'**Ente** o da esso acquisiti nel corso del rapporto precontrattuale, contrattuale e durante l'espletamento dei servizi/attività previsti dal contratto (es. processo di audit), l'**Organizzazione** prende atto di quanto segue:

1. il trattamento dei dati personali è diretto:
 - i.* alla formulazione delle offerte ed alle attività finalizzate alla costituzione del rapporto contrattuale;
 - ii.* all'espletamento da parte dell'**Ente** delle attività di adempimento di obblighi contabili e fiscali, di amministrazione della clientela, di gestione dei pagamenti e dell'eventuale contenzioso, all'inserimento nelle pubblicazioni periodiche, a tutte le necessità/obblighi derivanti da prescrizione imposte dalle norme ISO 17021 e ISO 17065 (nelle edizioni vigenti) e dalle disposizioni di leggi in vigore. I dati saranno inoltre messi a disposizione alle Autorità Competenti o all'Ente Unico di Accreditamento Accredia o della Commissione Europea.
 - iii.* allo svolgimento di attività di informazione e promozione circa i servizi dell'**Ente**;
2. in relazione a predette finalità, il trattamento dei Dati Personali potrà essere svolto manualmente ovvero con l'ausilio di mezzi informatici, elettronici o comunque automatizzati e potrà consistere, alternativamente o congiuntamente, in operazioni di registrazione, conservazione, organizzazione, elaborazione, selezione, raffronto, estrazione, comunicazione, cancellazione, distribuzione dei dati stessi;

3. non è necessaria una espressa manifestazione di consenso al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione verso i destinatari di cui alle lettere successive, purché avvenga per le finalità indicate ai punti *i* ed *ii*, essendo tale consenso previsto dalla legge ovvero obbligatorio;
4. per le finalità di cui al punto *iii* è necessaria una manifestazione al consenso dell'**Organizzazione**, del tutto facoltativa, per l'invio di comunicazioni commerciali attraverso sistemi automatizzati di chiamata e comunicazioni elettroniche quali: posta elettronica, telefax, Mms, Sms o di altro tipo.

L'**Ente** opera comunque in piena conformità alle prescrizioni del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679. Sul sito dell'**Ente** www.dimitto.com, sezione DOWNLOAD, è consultabile il "Regolamento Aziendale di Accountability" in materia in protezione dei Dati Personali ([link](#)).

13. DIRITTI E DOVERI DELL'ENTE

13.1 Modifiche al Regolamento

È facoltà dell'**Ente** modificare o aggiornare il presente documento, anche a seguito di modifiche del documento normativo di riferimento, imposte dagli Enti di Accreditamento, o in base alle procedure interne di certificazione.

L'**Ente** darà comunicazione delle modifiche all'**Organizzazione** la quale, qualora non intenda conformarsi, avrà la facoltà di rinunciare al contratto entro 30 giorni successivi a detta comunicazione.

Copia aggiornata del presente regolamento è reperibile sul sito www.dimitto.com.

13.2 Causa di Forza Maggiore

L'**Ente** sarà esentato dagli obblighi derivanti dal contratto stipulato con l'**Organizzazione** e non sarà ritenuto responsabile in nessun modo, qualora non dovesse essere in grado di adempiere ai propri impegni a causa di circostanze ragionevolmente imprevedibili.

13.3 Comunicazioni Periodiche alle Amministrazioni Competenti

Come previsto dall' art. 14 del D.lgs. 106 del 16 giugno 2017, "Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 305/2011", entro il 31 gennaio di ogni anno, l'**Ente** deve trasmettere a ciascuna delle Amministrazioni competenti una relazione sintetica con indicazione dell'attività svolta nell'anno precedente nel settore dei prodotti da costruzione. In particolare, nella relazione devono essere almeno specificati:

- il numero complessivo dei certificati emessi, modificati, sospesi, annullati e ritirati. Nel caso di sospensione o ritiro è necessario indicare la motivazione di tali provvedimenti;
- la partecipazione ai lavori del coordinamento degli organismi notificati di cui all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 305/2011;
- ogni modifica o revisione della struttura dell'organismo intercorsa nel periodo di riferimento, con particolare riferimento alla documentazione indicata nell'allegato B del D.lgs. 106 del 16 giugno 2017;
- l'elenco e la copia delle certificazioni emesse nel corso dell'anno precedente nell'ambito del Regolamento (UE) n.305/2011.

14. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

La certificazione rilasciata dall'**Ente** non solleva l'**Organizzazione** dagli obblighi di legge derivanti dai processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti. In particolare, si ricorda che nessuna responsabilità può derivare dall'**Ente** per inadempienze legislative.

DIMITTO ITALIA Srl

P.IVA 06963100968
www.dimitto.com
info@dimitto.com

Via C. Freguglia, 2 – 20122 Milano (MI)
Tel: +39 02 944 20 337
Fax: +39 02 944 20 338

Agorà Shopping Village – Area 1
C.da S. Loja – 85050 Tito (PZ)
Tel: +39 0971 26 669

L'Ente non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività dell'**Organizzazione** o dai suoi prodotti, processi o servizi. Le modifiche organizzative e strutturali che l'**Organizzazione** fa per accedere alla certificazione sono esclusiva responsabilità dell'**Organizzazione** stessa.

15. MODIFICHE AL SISTEMA FPC DELL'ORGANIZZAZIONE

Durante il periodo di validità della certificazione l'**Organizzazione** deve notificare per iscritto (via fax, lettera o e-mail) all'Ente ogni modifica sostanziale (organizzativa e/o documentale) del suo Sistema di Controllo di produzione in fabbrica descrivendo la natura e la portata dei cambiamenti effettuati.

In caso di procedure concorsuali volontarie o coatte amministrative l'**Organizzazione** deve darne, entro 10gg lavorativi, tempestiva comunicazione all'Ente. In ipotesi di amministrazione controllata con prosecuzione dell'attività, l'Ente potrà subordinare il mantenimento della certificazione all'effettuazione di audit supplementare.

In caso di gravi problematiche sul prodotto/processo/servizio, l'**Organizzazione** deve darne, entro 10gg lavorativi, tempestiva comunicazione all'Ente, il quale può decidere se effettuare un audit straordinario per verificare l'assenza di rischi. In caso di esito negativo di tale verifica l'Ente può decidere di sospendere o addirittura di revocare la certificazione.

16. OSSERVATORI ED ISPETTORI DEGLI ORGANISMI DI CONTROLLO

L'**Organizzazione** deve consentire l'accesso ai propri locali agli auditor dell'Ente, agli eventuali osservatori od esperti tecnici e agli ispettori degli Organismi di Controllo in accompagnamento all'Ente, ed assisterli durante l'audit, anche se comunicato con preavviso minimo.

Il mancato adempimento da parte dell'**Organizzazione** all'obbligo a ricevere gli osservatori degli Organismi di Controllo in accompagnamento agli auditor dell'Ente sarà motivo del mancato rilascio o della revoca della certificazione.

L'**Organizzazione** può invitare ad assistere agli audit propri osservatori (come i consulenti) a condizione che essi rispettino il ruolo di osservatore e non intervengano in modo attivo nel processo di audit.

17. OBBLIGO DI INFORMAZIONE SUI PROCEDIMENTI LEGALI

L'**Organizzazione** deve informare tempestivamente, entro 10gg lavorativi, l'Ente, a mezzo lettera raccomandata o posta certificata, di qualsiasi segnalazione comunicata dal pubblico e/o dalla pubblica autorità relativamente a inadempienze legislative, violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari ad essa imputabili e in caso di procedimenti giudiziari per responsabilità da prodotto o violazioni di leggi di prodotto/servizio per cui è stata rilasciata la certificazione.

18. PUBBLICITA' E USO AI FINI DELLA MARCATUA CE

L'**Organizzazione** può rendere noto nei modi ritenuti più opportuni l'ottenimento della certificazione da parte dell'Ente. L'**Organizzazione** deve comunque chiaramente indicare le eventuali limitazioni e condizioni poste dall'Ente all'atto del rilascio della suddetta certificazione.

L'**Organizzazione** può riprodurre integralmente il Certificato, ingrandendolo o riducendolo, purché esso rimanga leggibile e non sia in nessun modo alterato.

L'**Organizzazione** deve apporre, quando in possesso della certificazione dell'**Ente** in corso di validità, sulla dichiarazione di prestazione del fabbricante ai fini della marcatura CE del prodotto in oggetto, le informazioni previste dalle disposizioni normative di riferimento.

Nell'utilizzo del Certificato, l'**Organizzazione** deve evitare che la certificazione ottenuta possa intendersi estesa ad altri prodotti o siti di produzione non rientranti nell'ambito della certificazione rilasciata dall'**Ente**.

19. PUBBLICITA' E USO AI FINI DELLA MARCATUA CE – USO DEL LOGO

L'**Organizzazione**, una volta ricevuto il logo di certificazione ed il Certificato dall'**Ente**, ha il diritto di dare pubblicità all'ottenimento della certificazione nei modi che ritiene più opportuni, purché sia fatto sempre corretto riferimento all'oggetto e ai limiti della certificazione ottenuta. La certificazione è rilasciata all'**Organizzazione** limitatamente alla norma, alle attività certificate e ai siti (unità operative) riportati nel certificato e non è trasferibile od estendibile ad altre unità o attività. L'utilizzo del logo, del certificato e dell'informazione stessa che si è certificati, deve essere riferito esclusivamente ai servizi, ai prodotti o agli aspetti gestionali interessati dagli audit effettuati dall'**Ente** ed a cui attengono le certificazioni di conformità rilasciate dall'**Ente**. Il logo di certificazione e l'informazione stessa di essere certificati possono essere utilizzati su documenti, supporti quali ad esempio cancelleria, materiale pubblicitario, pubblicazioni, presentazioni, carta intestata, biglietti da visita, siti web, fatture, DDT, cartelli ed insegne dell'organizzazione, mezzi e veicoli aziendali. Tale utilizzo deve essere sempre abbinato con il marchio e/o ragione sociale dell'Organizzazione certificata evidenziando eventuali aspetti non coperti dalla certificazione in possesso. Tale facoltà non può essere trasferita a terzi dall'**Organizzazione**. In caso di utilizzo del logo di certificazione sui siti web non è possibile riportare il link al sito dell'**Ente**.

22

Caratteristiche generali del logo:

- il logo può essere ingrandito o ridotto purché ne vengano rispettate le proporzioni e il colore (Codici Pantone: Pantone Black C e Pantone 1945 C) e ne venga assicurata la perfetta leggibilità;
- l'utilizzo del logo non deve poter dare adito ad errate interpretazioni ed in particolare non deve poter essere confuso con un marchio di certificazione di prodotto e non deve pertanto essere apposto su prodotti né su loro imballi primari (imballi in diretto contatto con il prodotto); il logo non deve essere apposto su certificati e rapporti di prova, analisi o taratura emessi dai laboratori;
- l'utilizzo del logo deve immediatamente cessare nel caso di decadenza, sospensione o revoca della certificazione; in tali casi l'organizzazione deve provvedere all'eliminazione dello stesso da tutti i documenti sui quali era stato posto.

Il logo riporterà anche il numero di notifica rilasciato dalla Commissione Europea per le certificazioni CPR, il numero di Autorizzazione rilasciata dal Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici – Servizio Tecnico Centrale per le certificazioni di Calcestruzzo preconfezionato in modo industrializzato.

20. NOTE CONCLUSIVE

La firma sull'offerta dell'**Ente** presuppone che l'**Organizzazione** abbia letto compreso e recepito il presente regolamento, in particolare i seguenti paragrafi: 1 "Indirizzi politici", 2 "Accreditamento", 7 "Sospensione della certificazione", 8 "Revoca della certificazione", 10 "Ricorsi, reclami e contenziosi", 12 "Diritti e doveri dell'organizzazione".