

## SOMMARIO

0	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
1	PROCESSO DI EROGAZIONE.....	2
1.1	FORMULAZIONE OFFERTA.....	2
1.2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	2
1.3	PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE .....	3
1.3.1	Esame documentale .....	3
1.3.2	Prove di laboratorio.....	3
1.3.3	Processo di valutazione della conformità .....	3
1.3.4	Processo di ispezione.....	4
1.4	SORVEGLIANZA.....	4
2	RILASCIO (CONFERMA E PROROGA), DINIEGO, RITIRO, SOSPENSIONE, LIMITAZIONI.....	4
2.1.1	Rilascio attestato .....	4
2.1.2	Rilascio rapporto ispezione .....	5
2.1.3	Rilascio del certificato di riqualificazione .....	5
2.1.4	Diniego Certificazione.....	6
2.1.5	Ritiro, sospensione o limitazioni.....	6
3	RECLAMI E RICORSI.....	6
4	USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE, DEL CERTIFICATO E DELLA MARCATURA PI-GRECO (Π).....	7
5	DIRITTI E DOVERI .....	7
5.1	DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA.....	7
5.2	DIRITTI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA .....	8
5.3	DIRITTI E DOVERI DI I.C.E.P.I. S.p.A. ....	8
6	CONSENSO AL SUBAPPALTO DI PROVE .....	9
7	USO DEL MARCHIO ICEPI .....	9
8	DATI E PROPRIETA' DEL CLIENTE.....	9
9	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO.....	10

Rev.	Descrizione	Data	Redatto	Verificato	Approvato
00	Emissione	07/06/2012	RD	DIR	PRS
01	Revisione capp. 4 e 8	02/01/2013	RD	DIR	PRS
02	Riferimenti ADR	01/07/2013	RD	DIR	PRS
03	Revisione per esame documentale Accredia	27/01/2016	RD	DIR	PRS
04	Revisione § 1.3.3, 2.1.1, 2.1.3, 5.3	01/02/2017	RD	DIR	PRS
05	Revisione cap.7 e 8	01/10/2018	SRD	RD	PRS

## 0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

I requisiti descritti nel presente regolamento fanno parte integrante del Conferimento di incarico GEN MD11 e dell'offerta economica. I requisiti sono riferiti solo agli aspetti specificatamente connessi ai prodotti oggetto di valutazione ai sensi della Direttiva 2010/35/UE e dalla direttiva 2008/68/CE all.1 (nel seguito denominato ADR). L'allegato I della direttiva 2008/68/CE viene aggiornato ogni due anni.

Le ispezioni e le verifiche oggetto del presente Regolamenti sono condotte con riferimento all'edizione vigente dell'ADR/RID/ADN in funzione della specifica attività svolta.

Il presente regolamento stabilisce le regole per l'attuazione delle procedure da utilizzarsi per:

- 1) Approvazione del Tipo § 1.8.7.2 ADR;
- 2) Monitoraggio della Fabbricazione § 1.8.7.3 ADR;
- 3) Conformità della Fabbricazione per Controllo e prove iniziali § 1.8.7.4 ADR;
- 4) Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione § 1.8.7.6 ADR;
- 5) Ispezioni periodiche § 1.8.7.5 ADR;
- 6) Ispezioni intermedie § 1.8.7.5 ADR;
- 7) Ispezioni straordinarie § 1.8.7.5 ADR;
- 8) Rivalutazione di conformità § 4 Allegato III Dir. 2010/35/UE;
- 9) Rivalutazione del tipo § 5 Allegato III Dir. 2010/35/UE.

Il presente regolamento, infine, rammenta gli adempimenti a cui è tenuto il richiedente ai fini della commercializzazione del prodotto certificato.

## 1 PROCESSO DI EROGAZIONE

### 1.1 FORMULAZIONE OFFERTA

La richiesta di offerta può essere formulata per contatto diretto, telefono, mail, fax, posta o altro mezzo, da chiunque possa essere intenzionato a intraprendere l'iter di certificazione/ispezione. La funzione Commerciale può inviare al Cliente specifico modulo "Richiesta d'offerta", al fine di semplificare ed uniformare la raccolta di informazioni necessarie alla stesura dell'offerta.

La formulazione dell'offerta è effettuata dalla funzione Commerciale in base al tariffario ed alle informazioni (tempi e consistenze) determinabili per l'esecuzione tecnica dell'attività di verifica e di delibera.

### 1.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

In seguito al ricevimento dell'offerta, il richiedente presenta la domanda di valutazione di conformità su apposito modulo "Richiesta valutazione 2010-35-UE" (TPED MD07) oppure "Richiesta valutazione offerta 2010-35-UE" (TPED MD08) correttamente compilato.

Il Richiedente della Certificazione dovrà:

- barrare, compilare e sottoscrivere, in modo chiaro e univoco, le voci individuate nel modulo "Richiesta valutazione 2010-35-UE" (TPED MD07) o "Richiesta valutazione offerta 2010-35-UE" (TPED MD08)
- accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di ICEPI ([www.icepi.com](http://www.icepi.com)) e disponibile a richiesta;
- accettare le condizioni contrattuali ed economiche in offerta, mediante semplice timbro e firma su offerta oppure mediante formalizzazione di ordine con riferimento all'offerta stessa;
- sottoscrivere il "Conferimento di incarico" (GEN MD11).

Quanto sopra dovrà essere trasmesso ad ICEPI integrato dalla documentazione richiesta al punto 1.8.7.7 dell'ADR per le valutazioni di conformità.

La documentazione tecnica dovrà permettere una valutazione di conformità rispetto alle disposizioni pertinenti e dovrà essere rispondente rispettivamente a:

- § 1.8.7.7.1 ADR per l'approvazione del tipo;
- § 1.8.7.7.2 ADR per il monitoraggio della fabbricazione;
- § 1.8.7.7.3 ADR per controlli e prove iniziali;
- § 1.8.7.7.5 ADR per la valutazione del servizio di controllo interno.

In caso di ispezioni, la documentazione tecnica dovrà essere conforme corrispondentemente al § 2 dell'allegato III della Direttiva 2010/35/UE o al § 1.8.7.7.4 dell'ADR (Documenti ai fini di effettuare i controlli periodici, i controlli intermedi ed i controlli eccezionali § 1.8.7.7.4 ADR) e pertanto il richiedente dovrà fornire:

- per le ispezioni, secondo il caso:
  - a) per i recipienti a pressione, la documentazione indicante disposizioni speciali, eventualmente richiesti, dalle norme relative alla fabbricazione, nonché i controlli e le prove periodici;
  - b) per le cisterne:
    - i) il fascicolo della cisterna; e
    - ii) uno o più dei documenti menzionati al 1.8.7.7.1 fino al 1.8.7.7.3.
- per le Rivalutazioni § 2 dell'allegato III della Direttiva 2010/35/UE  
Informazioni sull'attrezzatura a pressione trasportabile che consentono di identificarla con precisione (origine, regole applicabili in materia di progettazione). Le informazioni, se del caso, comprendono le limitazioni di utilizzazione prescritte e le note concernenti eventuali danni o riparazioni effettuate.

La Richiesta di certificazione/ispezione dovrà essere presentata in lingua Italiana. L'accettazione di domanda in altra lingua ufficiale dell'Unione Europea è ammessa se conseguente a specifico accordo tra le parti.

### 1.3 PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

#### 1.3.1 Esame documentale

L'analisi della documentazione tecnica viene effettuata da personale con la necessaria competenza tecnica relativa allo schema e alla categoria di attrezzatura a pressione da certificare.

Al termine dell'analisi della documentazione tecnica, ICEPI trasmette al richiedente eventuali non conformità mediante e-mail, fax o invio di un rapporto Rilievi Emersi (RE), contenente i rilievi e le relative motivazioni.

Il richiedente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando le AC (azioni correttive) e di proseguire nella procedura di valutazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di valutazione. In tal caso dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata A/R) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

In caso di proseguimento del processo di valutazione, a seguito dell'integrazione documentale operata dal richiedente in risposta ai rilievi emersi, ICEPI sottoporrà ad una nuova analisi i documenti modificati, prima di procedere alle attività successive.

#### 1.3.2 Prove di laboratorio

Le prove iniziali sono condotte su campioni che siano rappresentativi del prodotto, o sul prodotto unico, secondo quanto indicato dalla Direttiva e dalle eventuali norme di riferimento.

Le prove vengono eseguite presso il richiedente o presso laboratori terzi scelti dal richiedente. In ogni caso, i laboratori dovranno essere accreditati dall'ente di accreditamento italiano o preventivamente qualificati da ICEPI, secondo le proprie procedure interne di qualifica. ICEPI si riserva di assistere alle prove e, nel caso, di validarne l'esecuzione.

#### 1.3.3 Processo di valutazione della conformità

Il processo di valutazione della conformità sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di ICEPI, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di ICEPI (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di ICEPI al fabbricante.

Il richiedente ha facoltà di ruscare il Tecnico incaricato o il Gruppo di Verifica, entro tre giorni dalla notifica della verifica stessa, motivandone per iscritto le ragioni, che saranno valutate da ICEPI.

Il processo di valutazione della conformità per Approvazione del Tipo, Conformità alla Fabbricazione, Rivalutazione della Conformità e Rivalutazione del Tipo viene effettuato presso i luoghi ove è possibile verificare la conformità dell'oggetto analizzato rispetto alla documentazione tecnica, effettuando, se necessari, controlli, misurazioni e prove.

Il processo di valutazione, nel caso di Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione, viene effettuato presso la sede (o le sedi) del richiedente, incluse le sedi di società controllate dal fabbricante o quelle di subappaltatori significativi, al fine di valutare l'applicazione del Sistema Qualità conformemente alla documentazione analizzata. Il richiedente ha facoltà di ruscare il Gruppo di Verifica, entro tre giorni dalla notifica della verifica stessa, motivandone per iscritto le ragioni, che saranno valutate da ICEPI.

La verifica è pianificata in maniera tale da prendere in esame tutti i requisiti dell'edizione vigente dell'ADR/RID/ADN pertinenti.

Nella fase iniziale della verifica viene valutata la risoluzione di eventuali rilievi notificati nell'esame documentale e non risolti.

Successivamente alla verifica, il Tecnico Incaricato oppure il Responsabile del Gruppo di Valutazione Tecnica trasmette al richiedente gli eventuali rilievi che egli deve risolvere, mediante e-mail, fax o

trasmissione del rapporto Rilievi Emersi (RE). Il richiedente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando le AC (azioni correttive) e di proseguire nella procedura di valutazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di valutazione. In tal caso dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata A/R) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

La pratica non potrà essere analizzata per la delibera fino alla chiusura di tutti i rilievi. Nel solo caso di Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione, eventuali rilievi relativi ad aspetti di sistema potranno essere gestiti chiedendo evidenza della soluzione o un piano di azioni correttive, la cui verifica di chiusura, a discrezione di ICEPI, potrà essere eseguita nella successiva verifica di sorveglianza.

Nel caso in cui il cliente non fornisca risposta ai rilievi segnalati da ICEPI entro 6 mesi dalla contestazione scritta inviata da ICEPI, la domanda di certificazione decadrà e ogni accordo contrattuale tra ICEPI ed il cliente sarà considerato risolto.

#### **1.3.4 Processo di ispezione**

Nel caso di ispezione, ICEPI concorda con il richiedente le modalità di accesso all'oggetto/i da sottoporre a verifica, al fine di condurre l'attività di verifica secondo il pertinente procedimento di esame.

L'ispezione sarà condotta da Tecnici Incaricati e qualificati di ICEPI, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di ICEPI (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di ICEPI al fabbricante.

Nella fase iniziale della verifica viene valutata la risoluzione di eventuali rilievi notificati nell'esame documentale e non risolti.

Al termine del procedimento di esame, ICEPI redige un "Rapporto di ispezione": qualora durante il procedimento ICEPI rilevasse eventuali non conformità o carenze nel prodotto, queste vengono prontamente segnalate al Richiedente dell'Ispezione direttamente nel rapporto di ispezione.

#### **1.4 SORVEGLIANZA**

Nel caso di Sorveglianza del servizio di controllo interno, ICEPI esegue la sorveglianza.

La sorveglianza è un audit di sistema che viene condotto con cadenza semestrale.

ICEPI può richiedere di eseguire ulteriori sopralluoghi.

L'audit sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di ICEPI, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di ICEPI (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di ICEPI al fabbricante.

ICEPI può svolgere o far svolgere prove atte a verificare il corretto funzionamento del sistema applicato dal richiedente.

Al termine dell'audit il Responsabile del Gruppo di Verifica Tecnica redige un Rapporto sulle verifiche effettuate, in esso esprime un parere relativo al rispetto da parte del richiedente degli obblighi del sistema oppure riporta eventuali rilievi emersi.

Il Rapporto viene poi consegnato al RT/SRT, che ne esegue il riesame. ICEPI in seguito al riesame trasmette al Richiedente comunicazione di conferma o di rettifica dell'esito del Rapporto.

## **2 RILASCIO (CONFERMA E PROROGA), DINIEGO, RITIRO, SOSPENSIONE, LIMITAZIONI**

#### **2.1.1 Rilascio attestato**

A seguito di valutazione positiva da parte dell'Organo Deliberante, ICEPI rilascia l'attestato in riferimento in riferimento all'ADR/RID/ADN.

Il rilascio dell'attestato è vincolato al rispetto dei doveri da parte del richiedente:

- doveri cogenti, descritti nelle direttive 2010/35/UE;
- doveri contrattuali sottoscritti nel "Conferimento d'incarico" (GEN MD11) e nell'accettazione dell'offerta.

Il certificato viene trasmesso al richiedente in originale mediante posta.

Il richiedente è l'unico autorizzato all'utilizzo del certificato rilasciato.

Il richiedente ha facoltà di richiedere copia dei documenti di valutazione della conformità individuanti la configurazione del prodotto/sistema certificato.

Copia dell'originale viene conservata dall'Istituto. La conservazione della copia del certificato, della Richiesta di Valutazione, del fascicolo tecnico e delle registrazioni pertinenti è di almeno 20 anni.

Copia dell'“Elenco certificati” e copia dei certificati emessi sono trasmessi agli Enti di Notifica e Accreditemento nei tempi e modalità da loro definiti.

Copia dei certificati possono essere ottenuti mediante richiesta da Commissione, stati membri o altri organismi notificati. Copia della Documentazione Tecnica e dei risultati degli esami possono essere ottenuti da Commissione o stati membri in seguito a richiesta motivata.

Eventuali modifiche formali all'intestazione del certificato, in seguito a richiesta giustificata del Richiedente della Certificazione, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito fisso per spese amministrative. Eventuali copie conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

Le validità dei certificati sono le seguenti:

- 10 anni Certificato di Approvazione del Tipo 1.8.7.2 ADR.
- 3 anni Certificato di Approvazione del Servizio interno di Ispezione 1.8.7.6 ADR.
- 10 anni Certificato di Rivalutazione del tipo punto 5 Allegato III Dir. 2010/35/UE.

L'approvazione del tipo è valida per un massimo di 10 anni. Se entro quel periodo vengono modificate le pertinenti disposizioni tecniche dell'ADR (compresi i riferimenti alle norme) tali che l'approvazione del tipo non sia più conforme ad esse, ICEPI, che ha emesso l'approvazione del tipo, ritira l'approvazione e ne informa il detentore in conformità al punto 1.8.7.2.4 dell'ADR. In caso di modifiche al tipo approvato, il Richiedente deve avvisare ICEPI e presentare una nuova Richiesta di Certificazione inviando le variazioni al fascicolo tecnico e l'ordine. Qualora le modifiche siano tali da influenzare la conformità dell'attrezzatura a pressione ai pertinenti requisiti essenziali di sicurezza della Direttiva 2010/35/UE ed ADR, ICEPI rilascia una estensione dell'attestato di certificazione del tipo originale previo superamento di eventuali necessarie ulteriori verifiche in conformità al punto 1.8.7.2.4 dell'ADR.

Entro la scadenza del certificato di Approvazione del Tipo, il Richiedente ha facoltà di richiedere il rinnovo. In questo caso ICEPI formulerà specifica offerta economica, che, se accettata, riattiverà l'iter di valutazione della conformità in funzione dell'eventuale evoluzione dello stato dell'arte.

### **2.1.2 Rilascio rapporto ispezione**

Il rapporto viene rilasciato direttamente al Richiedente in originale.

Copia dell'originale viene conservata da ICEPI ed archiviata. Il rilascio del rapporto viene annotato su apposito Elenco rapporti d'ispezione. La conservazione della copia del rapporto, della domanda, della documentazione tecnica è di almeno 20 anni.

Copia dei rapporti possono essere ottenuti dalle specifiche autorità di vigilanza preposte. Copia della documentazione tecnica e dei risultati degli esami possono essere ottenuti da Commissione o stati membri in seguito a richiesta motivata.

Eventuali copie del rapporto conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

### **2.1.3 Rilascio del certificato di rivalutazione**

A seguito di un Rapporto di ispezione positivo ICEPI rilascia in base al tipo di ispezione il “Certificato di Rivalutazione di conformità” o il “Certificato di Rivalutazione del tipo”.

Il rilascio del certificato è vincolato al rispetto dei doveri da parte del Richiedente della Ispezione:

- doveri cogenti, descritti nelle direttive 2010/35/UE, 2008/68/CE;
- doveri contrattuali sottoscritti nel “Conferimento d'incarico” (GEN MD11) e nell'accettazione dei documenti contrattuali.

Il certificato viene trasmesso al richiedente in originale mediante posta.

Il richiedente è l'unico autorizzato all'utilizzo del certificato rilasciato.

Il richiedente ha facoltà di richiedere copia dei documenti di valutazione della conformità individuanti la configurazione del prodotto certificato.

Il rilascio dei certificati viene annotato su apposito “Elenco certificati”. Copia dell'originale viene conservata da ICEPI e archiviata. La conservazione della copia del certificato, del rapporto di ispezione e della domanda, è di almeno 20 anni.

Copia dei certificati possono essere ottenuti dalle specifiche autorità di vigilanza preposte. Eventuali copie del certificato conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

Eventuali modifiche formali all'intestazione dell'attestato, in seguito a richiesta giustificata del Richiedente della Ispezione, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito fisso per spese amministrative. Eventuali copie conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

#### 2.1.4 Diniego Certificazione

In seguito a valutazione negativa da parte dell'Organo Deliberante, viene RIFIUTATO l'attestato di certificazione in conformità alla ADR.

Il rifiuto dell'attestato è fornito al Richiedente della Certificazione con il dettaglio delle motivazioni fornite dall'Organo Deliberante e con l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso da condursi come nel procedimento di cui alla procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06). La procedura è pubblicata sul sito web dell'Istituto e disponibile per la consultazione da parte di chiunque interessato. Copia della stessa viene fornita da ICEPI su richiesta.

La relativa documentazione viene inviata mediante posta con AR. Il rifiuto dell'attestato è altresì inoltrato agli altri organismi notificati, nonché all'ente pubblico di notifica, mediante semplice comunicazione.

A fronte di eventuali cambiamenti di rilievo che avessero implicazioni sulla validità dei certificati, ICEPI informa il Richiedente della perdita di validità. Tale informazione viene inviata tramite posta con AR e riporta le relative motivazioni circostanziate e l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso da condursi come nel procedimento di cui alla procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06), sopra richiamata. In seguito al ricevimento dell'AR, il certificato viene revocato da ICEPI.

#### 2.1.5 Ritiro, sospensione o limitazioni

Qualora ICEPI constatasse che le disposizioni pertinenti alle direttive 2010/35/UE e 2008/68/CE non siano state rispettate dal Richiedente della Certificazione o che l'approvazione del sistema di qualità non abbia più i presupposti per essere lasciato in vigore, tenendo conto del principio della proporzionalità, sospende o ritira il certificato rilasciato o lo sottopone a limitazioni, fino a che il rispetto delle disposizioni non sia assicurato.

In caso di sospensione o ritiro del certificato o dell'approvazione o di eventuali limitazioni alle quali è sottoposto, ICEPI comunicherà per posta AR al richiedente le motivazioni e i relativi estremi per l'eventuale ricorso da condursi come riportato in procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06) di cui sopra. Nei casi precedenti o in caso si rendesse necessario un intervento da parte dell'autorità competente, ICEPI provvederà ad informare l'autorità competente.

Superato il termine di sospensione (stabilito da ICEPI o dall'autorità competente) in assenza di azioni correttive appropriate, ICEPI procederà alla revoca della certificazione ed alla rescissione dal contratto (Conferimento di incarico GEN MD11).

In caso un attestato o un'approvazione fossero sospesi o ritirati, ICEPI informa l'autorità di sorveglianza competente in Italia e gli altri organismi notificati a norma della direttiva 2010/35/UE dopo l'esaurimento dei termini di ricorso.

Durante il periodo di sospensione il cliente perde il diritto di apporre la marcatura pi-greco (Π) e perde il diritto di utilizzare o pubblicizzare con qualsiasi mezzo il certificato. Le condizioni per il ripristino della certificazione sospesa (comprese le necessarie attività di valutazione della conformità), saranno stabilite da ICEPI in base alle motivazioni che hanno portato alla sospensione e in base alla durata della sospensione.

Qualora il cliente non metta in atto le azioni indicate da ICEPI per il ripristino della certificazione sospesa, il rapporto contrattuale cesserà di essere valido e la certificazione sarà revocata ovvero, nei casi possibili, ne sarà ridotto il campo di applicazione.

La riduzione della certificazione comporta l'emissione di un nuovo certificato, indicante la tipologia di attrezzatura a pressione per cui la certificazione è rimasta valida, e il ritiro del vecchio certificato.

A seguito di revoca della certificazione, il richiedente perde il diritto di utilizzo della marcatura pi-greco (Π) e del certificato; egli si impegna a restituire l'originale del Certificato o a provvedere alla sua distruzione. Il richiedente potrà nuovamente attivare l'iter di certificazione presentando una nuova domanda.

### 3 RECLAMI E RICORSI

Il Cliente può presentare reclamo relativo all'operato di ICEPI. Procedura dettagliata delle modalità di presentazione del reclamo o del ricorso è contenuta nel documento GEN PG06, pubblicato sul sito web di ICEPI [www.icepi.com](http://www.icepi.com) e disponibile a richiesta.

Sotto la responsabilità della Direzione di ICEPI, il reclamo viene analizzato e vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione; ICEPI provvede a fornire risposta scritta al reclamante.

Responsabile della gestione del reclamo sarà la funzione aziendale più alta in grado non avente preso parte al processo oggetto di reclamo.

Ogni segnalazione ricevuta, anche per il tramite dell'ente di accreditamento/autorità competente, viene registrata da ICEPI e gestita secondo quanto sopra riportato. Al reclamante verrà confermato il ricevimento

del reclamo e verranno indicati i tempi di intervento previsti e, successivamente, verrà contattato per la chiusura del reclamo.

Le informazioni circa il contenuto del reclamo e la relativa risoluzione non possono essere rese pubbliche senza il consenso delle parti coinvolte.

Il Cliente ha la facoltà di presentare ricorso scritto o appello contro le decisioni di ICEPI in merito alla concessione, sospensione, ritiro delle certificazioni. Il ricorso dovrà essere inviato per raccomandata con ricevuta di ritorno a I.C.E.P.I. S.p.A., via P. Belizzi, 29/31/33, 29122 Piacenza all'attenzione della Direzione.

Nel ricorso il cliente dovrà riportare i propri riferimenti (aziendali), l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali registrazioni a sostegno delle motivazioni di cui sopra, la firma del legale rappresentante (o dell'avente diritto) dell'organizzazione del cliente. L'assenza di uno o più dei precedenti elementi comporta ragione per respingere il ricorso, in tal caso ICEPI invierà al mittente comunicazione contenente le relative motivazioni.

La Direzione avvierà la fase di esame del ricorso coinvolgendo le parti interessate ed al termine di tale indagine il ricorrente verrà informato circa l'esito dell'azione entro due mesi dalla data di ricezione del ricorso.

Qualora venga avviato un contenzioso nei confronti di ICEPI il foro competente dovrà essere quello di Piacenza.

#### **4 USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE, DEL CERTIFICATO E DELLA MARCATURA PI-GRECO (Π)**

È considerato scorretto l'uso della certificazione o del certificato, quando esso può indurre in errore il mercato sulla natura, la qualità e le modalità di utilizzo della attrezzatura a pressione oggetto di certificazione.

ICEPI ritiene scorretto l'utilizzo dell'attestato e della marcatura quando:

- la richiesta di certificazione non è ancora stata presentata o è stata rifiutata;
- le attrezzature non sono conformi all'oggetto riportato nei certificati;
- il certificato non sia stato ancora rilasciato;
- il certificato sia stato ritirato/sospeso;
- il certificato sia scaduto e non ancora rinnovato;
- il richiedente non permetta a ICEPI di eseguire nei termini stabiliti la sorveglianza;
- per le attrezzature per le quali il richiedente non abbia attuato modifiche richieste da parte di ICEPI;
- il certificato venga utilizzato o pubblicizzato fuori dal suo campo di applicabilità o di limitazione;
- il richiedente abbia apportato modifiche al tipo oppure adeguamenti al sistema senza preventiva conferma da parte di ICEPI;
- il richiedente ometta di rispettare le condizioni contrattuali.

Nel caso venga riscontrato un uso scorretto della certificazione, del certificato o della marcatura, ICEPI può revocare al richiedente il diritto di apporre la marcatura e di utilizzare la certificazione, dandone comunicazione all'autorità competente.

Nei casi più gravi (come marcatura indebita) ICEPI informa anche la Procura della Repubblica.

#### **5 DIRITTI E DOVERI**

##### **5.1 DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA**

Il cliente ("fabbricante", "costruttore") non deve aver presentato analoga domanda di certificazione/ispezione ad altro Organismo Notificato per il medesimo prodotto.

La stessa domanda non deve essere già stata rifiutata da un altro Organismo Notificato.

Al cliente ICEPI richiede come specificato nel "Conferimento d'Incarico" (GEN MD11):

- di mantenere una registrazione dei procedimenti delle istruttorie per azioni di controllo del mercato, relativi alla non conformità dei prodotti certificati, da segnalare con tempestività a ICEPI;
- di registrare le azioni correttive adottate, nonché relativi eventuali provvedimenti degli organi di vigilanza;
- il rispetto dei doveri cogenti, descritti dalle disposizioni vigenti che traspongono le direttive 2010/35/UE e 2008/68/CE;

- il rispetto dei doveri contrattuali sottoscritti nel medesimo “Conferimento d’incarico” (GEN MD11), nell’accettazione dell’offerta e del presente regolamento;
- di mettere a disposizione di ICEPI, se pertinente, un campione del tipo ed essere consapevole che ICEPI possa chiedere altri campioni, se il programma delle prove lo richiede;
- di consentire a ICEPI di accedere, a fini ispettivi in funzione della procedura di certificazione richiesta, ai locali di progettazione, fabbricazione, ispezione, prova e deposito e di fornirgli tutte le informazioni necessarie e la relativa documentazione.

L’Organizzazione richiedente la Certificazione e quella certificata devono, inoltre:

1. consentire, durante il periodo di validità della certificazione, lo svolgimento delle verifiche ispettive di sorveglianza sulla produzione o sul sistema ove previste, previo accordo con ICEPI;
2. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da ICEPI;
3. non commercializzare prodotti prima della conclusione con esito positivo dell’iter di certificazione;
4. comunicare a ICEPI eventuali reclami ricevuti da clienti relativamente al prodotto certificato;
5. informare preventivamente ICEPI in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, apertura nuove sedi e/o filiali, cambi di denominazione sociale, modifiche significative dei propri cicli lavorativi. Fornire, prima del rinnovo della certificazione, i dati aggiornati sull’introduzione nuovi processi/prodotti e sulle modifiche alla struttura organizzativa;
6. non emettere senza preventiva autorizzazione di ICEPI versioni modificate della documentazione tecnica di prodotto e/o della documentazione di sistema che contengano variazioni ai requisiti previsti dalla Direttiva e/o dalle norme applicate;
7. comunicare l’eventuale coinvolgimento del Legale Rappresentante in procedimenti giudiziari connessi con l’attività dell’Organizzazione;
8. evitare di fare e vietare ad altri di fare affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la certificazione ottenuta;
9. evitare di utilizzare e vietare l’utilizzo del certificato o di una sua parte in modo ingannevole;
10. interrompere l’utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione nel caso di sospensione o di revoca della stessa;
11. non lasciare intendere che la certificazione si applichi ad attività/prodotti che sono fuori dal campo di applicazione della certificazione;
12. non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell’organismo di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;
13. garantire l’accesso degli ispettori, ivi compresi quelli ACCREDIA (salvo quanto riportato al successivo § 4.2), a tutte le aree aziendali ed a tutte le registrazioni pertinenti al fine di assicurare il corretto svolgimento della valutazione di conformità;
14. garantire (salvo quanto riportato al successivo § 4.2) l’accesso ai valutatori ACCREDIA previa comunicazione da parte di ICEPI dei loro nominativi,
15. garantire (salvo quanto riportato al successivo § 4.2) l’accesso al personale ispettivo di ICEPI in addestramento e in supervisione,
16. accettare che in caso di diniego della certificazione l’informazione sia fornita in copia all’Ente di Accreditamento;
17. rendersi disponibile all’esecuzione di verifiche ispettive con un preavviso di 5 giorni, a seguito di ricezione di reclami e/o segnalazioni o di sospensioni della certificazione, senza possibilità di ricusare il team incaricato di eseguire tale ispezione.

## **5.2 DIRITTI DELL’ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA**

L’Organizzazione in possesso della certificazione:

1. può pubblicizzare l’avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nel presente Regolamento;
2. può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché ICEPI possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
3. può chiedere la sostituzione dei valutatori sia di ICEPI sia di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta ad ICEPI entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nella comunicazione della verifica ispettiva;
4. può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso della verifica ispettiva dagli ispettori, dandone comunicazione scritta ad ICEPI.

## **5.3 DIRITTI E DOVERI DI I.C.E.P.I. S.p.A.**



ICEPI si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti con rapporto esclusivo, per l'effettuazione delle procedure di valutazione della conformità oggetto del presente Regolamento.

ICEPI è tenuta a:

1. mantenere aggiornata la propria documentazione del Sistema di Gestione interno con riferimento ai documenti destinati alle Organizzazioni richiedenti la certificazione;
2. predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione (iniziale e di mantenimento), comprendente la richiesta di certificazione, i rapporti di valutazione della conformità, i rapporti di verifica iniziale e di sorveglianza, i processi per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la certificazione ed il processo di rinnovo;
3. applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento relative agli aspetti legati al campo di applicazione della certificazione stessa;
4. comunicare preventivamente alle Organizzazioni la composizione dei team di verifica ispettiva e l'eventuale presenza degli ispettori ACCREDIA;
5. verificare che le organizzazioni siano in grado di gestire efficacemente l'osservanza delle leggi cogenti relative ai prodotti forniti, senza assumere alcuna responsabilità diretta in ordine all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dalle organizzazioni stesse (responsabilità che rimane a carico esclusivo delle medesime), né in ordine all'accertamento della conformità ai requisiti di legge;
6. in caso di fallimento della società ICEPI o di ritiro dell'accreditamento con conseguente annullamento dell'autorizzazione/notifica, ICEPI stessa provvederà a trasferire le proprie certificazioni ad altro Organismo notificato con il quale stipulerà apposito accordo di trasferimento.

## **6 CONSENSO AL SUBAPPALTO DI PROVE**

Il richiedente prende conoscenza del fatto che ICEPI per l'esecuzione delle attività di prova ha facoltà di servirsi di laboratori esterni accreditati o qualificati, in relazione ai quali ICEPI assume e mantiene la piena responsabilità per ogni attività assegnata all'esterno.

In relazione a quanto sopra ed in mancanza di esplicite osservazioni in senso contrario, da riportare nella Richiesta di certificazione/ispezione, si ritiene acquisito il consenso del richiedente al subappalto delle dette attività.

## **7 USO DEL MARCHIO ICEPI**

Non è concesso al richiedente l'uso del marchio ICEPI, salvo formale autorizzazione scritta e sottoscrizione di specifico regolamento d'uso.

È consentita la sola apposizione del numero di notifica "0066": la stessa viene operata da personale ICEPI e non è consentita al richiedente, se non previsto da quanto disposto dall'edizione vigente dell'ADN/RID/ADR e dallo scopo di certificazione.

## **8 DATI E PROPRIETA' DEL CLIENTE**

In attuazione del Regolamento UE 2016/679 e delle normative vigenti, ICEPI informa che i dati forniti potrebbero avere anche natura personale e saranno trattati con strumenti informatici unicamente per lo svolgimento del servizio richiesto; i dati non saranno oggetto di diffusione e non saranno comunicati ad altri soggetti ad eccezione delle autorità aventi diritto.

Il richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Accredimento ACCREDIA.

I dati delle certificazioni/attestazioni emesse e lo stato di validità, sospensione e revoca potranno essere pubblicati sul sito internet di ICEPI e, per le eventuali attività per cui ICEPI è accreditata, saranno inseriti nella banca dati ACCREDIA consultabile su relativo sito internet (per quanto applicabile).

Il titolare del trattamento è ICEPI. In ogni momento il Cliente potrà esercitare i Suoi eventuali diritti di interessato scrivendo ai recapiti del titolare del trattamento. Tutte le proprietà del Cliente prese temporaneamente in carico da ICEPI per lo svolgimento del servizio saranno conservate integre avendo riguardo della loro natura ed entità a cura di ICEPI; eventuali difetti o danni preesistenti saranno segnalati da ICEPI all'atto della presa in carico.

Il personale di ICEPI è soggetto a segreto professionale in ordine a tutto ciò di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni (salvo che nei confronti delle autorità competenti dello Stato in cui esercita la sua attività).

Il richiedente è altresì tenuto contrattualmente a non divulgare dati, informazioni, osservazioni e conclusioni prodotte da ICEPI spa nel corso dell'attività di certificazione, qualora ciò non sia esplicitamente previsto da disposizioni vigenti.

## **9 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO**

In caso di futuri aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, ICEPI renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web [www.icepi.com](http://www.icepi.com). Le modifiche apportate non avranno alcun effetto sulle Richieste di certificazione in atto e si considereranno effettive solo per le Richieste di certificazione sottoscritte a far data della revisione del presente Regolamento. In caso di modifiche con effetto immediato, ICEPI dovrà darne comunicazione al fabbricante mediante fax, posta o e-mail. Entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione il fabbricante potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, atto che comporta la rinuncia alla certificazione. Passato il termine di 60 giorni senza comunicazioni da parte del fabbricante, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.