



# REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

Rev.	Data	Descrizione	Redazione		Verifica		Approvazione	
06	19-05-2023	Modifiche al 6.7	DT	A. Cibir	D	R. Santolamazza	P	G. Zanchetta



# REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 2 di 21

## INDICE

<b>1.0</b>	<b>Scopo e ambito di applicazione</b>	<b>3</b>
<b>2.0</b>	<b>Termini, definizioni e documenti di riferimento</b>	<b>3</b>
2.1	Abbreviazioni ed acronimi	3
<b>3.0</b>	<b>Prescrizioni per gli operatori di t2i</b>	<b>4</b>
<b>4.0</b>	<b>Prescrizioni per le Organizzazioni richiedenti la certificazione e/o certificate</b>	<b>4</b>
<b>5.0</b>	<b>Attività di Certificazione</b>	<b>5</b>
5.1	Requisiti, modalità di verifica e sistemi di valutazione e verifica della costanza della prestazione	5
5.2	Tipologie di audit svolti da t <sup>2</sup> i	8
5.3	Rilievi e Piani di controllo	8
5.4	Gestione dei rilievi in fase di certificazione	8
5.5	Gestione dei rilievi nell'attività di sorveglianza	9
<b>6.0</b>	<b>Procedura per il rilascio della certificazione</b>	<b>9</b>
6.1	Istruzione della pratica di certificazione	9
6.1.1	Informazioni ai richiedenti ed offerta per l'attività di certificazione	9
6.1.2	Richiesta di certificazione	10
6.1.3	Apertura pratica di certificazione	10
6.2	Conferimento dell'incarico ad Auditor/Esperti, designazione del laboratorio incaricato e notifica dei nominativi all'Organizzazione	10
6.3	Organizzazione degli Audit	11
6.4	Esame della Documentazione	11
6.5	Prove iniziali di tipo (ITT), prelievo dei campioni di prodotto e conduzione audit iniziale (FPC)	11
6.5.1	Prove iniziali di tipo (ITT)	11
6.5.2	Prelievo dei campioni di prodotto	11
6.5.3	Conduzione dell'audit iniziale (FPC)	12
6.5.4	Chiusura dell'audit	12
6.6	Esame del Rapporto di Prova e/o Analisi	12
6.7	Decisione circa il rilascio della certificazione	13
6.8	Iscrizione del Prodotto certificato nel relativo registro e pubblicazione	14
<b>7.0</b>	<b>Attività di sorveglianza e rinnovo (Sistemi 2+, 1, 1+)</b>	<b>14</b>
7.1	Generalità	14
7.2	Termini di validità dei certificati di conformità di prodotto	14
7.3	Attività di Sorveglianza	14
7.4	Attività di rinnovo (ricertificazione)	15
<b>8.0</b>	<b>Modifica delle condizioni di validità delle certificazioni rilasciate</b>	<b>15</b>
<b>9.0</b>	<b>Rinuncia alla certificazione</b>	<b>16</b>
<b>10.0</b>	<b>Provvedimenti sanzionatori, sospensione e revoca della certificazione</b>	<b>16</b>
<b>11.0</b>	<b>Gestione della documentazione ed obblighi di riservatezza</b>	<b>18</b>
<b>12.0</b>	<b>Utilizzo del certificato e del marchio di conformità</b>	<b>19</b>
12.1	Generalità	19
12.2	Disposizioni sull'utilizzo del certificato di conformità e sui riferimenti alla certificazione	19
12.3	Disposizioni sull'utilizzo del marchio di conformità di t <sup>2</sup> i	19
12.4	Circostanze per l'adozione di Azioni Correttive	19
<b>13.0</b>	<b>Reclami</b>	<b>20</b>
<b>14.0</b>	<b>Appello (opposizione)</b>	<b>20</b>
<b>15.0</b>	<b>Contenzioso</b>	<b>20</b>
<b>16.0</b>	<b>Condizioni economiche</b>	<b>20</b>
<b>17.0</b>	<b>Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla protezione dei dati</b>	<b>21</b>



# REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 3 di 21

## 1.0 Scopo e ambito di applicazione

Il presente regolamento definisce le procedure applicate da t<sup>2</sup>i, in qualità di organismo abilitato/notificato, per la valutazione e la verifica della costanza della prestazione (VVCP) dei prodotti da costruzione ed il rilascio dei relativi documenti ai sensi del Regolamento (UE) 305/2011 (CPR); stabilisce inoltre le modalità che devono seguire le Organizzazioni per richiedere, ottenere e mantenere la validità di tali documenti.

t<sup>2</sup>i specifica che, nel settore interessato alla valutazione e verifica della costanza della prestazione (di seguito VVCP) dei prodotti da costruzione, non svolge attività di progettazione, fabbricazione, fornitura e consulenza o qualsiasi altra attività che possa interferire con il processo di VVCP stesso.

## 2.0 Termini, definizioni e documenti di riferimento

La terminologia utilizzata da t<sup>2</sup>i e le attività descritte nel presente regolamento fanno riferimento e sono in accordo ai seguenti documenti legislativi e normativi:

- Regolamento UE n. 305/2011 (modificato da Regolamento delegato (UE) n. 568/2014 che modifica l'allegato V e Regolamento delegato (UE) n. 574/2014 che modifica l'allegato III)
- D.M. n. 156 del 9 maggio 2003
- Circolare interministeriale n. 3 del 9 giugno 2011 "Istruzioni operative agli organismi abilitati ai sensi del decreto 9 maggio 2003 n. 156"
- GUUE – Elenco norme armonizzate (CPR): comunicazione della commissione nell'ambito dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 305/2011 sui prodotti da costruzione
- 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
- M\_INF.CSLP.REGISTRO UFFICIALE.U.0007796.09-09-2016 Procedure di rinnovo autorizzazioni e notifiche ai sensi del regolamento (UE) 305/11
- Circolare informativa DC N° 12/2021 – Documento EA-2/17 M:2020 "Documento EA sull'accreditamento per scopi di notifica"
- Decisioni e mandati CEN applicabili ai prodotti da costruzione
- Specifiche tecniche armonizzate applicabili ai prodotti da costruzione
- EC 1-2007 UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova
- di taratura
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 "Valutazione della conformità: requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Valutazione della conformità: requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni"
- CEI UNI EN ISO/IEC 17021-1:2015 "Valutazione della conformità: Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione"
- Linee guida, mandatory documents, documenti interpretativi e documenti di riferimento GNB (Group of Notified Bodies)

Per la realizzazione delle attività di VVCP secondo le procedure descritte in questo regolamento, il personale incaricato applica la documentazione controllata di Sistema Gestione Qualità predisposta da t<sup>2</sup>i.

## 2.1 Abbreviazioni ed acronimi

VVCP	Valutazione e Verifica della Costanza della Prestazione	NC	Non conformità
FPC	Controllo della Produzione in Fabbrica	Racc	Raccomandazione
DOP	Dichiarazione di Prestazione		
AT	Area Tecnica	AC	Azione Correttiva



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 4 di 21

DT	Direttore Tecnico dell'Organismo	CPI	Comitato per la salvaguardia dell'Imparzialità
RAT	Responsabile Area Tecnica	RGA	Responsabile Gruppo di Audit
PPA	Pianificazione e Programmazione Audit		

### 3.0 Prescrizioni per gli operatori di t2i

T<sup>2i</sup> salvaguarda le prerogative di imparzialità, riservatezza ed obiettività impegnando ogni suo operatore interno ed esterno al rispetto dei principi contenuti nel proprio "Codice Deontologico".

### 4.0 Prescrizioni per le Organizzazioni richiedenti la certificazione e/o certificate

Le Organizzazioni richiedenti la certificazione della costanza della prestazione di un prodotto da costruzione e/o del controllo della produzione in fabbrica o che hanno già ottenuto la certificazione da t<sup>2i</sup> si impegnano a:

- a) avere un sistema per la gestione del prodotto documentato e conforme alla norma/documento di riferimento;
- b) conformare e mantenere conformi i propri prodotti e/o servizi a tutti i requisiti di natura cogente (quali Direttive, Leggi, Regolamenti) applicabili negli stati membri; l'Organizzazione richiedente la certificazione rimane pertanto l'unica responsabile dell'osservanza delle disposizioni legislative in vigore applicabili alle sue attività e/o ai prodotti/servizi erogati, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di t<sup>2i</sup>;
- c) rispettare i Regolamenti di t<sup>2i</sup>;
- d) assicurare la disponibilità dei documenti relativi alle caratteristiche del prodotto ed ai requisiti oggetto di certificazione e di un'adeguata assistenza da parte del proprio personale;
- e) informare t<sup>2i</sup> di tutte le modifiche che intende apportare ai prodotti, ai processi, che possono influire sulla conformità ai requisiti richiesti per la certificazione, inviando copia aggiornata della documentazione di riferimento al fine di permetterne una nuova valutazione;
- f) comunicare tempestivamente a t<sup>2i</sup> tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc., relative alla produzione/erogazione di prodotti/servizi connessi alla certificazione;
- g) comunicare immediatamente a t<sup>2i</sup> eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge;
- h) mantenere informata t<sup>2i</sup> sugli sviluppi dei suddetti procedimenti. In relazione a quanto sopra, t<sup>2i</sup> potrà eseguire opportuni e tempestivi audit straordinari ed, eventualmente, adottare provvedimenti di sospensione cautelativa e/o revoca della certificazione rilasciata, in base alla reale non conformità accertata a carico del sistema di produzione dell'Organizzazione;
- i) garantire l'accesso presso l'unità produttiva oggetto di valutazione, al personale incaricato da t<sup>2i</sup> ed eventualmente agli Ispettori incaricati dagli Organismi di Accreditamento qualora in accompagnamento ai primi, in condizioni di sicurezza e permettere l'intervista del proprio personale coinvolto nelle attività oggetto di audit;
- j) comunicare i rischi specifici presenti all'interno dell'Organizzazione a cui può essere esposto l'auditor in sede di audit ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm. ed a fornire i dispositivi di protezione individuali eventualmente necessari;
- k) fornire la collaborazione necessaria allo svolgimento degli audit ed a risolvere nei tempi stabiliti le eventuali Non Conformità riscontrate;
- l) garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli Auditor incaricati. T<sup>2i</sup> è in ogni caso esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale;
- m) non compiere azioni lesive, per qualsiasi aspetto, dell'immagine e degli interessi del cliente o di t<sup>2i</sup>;



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 5 di 21

- n) fornire piena collaborazione a qualsiasi esame formale su infrazioni del presente Regolamento e/o degli altri Regolamenti applicabili ovvero per verificare specifici casi di reclami, avviati da t<sup>2i</sup> o dagli Organismi di accreditamento;
- o) soddisfare tutti gli impegni assunti con t<sup>2i</sup> in maniera formale;
- p) corrispondere il pagamento dei costi connessi all'attività di certificazione e sorveglianza sul/i prodotto/i come definito nell'offerta economica proposta da t<sup>2i</sup> ed accettata dall'Azienda. Il pagamento del corrispettivo relativo all'attività di sorveglianza programmata e non è dovuto nella sua interezza, anche qualora intervengano eventuali periodi di sospensione totale o parziale della certificazione rilasciata;
- q) corrispondere i costi relativi ad eventuali audit supplementari, qualora richiesti da t<sup>2i</sup> sulla base delle proprie procedure;
- r) dare formale rilievo a tutti i reclami pervenuti nell'ambito della validità del marchio e/o del certificato di costanza della prestazione del prodotto di t<sup>2i</sup> ed adottare le azioni correttive conseguenti a tali reclami e/o a ogni altra carenza rilevata nei prodotti/servizi che possa comprometterne la conformità ai requisiti oggetto di certificazione;
- s) non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo od altro) che possano indurre il cliente ad una non corretta interpretazione del significato della certificazione rilasciata da t<sup>2i</sup>;
- t) fornire eventuali copie dei documenti di certificazione ad altri riproducendoli obbligatoriamente nella loro interezza e/o come specificato nello schema di certificazione;
- u) sotto sospensione, revoca o scadenza della certificazione, interrompere l'utilizzo di tutto il materiale pubblicitario che ne contenga qualsiasi riferimento ed intraprendere le azioni richieste dallo schema di certificazione e/o adottare qualsiasi altra misura richiesta

### 5.0 Attività di Certificazione

#### 5.1 Requisiti, modalità di verifica e sistemi di valutazione e verifica della costanza della prestazione

Lo schema prevede la certificazione di costanza della prestazione del prodotto da costruzione e della conformità del controllo di produzione in fabbrica in base a:

- i requisiti delle norme armonizzate, il cui riferimento sia stato oggetto di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee, o delle norme nazionali che recepiscono una norma armonizzata;
- un documento per la valutazione europea rilasciato secondo la procedura prevista dal Regolamento 305/2011;
- L'elenco delle norme di riferimento applicabili a ciascuno dei diversi prodotti e' disponibile presso t<sup>2i</sup>, UNI e CEN.

Le attività principali del processo di VVCP sono quattro:

- prove di tipo
- prove di controllo su campioni prelevati in fabbrica o presso altri depositi
- ispezione iniziale dello stabilimento di produzione e del controllo di produzione in fabbrica
- sorveglianza in maniera continuativa del controllo di produzione in fabbrica

Il fabbricante redige la Dichiarazione di Prestazione e determina il prodotto-tipo in base alle valutazioni e alle verifiche della costanza della prestazione effettuate in base ai sistemi che seguono.

L'Organismo notificato di certificazione di prodotto decide in materia di rilascio, limitazione, sospensione o ritiro del certificato in base all'esito delle valutazioni e verifiche che seguono.

La tabella sintetizza, per ogni tipologia di Sistema di valutazione e verifica della costanza della prestazione, i compiti del fabbricante e di t<sup>2i</sup> in qualità di organismo notificato (Organismo di Certificazione e/o Laboratorio) ed i relativi documenti rilasciati:



**REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA  
VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA  
DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA  
COSTRUZIONE**

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 6 di 21

<b>Sistema</b>	<b>Il Fabbricante effettua</b>	<b>L'Organismo Notificato effettua e decide in base all'esito delle seguenti valutazioni e verifiche</b>	<b>Base per l'affissione della Marcatura CE Documenti di VVCP</b>
4	Una valutazione della prestazione del prodotto da costruzione in base a prove, calcoli, a valori desunti da tabelle o a una documentazione descrittiva del prodotto.  Il controllo della produzione in fabbrica (FPC).		Dichiarazione di Prestazione
3	Il controllo della produzione in fabbrica (FPC).	Il laboratorio valuta la prestazione in base alle prove (sulla scorta del campionamento effettuato dal fabbricante), a calcoli, a valori desunti da tabelle o a una documentazione descrittiva del prodotto.	Dichiarazione di Prestazione  Accompagnata dai documenti di valutazione delle prestazioni (rapporti di prova, relazioni di calcolo, ecc.) del prodotto-tipo rilasciati dal Laboratorio Notificato
2+	Una valutazione della prestazione del prodotto da costruzione in base a prove, calcoli, a valori desunti da tabelle o a una documentazione descrittiva del prodotto.  Il controllo della produzione in fabbrica (FPC).  Altre prove su campioni prelevati nello stabilimento di produzione dal fabbricante in conformità del piano di prova prescritto	Certificazione del Controllo di produzione in Fabbrica (FPC) sulla base di  Ispezione Iniziale dello stabilimento di produzione e del controllo della produzione in fabbrica  Sorveglianza, valutazione e verifica in maniera continuativa del controllo della produzione in fabbrica (FPC)	Dichiarazione di Prestazione  accompagnata dal certificato di conformità del Controllo della produzione in Fabbrica (FPC) rilasciato dall'Organismo Notificato



**REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA  
VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA  
DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA  
COSTRUZIONE**

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 7 di 21

<b>Sistema</b>	<b>Il Fabbricante effettua</b>	<b>L'Organismo Notificato effettua e decide in base all'esito delle seguenti valutazioni e verifiche</b>	<b>Base per l'affissione della Marcatura CE Documenti di VVCP</b>
1	Il controllo della produzione in Fabbrica (FPC).  Altre prove su campioni prelevati nello stabilimento di produzione dal fabbricante in conformità del piano di prova prescritto	Valutazione della prestazione del prodotto da costruzione in base a prove (compreso il campionamento), a calcoli, 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 (FPC).  Sorveglianza, valutazione e verifica in maniera continuativa del controllo della produzione in Fabbrica (FPC).	Dichiarazione di Prestazione accompagnata da documenti di valutazione delle prestazioni (rapporti di prova, relazioni di calcolo, ecc.) del prodotto-tipo rilasciati dall'Organismo notificato  Certificato di costanza della prestazione del prodotto da costruzione rilasciato dall'Organismo Notificato
1+	Il controllo della produzione in Fabbrica (FPC).  Altre prove su campioni prelevati nello stabilimento di produzione dal fabbricante in conformità del piano di prova prescritto	Valutazione della prestazione del prodotto da costruzione in base a prove (compreso il campionamento), a calcoli, 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 (FPC)  Sorveglianza, valutazione e verifica in maniera continuativa del controllo della produzione in Fabbrica (FPC)  Prove di controllo di campioni, prelevati presso lo stabilimento di produzione o presso i depositi del fabbricante	Dichiarazione di Prestazione accompagnata da documenti di valutazione delle prestazioni (rapporti di prova, relazioni di calcolo, ecc.) del prodotto-tipo rilasciati dall'Organismo Notificato  Certificato di costanza della prestazione del prodotto da costruzione rilasciato dall'Organismo Notificato  Documenti di valutazione delle prestazioni (Rapporti di prova, relazioni di calcolo, ecc.) relativi alle prove di controllo di campioni prelevati presso lo stabilimento di produzione o presso i depositi del fabbricante rilasciati dall'Organismo Notificato.

I requisiti, le modalità di prova, di verifica ed i criteri di campionamento sono definiti nelle specifiche tecniche di riferimento per lo specifico prodotto.

I modelli dei documenti di valutazione e verifica della costanza delle prestazioni, emessi da t<sup>2</sup>i, sono gestiti in maniera controllata.



## 5.2 Tipologie di audit svolti da t<sup>2</sup>i

T<sup>2</sup>i, nell'ambito dei processi di rilascio dei certificati di conformità e della successiva sorveglianza, svolge le seguenti tipologie di Audit:

- a) Visite di Preaudit, finalizzate a verificare lo stato di preparazione dell'Organizzazione a subire l'audit di certificazione. Le visite di preaudit vengono svolte su richiesta dell'Organizzazione e solo dopo che è stata formalizzata la richiesta di certificazione. Gli esiti delle visite di preaudit sono lasciati all'Organizzazione (copia è conservata da t<sup>2</sup>i a solo scopo di documentazione dell'attività svolta); gli stessi non hanno alcuna influenza sull'attività di audit successiva; le visite di preaudit vengono realizzate con le modalità ed i criteri utilizzati per gli Audit di Sorveglianza;
- b) Audit di Certificazione finalizzato al rilascio della certificazione della costanza della prestazione del prodotto e del processo produttivo rispetto alla norma/documento normativo di riferimento (ispezione iniziale FPC + ITT);
- c) Audit di Sorveglianza, finalizzati a verificare che le caratteristiche del prodotto, che sono oggetto di certificazione, continuino ad essere conformi ai requisiti della norma/documento normativo di riferimento anche nel periodo di mantenimento della certificazione (essi hanno generalmente la cadenza definita dal Piano di Controllo elaborato da t<sup>2</sup>i per lo specifico prodotto);
- d) Audit Supplementari, finalizzati a valutare la corretta attuazione di Azioni Correttive conseguenti al rilievo di Non Conformità essenziali ed in tutti i casi in cui t<sup>2</sup>i lo ritenga opportuno al fine di verificare specifiche informazioni acquisite ovvero modalità adottate dall'Organizzazione per gestire situazioni particolari considerate critiche;
- e) Audit di estensione o riduzione (modifica del campo di applicazione della certificazione), per:
  - verificare la costanza della prestazione di nuovi prodotti per i quali è richiesta la certificazione ai requisiti della norma/documento normativo di riferimento per la certificazione;
  - verificare la costanza della prestazione di prodotti già oggetto di certificazione a nuovi requisiti previsti dalla norma/documento normativo di riferimento per la certificazione;
  - verificare la conformità di nuovi siti produttivi e/o nuovi aderenti alla certificazione, ai requisiti della norma/documento normativo di riferimento;
  - per verificare la compatibilità della riduzione del campo di applicazione della certificazione con i requisiti della norma/documento normativo di riferimento.

Se possibile detti audit sono svolti in modo combinato con gli audit di sorveglianza.

## 5.3 Rilievi e Piani di controllo

Il Responsabile del Gruppo di Audit (RGA), al termine delle verifiche ispettive, rilascia all'organizzazione tre tipi di rilievi corrispondenti alle "non-compliance": non conformità (**NC**), **osservazione (O)** e **commento**. La NC è ostativa al rilascio della certificazione, mentre la O Importante deve essere risolta in un periodo di tempo determinato.

Il Piano di controllo è il documento che riporta: l'insieme delle azioni di verifica, di misura e di analisi che conducono, sulla base di criteri oggettivi e verificabili, alla valutazione della costanza della prestazione del prodotto ai requisiti stabiliti nel documento normativo di riferimento. Il Piano è redatto a cura dell'Area Tecnica (AT) di t<sup>2</sup>i secondo le istruzioni fornite dalle autorità competenti, approvato **da DT**.

## 5.4 Gestione dei rilievi in fase di certificazione

I rilievi documentali non necessitano di conferme da parte di t<sup>2</sup>i e devono essere risolti dall'Organizzazione prima dell'Audit di certificazione.

L'esito degli audit (certificazione, sorveglianza, ecc.) è confermato - o meno - da t<sup>2</sup>i mediante apposita comunicazione all'Organizzazione interessata. Qualora t<sup>2</sup>i ritenga di non confermare uno o più dei rilievi mossi dai propri auditor, attraverso il PPA (Pianificazione e programmazione Audit), fornisce le necessarie informazioni e spiegazioni circa eventuali differenze esistenti fra le conclusioni formalizzate dal Gruppo di audit e quanto diversamente deciso dalla struttura t<sup>2</sup>i.

All'Organizzazione è richiesta, se del caso, l'emissione – entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di avvenuta conferma degli esiti dell'audit da parte di PPA – di un Piano di Trattamenti e/o Azioni Correttive.



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 9 di 21

Detto piano è valutato dal RGA entro 15 (quindici) giorni dalla data della sua ricezione ai fini dell'eventuale approvazione. In caso di assenza o impedimento la valutazione ed eventuale approvazione è demandata all'Area Tecnica (RAT), funzione della struttura dell'Organismo non coinvolta nelle fasi successive del procedimento decisionale.

Nel caso siano state formalizzate delle **NC**, il PPA incaricato sospende l'iter certificativo fino a quando non sia stata verificata, se necessario attraverso un supplemento di Audit, la corretta ed efficace risoluzione delle Azioni Correttive concordate.

Trascorsi 12 (dodici) mesi senza che ciò sia avvenuto, l'iter di certificazione è dichiarato annullato dal **DT**; di ciò ne è informata l'Organizzazione richiedente, la quale, se vorrà procedere, dovrà riaprire un nuovo processo di certificazione.

Qualora siano state formalizzate **NC**, Il RAT dell'Organismo può approvare i trattamenti e/o le Azioni Correttive proposte dall'Organizzazione, rimandando la verifica delle stesse all'audit successivo.

Quando non intervenga, a causa di inadempienze dell'Organizzazione, entro 12 (dodici) mesi, l'approvazione dei trattamenti e/o della Azioni Correttive parte dell'Organismo, l'iter viene dichiarato annullato dal **DT**; di ciò ne viene data comunicazione all'Organizzazione che se vorrà procedere, dovrà riaprire un nuovo processo di certificazione.

Le **O** non pregiudicano il giudizio di conformità del prodotto/processo/servizio.

t<sup>2</sup>i raccomanda tuttavia alle Organizzazioni di effettuare un'analisi del rilievo e di definire ed intraprendere idonee misure per superare le criticità segnalate attraverso le raccomandazioni (MER.CDP). Nel corso dell'audit successivo il Gruppo di Audit incaricato porrà particolare attenzione al presidio delle aree/attività/prodotti oggetto di raccomandazione.

### 5.5 Gestione dei rilievi nell'attività di sorveglianza

Quando siano riscontrate NC nel corso dell'attività di sorveglianza o rinnovo le stesse sono immediatamente rese note all'Organizzazione interessata. Il DT di inoltre, sentito il RAT ed eventualmente anche il Responsabile del Gruppo di Audit incaricato (RGA), decide se:

a) confermare la validità del Certificato, richiedendo all'Organizzazione di assumere i provvedimenti necessari a risolvere la NC nei tempi concordati.

b) applicare uno dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente Regolamento;

La decisione è immediatamente notificata all'Organizzazione interessata a cura del PPA.

Anche qualora siano state riscontrate Non Conformità le stesse sono immediatamente rese note all'Organizzazione interessata. Il RGA incaricato, in questo caso, provvede ad approvare i trattamenti e/o le Azioni Correttive proposte dall'Organizzazione, rimandando la verifica delle stesse all'audit successivo.

Qualora il Piano delle Azioni Correttive e dei Trattamenti da intraprendere non pervenga a t<sup>2</sup>i nei tempi concordati, il DT assume uno dei provvedimenti sanzionatori previsti al punto 10.0 del presente Regolamento.

## 6.0 Procedura per il rilascio della certificazione

### 6.1 Istruzione della pratica di certificazione

#### 6.1.1 Informazioni ai richiedenti ed offerta per l'attività di certificazione

Ricevuta apposita "Richiesta Preventivo" (MRP.CDP), sulla base delle informazioni acquisite nella stessa e dopo averne svolto attento riesame, il RAT, elabora sulla base del "Tariffario" (TAO.CDP) in vigore dell'Organismo, apposita offerta economica che definisce il compenso previsto per le attività di rilascio dei certificati e del loro successivo mantenimento.

Detta offerta, sottoscritta dal RAT, deve essere formalmente accettata dall'Organizzazione entro 30 gg..

Le condizioni di validità dell'offerta sono specificate nella stessa.

I richiedenti sono informati di tutti i loro diritti e doveri e quelli dell'Organismo t<sup>2</sup>i mediante l'invio del presente regolamento. Di detti documenti è richiesta specifica sottoscrizione per accettazione. Sono inoltre fornite indicazioni circa le modalità di gestione di eventuali ricorsi, appelli (opposizioni) e contenziosi.

A richiesta è trasmessa la specifica procedura.



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 10 di 21

Eventuali variazioni al campo di applicazione della certificazione richieste dall'Organizzazione, ovvero ritenute necessarie, in seguito a valutazione, da parte di t<sup>2i</sup>, devono essere in ogni caso concordate. In particolare:

- a) qualora richieste dall' Organizzazione, devono essere inoltrate in forma scritta al RAT di t<sup>2i</sup>, il quale decide in merito;
- b) qualora ritenute necessarie da t<sup>2i</sup>, sono formalmente richieste all'Organizzazione, la quale è tenuta ad assumere i necessari provvedimenti.
- c) t<sup>2i</sup> in caso di modifiche l'OdC si impegna tramite pec a comunicare le variazioni dell'RDC.PRO.

Le modifiche al campo di applicazione della certificazione che dovessero essere richieste dall'Organizzazione successivamente al rilascio della certificazione, nel corso del mantenimento, sono gestite secondo le modalità indicate al p.to 8.0 del presente documento.

### **6.1.2 Richiesta di certificazione**

l'Organizzazione che intende conseguire la certificazione di Prodotto deve presentare a t<sup>2i</sup> "Domanda di certificazione" (MDC.CDP), allegando i seguenti documenti, prima dell'apertura dell'iter:

- a) l'offerta economica per l'attività di certificazione sottoscritta per accettazione;
- b) l'accettazione del presente regolamento;
- c) la norma/documento normativo di riferimento per la certificazione;
- d) informazioni di carattere generale inerenti l'Organizzazione, nonché alla tipologia dei prodotti interessati alla certificazione;
- e) documentazione tecnica del prodotto e del processo produttivo (es. manuale FPC)
- f) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura indicante la persona che ha la legale rappresentanza, ovvero laddove questo non sia possibile (es. Associazioni, Consorzi ) Atto Costitutivo, Statuto o qualsiasi altro documento atto a comprovare l'esistenza dell'organizzazione e ad indicare la persona che ne ha la legale rappresentanza.

La lingua utilizzata è quella italiana; altre lingue possono essere accettate previo accordo con t<sup>2i</sup>.

### **6.1.3 Apertura pratica di certificazione**

Il referente alla Pianificazione e programmazione audit (PPA), ricevuta e protocollata la domanda di certificazione con i relativi allegati, li trasmette al RAT che esplica le seguenti attività:

- a) verifica la completezza e l'attendibilità della documentazione e dei dati forniti;
- b) richiede eventuali dati e/o documenti aggiuntivi;
- c) propone l'aggiornamento del Programma Generale degli Audit con la tempistica prevista per la nuova commessa (la programmazione avviene per un periodo di almeno 5 anni);
- d) propone gli Auditor ed Esperti da incaricare per l'attività di valutazione, nonché l'eventuale laboratorio da incaricare per lo svolgimento di prove e/o analisi, individuando i nominativi fra quelli riportati nell'apposito registro secondo precisi criteri.

La competenza del Gruppo di Audit è assicurata designando, accanto ad un Auditor eventualmente non in possesso di specifica competenza per la tipologia di prodotti considerata, un Esperto qualificato da t<sup>2i</sup> per detta tipologia di prodotti. La designazione del Gruppo di Audit incaricato è approvata dal Direttore. Il laboratorio incaricato deve essere accreditato per le prove richieste o comunque operare le stesse secondo le prescrizioni della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025. T<sup>2i</sup> mantiene comunque piena responsabilità circa il lavoro subappaltato, curandone la riservatezza.

Il RAT di t<sup>2i</sup> provvede all'aggiornamento della programmazione generale della commessa approvando il periodo di svolgimento delle attività di audit, le risorse da dedicare, la tempistica prevista; mentre le successive fasi di programmazione specifica sono demandate alla competenza del referente PPA.

## **6.2 Conferimento dell'incarico ad Auditor/Esperti, designazione del laboratorio incaricato e notifica dei nominativi all'Organizzazione**

Una volta approvata dal Direttore Tecnico la programmazione generale della commessa e la designazione del Laboratorio a cui affidare eventuali prove e/o analisi:

- il referente PPA provvede ad informare l'Organizzazione dell'avvenuta attivazione dell'iter di certificazione, nonché dei nominativi degli Auditor/Esperti incaricati, del nome del Laboratorio incaricato e



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 11 di 21

della data definita per l'audit che è preventivamente concordata con l'Organizzazione. I nominativi comunicati si intendono accettati qualora non pervenga da parte dell'Organizzazione specifico e motivato diniego entro 3 giorni tramite comunicazione scritta dalla data della comunicazione;

- in tal caso il referente PPA provvederà a sostituire gli Auditor
- il referente PPA provvede a trasmettere la lettera di incarico, sottoscritta dal Direttore Tecnico, agli Auditor ed Esperti e Laboratorio incaricato ed a curarne l'accettazione; assume inoltre i necessari accordi con il laboratorio per la corretta gestione dei campioni.

Al momento dell'accettazione gli Auditor ed Esperti sono chiamati a rilasciare specifica dichiarazione circa l'assenza di conflitti di interesse, contestualmente ritirano la documentazione del richiedente. Su eventuali conflitti di interesse dichiarati da Auditor ed Esperti, decide il Direttore Tecnico.

### 6.3 Organizzazione degli Audit

Successivamente alla nomina, il Responsabile del Gruppo di Audit (RGA) incaricato provvede a:

- a) verificare la documentazione ed i dati acquisiti dal referente PPA di t<sup>2</sup>i;
- b) predisporre tutti i documenti di lavoro necessari per l'efficace svolgimento dell'audit;
- c) elaborare un Piano di Campionamento (MPC.CDP) seguendo quanto previsto dalle norme tecniche di riferimento per lo specifico prodotto.

Il Piano di Audit (MPA.CDP) è definito dal RGA incaricato ed è trasmesso all' Organizzazione con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi rispetto la data prevista per l'audit.

### 6.4 Esame della Documentazione

Il RGA incaricato esamina la documentazione aziendale dal punto di vista tecnico e con riferimento a quanto previsto dalle norme tecniche e cogenti, definisce un rapporto sull'attività svolta e sui rilievi riscontrati (MRD.CDP). Detto rapporto (comprensivo dei rilievi riscontrati), è trasmesso al **RAT** di t<sup>2</sup>i il quale lo inoltra all'Organizzazione unitamente alla conferma o meno della programmazione prevista per la fase successiva dell'audit. Infatti il risultato dell'analisi documentale può essere tale da non procedere all'ispezione iniziale se non dopo la revisione e/o modifica dei documenti dell'Organizzazione.

Sarà cura del RGA verificare nel corso dell'Audit successivo, presso il richiedente, la corretta chiusura di tali carenze.

### 6.5 Prove iniziali di tipo (ITT), prelievo dei campioni di prodotto e conduzione audit iniziale (FPC)

#### 6.5.1 Prove iniziali di tipo (ITT)

##### 6.5.1.1 Sistema 2+

Il campionamento, la scelta del laboratorio e l'esecuzione delle prove sono eseguite direttamente dall'Organizzazione richiedente la certificazione. Quest'ultima trasmetterà al referente PPA di t<sup>2</sup>i i rapporti di prova e/o analisi.

##### 6.5.1.2 Sistemi 3, 1 e 1+

Questi sistemi prevedono che le prove di tipo siano eseguite dal laboratorio notificato (3) o dall'Organismo di Certificazione (1 e 1+).

#### 6.5.2 Prelievo dei campioni di prodotto

L'Auditor incaricato provvede al prelievo dei campioni di prodotto secondo le modalità indicate nel Piano di Campionamento (MPC.CDP). I campioni sono assunti in triplo (tre aliquote), di cui una viene sottoposta a prove e/o analisi presso il laboratorio incaricato (campione da laboratorio), l'altra (campione testimone) è mantenuta dal laboratorio incaricato per conto di t<sup>2</sup>i, la terza è lasciata all'organizzazione. L'organizzazione può richiedere per iscritto a t<sup>2</sup>i che siano adottate modalità diverse (es. prelievo di un'unica aliquota di campione, ecc). Il RAT decide se accettare o meno le modalità proposte.



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 12 di 21

Al termine dell'attività di prelievo dei campioni, l'Auditor incaricato compila apposito verbale sull'attività svolta (MVC.CDP). Detto verbale che è redatto per ciascun tipo di prodotto prelevato, è fatto sottoscrivere al responsabile aziendale per accettazione.

I campioni sono consegnati dall'Auditor al laboratorio incaricato accompagnandoli con apposita lettera di trasmissione che è fatta sottoscrivere dalla funzione incaricata del ritiro per conto del laboratorio.

Il laboratorio provvede quindi ad eseguire le prove e/o analisi richieste nei tempi e con le modalità concordate con t<sup>2</sup>i.

T<sup>2</sup>i assicura che il trattamento di detti campioni avvenga nel rispetto dell'anonimato e della massima riservatezza.

### **6.5.3 Conduzione dell'audit iniziale (FPC)**

Il Gruppo di Audit incaricato, alla data prestabilita, esegue l'audit avvalendosi di apposita documentazione fornita da t<sup>2</sup>i per la raccolta delle evidenze.

Nel corso dell'audit di certificazione viene verificata la presenza degli elementi gestionali previsti dal documento normativo di riferimento (normative tecniche e linee guida) e si procede alla valutazione diretta e al prelievo dei campioni secondo quanto riportato al p.to 6.5.2.

Le modalità adottate da t<sup>2</sup>i per la conduzione delle attività di audit sono le seguenti:

All'inizio dell'Audit, il Gruppo di Audit incaricato incontra la direzione dell'Organizzazione richiedente allo scopo di:

- illustrare la procedura di audit e stabilire un clima di fiducia reciproca;
- definire un canale ufficiale di comunicazione tra gli auditor e la direzione;
- precisare i punti del Piano di Audit e rispondere a richieste su argomenti specifici o delicati, riconfermando la riservatezza sui contenuti dell'audit;
- concordare i luoghi di effettuazione dell'audit e le modalità di svolgimento.

L'Organizzazione deve assicurare la disponibilità de:

- i documenti e le registrazioni relative al processo produttivo da verificare (FPC);
- un'adeguata assistenza da parte del proprio personale;
- i dispositivi di protezione individuali eventualmente necessari.

Nel corso degli audit t<sup>2</sup>i può accettare la presenza di consulenti aziendali, purché sia rigorosamente rispettato un ruolo neutrale al fine di evitare qualsiasi interferenza nella dialettica dell'Audit.

Eventuali osservatori presenti all'interno del Gruppo di Audit seguono le attività senza interferire direttamente nel lavoro.

Conclusa la fase di raccolta delle evidenze relativamente a quanto osservato direttamente nell'ambito dei siti dell'Organizzazione, ciascun rilievo è formalizzato su apposito verbale che viene lasciato in originale all'Organizzazione.

### **6.5.4 Chiusura dell'audit**

Concluse tutte le attività di verifica e prelievo dei campioni, il RGA predispose un rapporto sull'attività di audit svolta utilizzando gli appositi moduli forniti da t<sup>2</sup>i (MRA.CPD). Detto rapporto, di cui è richiesta la sottoscrizione al responsabile aziendale, per accettazione delle attività svolte e dei rilievi riscontrati, è lasciato in copia all'Organizzazione. Il documento è di proprietà dell'Organismo, pertanto l'utilizzo esterno dello stesso è subordinato a formale autorizzazione.

Prima di rendere definitivo il rapporto ed al fine di chiarire alla direzione dell'Organizzazione le risultanze ottenute, il Responsabile del Gruppo di Audit comunica alla medesima i rilievi emersi. Al responsabile aziendale chiamato alla sottoscrizione del rapporto è richiesto inoltre di esprimere eventuali osservazioni circa i risultati dell'audit ed eventuali riserve sui rilievi formalizzati.

## **6.6 Esame del Rapporto di Prova e/o Analisi**

I risultati delle prove svolte sul prodotto sono trasmessi dal laboratorio incaricato, oppure dall'Organizzazione (nel caso di sistema 2+) al referente **RAT** dell'Organismo secondo modalità concordate che li inoltra al RGA,



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 13 di 21

il quale valuta detti risultati ed in presenza di scostamento dai parametri fissati nel Documento Normativo di riferimento, redige specifico modulo delle non conformità rilevate (MNC.CDP) e lo trasmette all'Organizzazione unitamente a copia del "Rapporto di Prova e/o Analisi".

Qualora non siano riscontrati scostamenti dai parametri fissati nel Documento Normativo di riferimento, il RGA si limita a trasmettere all'Organizzazione unicamente il Rapporto di Prova e/o Analisi.

Il rapporto sull'attività di audit svolta, comprensivo dei rilievi riscontrati, nonché tutta la documentazione prodotta nel corso dell'audit ed il verbale di valutazione (MVV.CDP), sono trasmessi dal RGA al **RAT**.

t<sup>2</sup>i valuta e sorveglia il comportamento tenuto nel corso della valutazione da parte degli Auditor e/o Esperti, richiedendo alle Organizzazioni valutate la collaborazione per la compilazione di apposito questionario (MSO.CDP).

### 6.7 Decisione circa il rilascio della certificazione

Ricevuta la documentazione prodotta nel corso dell'audit, il referente PPA, effettua un riesame delle attività di audit svolte e ne conferma o meno le risultanze; eventuali chiarimenti sono richiesti direttamente al RGA. Qualora il personale del PPA abbia partecipato alle attività di audit, detta attività è svolta da altra persona/funzione dell'Area Tecnica che non sia stata direttamente coinvolta nelle attività.

I rilievi formalizzati nel corso dell'audit ed a seguito dell'esame del rapporto di prova e/o analisi vengono quindi confermati o meno a cura del RAT.

Qualora t<sup>2</sup>i ritenga di non confermare uno o più dei rilievi mossi dai propri Auditor, fornisce, attraverso il referente PPA, le necessarie informazioni e spiegazioni circa eventuali differenze esistenti fra le conclusioni formalizzate dal Gruppo di Audit e quanto diversamente deciso dalla Struttura t<sup>2</sup>i.

All'Organizzazione è richiesta l'emissione di un Piano delle Azioni Correttive (MNC.CDP).

Verificato e valutato positivamente dal RGA il Piano delle Azioni Correttive proposto dall'Organizzazione ed eventualmente acquisita l'evidenza della loro corretta attuazione, oppure nel caso non fossero state rilevate Non Conformità, il RAT predispose la scheda aziendale da allegare al fascicolo aziendale.

La decisione circa il rilascio o meno della certificazione è assunta dal Direttore Tecnico dell'Organismo, dipendente dell'Organismo stesso, in possesso delle competenze specifiche richieste dallo schema di certificazione applicabile. La decisione si perfeziona in due momenti distinti: per primo viene formalizzato il nulla osta tecnico e successivamente viene formalizzato l'avvenuto rispetto dell'Organizzazione ai requisiti presenti al punto 4.0 del presente documento. La decisione relativa alla certificazione deve essere assunta dal Direttore Tecnico purchè non coinvolto nel processo di valutazione. **Nel caso di prodotti rientranti nei mandati M/125 e M/128 il Direttore Tecnico sarà supportato dagli Auditor qualificati; nel caso dei mandati M/102, M/113, M/119, M/121 sarà affiancato dal personale interno qualificato. Auditor e personale interno fungeranno da esperti tecnici e avranno potere di veto tecnico. In alcun modo questi esperti tecnici hanno partecipato alle fasi di valutazione.** In caso di sua assenza, ovvero qualora il Direttore Tecnico sia stato coinvolto direttamente nelle attività di audit, egli è sostituito nella sua funzione deliberante dal Direttore. Contemporaneamente alla decisione circa il rilascio del certificato è assunta anche ogni decisione relativamente al campo di applicazione della certificazione, comprese le richieste di esclusione di requisiti del documento normativo di riferimento, fasi produttive, prodotti, attività.

La decisione circa il rilascio o meno della certificazione è assunta sulla base della valutazione delle risultanze e delle conclusioni dell'audit e di ogni altra informazione pertinente (es. informazioni di dominio pubblico, commenti sul rapporto di audit da parte dell'Organizzazione, ecc) e si basa come minimo sulle seguenti informazioni:

- a) i rapporti di audit;
- b) i commenti relativi alle non conformità e, dove applicabili, i trattamenti e le Azioni Correttive adottate dall'Organizzazione;
- c) la conferma delle informazioni fornite a t<sup>2</sup>i dall'Organizzazione ed utilizzate per la programmazione della commessa;
- d) la proposta del prodotto/i per la certificazione o meno formulata dal Responsabile del Gruppo di Audit nel rapporto, con le relative condizioni ed osservazioni.

A seguito dell'avvenuta decisione sul rilascio o meno della certificazione, l'incaricato del PPA provvede a darne comunicazione all'Organizzazione. Quando la certificazione è concessa all'Organizzazione viene rilasciata la relativa certificazione. Quando la certificazione non è concessa, il PPA comunica per iscritto



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 14 di 21

anche le motivazioni di tale decisione e le condizioni che devono essere rispettate per un'eventuale ripresentazione della documentazione. Qualora l'interessato non accetti la decisione di t<sup>2</sup>i, può presentare ricorso (opposizione), esponendo le ragioni del proprio dissenso, secondo quanto previsto al punto 14.0 del presente Regolamento.

### 6.8 Iscrizione del Prodotto certificato nel relativo registro e pubblicazione

Il **Direttore Tecnico** di t<sup>2</sup>i provvede a far inserire il nominativo dell'Organizzazione ed i riferimenti del Prodotto e/o FPC certificato nel Registro "Organizzazioni con prodotti e/o FPC certificati".

Tale informazione è trasmessa al Ministero dello Sviluppo Economico con cadenza semestrale (31/12-30/06). L'elenco è reso pubblico sul sito Web di t<sup>2</sup>i, allo stesso modo, l'Organismo rende immediatamente pubblica l'eventuale rinuncia, sospensione o revoca della certificazione.

L'inserimento nei registri/elenchi di nuove aziende/produttori per la realizzazione del prodotto certificato rappresenta modifica del campo di applicazione del certificato precedentemente emesso e pertanto viene gestita secondo le modalità indicate dal presente Regolamento per le "modifiche alle condizioni di validità del certificato" p.to 8.0.

## 7.0 Attività di sorveglianza e rinnovo (Sistemi 2+, 1, 1+)

### 7.1 Generalità

I termini di validità degli accordi economici sottoscritti da t<sup>2</sup>i sono specificati nell'offerta economica che è sottoscritta per accettazione dall'Organizzazione.

Durante il periodo di validità del certificato, il suo mantenimento è condizionato da:

- a) i risultati degli audit di sorveglianza;
- b) il corretto uso dei certificati e/o dei marchi di conformità;
- c) il rispetto di eventuali prescrizioni aggiuntive emesse dall'Organismo;
- d) l'approvazione da parte dell'Organismo di ogni modifica del sistema di realizzazione del Prodotto, avanzata dall'Organizzazione;
- e) il versamento della quota prevista per l'attività di sorveglianza.

### 7.2 Termini di validità dei certificati di conformità di prodotto

La validità del certificato di conformità di prodotto rilasciato da t<sup>2</sup>i è di norma **1** anni, salvo diverse disposizioni di legge o normative.

### 7.3 Attività di Sorveglianza

L'attività di t<sup>2</sup>i è finalizzata a garantire che le caratteristiche del prodotto oggetto di certificazione continuino ad essere conformi a quanto previsto dalla norma/documento normativo di riferimento. La conduzione degli audit di sorveglianza è soggetta alle disposizioni descritte nel presente Regolamento ai precedenti p.ti 6.5.2, 6.5.3, 6.6 per il sistema 1+ e p.to 6.5.3 per il sistema 1 e 2+.

Nel corso del periodo di mantenimento del certificato, gli audit a carico dei prodotti certificati sono eseguiti con la frequenza prevista dal piano dei controlli e comunque sono eseguiti con cadenza almeno annuale. La frequenza può essere ridefinita qualora un'Organizzazione apporti importanti modifiche al sistema produttivo adottato o intervengano altre variazioni che possono incidere sulla conformità del prodotto alla norma/documento normativo di riferimento.

Pertanto il richiedente deve impegnarsi a notificare all'Organismo ogni modifica del proprio sistema di realizzazione del prodotto, compreso il campo di applicazione della certificazione, inviando revisione aggiornata della documentazione che descrive il sistema di produzione adottato (es. FPC, Specifica di Prodotto), che verrà nuovamente sottoposto alla valutazione delle stesse funzioni di t<sup>2</sup>i che ne hanno esaminato le edizioni precedenti.

Deroghe alla programmazione generale degli audit sono previste:



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 15 di 21

a) per decisione del RAT di t<sup>2i</sup>, al fine di permettere la verifica di fasi diverse del processo produttivo, qualora si tratti di attività non continuative o su specifiche commesse, ovvero qualora sussistano esigenze particolari che in questo caso devono essere giustificate;

b) su richiesta motivata dell'Organizzazione. In questo caso la decisione di concessione della deroga è assunta dal RAT.

L'Organismo effettua attività di sorveglianza attraverso audit programmati e preannunciati. La notifica della data prevista avviene a cura del referente PPA sulla base del programma generale degli audit, con congruo anticipo rispetto alla data prevista. Eventuali richieste di differimento o di anticipo della data fissata devono essere inoltrate al PPA in forma scritta entro 7 (sette) giorni dalla data di notifica; superati i 7 (sette) giorni previsti, dette richieste, anche qualora riscontrate positivamente, danno luogo all'addebito a carico dell'Organizzazione previsto dal tariffario.

T<sup>2i</sup> si avvale inoltre della possibilità di procedere all'esecuzione di audit non programmati al fine di verificare specifiche informazioni acquisite ovvero modalità adottate dall'Organizzazione per gestire situazioni particolari considerate critiche per il prodotto; numero, frequenza ed estensione di detti audit sono a discrezione dell'Organismo; il costo rimane a carico dell'Organizzazione qualora siano riscontrate delle Non Conformità ed è stabilito, di volta in volta, a seconda dell'impegno e delle modalità che sono da definire.

Gli audit, programmati o meno, sono comunicati con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi rispetto alla data prevista.

L'attività di sorveglianza, oltre che un'audit periodico presso l'Organizzazione, comprende anche le seguenti attività:

- l'acquisizione dall'Organizzazione di informazioni sui vari aspetti della certificazione rilasciata da t<sup>2i</sup>;
- il riesame delle modalità adottate dall'Organizzazione per comunicare la certificazione (es. materiale promozionale, sito web, ecc.);
- a richiesta all'Organizzazione di fornire documenti e/o registrazioni ritenuti necessari al fine di verificare e/o acquisire informazioni specifiche;
- ogni altra richiesta ritenuta opportuna per monitorare le performance dell'Organizzazione nell'ambito della certificazione di Prodotto.

Per il "Sistema 2+", t<sup>2i</sup> può concordare con l'Organizzazione di condurre verifiche e/o analisi relative al/i prodotto/i - oggetto di certificazione – prelevato/i dal mercato.

### 7.4 Attività di rinnovo (ricertificazione)

Le attività per il rinnovo (ricertificazione) devono essere attivate prima della data di scadenza riportata sul certificato, pertanto all'Organizzazione è richiesto di confermare a t<sup>2i</sup> la propria intenzione di rinnovare la certificazione con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza.

Le regole e le procedure utilizzate da t<sup>2i</sup> per l'attività di rinnovo (ricertificazione) sono le stesse utilizzate per il primo rilascio della certificazione.

## 8.0 Modifica delle condizioni di validità delle certificazioni rilasciate

Le modifiche che possono variare le condizioni della certificazione sono classificabili in:

a) modifiche determinate dall'Organizzazione:

- i. l'Organizzazione che desidera variare il campo di validità del certificato deve farne richiesta al RAT di t<sup>2i</sup> comunicando il programma delle modifiche ed impegnandosi ad accettare la decisione circa l'iter di valutazione da applicare. I costi relativi sono a carico dell'Organizzazione interessata;
- ii. modifiche organizzative, cambi di proprietà o variazioni che possano incidere sulle caratteristiche del prodotto consentono il mantenimento della certificazione, purché ne sia tempestivamente data comunicazione a t<sup>2i</sup>, la quale appura che rimangano inalterate le condizioni che hanno permesso la concessione della certificazione stessa. In caso contrario, l'Organismo comunica entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della notifica l'esigenza di effettuare un audit o decidere la necessità di realizzare una nuova procedura di certificazione con la presentazione della relativa domanda, salvo tempistiche diverse previste dagli specifici schemi di certificazione. Le spese dell'eventuale audit sono a carico dell'interessato;



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 16 di 21

b) modifiche richieste da t<sup>2i</sup>:

- i. nel caso di modifiche alle condizioni di rilascio della certificazione conseguenti a variazioni delle norme di riferimento o altri documenti prescrittivi, queste devono essere tempestivamente comunicate dall'Organismo alle Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione di prodotto. Le stesse possono adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato e giudicato congruo dall'Organismo in base all'entità delle variazioni da apportare oppure rinunciare alla certificazione secondo le modalità indicate dal presente Regolamento. Qualora l'Organizzazione accetti di adeguarsi alle nuove prescrizioni, il RAT si riserva di decidere se sia necessario un audit o sia sufficiente una dichiarazione scritta, accompagnata da adeguata documentazione, nella quale l'Organizzazione dichiara l'esecuzione degli interventi richiesti. La mancata esecuzione alla data fissata delle azioni richieste comporta la sospensione o la revoca della certificazione. Le spese per i necessari audit, registrazione e controllo sono a carico dell'Organizzazione interessata;
- ii. nel caso di modifiche alle condizioni di validità del certificato conseguenti a variazioni del presente Regolamento o dei documenti richiamati e del tariffario, queste devono essere tempestivamente comunicate da t<sup>2i</sup> alle Organizzazioni, le quali possono accettare le nuove prescrizioni o rinunciare alla certificazione secondo le modalità indicate dal presente Regolamento.

Le modifiche del campo di applicazione del certificato comportano normalmente la sostituzione del certificato stesso.

I costi connessi alla sostituzione sono definiti nel tariffario dell'Organismo e sono comunicati all'Organizzazione in offerta.

### 9.0 Rinuncia alla certificazione

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione rilasciata da t<sup>2i</sup>:

- a) alla naturale scadenza degli accordi contrattuali con preavviso di almeno 3 (tre) mesi;
- b) per recesso motivato;
- c) per non accettazione delle modifiche alle condizioni di validità della certificazione, come previsto dal presente Regolamento; nel caso di modifiche richieste dall'Organismo, l'entità certificata deve comunicare la propria decisione entro 1 (uno) mese dalla data di notifica delle variazioni.

La rinuncia alla certificazione comporta per l'Organizzazione:

- a) la restituzione dell'originale del certificato;
- b) il non utilizzo delle eventuali copie e/o riproduzioni del certificato;
- c) l'eliminazione della carta intestata e della documentazione tecnica, commerciale, pubblicitaria e tutto il materiale con riferimenti o simboli relativi alla certificazione;
- d) la cessazione dell'utilizzo del/dei marchi.

Il Direttore Tecnico di t<sup>2i</sup> provvede a far cancellare l'Organizzazione/Prodotto dal Registro "Organizzazioni con prodotti e/o FPC certificati" e svolge le azioni conseguenti presso gli enti cui era stata notificata la certificazione. Una nuova domanda di certificazione può essere presentata non prima di 6 mesi dalla data di rinuncia, salvo eccezioni valutabili dal RAT.

L'OdC si impegna tramite pec a comunicare anche agli altri OdC in contatto tramite le comunicazioni già in essere di dinieghi di certificazione. I ministeri verranno tenuti aggiornati tramite i canali ufficiali (relazioni di fine anno, comunicazioni periodiche) di eventuali sospensioni;

### 10.0 Provvedimenti sanzionatori, sospensione e revoca della certificazione

Qualora gli esiti di audit di sorveglianza o modifica del campo di applicazione della certificazione forniscano chiare evidenze di situazioni che compromettono il valore della certificazione rilasciata da t<sup>2i</sup> –



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 17 di 21

contestualmente alle attività supplementari di verifica della corretta attuazione ed efficacia delle Azioni Correttive – il DT, sentito il RAT, provvede a comminare all'Organizzazione sanzioni minori, quali:

- intensificazione delle attività di audit per un periodo determinato;
  - adozione di azioni correttive/preventive specifiche richieste da t<sup>2</sup>i a tutela dei clienti e/o del mercato;
- Qualora dagli esiti di audit, da altri controlli e/o accertamenti emergano situazioni di particolare gravità, sono comminate all'Organizzazione sanzioni maggiori, quali la SOSPENSIONE o la REVOCA del certificato.

Le cause che comportano la sospensione della certificazione sono:

- a) non adeguato riscontro alle Non Conformità rilevate, entro il termine stabilito dall'Organismo, ovvero mancata rimozione delle cause che hanno condotto all'adozione di provvedimenti sanzionatori minori;
- b) mancato adeguamento, entro i termini stabiliti, del sistema di produzione alle modifiche della norma e/o delle regole di certificazione, comunicate dall'Organismo;
- c) mancata accettazione di audit periodici previsti dalla programmazione definita da t<sup>2</sup>i;
- d) mancata accettazione di audit supplementari richiesti da t<sup>2</sup>i;
- e) mancata comunicazione a t<sup>2</sup>i di modifiche al prodotto o al sistema di produzione;
- f) uso improprio della certificazione nella sua espressione simbolica;
- g) modifiche sostanziali alle condizioni di validità della certificazione;
- h) inosservanza o inadempienza ai requisiti del presente Regolamento;
- i) mancata informazione a t<sup>2</sup>i circa procedimenti giudiziari e/o amministrativi che attengono l'oggetto della certificazione;
- j) condanna dell'Organizzazione per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti al prodotto oggetto di certificazione;
- k) esistenza di problematiche aventi per oggetto i requisiti cogenti del prodotto o del sistema di produzione interessato dalla certificazione;
- l) mancata gestione di reclami e/o segnalazioni direttamente connesse con carenze del sistema di realizzazione del prodotto;
- m) mancata disponibilità da parte dell'Organizzazione ad accettare la presenza di Auditor osservatori incaricati dagli Organismi di Accreditamento;
- n) il rifiuto di accogliere il Gruppo di Audit incaricato da t<sup>2</sup>i e il mancato riconoscimento agli Auditor incaricati dall'Organismo di Accreditamento del diritto di accesso alla/e propria/e sede/i (in accompagnamento agli Auditor di t<sup>2</sup>i);
- o) mancato pagamento dei compensi dovuti a t<sup>2</sup>i, nei termini previsti;
- p) richiesta volontaria da parte dell'Organizzazione Cliente.

La decisione di sospensione della validità del certificato è assunta dal DT.

Il provvedimento di sospensione è comunicato alla parte interessata mediante **PEC** indicante il motivo, le condizioni alle quali può essere ripristinata la validità ed i termini temporali entro i quali dette condizioni devono essere soddisfatte. I termini di decorrenza del provvedimento di sospensione iniziano dalla data di avvenuta comunicazione all'interessato. Il provvedimento di sospensione è revocato solo dopo sia stato accertato il ripristino delle condizioni di validità del certificato.

Nel caso in cui le cause della sospensione non siano rimosse entro 6 (sei) mesi dalla comunicazione, la certificazione è revocata.

In seguito al provvedimento di sospensione della validità del certificato l'Organizzazione deve cessare immediatamente ogni riferimento alla certificazione rilasciata da t<sup>2</sup>i.

Durante il periodo di sospensione del certificato l'Organizzazione non può qualificare il proprio prodotto come certificato e deve portare a conoscenza dei terzi interessati, con mezzi adeguati, la condizione di sospensione della validità del certificato, in tutti i casi nei quali la medesima è determinante ai fine dell'acquisizione o del mantenimento di un contratto/fornitura.

Le cause che comportano la revoca del certificato di conformità sono:

- a) inosservanze o inadempienze ai requisiti del Regolamento e Procedura per il Rilascio ed il Mantenimento della Certificazione sottoscritto, nonché ad accordi specifici sottoscritti con t<sup>2</sup>i, qualora non sia ritenuto sufficiente il provvedimento di sospensione;



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 18 di 21

- b) mancata rimozione delle cause che hanno portato alla sospensione della validità del certificato entro 6 (sei) mesi;
- c) ripetute inosservanze degli impegni assunti con t<sup>2i</sup> per porre rimedio alle Non Conformità riscontrate;
- d) cessazione della produzione delle entità per le/i quali l'Organizzazione aveva ottenuto la certificazione;
- e) fallimento o liquidazione dell' Organizzazione;
- f) condanna definitiva (passata in giudicato) dell'Organizzazione per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto di requisiti cogenti applicabili al prodotto oggetto di certificazione o al suo processo di produzione;

La decisione di revoca del certificato è assunta dal DT.

La decisione di revoca del certificato è notificata alla parte interessata mediante lettera raccomandata ovvero fax.

Il provvedimento comporta per l'Organizzazione:

- a) la restituzione dell'originale del certificato;
- b) la non utilizzazione di eventuali copie e/o riproduzioni dello stesso;
- c) l'eliminazione dalla carta intestata, dalla documentazione tecnica, commerciale, pubblicitaria e da qualsiasi altro materiale di riferimenti e/o simboli che facciano riferimento alla certificazione rilasciata da t<sup>2i</sup>;
- d) il divieto di utilizzare il marchio precedentemente autorizzato.

Il DT provvede a far cancellare l'Azienda/Prodotto dal Registro "Organizzazioni e prodotti certificati" e svolge le azioni conseguenti presso gli enti (**comunicandola tramite PEC**) cui era stata notificata la certificazione, procedendo all'immediata pubblicizzazione del provvedimento.

Nei casi di sospensione e revoca l'Organizzazione dovrà effettuare un inventario dei prodotti soggetti a marcatura. t<sup>2i</sup> deciderà e comunicherà se:

- a) far rimuovere ogni riferimento al certificato e marchio di conformità sugli imballi, sui prodotti e sui documenti di vendita;
- b) autorizzare temporaneamente lo smaltimento dei prodotti marcati CE.

L'entità soggetta a revoca può ripresentare domanda di certificazione a t<sup>2i</sup> non prima di 3 (tre) mesi dalla revoca e dopo aver dimostrato di aver assunto i provvedimenti che l'Organismo ritiene idonei ad evitare il ripetersi delle inadempienze che hanno originato la revoca.

L'Organizzazione, sottoscrivendo il presente regolamento, autorizza t<sup>2i</sup> a rendere pubblici eventuali provvedimenti di sospensione o revoca della certificazione assunti nei suoi confronti.

Salvo la facoltà di appello (opposizione) secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

### 11.0 Gestione della documentazione ed obblighi di riservatezza

t<sup>2i</sup> garantisce la riservatezza di tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) e/o informazioni dei quali il suo personale, sia dipendente che esterno, venga a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

Tali atti sono considerati e le persone che espletano funzioni per conto di t<sup>2i</sup> sono tenute al segreto professionale e sottoscrivono un apposito accordo di riservatezza (Codice Deontologico).

t<sup>2i</sup> assicura che tutto il personale coinvolto nei processi di certificazione sia a conoscenza delle regole riguardanti la riservatezza e cura la conservazione degli accordi di riservatezza firmati dal personale interessato.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi alla certificazione sono riservati solo alle funzioni di t<sup>2i</sup> coinvolte nell'iter di certificazione, all'Organizzazione cliente e all'Ente di Accreditamento.

Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbono essere divulgate per obblighi di legge, t<sup>2i</sup> ne darà preventivo avviso all'Organizzazione stessa.



## **12.0 Utilizzo del certificato e del marchio di conformità**

### **12.1 Generalità**

Il certificato di costanza della prestazione del prodotto emesso da t<sup>2</sup>i è impiegato per indicare con sufficiente certezza che il prodotto/processo verificato è conforme alla norma/documento normativo di riferimento. Anche il marchio di è impiegato per indicare con sufficiente certezza che il prodotto verificato è conforme alla norma/documento normativo di riferimento.

### **12.2 Disposizioni sull'utilizzo del certificato e sui riferimenti alla certificazione**

L'Organizzazione non deve utilizzare il certificato di costanza della prestazione del prodotto o qualsiasi riferimento alla certificazione rilasciata da t<sup>2</sup>i, in modo scorretto e/o ingannevole, tale cioè da trarre in inganno i destinatari o da arrecare discredito a t<sup>2</sup>i.

In particolare:

- a) non devono essere fornite informazioni scorrette circa il campo di applicazione della certificazione (norma/documento normativo di riferimento, prodotto/i certificato/i, caratteristiche del prodotto oggetto di certificazione, unità produttive aderenti alla certificazione, data del rilascio e di scadenza della certificazione, ecc.);
- b) non può essere menzionato il certificato, né qualsiasi altra comunicazione che possa riferirsi alla certificazione, quando la certificazione non è stata rilasciata, è stata sospesa o revocata, ovvero l'Azienda vi ha rinunciato.

L'uso fraudolento della certificazione rilasciata verrà perseguito per vie legali.

L'Organizzazione deve richiedere in via preventiva ed in forma scritta al RAT di t<sup>2</sup>i l'autorizzazione all'utilizzo della certificazione a fini promo-pubblicitari, accompagnandola con le bozze pubblicitarie che saranno sottoposte alla valutazione circa la loro conformità al presente regolamento.

Eventuali deroghe al presente regolamento, comunque non in contrasto con la legge, con le norme internazionali di riferimento e/o con altre prescrizioni che devono essere rispettate da parte degli Organismi di Certificazione, saranno oggetto di valutazione da parte di t<sup>2</sup>i che si riserva di accettarle o meno.

### **12.3 Disposizioni sull'utilizzo del marchio di t<sup>2</sup>i**

L'immagine (file) contenente il marchio deve essere richiesta a t<sup>2</sup>i, la quale provvede a trasmetterlo all'Organizzazione in un formato idoneo all'utilizzo insieme al Regolamento per l'autorizzazione all'uso del logo di t<sup>2</sup>i a terzi (REG.LOG). E' vietato ricavare il marchio da documenti, pubblicazioni, siti web, ecc.

L'Organizzazione non può utilizzare il marchio su documentazione che non riguardi strettamente il campo di applicazione della certificazione rilasciata; ciò tuttavia non preclude l'utilizzo del marchio su materiale pubblicitario generico, carta intestata e cancelleria.

Qualora l'utilizzo del marchio non risulti sufficientemente comprensibile per il consumatore - pur in presenza delle indicazioni descrittive sopra accennate – t<sup>2</sup>i può decidere che ne sia escluso o limitato l'utilizzo.

### **12.4 Circostanze per l'adozione di Azioni Correttive**

Qualora l'uso dei marchi di certificazione venga giudicato non corretto, t<sup>2</sup>i fa adottare le Azioni Correttive adeguate alle circostanze per ripristinare le prescrizioni del presente regolamento.

L'Organismo, in relazione all'entità della trasgressione, e con particolare riguardo alla salvaguardia del consumatore, può comunque:

- a) fornire istruzioni immediate (emissione di nota di Non Conformità e relativa richiesta di Azioni Correttive) all'Organizzazione che abbia usato qualsiasi riferimento alla certificazione (certificato, marchio, ecc.) in modo improprio;
- b) assumere provvedimenti sanzionatori;



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 20 di 21

c) intraprendere azioni legali a tutela del proprio marchio.

### 13.0 Reclami

t<sup>2</sup>i prende in esame solo i reclami formulati per iscritto e comunica al reclamante entro una settimana dal ricevimento la presa in carico del reclamo. Lo stesso, una volta protocollato, viene portato all'attenzione del Direttore Tecnico, il quale lo esamina, acquisisce tutte le informazioni necessarie per accertarne la fondatezza e, a suo insindacabile giudizio, prende i provvedimenti che ritiene più opportuni e fornisce comunque una risposta al reclamante. Cura poi l'archiviazione e la registrazione dello stesso nell'apposito registro. Con cadenza almeno annuale, informa il CPI ed il Direttore di t<sup>2</sup>i circa i reclami pervenuti e le conseguenti azioni intraprese.

L'esame dei reclami pervenuti può evidenziare l'esistenza di un problema reale e/o potenziale, che viene pertanto adeguatamente gestito.

Qualora il reclamo riguardi un prodotto certificato, l'esame del reclamo prende in esame anche, se del caso, l'efficacia del sistema di produzione realizzato dal cliente. Il reclamo relativo al prodotto certificato è immediatamente segnalato a cura del RAT allo stesso cliente.

E' in ogni caso cura del RAT verificare la corretta attuazione ed efficacia dei provvedimenti intrapresi a seguito dei reclami, assicurando il rispetto della massima riservatezza circa il reclamante ed i contenuti del reclamo stesso e concordando con il reclamante e, se del caso, con il cliente se ed in che misura il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

Qualora il Direttore Tecnico sia direttamente coinvolto nei contenuti del reclamo, la decisione sul reclamo è approvata dal Direttore.

### 14.0 Appello (opposizione)

Chiunque intenda presentare appello (opposizione) contro le decisioni assunte da t<sup>2</sup>i può inoltrare istanza scritta al Direttore Tecnico dell'Organismo entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione del provvedimento, in conformità a quanto indicato nella "Procedura per la gestione degli appelli e del contenzioso"; lo stesso provvede a protocollarla, iscrivendola nell'apposito registro e dandone conferma scritta al ricorrente.

La controversia viene esaminata e risolta da parte di una Giunta di Appello composta da 3 membri nominati dal Presidente di t<sup>2</sup>i, scegliendo i nominativi fra persone che non siano state coinvolte nelle attività oggetto di appello. La commissione è tenuta ad assumere motivate decisioni entro 1 mese dalla nomina dei suoi componenti. Le risultanze vengono notificate all'appellante a cura del Direttore Tecnico di t<sup>2</sup>i.

### 15.0 Contenzioso

Qualsiasi controversia inerente all'interpretazione e all'esecuzione del presente Regolamento è definita possibilmente in via bonaria. Il ricorso all'arbitrato può avvenire unicamente in virtù di sottoscrizione di specifico compromesso arbitrale. Qualora una delle parti non sottoscriva tale compromesso, la controversia è decisa dalla competente autorità giudiziaria del foro di Treviso.

Ogni decisione in merito al ricorso alle vie giudiziali è in ogni caso di competenza del Consiglio di Amministrazione.

### 16.0 Condizioni economiche

Le tariffe che regolano le prestazioni dell'Organismo sono definite tenendo conto dei costi gestionali ed amministrativi relativi alle attività previste per lo sviluppo del processo di certificazione/sorveglianza/rinnovo e sono indicate nel Tariffario di t<sup>2</sup>i.

T<sup>2</sup>i, sulla base del proprio tariffario formula ai richiedenti la certificazione, prima che questi inoltrino la relativa domanda, la propria offerta per l'attività di certificazione e mantenimento.



## REGOLAMENTO E PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLA COSTANZA DELLA PRESTAZIONE DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE

RCP.CDP  
Rev. 06 del 2023.05.19  
Pag. 21 di 21

Le prestazioni dell'Organismo sono fatturate secondo le modalità indicate nella offerta economica proposta. I compensi relativi all'attività di rilascio della certificazione sono dovuti a t<sup>2</sup>i anche in caso di mancata emissione del certificato a seguito dell'assenza dei requisiti di conformità – verificata ed oggettivamente documentata. I compensi annui previsti per il mantenimento della certificazione sono dovuti a t<sup>2</sup>i anche in caso di sospensione della validità del certificato stesso.

Il mancato pagamento dei compensi spettanti comporta l'inoltro di specifica diffida e quindi la sospensione di ogni ulteriore attività di verifica fino ad avvenuto saldo di quanto dovuto. Il mancato pagamento dei compensi se protratto nel tempo comporta la sospensione della validità del certificato.

### **17.0 Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla protezione dei dati**

In conformità al disposto del Reg. UE 2016/679 i dati raccolti nel corso del rapporto instauratosi saranno trattati secondo la normativa indicata. Tale trattamento sarà effettuato nel rispetto dei diritti e delle libertà e nel rispetto dei principi di semplificazione, armonizzazione ed efficacia delle modalità previste per il loro esercizio da parte degli interessati, nonché per l'adempimento degli obblighi da parte dei titolari del trattamento.

L'Organizzazione dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 ed esprime consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati per le finalità precisate nell'informativa.

La mancata autorizzazione al trattamento dei dati non permette l'istruzione della pratica di certificazione.

Rev. 00 del 02-01-2014	Prima emissione a seguito cambio societario
Rev. 01 del 29-03-2016	Revisione generale per adeguamento aggiornamenti normativi
Rev. 02 del 02-01-2014	Chiarimenti sul ruolo del Direttore Tecnico (DT) – Aggiornamenti normativi
Rev. 03 del 04-11-2019	Chiarimenti punto 6.7 "Decisione circa il rilascio della certificazione"
Rev. 04 del 30-11-2021	Modifiche e integrazioni richieste da Accredia
Rev. 05 del 30-06-2022	Modifiche e integrazioni a seguito della VI Accredia del marzo 2022