

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
C	03	01/08/2022	Gestione rilievi Accredia	DG	RSGQ	AU
C	04	25/11/2022*	Revisione generale del documento	DG	RSGQ	AU

** in vigore dal 31/01/2023*

1

SOMMARIO

0. PREMESSA.....	3
1. INDIRIZZI POLITICI.....	3
2. ACCREDITAMENTO	3
3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
4. DEFINIZIONI	5
5. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE.....	7
5.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	7
5.2 OFFERTA PER LA CERTIFICAZIONE	8
5.3 AVVIO ITER DI CERTIFICAZIONE.....	8
5.4 COMUNICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT	8
5.5 PRE-AUDIT (FACOLTATIVO)	8
5.6 PIANIFICAZIONE DELL’AUDIT	9
5.7 AUDIT E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	9
5.8 GESTIONE AUDIT DI PRIMA CERTIFICAZIONE.....	9
5.8.1 ESAME DOCUMENTALE (FASE 1).....	9
5.8.2 Audit di certificazione (Fase 2).....	10
5.9 TIPOLOGIA E GESTIONE RILIEVI.....	10
5.10 AUDIT SUPPLEMENTARI.....	11
5.11 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	11
5.12 SORVEGLIANZA CONTINUA DEL FPC (AVCP2+) E FPC CALCESTRUZZO	12
5.13 ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	13
5.14 RINNOVO DEL CONTRATTO	13
5.15 FASCICOLO TECNICO	13
6. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	14
7. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	15
8. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	16
9. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI.....	16
10. INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL’ART. 13 E DELL’ART. 14 DEL REG. UE 2016/679 ..	17
11. RISERVATEZZA.....	17
12. DIRITTI E DOVERI DELL’ENTE.....	17
12.1 MODIFICHE AL REGOLAMENTO	17
12.2 CAUSA DI FORZA MAGGIORE.....	18
12.3 COMUNICAZIONI PERIODICHE ALLE AMMINISTRAZIONI COMPETENTI.....	18
13. DIRITTI E DOVERI DELL’ORGANIZZAZIONE.....	18
14. MODIFICHE AL SISTEMA FPC DELL’ORGANIZZAZIONE	18
15. OSSERVATORI ED ISPETTORI DEGLI ORGANISMI DI CONTROLLO.....	19
16. OBBLIGO DI INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI LEGALI	19
17. PUBBLICITA’ E USO AI FINI DELLA MARCATUA CE	19
18. PUBBLICITA’ E USO AI FINI DELLA MARCATUA CE – USO DEL LOGO	19
19. NOTE CONCLUSIVE.....	20

0. PREMESSA

L'Organismo di Certificazione DIMITTO ITALIA Srl S.B. 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 fa 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. Le norme si intendono nell'ultima versione vigente. In caso di periodi di transizione derivanti dall'aggiornamento delle norme stesse, potranno essere emessi dall'**Ente** documenti integrativi che disciplineranno il periodo di transizione. Tali documenti non sostituiscono ma integrano il presente regolamento.

Nel presente regolamento si:

- **stabiliscono** 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.

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

Questo documento esplicita 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.

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 organismo di certificazione che lavora nell'ambito di tutti i settori merceologici per i quali possiede le competenze. L'**Ente** è:

- ✓ accreditato da Accredia - Ente Italiano di Accreditamento

- ✓ 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](#)*)
- ✓ 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.

Dettagli in merito agli accreditamenti sono disponibili sul sito internet dell'Ente www.dimitto.com.

Nel momento in cui l'Ente acquisisce un nuovo schema o settore di accreditamento, provvederà, dopo la prima verifica utile, alla riemissione dei certificati attivi senza aggravio di costi. I Certificati emessi in tale ambito rechneranno, oltre al logo dell'Ente, il logo dell'ente di accreditamento. Un certificato emesso è coperto dall'accREDITAMENTO nel momento in cui il settore merceologico/schema è accreditato, indipendentemente dalla presenza o meno del logo dell'ente di accreditamento. L'Ente non emette certificati fuori accreditamento per quei settori merceologici per cui risulta accreditato.

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le norme si intendono nell'ultima versione vigente. L'elenco di seguito riportato, che non ha carattere esaustivo, comprende le principali norme applicabili da intendersi nell'ultima revisione vigente:

- Norme Europee (EN) di riferimento consultabili al link <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/nando/index.cfm?fuseaction=cp.hs&cpr=Y> relativamente alle quali si opera come Organismo Notificato ai fini del rilascio del Certificato di Conformità del controllo della produzione in fabbrica;
- 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. CSLPP 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;
- Regolamento delegato (UE) n.568/2014;
- 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”.

4. 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 il Sistema 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 nell'ultima versione vigente.

5. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

Il rispetto delle disposizioni di legge vigenti è di esclusiva responsabilità dell'azienda certificata. Possono accedere alla certificazione tutte le **Organizzazioni** che ne fanno richiesta, presentando all'**Ente** formale richiesta di quotazione attraverso l'apposito "Questionario Informativo". L'accettazione della domanda, il rilascio della certificazione e il mantenimento della sua registrazione comportano il pagamento degli importi concordati. Il mancato adempimento di tali obblighi, alla scadenza stabilita, comporta la sospensione o la revoca del certificato secondo quanto previsto ai §6 e §7.

5.1 Richiesta di certificazione

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") compilato in ogni sua parte unitamente ai documenti eventualmente richiesti. L'**Organizzazione** si assume la responsabilità dei dati riportati sul modulo e si impegna a rispettare quanto previsto dal contratto con l'**Ente** stesso e dal presente Regolamento nell'ultima versione applicabile.

Per la certificazione di **Organizzazioni** estere valgono le stesse condizioni che regolano le **Organizzazioni** italiane, salvo eventuali disposizioni particolari nel rispetto degli accordi presi dall'**Ente** in campo internazionale

5.2 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 secondo quanto previsto dal tariffario vigente.

Il costo dell'attività richiesta è proporzionale al numero di giorni/uomo, e verrà tarata in funzione alle dimensioni e alla 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 ad effettuare istruttoria tecnica attraverso il "riesame della domanda", e ad esito positivo, all'invio dell'offerta.

5.3 Avvio iter di certificazione

L'**Organizzazione** che intende accettare l'offerta economica la invia all'Ente timbrata e firmata dal suo Legale Rappresentante (o persona da esso delegata).

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

5.4 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 recusare uno o più componenti del Team di Audit dandone comunicazione scritta e motivando tale necessità entro i 5 giorni successivi al ricevimento della comunicazione. Qualora la verifica venisse pianificata in tempi più brevi dei 5 giorni previsti, l'Organizzazione dovrà dare immediata comunicazione di eventuale recusazione. In assenza di richieste di variazioni il Team di Audit si riterrà tacitamente confermato. L'Ente, o il Lead Auditor incaricato, comunica all'**Organizzazione** le date concordate per l'audit mediante l'invio del Piano di Audit.

5.5 Pre-Audit (facoltativo)

L'**Organizzazione** può richiedere all'Ente l'effettuazione di un pre-audit per la valutazione dello stato di conformità alla norma di riferimento. Tale verifica è documentata ma non ha effetti sul successivo processo di valutazione della conformità per il rilascio della certificazione.

Il rapporto rilasciato in copia all'**Organizzazione** viene conservato nel relativo dossier, ma non influisce sulla durata dell'audit di certificazione e i rilievi emersi durante il pre-audit non vengono verificati durante l'audit di certificazione. Il costo del pre-audit viene concordato fra l'Ente e l'**Organizzazione** e fatturato a parte.

Per non incorrere nel rischio di prestare attività di consulenza, l'Ente esegue, su richiesta un solo pre-audit presso l'**Organizzazione** la cui durata non può essere superiore ai 2 (due) giorni/uomo per ogni schema richiesto.

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

5.6 Pianificazione dell'Audit

In occasione della prima certificazione o del rinnovo contrattuale l'**Ente** invia formale comunicazione all'**Organizzazione** con i nominativi del Team di Audit. Il Lead Auditor incaricato concorda con l'**Organizzazione** le date per l'audit e successivamente invia il piano di Audit, tenendo conto dei turni di lavoro effettuati.

5.7 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.

5.8 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).

5.8.1 Esame Documentale (Fase 1)

L'Esame Documentale, che può essere svolto da remoto o 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 corrire 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 e-mail;
- comunicato dall'**Ente** via e-mail.

Solo dopo aver completato la Fase 1, e in base alle conclusioni emerse, sarà possibile pianificare ed eseguire la Fase 2.

Il tempo massimo che può intercorrere tra Fase 1 e Fase 2 è di sei mesi, superato tale limite, dovrà essere ripetuto l'Audit di Fase 1. Le risultanze eventualmente riscontrate sono denominate Carenze (CA), saranno indicate quelle che, se non gestite e risolte potrebbero diventare Non Conformità Maggiori in Fase 2 non rendendo possibile la proposta di certificazione da parte del team di Audit. Nel caso di carenze relative all'applicazione di requisiti legislativi, non connessi neppure indirettamente con il campo di applicazione della certificazione, il Team di Audit ne prenderà evidenza tramite registrazione nell'apposita sezione del rapporto di Audit

5.8.2 Audit di certificazione (Fase 2)

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

L'audit di Certificazione viene svolto presso l'**Organizzazione** 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.

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

5.9 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
 - Ente 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 valuta 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.

5.10 Audit Supplementari

L'Ente ha facoltà di pianificare un audit supplementare in seguito a:

- chiusura di rilievi riscontrati durante un audit;
- segnalazioni/reclami ricevuti dall'Ente sull'**Organizzazione**;
- cambiamenti organizzativi/societari, che prevedano modifiche sostanziali;
- richieste di estensione/riduzione campo di applicazione;
- procedimenti di riattivazione della certificazione a seguito di sospensione;
- indagini conseguenti a inadempienze di conformità legislativa.

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

Inoltre, potrebbe essere necessario eseguire audit supplementari per la gestione di rilievi riscontrati da Accredia in occasione delle verifiche periodiche presso l'Ente. In questi casi l'Organizzazione deve rendersi disponibile allo svolgimento di tale attività entro i 90gg successivi alla comunicazione da parte dell'Ente. I costi relativi a questa tipologia di audit saranno a carico dell'Ente.

5.11 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:

- Deliberare la certificazione approvando l'emissione del certificato;
- Deliberare la certificazione indicando modifiche e/o limitazioni;
- Richiedere indagini supplementari prima di deliberare;
- Non deliberare la certificazione, ritenendo il livello di implementazione del sistema non adeguato al rilascio.

Il Comitato di Delibera può ritenere necessario un audit supplementare presso l'**Organizzazione**, nel caso in cui le evidenze oggettive raccolte non supportino pienamente il giudizio di conformità. In tal caso, qualsiasi attività supplementare di audit deve essere formalmente comunicata, concordata e pianificata con l'**Organizzazione**.

L'esito del Rapporto di Fase 2, comunicato all'**Organizzazione** durante la riunione finale, potrebbe essere confermato e/o modificato in funzione delle risultanze dell'audit supplementare effettuato da Lead Auditor diverso da quello incaricato per i primi audit. Tali tipologie di audit sono a totale carico dell'**Ente**.

Ad approvazione del Comitato di Delibera 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** invia copia dei certificati all'**Organizzazione** e la inserisce nel "Registro Aziende Certificate" consultabile sul sito www.dimitto.com inserendo il nominativo dell'Organizzazione, oppure il numero di certificato.

La periodicità delle sorveglianze è prevista almeno ogni 12 mesi tenendo presente anche quanto stabilito dalla norma armonizzata e dalle 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.

5.12 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 attua procedure per il mantenimento/sorveglianza sui certificati al fine di verificare la permanenza della conformità ai requisiti richiesti. La periodicità delle sorveglianze è prevista almeno ogni 12 mesi tenendo presente anche quanto stabilito dalla norma armonizzata e dalle risultanze delle ispezioni precedenti. 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.

5.13 Estensione/Riduzione della Certificazione

L'Organizzazione può richiedere estensioni o riduzioni della certificazione, che possono riguardare: ambito d'applicazione, prodotti, siti, ecc....

La 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 § 5.10.

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

5.14 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, come previsto al §5.12. 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 il quale procederà a:

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

5.15 Fascicolo Tecnico

In accordo a quanto previsto nell'Allegato D del D.lgs. 106/2017 "Requisiti inerenti agli Organismi Notificati e la loro Attività", per ciascuna valutazione e verifica della costanza di prestazione effettuata (attività descritte ai paragrafi 5.8,

5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14) 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.

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. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, nel caso in cui:

- si riscontrino Non Conformità Maggiori nel corso di un audit di sorveglianza, non chiuse entro 3 mesi;
- l'organizzazione rifiuti la presenza di Accredia (Ente Unico di Accreditamento) o di organizzazioni terze di controllo, durante gli audit previsti (in questo caso la sospensione potrà essere di massimo tre mesi);
- 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 attui 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 informi 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** apporti una modifica alle condizioni di certificazione che non sia stata accettata dall'**Ente**;
- l'**Organizzazione** non rispetti i termini di pagamento dei costi di certificazione;
- l'**Organizzazione** non accetti eventuali modifiche ai regolamenti di certificazione;
- l'**Organizzazione** leda 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. La sospensione viene comunicata dal Legale Rappresentante dell'**Ente**, a mezzo pec, 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 pec, entro 5 giorni dalla decisione, agli Organismi di competenza. Il Certificato sarà riattivato dall'**Ente** solo dopo aver accertato il ripristino della conformità ai requisiti.

Qualora le cause che hanno portato alla sospensione non siano eliminate entro i termini stabili, l'**Ente** procederà alla revoca della certificazione. Nel periodo di sospensione l'**Organizzazione** non potrà fare uso della certificazione (copia e numero del Certificato, ecc.) sia sulla dichiarazione di prestazione del fabbricante ai fini della marcatura CE del prodotto, che su ogni altro documento.

7. 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**;
- 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 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 revoche 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**.

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.

La revoca viene comunicata entro 5 giorni dalla decisione, a mezzo pec al Ministero di competenza e ad Accredia e a mezzo e-mail a tutti gli Organismi notificati.

In caso di revoca l'Organizzazione non potrà fare uso della certificazione (copia e numero del Certificato, ecc.) sia sulla dichiarazione di prestazione del fabbricante ai fini della marcatura CE del prodotto, che su ogni altro documento.

8. 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.

L'**Ente**, preso atto della volontà dell'**Organizzazione** di rinunciare alla certificazione, procede con la revoca ed il ritiro della stessa e invia formale comunicazione all'**Organizzazione**. La revoca viene inoltre comunicata, entro 5 giorni dalla decisione, a mezzo pec al Ministero di competenza e ad Accredia e a mezzo e-mail a tutti gli Organismi notificati.

In caso di revoca l'Organizzazione non potrà fare uso della certificazione (copia e numero del Certificato, ecc.) sia sulla dichiarazione di prestazione del fabbricante ai fini della marcatura CE del prodotto, che su ogni altro documento.

9. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

Qualunque Organizzazione ha la facoltà di presentare reclami e ricorsi in forma scritta.

Il reclamo è la manifestazione esplicita e documentata di insoddisfazione da parte del mercato o di qualsiasi parte interessata rispetto le attività dell'Ente o delle Organizzazioni da esso certificate. Il reclamo va indirizzato al Legale Rappresentante di Dimitto entro 15 giorni dall'evento scatenante, facendo esplicito riferimento alla situazione verificatasi (in accordo al presente paragrafo). L'Ente provvederà a registrare il reclamo ricevuto, ad analizzare la situazione descritta e a dare una risposta scritta (a cura del Legale Rappresentate) all'Organizzazione entro 30 giorni dal ricevimento, con l'esito dell'accertamento e le relative decisioni.

Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate dall'Ente nell'ambito delle proprie attività (di audit, amministrative ecc.). Il ricorso va indirizzato al Legale Rappresentante di Dimitto entro 15 giorni dall'evento scatenante, facendo esplicito riferimento alla situazione verificatasi (in accordo al presente paragrafo).

Nel caso in cui non si arrivi ad un accordo per non accettazione delle decisioni comunicate a fronte dei reclami o dei ricorsi, sarà responsabilità del Legale Rappresentante dell'Ente gestire tutte le attività e intraprendere tutte le azioni necessarie a tutelare l'immagine e la reputazione dello stesso. Per questo la risoluzione è demandata ad un collegio arbitrale composto da tre membri, nominati uno (esperto nel settore) da ciascuna delle due parti contendenti ed il terzo con funzioni di Presidente, nominato in accordo dagli altri due arbitri.

In mancanza di accordo, il contenzioso sarà demandato al Presidente del tribunale di Milano.

Le spese sostenute sono interamente a carico della parte soccombente. Il foro competente è quello di Milano.

Sul sito www.dimitto.com è presente apposita sezione "SEGNALAZIONE E RECLAMI" dove è possibile compilare il format di reclamo/ricorso, in alternativa sarà possibile inviare segnalazioni direttamente tramite e-mail all'indirizzo info@dimitto.com

10. 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](#)).

11. RISERVATEZZA

Tutta la documentazione tecnica e contrattuale, comprese lettere e comunicazioni, relativa alle attività di certificazione delle **Organizzazioni** è riservata, pertanto, consultazione e divulgazione 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.

17

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](#)).

Si precisa che nel caso in cui l'**Ente** sia tenuto per legge, o autorizzato da accordi contrattuali, a divulgare informazioni riservate, provvederà ad informare l'interessato a meno che ciò non sia proibito dalla legge.

12. DIRITTI E DOVERI DELL'ENTE

12.1 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 dar  comunicazione, a mezzo e-mail con conferma di lettura, delle modifiche all'**Organizzazione** la quale, qualora non intenda conformarsi, avr  la facolt  di rinunciare al contratto entro 30 giorni successivi a detta comunicazione.

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

12.2 Causa di Forza Maggiore

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

12.3 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'attivit  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   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.

18

13. 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 responsabilit  pu  derivare dall'Ente per inadempienze legislative.

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

14. MODIFICHE AL SISTEMA FPC DELL'ORGANIZZAZIONE

Durante il periodo di validit  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'attivit , l'Ente pu  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 pu  decidere se effettuare un audit straordinario per verificare l'assenza di rischi. In caso di esito negativo di tale verifica l'Ente pu  decidere di sospendere o addirittura di revocare la certificazione.

15. 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.

16. OBBLIGO DI INFORMAZIONI 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.

17. 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**.

18. 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, ai prodotti 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 prodotti interessati dagli audit effettuati dall'**Ente** ed a cui attengono le certificazioni di conformità rilasciate dall'**Ente**. L'**Organizzazione** deve apporre il logo sulla dichiarazione di prestazione ai fini della Marcatura CE del prodotto certificato, inoltre il logo potrà essere utilizzato 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**.

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.

I certificati riporteranno anche il logo dell'ente di accreditamento Accredia che potrà essere utilizzato dall'**Organizzazione** nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Accredia per l'utilizzo del logo RG-09 revisione vigente. Il Regolamento è scaricabile al link <https://www.accredia.it/documenti/>

19. 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", 6 "Sospensione della certificazione", 7 "Revoca della certificazione", 9 "Ricorsi, reclami e contenziosi", 13 "Diritti e doveri dell'organizzazione".