

REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLE ATTREZZATURE IN PRESSIONE TRASPORTABILI DIRETTIVA TPED 2010/35/UE 2008/68/CE ADR - ADN - RID

MATRICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	DESCRIZIONE delle MODIFICHE	Redatto da	Approvato da
00	01/08/13	Nuova emissione	RQ	VRB-14-2013
01	01/08/14	Aggiornamenti della modulistica di domanda e offerta. Modifica par. 9.6.3, 9.8.4, 9.8.5 e precisazioni varie	RQ	VRB-11-2014
02	24/04/15	Inserito Par. 9.9.1 autorizzazione alla marcatura a seguito rilievo Accredia	RQ	VRB-06-2015
03	30/06/15	Transizione alle Norme	RQ	VRB-09-2015
04	27/05/16	Rilievi Analisi documentale Accredia	RQ	VRB-14-2016
05	25/09/17	Inserimento riferimenti modelli richiesta	RQ	VRB-15-2017

INDICE

1. Scopo	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Documenti di riferimento	3
4. Definizioni	4
5. Principi di imparzialità e trasparenza	5
6. Responsabilità	5
7. Impegni del Richiedente	5
7.1 Servizio di Ispezione interno.....	6
7.2 Rispetto del regolamento e del rapporto contrattuale.....	6
8. Impegni dell’Organismo.....	6
8.1 Cause di forza maggiore	6
9. Iter di Ispezione e di Certificazione	7
9.1 Accesso ai servizi di valutazione della conformità – Presentazione della Domanda di Ispezione	7
9.2 Riesame della richiesta, invio dell’offerta e della domanda.....	7
9.3 Accettazione dell’Offerta riesame della domanda e invio della documentazione tecnica.....	7
9.4 Riesame dell’Ordine, della Domanda e inizio dell’Iter	9
9.5 Iter previsto per l’Approvazione del Tipo (art. 1.8.7.2 ADR).....	10
9.6 Rivalutazione della conformità Allegato III Direttiva.....	10
9.7 Controllo periodico, controllo intermedio e controlli eccezionali (art. 1.8.7.5 ADR)	11
9.8 Autorizzazione al Controllo Interno del Richiedente.....	11
9.9 Apposizione del Marchio Pi Greco	12
9.10 Comunicazione dei rilievi	13
9.11 Verifiche Supplementari	13
9.12 Esito negativo della valutazione della conformità	13
9.10 Elenco delle Certificazioni	13
9.11 Conservazione della Documentazione.....	13
10. Validità e Rinnovo della Certificazione e del Contratto.....	13
10.1 Approvazione del Tipo.....	13
10.2 Rivalutazione della conformità.....	14
10.3 Autorizzazione al Controllo Interno del Richiedente.....	14
11. Rinuncia, Sospensione e Revoca della Certificazione	14
11.1 Rinuncia	14
11.2 Sospensione	14
11.3 Revoca.....	15
12. Reclami e Ricorsi	16
13. Contenziosi	16
14. Riservatezza.....	16
15. Voltura della Certificazione.....	16
16. Clausola di salvaguardia delle Certificazioni emesse	17
17. Modifica dell’Attrezzatura	17
18. Estensione/Riduzione della Certificazione	17
19. Modifiche dei requisiti di Certificazione.....	17
20. Modifiche al Regolamento	17
21. Condizioni Economiche	17
21.1 Variazioni dell’Offerta, del Tariffario e diritto di Recesso	18
ALLEGATO A - PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE	19
ALLEGATO B - INFORMATIVA A NORMA DELL’ART. 13, DLgs 30.06.2003 n. 196	20

1. Scopo

Il presente Regolamento definisce le prassi generali adottate da ECO Certificazioni S.p.A. (ECO) per la conduzione delle attività di valutazione della conformità delle attrezzature in pressione trasportabili (Attrezzature), secondo le modalità previste dalla Direttiva 2010/35/UE (Direttiva) e dall'ADR che il Fabbricante o il suo Mandatario (Richiedente), devono seguire per ottenere e mantenere la Certificazione del prodotto.

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB all'indirizzo <http://www.ecocertificazioni.eu>, presso la propria sede o su richiesta del Richiedente provvede ad inviarne copia in formato elettronico.

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento, sono gestite mediante l'emissione di revisioni successive, nelle quali le porzioni di testo modificate sono evidenziate con linee verticali a lato dello stesso. Il Regolamento è parte integrante del contratto sottoscritto tra ECO e il Richiedente. ECO applica sempre l'ultima revisione emessa ed è onere del Richiedente verificarne i contenuti a seguito dell'emissione di eventuali aggiornamenti che saranno pubblicati sul sito web dell'Organismo, ed adeguarsi ad essi. ECO provvede ad inviare informativa alla clientela sull'emissione di una nuova revisione del regolamento.

2. Campo di applicazione

Il Regolamento è applicato da ECO alle attività di valutazione della conformità delle attrezzature in pressione trasportabili richiamate dall'art.1 della Direttiva, condotte secondo le specifiche procedure:

- Approvazione del Tipo (art. 1.8.7.2 ADR)
- Sorveglianza fabbricazione (art. 1.8.7.3 ADR)
- Controlli e prove iniziali (art. 1.8.7.4 ADR)
- Controllo periodico (art. 1.8.7.5 ADR)
- Autorizzazione al Controllo Interno del Richiedente (art. 1.8.7.6 ADR) (verifica di sorveglianza semestrale)
- Rivalutazione di Conformità e di Tipo (Allegato III, Direttiva 2010/35/UE)

Il Regolamento descrive gli impegni e le responsabilità assunte da ECO e dal Richiedente che presenta domanda di valutazione della conformità.

3. Documenti di riferimento

Per la definizione del rapporto che intercorre tra ECO e il Richiedente, si applicano i requisiti contenuti nei documenti seguenti:

- Direttiva 2010/35/UE (TPED) del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 Giugno 2010, in materia di attrezzature a pressione trasportabili e che abroga le direttive del Consiglio 76/767/CEE, 84/525/CEE, 84/526/CEE, 84/527/CEE e 1999/36/CE;
- Decreto Legislativo n. 78 del 12 Giugno 2012 "Attuazione della direttiva 2010/35/UE, in materia di attrezzature a pressione trasportabili e che abroga le direttive 76/767/CEE, 84/525/CEE, 84/526/CEE, 84/527/CEE e 1999/36/CE";
- Direttiva 2008/68/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 Settembre 2008, relativa al trasporto di merci pericolose.
- European Agreement Concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Road (ADR), nell'ultima edizione emessa dalla Commissione Europea
- Accordo Europeo sul Trasporto Internazionale di Merci Pericolose per Via Navigabile Interna (ADN), nell'ultima edizione emessa dalla Commissione Europea
- Regolamento concernente il trasporto internazionale ferroviario delle merci pericolose (RID), nell'ultima edizione emessa dalla Commissione Europea
- ISO/IEC 17020:2012 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni"
- ISO/IEC 17021:2011 "Valutazione della conformità - Requisiti per Organismi che effettuano la valutazione e Certificazione di sistemi di gestione"
- ILAC P15 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies;
- ILAC P10:01/2013 "ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 "Valutazione della conformità - vocabolario e principi generali generale";
- GUIDE IAF - EA applicabili
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente Unico di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento;

- Linee Guida emesse della Comunità Europea e Pareri Condivisi emessi dai gruppi di lavoro della Commissione Europea;

L'individuazione di norme cogenti e/o leggi applicabili al prodotto, è responsabilità del Richiedente, che può prendere a riferimento le norme e le specifiche tecniche emesse da comitati di normazione internazionali quali UNI, EN, ISO, IEC, CEI, CEN e CENELEC. Le norme armonizzate riferibili alla Direttiva, pubblicate e periodicamente aggiornate dalla Commissione Europea sono consultabili al seguente indirizzo internet:

http://ec.europa.eu/growth/single-market/european-standards/harmonised-standards/index_en.htm

L'Organismo verificherà che il Richiedente abbia definito e formalizzato, sia un metodo di individuazione, sia le modalità di aggiornamento e attuazione delle stesse, quando applicabile.

4. Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

Fabbricante: ogni persona fisica o giuridica che fabbrica attrezzature a pressione trasportabili o parti di esse, oppure che le fa progettare o fabbricare, e le commercializza apponendovi il proprio nome o marchio. (rif. Reg. CE 765/2008);

Rappresentante Autorizzato (Mandatario): ogni persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che ha ricevuto dal fabbricante un mandato scritto che la autorizza ad agire per suo conto in relazione a determinati compiti;

Attrezzature a pressione trasportabili: si applica la definizione di cui all'Art. 2 della Direttiva 2010/35/CE

Servizio di Ispezione interno: Insieme di procedure, prassi e registrazioni debitamente documentate ed organizzate nella forma di Sistema di Gestione, che assicuri la realizzazione di prodotti conformi al tipo approvato e all'ADR che garantisca un adeguato grado di rintracciabilità delle attività svolte.

Ispettore (ISP): personale che svolge attività di Ispezione o più in generale di valutazione della conformità dei prodotti;

Ispezione (o Verifica): attività condotta mediante analisi documentali, strumentali, funzionali, ai fini di riscontrare la conformità a requisiti definiti mediante il riscontro di evidenze oggettive

Audit: esame sistematico e documentato per esaminare la conformità del servizio di ispezione del Fabbricante ai requisiti di riferimento.

Rilievo: riscontro oggettivo di un evento o di una condizione che evidenzia una NC o consente l'espressione di una Osservazione o di un Commento;

Non conformità (NC): mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito, richiamato da una Direttiva, da una norma o da una legge vigente o una specifica del cliente o capitolato tecnico da questi definito, applicabile all'ambito considerato, che inficia il proseguo dell'Iter di Ispezione o di Audit;

Osservazione (Oss): mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito, che pur essendo indicativo di un comportamento inadeguato, non è tale da compromettere il proseguo dell'Iter di Ispezione o di Audit, ma la cui risoluzione da parte del cliente deve essere comunque verificata da parte dell'Organismo preventivamente alla chiusura con esito positivo delle attività;

Commento: Rilievo non configurabile come il mancato soddisfacimento di un requisito da parte del Richiedente, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione possa verificarsi, poiché potenzialmente realizzabile.

Responsabilità: onere assunto o derivante dalla conduzione di un processo, dall'esecuzione di un lavoro, o dalla gestione di un incarico (o mansione) affidato e da svolgere con il dovuto impegno.

Reclamo: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, ACCREDIA), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

Ricorso: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;

La terminologia e le definizioni utilizzate nella documentazione a supporto dello svolgimento delle attività necessarie al rilascio dell'attestazione CE di conformità, rispettano quanto contenuto nei seguenti documenti:

- Regolamento (CE) N. 765/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008 che pone norme in materia di accreditamento e vigilanza del mercato per quanto riguarda la commercializzazione dei prodotti e che abroga il regolamento (CEE) n. 339/93

- Direttiva 2010/35/UE (TPED) del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 Giugno 2010, in materia di attrezzature a pressione trasportabili e che abroga le direttive del Consiglio 76/767/CEE, 84/525/CEE, 84/526/CEE, 84/527/CEE e 1999/36/CE;
- Decreto Legislativo n. 78 del 12 Giugno 2012 "Attuazione della direttiva 2010/35/UE, in materia di attrezzature a pressione trasportabili e che abroga le direttive 76/767/CEE, 84/525/CEE, 84/526/CEE, 84/527/CEE e 1999/36/CE;
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali"

5. Principi di imparzialità e trasparenza

ECO concede pariteticamente a tutte le realtà, pubbliche o private, di accedere ai servizi di Certificazione e Ispezione, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione Aziendale, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di attestazioni conseguite per le Attrezzature prodotte. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione, che impediscono loro la commercializzazione di prodotti soggetti ad attestazione CE di conformità.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di ispezione e di audit, ECO precisa, anche tramite la sottoscrizione di opportuni codici comportamentali, che il proprio personale direttivo e tecnico non è soggetto ad indebite pressioni interne o esterne, di carattere commerciale, finanziario o altro, che possano condizionare negativamente il lavoro svolto.

Il personale interessato dalle attività di verifica della conformità, non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale. Inoltre l'Organismo non svolge attività di progettazione né direttamente né in forma consulenziale, non commercializza prodotti e/o sistemi oggetto delle verifiche, né fornisce servizi di assistenza tecnica ai soggetti, oggetto delle verifiche o certificazioni, per i settori coperti dall'Accreditamento, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.

6. Responsabilità

Nel presente regolamento sono dettagliate le reciproche responsabilità e gli impegni che il Richiedente e ECO, sono chiamati a rispettare al fine di consentire il corretto svolgimento delle singole fasi previste dall'iter di Certificazione e Ispezione, secondo le modalità e le tempistiche descritte nei paragrafi seguenti e nei documenti contrattuali sottoscritti dalle parti.

ECO premette che alcune fasi dell'attività (es. prove e misurazioni) potrebbero essere svolte da soggetti terzi (quali laboratori o altri soggetti notificati o accreditati, comunque qualificati da ECO). L'affidamento di tali attività è sempre subordinato all'approvazione del Richiedente, previa comunicazione scritta controfirmata per accettazione. La responsabilità finale dell'attività resta esclusivamente in capo ad ECO.

7. Impegni del Richiedente

Il Richiedente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di ECO durante tutte le fasi dell'attività di ispezione o dell'iter di Certificazione descritte nel par. 9.0. Predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso alle aree interessate dallo svolgimento delle attività di verifica, siano esse interne od esterne alla propria realtà aziendale. Consente l'accesso in loco o la fornitura in copia, di tutti i documenti che ECO ritiene utile esaminare ai fini della verifica di conformità delle Attrezzature o del Servizio di Ispezione interno.

Inoltre il Richiedente, prima di inoltrare ad ECO la domanda (Mod123-Mod242), ha la responsabilità di predisporre almeno quanto segue in ottemperanza ai requisiti posti dalla Direttiva. Tutta la documentazione fornita dal Richiedente a supporto delle attività di verifica dovrà essere predisposta in lingua italiana (o in alternativa in lingua inglese).

- fornire tutti i documenti e le informazioni richieste dal personale di ECO, garantendone completezza e veridicità, al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione delle Ispezioni o degli Audit
- predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per il personale incaricato da ECO, per consentire l'accesso in sicurezza alle aree ove sono collocate le Attrezzature al fine di svolgere correttamente le verifiche richieste, anche qualora affiancato da personale di ACCREDIA o degli Enti preposti, o da ISP in affiancamento o addestramento, o da altro personale in veste di Osservatore
- ai sensi del DLgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. fornire tutte le informazioni sui possibili rischi specifici esistenti e sulle azioni adottate per prevenirli, nell'ambiente ove sarà chiamato ad operare il personale incaricato da ECO, coordinandosi con lo stesso per garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza
- segnalare a ECO eventuali variazioni o erronee comunicazioni dei dati forniti informando tempestivamente l'Organismo

- in occasione della verifica garantire la presenza sul luogo della stessa della documentazione tecnica, richiamata dall'ADR al capitolo 1.8 e successivi sottoparagrafi.
- rispettare i requisiti della ILAC P10:01/2013 qualora impiegasse propria strumentazione nel corso delle verifiche condotte da ECO.
- accettare l'esito delle Ispezioni e degli Audit dando seguito a quanto necessario in caso di esito negativo delle stesse.

7.1 Servizio di Ispezione interno

Nel caso della procedura di Certificazione del Servizio di Ispezione interno, il Richiedente deve consentire agli Auditor dell'Organismo libero accesso a tutti i luoghi di fabbricazione, immagazzinamento e di prova, onde consentire loro di condurre le opportune verifiche e raccogliere le necessarie evidenze ed informazioni ad attestare la conformità ai requisiti posti.

7.2 Rispetto del regolamento e del rapporto contrattuale

Il Richiedente, si impegna a rispettare ogni punto del presente regolamento e ad onorare qualsiasi ulteriore impegno derivante dalla sottoscrizione dei documenti contrattuali previsti dall'iter di Certificazione o dal processo di Ispezione. Inoltre si impegna a garantire quanto segue:

- fornire supporto ai rappresentanti di ECO, mettendo a disposizione il proprio personale responsabile per le attività coinvolte dalle attività di valutazione della conformità, durante l'orario di lavoro e per tutto il periodo coinvolto dall'iter di Certificazione o dal processo di Ispezione;
- favorire lo svolgimento delle attività di valutazione, nei tempi e nei modi concordati nelle comunicazioni ufficiali;
- favorire l'accesso dei rappresentanti di ECO a tutte le aree coinvolte dalle valutazioni, alle registrazioni (modifiche alla documentazione tecnica, soluzione dei reclami etc.), al personale coinvolto nella progettazione e fabbricazione etc.;
- favorire la risoluzione delle NC emerse nel corso dell'iter di Certificazione, consentendo a ECO di verificare la risoluzione delle stesse, mediante le evidenze delle azioni correttive intraprese;
- non commercializzare le Attrezzature oggetto della Certificazione fino alla conclusione positiva dell'Iter, ove applicabile;
- comunicare tempestivamente a ECO ogni modifica apportata All'attrezzatura oggetto della valutazione di conformità richiesta o al processo di fabbricazione, ove applicabile;
- aggiornare l'Organismo sulle nuove sedi produttive, relativamente alle Attrezzature oggetto di valutazione, ove applicabile;
- adempiere ai pagamenti nei modi e nei tempi definiti dai documenti contrattuali sottoscritti;
- non omettere o tralasciare di comunicare a ECO qualsiasi informazione pertinente all'iter di Certificazione o al processo di Ispezione relativamente alle Attrezzature oggetto della valutazione di conformità richiesta;
- utilizzare e pubblicizzare la Certificazione esclusivamente nell'ambito dei limiti per la quale è stata concessa evitando di arrecare discredito all'Organismo;
- consentire lo svolgimento delle verifiche richieste, comunicate anche con preavviso minimo, al personale incaricato da ECO, anche qualora affiancato da personale di ACCREDIA o degli Enti preposti;
- consentire ad ECO verifiche supplementari motivate da segnalazioni gravi afferenti le attrezzature certificate, anche in affiancamento al personale delle Autorità competenti o di ACCREDIA. Tali verifiche possono essere eseguite senza preavviso o con preavviso minimo di 5 giorni lavorativi, il rifiuto comporta la revoca della Certificazione. Non è consentito ricusare gli ispettori proposti;

8. Impegni dell'Organismo

ECO si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e svolgere le attività di valutazione della conformità secondo quanto prescritto dalla Direttiva. Si impegna inoltre a rendere disponibili le risorse necessarie a svolgere eventuali verifiche supplementari e tutte le attività richieste ai fini della sorveglianza e del mantenimento della Certificazione concessa, quando applicabile.

ECO garantisce inoltre le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Richiedente, dalla conduzione delle attività di valutazione della conformità di cui al presente Regolamento.

8.1 Cause di forza maggiore

ECO non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal Richiedente per la valutazione della conformità delle Attrezzature.

Pariteticamente ECO non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per l'insorgere di NC imputabili al suo operato.

9. Iter di Ispezione e di Certificazione

La Direttiva richiama quattro tipologie fondamentali di attività riassumibili nella Approvazione di Tipo, Rivalutazione di prodotto o Tipo, la Certificazione del Servizio di ispezione interno del fabbricante e le Ispezioni sui prodotti.

Per ognuno dei quattro casi, l'iter predisposto da ECO si svolge come scritto nei rispettivi paragrafi seguenti e prevede la presentazione di una domanda (Mod123-Mod242).

Ogni fase dell'iter è condotta secondo procedure e regolamenti interni predisposti da ECO, consultabili dal Richiedente presso la sede Direzionale dell'Organismo, limitatamente al settore pertinente la Certificazione.

9.1 Accesso ai servizi di valutazione della conformità – Presentazione della Domanda di Ispezione

Per accedere ai servizi di valutazione della conformità offerti da ECO, il Richiedente presenta una richiesta d'offerta, nella quale oltre agli altri dati previsti, indica la procedura di valutazione prescelta¹. ECO ha predisposto il "Mod287 Richiesta di offerta TPED" e il "Mod297 Richiesta d'offerta Autorizzazione IS_TPED", ottenibili in formato elettronico su richiesta del Richiedente, o scaricandolo direttamente dal sito web dell'Organismo.

Il documento deve essere compilato in ogni sua parte ed inviato all'Organismo a mezzo e-mail, fax, posta ordinaria, o eventualmente anche consegnato a mano.

Nel caso il Richiedente sia il mandatario del fabbricante, ECO si riserva di richiedere allo stesso di comprovare l'affidamento del mandato.

9.2 Riesame della richiesta, invio dell'offerta e della domanda

Ricevuta la richiesta, ECO controlla che sia stata compilata correttamente con tutte le informazioni richieste. Qualora la documentazione risulti priva di alcuni dati o allegati, ECO provvederà a richiedere gli stessi prima dell'emissione dell'Offerta.

A seguito del riesame effettuato, ECO invia al Richiedente un'offerta per le attività richieste (Mod135 o Mod240). Unitamente all'offerta il Richiedente riceverà il documento di domanda (mod123, mod242) che dovrà restituire compilato in ogni sua parte qualora decisa di accettare la proposta tecnico-economica ricevuta dall'Organismo. L'offerta oltre a contenere la quantificazione economica per i servizi di valutazione della conformità, riporta in allegato la dichiarazione che il legale rappresentante del Richiedente dovrà restituire firmata e timbrata. La dichiarazione specifica tra l'altro che:

- la domanda (mod123 o mod242) non è stata presentata ad un altro Organismo di Certificazione;
- l'approvazione di ogni punto del presente regolamento e del conseguente impegno a rispettarlo per tutto il corso dell'iter di Certificazione e tutta la durata del contratto (o del Certificato ove previsto).

Unitamente all'offerta controfirmata per accettazione il Richiedente dovrà inviare all'organismo la domanda compilata in ogni sua parte e corredata di tutta la documentazione tecnica prevista per la tipologia di prodotto e procedura di valutazione della conformità prescelta, senza la quale non potrà essere dato il via alle attività oggetto della richiesta.

La domanda deve essere firmata dal legale rappresentante del Richiedente, o da persona opportunamente autorizzata³.

9.3 Accettazione dell'Offerta riesame della domanda e invio della documentazione tecnica

L'accettazione dell'Offerta e la dichiarazione del Legale Rappresentante, costituiscono Ordine e Contratto per le attività di Certificazione richieste.

Il Richiedente accettando l'offerta dell'Organismo, si impegna inoltre a:

- fornire tutta la documentazione tecnica necessaria alla valutazione della conformità prevista dalla procedura indicata;
- a considerare il presente regolamento parte integrante al rapporto contrattuale sottoscritto con l'Organismo;
- ad accettare tutte le clausole di cui ai documenti di domanda e di offerta, compreso le clausole identificate come vessatorie.

¹vedi procedure di valutazione della conformità di cui al par. 2

³ Come indicato dalla Direttiva la firma del Legale Rappresentante ne attesta la validità legale

Il Richiedente provvede ad allegare all'accettazione dell'offerta e alla sottoscrizione della dichiarazione la domanda firmata dal proprio Legale Rappresentante e tutta la documentazione tecnica prevista dalla Direttiva in funzione della procedura di valutazione della conformità richiesta. La ricezione della documentazione tecnica è propedeutica all'avvio dell'iter di certificazione e deve contenere almeno quanto indicato nei paragrafi seguenti.

9.3.1 Documenti per l'approvazione del tipo (art. 1.8.7.2 ADR)

Il richiedente deve fornire, secondo il caso:

- un elenco delle norme utilizzate per la progettazione e la fabbricazione;
- una descrizione del tipo comprendente tutte le varianti;
- le istruzioni previste dalla pertinente colonna della tabella A del capitolo 3.2 o un elenco delle merci pericolose da trasportare per i prodotti dedicati;
- uno o più disegni del complessivo;
- disegni costruttivi dettagliati, comprendenti le dimensioni utilizzate per effettuare i calcoli, del prodotto, dell'equipaggiamento di servizio, dell'equipaggiamento strutturale e della marcatura e/o dell'etichettatura necessarie ai fini della verifica di conformità,
- le note, i risultati e le conclusioni di calcolo;
- l'elenco dell'equipaggiamento di servizio con i dati tecnici pertinenti e le informazioni sui dispositivi di sicurezza comprendenti il calcolo della portata di decompressione, se pertinente;
- l'elenco dei materiali richiesti dalla norma di costruzione utilizzata per ogni parte, sottoparte, rivestimento, equipaggiamento di servizio e di struttura, come le corrispondenti specifiche dei materiali o la corrispondente dichiarazione di conformità all'ADR;
- la qualificazione approvata del processo di giunzione permanente;
- la descrizione dei procedimenti di trattamento termico; e
- le procedure, descrizioni, e rapporti di prova di tutte le prove pertinenti elencate nelle norme o nell'ADR ai fini dell'approvazione del tipo e della fabbricazione.
- ogni altra documentazione prevista dalle norme applicabili allo specifico prodotto

9.3.2 Documenti ai fini del monitoraggio di fabbricazione (art. 1.8.7.3 ADR)

Il richiedente deve fornire, secondo il caso:

- i documenti elencati previsti per l'approvazione del tipo (art. 1.8.7.2 ADR);
- una copia del certificato di approvazione del tipo;
- i processi di fabbricazione comprendenti le procedure di prova;
- la documentazione di fabbricazione;
- la qualifica approvata degli addetti alla realizzazione delle giunzioni permanenti;
- la qualifica approvata degli addetti alle prove non distruttive;
- i rapporti di prova delle prove distruttive e non distruttive;
- le registrazioni dei trattamenti termici;
- i rapporti di calibrazione.
- ogni altra documentazione prevista dalle norme applicabili allo specifico prodotto

9.3.3 Documenti dei controlli e delle prove iniziali (art. 1.8.7.4 ADR)

Il richiedente deve fornire, secondo il caso:

- i documenti previsti per l'approvazione del tipo (art. 1.8.7.2 ADR) e il monitoraggio di fabbricazione (art. 1.8.7.3 ADR);
- i certificati dei materiali del prodotto ed eventuali sotto-parti;
- le dichiarazioni di conformità ed i certificati dei materiali dell'equipaggiamento di servizio;
- una dichiarazione di conformità comprendente la descrizione del prodotto e tutte le variazioni adottate rispetto all'approvazione del tipo.
- ogni altra documentazione prevista dalle norme applicabili allo specifico prodotto

9.3.4 Documenti ai fini di effettuare i controlli periodici, i controlli intermedi ed i controlli eccezionali (art. 1.8.7.5 ADR)

Il richiedente deve fornire, secondo il caso:

- per i recipienti a pressione, la documentazione indicante disposizioni speciali, eventualmente richiesti, dalle norme relative alla fabbricazione, nonché i controlli e le prove periodici;

- per le cisterne:
 - il fascicolo della cisterna; e
 - uno o più dei documenti previsti per l'approvazione del tipo (art. 1.8.7.2 ADR) e il monitoraggio di fabbricazione (art. 1.8.7.3 ADR)
 - ogni altra documentazione prevista dalle norme applicabili allo specifico prodotto

9.3.5 Documenti per la valutazione del servizio di controllo interno (art. 1.8.7.6 ADR)

Il richiedente del servizio di controllo interno deve fornire la documentazione sul sistema di qualità, secondo quanto appropriato:

- la struttura organizzativa e le relative responsabilità;
- il sistema dei controlli e le prove, il controllo di qualità, la garanzia di qualità e le istruzioni dei processi operativi, nonché le azioni sistematiche che saranno implementate;
- la documentazione sulla registrazione della valutazione del sistema qualità, quali le relazioni sui controlli, i dati relativi alle prove svolte e di calibrazione e dei certificati;
- la valutazione della direzione sull'efficacia del sistema di qualità derivante dai controlli conformemente al 1.8.7.6;
- le procedure che descrivono in che modo vengono soddisfatti i requisiti regolamentari e commerciali;
- le procedure atte a controllare e revisionare i documenti;
- le procedure per gestire i prodotti non conformi;
- i programmi di formazione e le procedure di qualificazione per il personale interessato

Oltre quanto previsto dall'ADR, il richiedente deve dare evidenza di aver predisposto tutta la documentazione richiamata dalle norme applicabili allo specifico prodotto per il quale richiede l'autorizzazione.

9.3.6 Documenti per la rivalutazione della conformità

Il richiedente della rivalutazione della Conformità deve fornire le informazioni e la documentazione prevista dal comma 2 dell'allegato III della Direttiva 2010/35/UE, utili a condurre opportune valutazioni richieste:

- Documentazioni inerente la precedente certificazione dell'attrezzatura comprendente:
 - L'elenco delle norme utilizzate per la progettazione e la fabbricazione
 - L'elenco delle merci pericolose da trasportabili con l'attrezzatura
 - uno o più disegni del complessivo
- disegni costruttivi e di progetto, comprendenti i calcoli e i dimensionamenti
- l'elenco degli equipaggiamenti e dei dispositivi di sicurezza
- l'elenco dei materiali utilizzati per ogni parte dell'attrezzatura della struttura e dei rivestimenti, eventualmente corredati da dichiarazione di conformità ai requisiti dell'ADR
- i rapporti di prova delle prove distruttive e non distruttive eventualmente eseguite;
- qualifica del processo di saldatura adottati per la precedente certificazione (procedure e patentini)
- ogni altro documento utile a riscontrare la conformità ai requisiti della Direttiva e dell'ADR
- eventuali limitazioni all'uso.

9.4 Riesame dell'Ordine, della Domanda e inizio dell'Iter

ECO riesamina l'accettazione dell'Offerta e la dichiarazione del legale rappresentante per verificare che non siano state apportate modifiche e che ogni campo sia stato compilato come richiesto. Nel caso siano riscontrate carenze o inesattezze, saranno richieste le integrazioni e i chiarimenti del caso.

Prima di dare inizio all'iter il Responsabile del Settore riesamina la Domanda e la completezza della documentazione necessaria all'avvio delle attività di valutazione della conformità. Nel caso di eventuali carenze procede a contattare il cliente per le necessarie integrazioni necessarie a concludere il riesame.

L'incaricato di ECO provvede ad aprire una nuova pratica e a comunicare al Richiedente l'accettazione dell'incarico, indicando i nominativi dell'Ispettore e/o dell'Auditor, che eseguiranno l'attività (Mod89).

Il Richiedente, può ricusare i nominativi indicati entro 5 gg. lavorativi, circostanziandone le motivazioni per iscritto⁴. Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro, ECO procederà ad un nuovo affidamento d'incarico, segnalando i nuovi nominativi al Richiedente.

Qualora nel corso dell'iter di ispezione/certificazione fosse necessario utilizzare la strumentazione posseduta dal richiedente, o messa a disposizione da un suo fornitore, dovranno essere verificati i requisiti della ILAC

⁴ Esistenza di fondati conflitti d'interesse, precedente comportamento non etico, etc.

P10:01/2013⁵ prima dell'impiego della stessa. Ciò vale anche per la strumentazione impiegata dai fornitori cui il richiedente affida la conduzione di prove e verifiche i cui rapporti/certificati saranno oggetto di valutazione da parte dell'Organismo ai fini dell'Ispezione. ECO acquisirà copia della documentazione di taratura per tutta la strumentazione che il richiedente avrà messo a disposizione nel corso dell'iter e per tutta la strumentazione utilizzata nel corso delle attività condotte dai fornitori dello stesso e necessarie alla valutazione della conformità del prodotto.

Il Responsabile ECO potrà richiedere preventivamente alla definizione dell'iter di ispezione/certificazione copia della documentazione di taratura della strumentazione che sarà messa a disposizione del richiedente nel corso dello stesso.

9.5 Iter previsto per l'Approvazione del Tipo (art. 1.8.7.2 ADR)

L'iter prevede le seguenti fasi:

- Verifica documentale (documentazione tecnica)
- Ispezione e verifica del prototipo (primo esemplare della serie)
- Certificazione degli esemplari successivi al primo (qualora le fasi precedenti si siano concluse con esito positivo)

9.5.1 Verifica documentale

L'ISP incaricato della verifica, esamina la documentazione prodotta dal Richiedente. La verifica può avvenire presso la sede del Richiedente, presso altra sede indicata dallo stesso o presso la sede di ECO, secondo gli accordi presi.

Nel caso emergano NC o Osservazioni rispetto ai requisiti, queste vengono comunicate al Richiedente in forma scritta.

In caso di esito positivo della valutazione documentale o a seguito della risoluzione delle NC o Oss l'Iter proseguirà con l'ispezione e verifica sul prodotto.

9.5.2 Ispezione e verifica del prototipo

L'attività prevede la conduzione di una verifica presso la sede del Fabbricante al fine di esaminare la documentazione, il processo produttivo e i risultati delle prove previste sul prodotto. Inoltre l'Ispezione è finalizzata a verificare la corretta realizzazione del prototipo in conformità alla documentazione tecnica fornita e alla conduzione delle prove necessarie.

Nel caso emergano NC o Osservazioni rispetto ai requisiti, queste vengono comunicate al Richiedente in forma scritta.

In caso di esito positivo dell'ispezione o a seguito della risoluzione delle NC o OSS, ECO emette un rapporto finale di ispezione e successivamente al riesame condotto dal Responsabile del settore, viene inviato al Richiedente il Certificato di Approvazione di Tipo, che attesta la conformità dell'Attrezzatura ai requisiti della Direttiva e dell'ADR

9.5.3 Certificazione degli esemplari successivi al primo

Qualora il Richiedente non sia in possesso di un certificato per il "Servizio di controllo interno" ha l'obbligo di sottoporre tutti gli esemplari prodotti successivamente al primo, alla valutazione di conformità da parte dell'Organismo, inviando opportuna domanda (Mod123) se ha già ricevuto quantificazione economica da Parte di ECO. Qualora la stessa non sia stata comunicata in precedenza a seguito della richiesta, dovrà essere ripercorso l'iter descritto nei paragrafi precedenti. Successivamente riceverà comunicazione del team di verifica (secondo le modalità di cui al par. 9.4).

La valutazione da parte di ECO contempla la verifica di conformità rispetto alla documentazione tecnica riferibile al Certificato di approvazione del Tipo (par. 9.5.2), esaminando il risultato delle le prove e dei controlli iniziali condotti dal Richiedente e l'esecuzione delle prove ritenute necessarie alla fine della valutazione dei prodotti.

Eventuali NC o OSS, devono essere risolte dal Richiedente nei modi e tempi indicati dall'Organismo.

Al termine delle attività, ECO emette un Rapporto di Ispezione e successivamente, per gli esemplari risultati conformi, viene emesso un certificato di conformità del prodotto che autorizza il richiedente a porre in commercio i prodotti riportati nel documento.

9.6 Rivalutazione della conformità Allegato III Direttiva

L'Attività è condotta secondo quanto prescritto dall'Allegato III della Direttiva e prevede:

⁵ La strumentazione soggetta alle prescrizioni della ILAC P10 deve essere necessariamente tarata presso un laboratorio di taratura accreditato LAT per la specifica grandezza e campo di misura dello strumento.

- Verifica della documentazione tecnica⁶
- Ispezione e verifica del prodotto⁷

9.6.1 Verifica della documentazione tecnica

L'ISP incaricato della verifica, esamina la documentazione prodotta dal Richiedente. La verifica può avvenire presso la sede del Richiedente, presso altra sede indicata dallo stesso o presso la sede di ECO, secondo gli accordi presi.

Nel caso la stessa non fosse sufficiente ad attestare la conformità ai requisiti della Direttiva e dell'ADR, ECO provvederà ad informare il Richiedente della necessità di eseguire ulteriori prove e misure.

In caso di esito positivo della valutazione documentale l'Iter proseguirà con l'ispezione e verifica sul prodotto.

9.6.2 Ispezione e verifica del prodotto

L'ISP procede a verificare le attrezzature oggetto di rivalutazione della certificazione secondo quanto previsto dalla Direttiva, e in particolare esamina:

- la corrispondenza dei dispositivi e valvole di sicurezza di sicurezza
- lo stato interno ed esterno dei recipienti
- lo stato delle valvole ai capi delle tubazioni o in prossimità dei recipienti
- verifica o conduce le prove di tenuta
- verifica o conduce le prove in pressione o dove applicabili le prove di vuoto
- ove opportuno verifica o esegue prove non distruttive e spessimetriche

A conclusione positiva della verifica del prodotto ECO rilascia un Rapporto di ispezione e un Certificato di Rivalutazione della conformità del prodotto.

9.6.3 Prodotti fabbricati in serie

Nel caso sia richiesto dal Richiedente, ECO applica quanto previsto dall' Allegato III della Direttiva.

9.7 Controllo periodico, controllo intermedio e controlli eccezionali (art. 1.8.7.5 ADR)

L'iter prevede le seguenti fasi:

- acquisizione della documentazione tecnica
- Ispezione e verifica del prodotto

9.7.1 Acquisizione della documentazione tecnica

L'ISP incaricato acquisita la documentazione tecnica che deve contenere il Certificato di conformità rilasciato da un Organismo notificato da Autorità competente, valuta se la stessa è sufficiente alla conduzione della successiva attività di verifica sull'attrezzatura. In caso negativo richiede integrazioni al Richiedente.

9.7.2 Ispezione e verifica del prodotto

L'ISP procede a verificare che l'Attrezzatura sia conforme ai requisiti dell'ADR conducendo o sorvegliando le prove richieste. A conclusione positiva dell'attività di prova ECO rilascia un Rapporto di Ispezione e l'attrezzatura potrà essere riutilizzata.

Le attrezzature non conformi dovranno essere dismesse o riparate. Nel caso di riparazione dovranno essere nuovamente sottoposte a controllo da parte dell'Organismo (controlli eccezionali).

9.8 Autorizzazione al Controllo Interno del Richiedente

L'iter prevede l'esecuzione delle fasi seguenti:

- Verifica iniziale per l'emissione dell'autorizzazione
- Verifiche di sorveglianza semestrali
- Verifica di rinnovo entro il 3° anno

9.8.1 Verifica iniziale per l'emissione dell'autorizzazione

Questa fase è composta di due sottofasi denominate Audit di stage 1 e Audit di stage 2.

Nel corso dell'Audit di stage 1 viene esaminata la completezza della documentazione richiesta dal Sistema di gestione adottato dal Richiedente, secondo le prescrizioni dell'ADR. La verifica è solitamente svolta presso la sede dell'Organismo. Nel caso emergessero NC o OSS, queste dovranno essere risolte prima dell'inizio dell'Audit di stage 2.

⁶ Vedere par. 2 dell'Allegato III della Direttiva.

⁷ Le ispezioni e le prove sono eseguite in conformità a quanto previsto dalla Direttiva 2008/68/CE dall'ADR e dalle norme applicabili allo specifico prodotto.

	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLE ATTREZZATURE IN PRESSIONE TRASPORTABILI	RG12 rev05 del 2017-09-25
		Pag. 12 di 20

Nel corso dell'Audit di stage 2 viene condotta la verifica completa dei contenuti della documentazione di sistema e l'adozione dello stesso nelle attività condotte dal richiedente. L'audit può coinvolgere la verifica della capacità del Richiedente nella conduzione delle verifiche e delle prove richieste, nonché l'adeguata gestione degli strumenti e attrezzature. Nel caso emergessero NC queste dovranno essere risolte prima dell'emissione del certificato di "Autorizzazione al Controllo Interno del Richiedente". Eventuali OSS dovranno essere risolte entro la successiva verifica di sorveglianza, previa dichiarazione di trattamento inviata all'Organismo.

Il certificato ha validità triennale, salvo la conclusione con esito positivo delle verifiche di sorveglianza.

9.8.2 Verifiche di sorveglianza semestrali

Le verifiche di sorveglianza sono condotte al fine di verificare la risoluzione delle osservazioni emerse nelle verifiche precedenti ed il mantenimento del rispetto dei requisiti di sistema posti dall'ADR da parte del Richiedente. Le verifiche di sorveglianza possono riguardare le attività su uno o più prodotti oggetto del certificato. Nel caso di NC il certificato viene sospeso fino alla verifica di risoluzione delle stesse da parte di ECO. In caso di sospensione del certificato il Richiedente deve cessare le attività di cui allo stesso.

9.8.3 Verifica di rinnovo entro il 3° anno

La verifica di rinnovo ha le stesse caratteristiche della verifica di sorveglianza ma coinvolge l'intera attività svolta per tutte le tipologie di prodotto coperte dal certificato. Nel caso di NC il rinnovo del certificato viene sospeso fino alla verifica di risoluzione delle stesse da parte di ECO. In caso di sospensione del certificato il Richiedente deve cessare le attività di cui allo stesso. Il rinnovo del certificato ha durata triennale.

9.8.4 Impegni del richiedente

Come indicato al paragrafo 7 il Richiedente deve garantire libero accesso ai siti produttivi, alla documentazione ed ai prodotti, agli ISP di ECO anche qualora accompagnati da osservatori dell'ente di Accreditamento. Inoltre dovrà cessare di apporre il marchio "pi greco" ed il numero di identificazione dell'Organismo "0714" nei casi in cui il certificato venga sospeso o revocato.

Il Richiedente dovrà fornire ad ECO l'elenco completo dei prodotti sottoposti a verifica, riportando per gli stessi tutti i dati previsti dalle norme applicabili, dall'ADR o dalla modulistica prevista dall'Organismo (es. Mod273, Mod274). L'elenco deve essere redatto su base mensile e inviato all'Organismo entro il quindicesimo giorno del mese successivo alla data della verifica dei prodotti, unitamente alla copia dei certificati di tipo ad essi riferibili e alla copia dei rapporti di ispezione/Certificati rilasciati al cliente, indipendentemente dall'esito delle verifiche condotte. Per le attività che non prevedono l'esecuzione di prove è richiesto l'invio della copia del certificato e del verbale o di altra documentazione eventualmente in esso richiamata. La documentazione deve essere prodotta come copia conforme all'originale e inviata a mezzo e-mail all'indirizzo ped@eco-cert.it o in alternativa al numero di fax dell'Organismo o per posta.

Il Richiedente dovrà rispettare i requisiti applicabili in tema di taratura strumenti con particolare riferimento alla ILAC P10. Tale impegno è da considerarsi quale requisito fondamentale per l'ottenimento e il mantenimento dell'Autorizzazione al Controllo Interno del Richiedente.

9.8.5 Informazioni Accessorie

In occasione della verifica prevista per il rilascio dell'Autorizzazione ed in occasione della verifica di rinnovo della stessa, ECO verificherà l'esecuzione da parte del Richiedente di tutte le attività di prova sui prodotti oggetto dell'autorizzazione. Nel corso delle verifiche di sorveglianza ECO esaminerà l'esecuzione da parte del Richiedente di una o più attività di prova in modo da coprire l'intera tipologia nell'arco del triennio.

L'esecuzione delle attività dovrà avvenire secondo le procedure interne del Richiedente, nel rispetto dei requisiti dell'ADR, delle norme applicabili e coinvolgeranno le fasi di preparazione, esecuzione, valutazione della conformità, marcatura e redazione del Rapporto/Certificato da parte del Richiedente.

9.9 Apposizione del Marchio Pi Greco

A seguito dell'emissione del certificato o del Rapporto di Ispezione, secondo una delle procedure sopra descritte e per tutto il periodo in cui lo stesso risulta in corso di validità, il Richiedente è autorizzato ad apporre il simbolo grafico di cui all'articolo 15 della Direttiva 2010/35/UE in modo inamovibile e in forma visibile, corredato del numero "0714" che identifica ECO quale Organismo Notificato. Nel fare ciò è altresì vietato apporre il marchio in modo che possa indurre in errore i terzi rispetto al significato o alla grafica del marchio stesso, oppure inserire altre rappresentazioni grafiche che ne riducano la visibilità e la leggibilità.

L'apposizione del marchio e/o del numero "0714" di identificazione dell'Organismo Notificato, su prodotti non coperti dai certificati emessi da ECO, o nei casi di sospensione, revoca o decadenza degli stessi, costituisce indebita marcatura e come tale è considerata reato ai sensi del codice penale.

9.9.1 Marcatura dei prodotti soggetti ad ispezione

Il Richiedente può procedere alla marcatura dei prodotti esclusivamente a valle della ricezione del Rapporto di Ispezione emesso dall'Organismo riportante l'esito positivo della verifica o la conformità del prodotto ove pertinente, attestata dalla firma congiunta dell'Ispettore e del Responsabile. Qualora il Rapporto di Ispezione non riporti entrambe le firme non può essere ritenuto valido ai fini dell'autorizzazione all'apposizione della marcatura dei prodotti in esso indicati anche nel caso attesti l'esito positivo dell'ispezione.

9.10 Comunicazione dei rilievi

ECO riporta l'elenco dei rilievi in forma scritta, sui verbali di verifica o sui rapporti di ispezione o su altro documento inviato al cliente.

A seguito della comunicazione dell'elenco dei rilievi emersi, il Richiedente potrà scegliere di adeguare la propria documentazione e/o di apportare le modifiche necessarie all'attrezzatura o di rinunciare al proseguimento dell'Iter. In quest'ultimo caso la rinuncia dovrà essere comunicata a ECO a mezzo Raccomandata A/R con ricevuta di ritorno. La rinuncia comporta la chiusura dell'Iter di Certificazione e l'addebito degli importi relativi alle attività condotte (vedi par. 11.1).

9.11 Verifiche Supplementari

In tutte le occasioni nelle quali sorgesse l'esigenza di riscontrare l'ottemperanza del Richiedente alle prescrizioni poste sia nel corso dell'iter di Certificazione che a valle della concessione del Certificato, ECO si riserva la facoltà di eseguire verifiche supplementari. Tali verifiche sono solitamente svolte presso la sede o le sedi del Richiedente e sono comunicate e motivate da ECO informata scritta. I costi per lo svolgimento delle attività di verifica supplementare, sono intesi a carico del Richiedente e comunicati per mezzo di un'opportuna offerta economica.

Potranno essere condotte verifiche supplementari in tutte le occasioni in cui il numero delle NC e la loro estensione non consentissero il normale proseguimento dell'Iter. In tali circostanze, ECO informerà il Richiedente della necessità di eseguire una Verifica supplementare a seguito della risoluzione dei rilievi emersi. Gli importi previsti di cui alle voci d'offerta saranno nuovamente addebitati in occasione della nuova Verifica.

9.12 Esito negativo della valutazione della conformità

Qualora il Richiedente non ottemperi entro i termini prestabiliti alla risoluzione dei Rilievi emersi a seguito delle verifiche e ispezioni condotte, ECO informerà il Richiedente della conclusione negativa dell'iter di Certificazione o di ispezione a mezzo Fax o con lettera raccomandata A/R⁸ indicando le motivazioni della decisione, dando corso alle comunicazioni previste dalla Direttiva e addebitando i costi per le attività condotte. Il Richiedente può presentare una nuova domanda di Certificazione o presentare motivato ricorso secondo le modalità previste dal par. 12. La comunicazione è inoltrata agli altri Organismi, al ministero pertinente e per conoscenza ad Accredia, oltre che agli altri Enti eventualmente coinvolti.

9.10 Elenco delle Certificazioni

ECO predispose e mantiene aggiornato un elenco delle certificazioni emesse. Tale elenco, riportante la ragione sociale del Richiedente e il suo indirizzo, l'identificazione del prodotto certificato, il numero dell'attestato o certificato rilasciato, con relativa data di emissione, viene reso disponibile al competente Ministero con periodicità trimestrale.

Inoltre, se applicabile, ECO comunica ad ACCREDIA i dati delle Organizzazioni certificate nei settori per i quali è accreditato nel rispetto di quanto descritto nel Regolamento applicato.

9.11 Conservazione della Documentazione

Il Richiedente si impegna a conservare una copia della documentazione necessaria, per il periodo temporale previsto dalla Direttiva e dall'ADR.

10. Validità e Rinnovo della Certificazione e del Contratto

I contratti sottoscritti tra ECO e il Richiedente hanno durata pari alla validità della Certificazione. Il Richiedente a facoltà di recedere dal contratto secondo le modalità di cui al par. 21.1

10.1 Approvazione del Tipo

Il certificato ha validità decennale dalla data di emissione. Nel corso di tale periodo il Richiedente deve comunicare all'Organismo qualsivoglia modifica all'Attrezzatura e/o adeguamento ai requisiti posti da successive edizioni dell'ADR. ECO esegue verifiche per gli accertamenti del caso e quando necessario, provvedere all'emissione di una revisione del Certificato a seguito dell'esito positivo delle valutazioni condotte.

⁸ In alternativa può essere utilizzato un corriere convenzionato o altra forma che preveda l'attestazione di consegna, (es. ricevuta brevi manu)

	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLE ATTREZZATURE IN PRESSIONE TRASPORTABILI	RG12 rev05 del 2017-09-25
		Pag. 14 di 20

10.2 Rivalutazione della conformità

Il contratto ha validità pari al tempo necessario a condurre l'attività di valutazione e conseguire la delibera in merito alla certificazione con esito positivo o negativo che sia. Il certificato ha validità fintanto che non siano apportate modifiche al Prodotto, nel qual caso il Richiedente deve procedere ad una nuova Rivalutazione della conformità.

10.3 Autorizzazione al Controllo Interno del Richiedente

Il Certificato ha validità triennale e si rinnova per un periodo di uguale data. Il mantenimento della validità dello stesso è subordinato all'esito positivo delle verifiche di sorveglianza condotte dall'Organismo. Il rinnovo del Certificato richiede la conduzione con esito positivo della verifica di rinnovo da eseguirsi entro il terzo anno a partire dalla data di emissione del documento.

11. Rinuncia, Sospensione e Revoca della Certificazione

11.1 Rinuncia

Il Richiedente può rinunciare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo alla Certificazione, secondo le modalità seguenti:

- Rinuncia in Itinere
- Rinuncia alla Certificazione ottenuta da ECO

Nel primo caso, il Richiedente la Certificazione comunica la rinuncia a proseguire l'Iter di Certificazione, con lettera Raccomandata A/R inviata a ECO e provvede al pagamento di quanto dovuto per le attività svolte da ECO. L'Organismo provvede ad informare i soggetti interessati, dell'esito negativo del processo di valutazione.

Nel secondo caso, il Richiedente deve comunicare la rinuncia con lettera Raccomandata A/R, inviata a ECO almeno tre (3) mesi prima, rispetto alla data prevista per il rinnovo del contratto. Al di sotto di tale termine il Richiedente dovrà corrispondere la penale indicata da ECO al par. 21 (condizioni economiche). La rinuncia alla Certificazione comporta il termine della validità della stessa. L'Organismo provvederà ad informare i soggetti interessati.

11.2 Sospensione

La validità della Certificazione può essere sospesa:

- su richiesta del Richiedente⁹
- ad insindacabile giudizio di ECO, qualora ravvisi:
 - il permanere di rilievi non risolti
 - gravi segnalazioni dal mercato
 - l'uso improprio del Certificato, in modo comunque non conforme a quanto previsto dalla Direttiva¹⁰
 - mancato rispetto dei vincoli contrattuali (compresi i requisiti posti dal presente Regolamento), dei requisiti della Direttiva, delle condizioni economiche e delle scadenze di pagamento, sottoscritti con ECO

Il provvedimento di sospensione è comunicato al Richiedente con lettera raccomandata A/R anticipata a mezzo fax. La comunicazione riporta il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui il Richiedente deve attuare le azioni correttive richieste. Il Richiedente ha cinque (5) giorni di tempo per comunicare a ECO, la presa in carico del provvedimento, l'adeguamento alle prescrizioni di cui al par. 11.2.1 del presente Regolamento e qualsiasi altra informazione utile ad informare ECO sulle modalità di soluzione dei rilievi contestati. La comunicazione deve avvenire con lettera raccomandata A/R anticipata a mezzo fax.

Qualora il Richiedente non ottemperi alle comunicazioni richieste o non provveda a rimuovere le cause contestate per la sospensione entro il periodo indicato¹¹, ECO procederà alla revoca della validità della Certificazione, pubblicizzandola nei modi previsti dalla Direttiva e dai regolamenti di ACCREDIA.

Il provvedimento di sospensione cessa nel momento in cui il Richiedente provvede a rimuovere le cause che l'hanno generata, dandone evidenza a ECO, nei modi ritenuti idonei dall'Organismo.

⁹ Nel caso di sospensione volontaria della Certificazione il Richiedente deve comunicare con lettera Raccomandata A/R le motivazioni della sospensione, l'adeguamento alle prescrizioni di cui al par 11.2.1 del presente Regolamento e ogni altra informazione, quale ad esempio il periodo temporale stimato di sospensione, etc.

¹⁰ Ad esempio, utilizzare il Certificato in riferimento a prodotti non appartenenti al Tipo certificato, o in riferimento a prodotti modificati senza che ne sia stata data comunicazione a ECO, etc.

¹¹ il periodo previsto per l'adeguamento è indicato da ECO e salvo casi eccezionali valutati da ECO non può superare i sei (6) mesi.

11.2.1 Effetti della Sospensione

La sospensione della Certificazione comporta il divieto di immissione sul mercato delle attrezzature, a partire dalla data di sospensione. Nei casi più gravi ECO si riserva di richiedere al Richiedente il richiamo delle attrezzature dal mercato, compreso quelle giacenti nei magazzini.

A seguito della sospensione il Richiedente:

- perde il diritto d'apposizione della marcatura Pi Greco e deve interrompere l'uso del Certificato (ove ricorre)
- deve astenersi dal pubblicizzare la Certificazione fino al termine del periodo di sospensione.

Le sospensioni sono rese pubbliche da ECO nei modi previsti dalla Direttiva e dai regolamenti di ACCREDIA, e sono sempre comunicate:

- al Ministero competente e agli altri Organismi Notificati;
- ad ACCREDIA nei tempi e modi da questo stabiliti (se applicabile);
- Eventuali altri Enti aventi diritto nei tempi e modi da questi stabiliti.

Le spese sostenute da ECO per eseguire eventuali verifiche o attività causate da provvedimenti di sospensione sono a carico del Richiedente.

Nel caso di sospensione dell'Autorizzazione al Controllo Interno del Richiedente, la sospensione della stessa impedisce al Richiedente di procedere ad apporre il marchio Pi Greco sui prodotti verificati.

11.3 Revoca

Il provvedimento di Revoca adottato da ECO consiste nel ritiro definitivo di un Certificato concesso al Richiedente, con la conseguente perdita di validità della Certificazione.

ECO notifica la revoca della Certificazione a seguito del provvedimento di Sospensione, nel caso in cui il Richiedente non abbia ottemperato a quanto previsto dal presente regolamento ed in particolare dal par. 11.2 e 11.2.1. Inoltre ECO provvede a notificare la revoca della Certificazione in tutti i casi disposti dalle autorità competenti o nei quali riscontra l'evidenza oggettiva:

- dell'uso fraudolento e illegittimo della Certificazione;
- grave inosservanza al presente Regolamento,
- della rilevante e sistematica non conformità del prodotto fabbricato o in fabbricazione, rispetto alla documentazione tecnica presentata a ECO e/o ai Requisiti Essenziali di Sicurezza fissati dalla Direttiva;
- del mancato adeguamento dell'attrezzatura ai requisiti posti dalle nuove edizioni delle norme applicabili o dell'ADR, sia per carenze intrinseche della struttura del Richiedente sia per palese mancanza di volontà dello stesso;
- dell'adozione di significative modifiche apportate all'attrezzatura dal Richiedente senza il coinvolgimento preventivo di ECO;
- dell'accertata e reiterata morosità nei confronti di ECO,
- dell'uso ingannevole della Certificazione e/o del marchio, tale da portare danno o discredito ad ECO;
- del reiterato impedimento allo svolgimento delle visite di sorveglianza condotte da ECO eventualmente in affiancamento al personale di ACCREDIA o di altri Enti preposti.

La revoca della Certificazione, decisa dal Comitato di Delibera delle Certificazioni, è notificata al Richiedente con lettera Raccomandata A/R anticipata a mezzo fax contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato, ed ha effetto immediato.

Le Revoche sono rese pubbliche da ECO nei modi previsti dalla Direttiva e dai regolamenti di ACCREDIA, e sono sempre comunicate:

- al Ministero competente e agli altri Organismi Notificati;
- ad ACCREDIA nei tempi e modi da questo stabiliti (se applicabile);
- ad Eventuali altri Enti aventi diritto, nei tempi e modi da questi stabiliti.

A seguito della revoca, Il Richiedente deve:

- Arrestare la commercializzazione delle attrezzature riferibili alla Certificazione revocata e cessare di apporre la marcatura Pi Greco
- Riconsegnare a ECO l'originale del Certificato, ed eventuali copie dello stesso;
- Astenersi dal pubblicizzare ed utilizzare la Certificazione revocata, rimuovendo il logo e i riferimenti a ECO dalla documentazione in uso.

12. Reclami e Ricorsi

Il Richiedente può presentare reclamo in merito alle attività condotte da ECO. L'Organismo analizza il contenuto del reclamo per individuare le azioni necessarie alla gestione e risoluzione dello stesso in conformità alle procedure interne adottate. ECO fornisce sempre risposta scritta e motivata ai reclami ricevuti, sia che questi risultino infondati, sia che questi risultino fondati. In quest'ultimo caso propone le azioni risolutive degli stessi.

ECO non prende in considerazione i reclami presentati in forma anonima. La PG13 per la Gestione dei reclami e ricorsi adottata da ECO è disponibile per la consultazione sul proprio sito web. La valutazione è condotta da personale non coinvolto nelle attività oggetto del reclamo.

Qualora il Richiedente non risulti soddisfatto della risposta di ECO al reclamo inviato, o non condivida l'esito delle decisioni assunte dall'Organismo, può procedere a formalizzare un ricorso nei confronti dello stesso. Il ricorso deve essere presentato in forma scritta, con lettera Raccomandata A/R, circostanziando le motivazioni dello stesso e le evidenze necessarie a sostenere la propria tesi. Il ricorso deve essere presentato entro quindici (15) giorni lavorativi, dalla notifica della decisione contro cui si ricorre.

Entro i cinque (5) giorni lavorativi successivi alla ricezione del ricorso, ECO comunica a mezzo fax il recepimento del Ricorso e i nominativi delle persone cui viene affidata la gestione e risoluzione dello stesso. Il recepimento e la gestione del ricorso, non sospendono la vigenza delle decisioni prese da ECO fino alla conclusione della relativa trattazione.

Qualora il Richiedente non sia soddisfatto della risoluzione del ricorso o del reclamo può sempre adire al contenzioso con ECO.

13. Contenziosi

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del Regolamento per la Certificazione, è competente, esclusivamente, il Foro di Ravenna.

14. Riservatezza

Le attività svolte da ECO non possono prescindere dalla valutazioni di dati e documenti che rappresentano elementi sensibili del know-how Aziendale e/o informazioni soggette a garanzia della privacy del Richiedente. Per garantire la necessaria riservatezza sugli stessi, ECO adotta quanto prescritto dal DLgs. 30 giugno 2003, n. 196 circa il trattamento dei dati forniti dal Richiedente. Adotta inoltre provvedimenti volti alla protezione dei dati e delle informazioni ottenuti nel corso delle attività di valutazione della conformità, delle attività di prova e/o misura e più in generale durante tutte le fasi che coinvolgono i processi relativi all'erogazione dei servizi offerti.

ECO non rivela i dati e le informazioni di cui sopra, salvo che ove previsto o richiesto da disposizioni di legge¹², chiedendo in ogni caso il consenso o producendo un'informativa scritta al Richiedente interessato, estende l'obbligo della riservatezza a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nelle attività di cui al presente Regolamento e adotta opportune misure di controllo, gestione e conservazione delle informazioni veicolate su supporti informatici.

Il Richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti la Certificazione siano accessibili ad ACCREDIA e al Comitato di Certificazione di ECO per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

15. Voltura della Certificazione

In caso il Richiedente modifichi la propria ragione sociale o il proprio indirizzo, deve comunicare tempestivamente, per iscritto con lettera Raccomandata A/R a ECO le modifiche intervenute, inviando:

- una copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente;
- una copia dell'atto notarile che attesti la suddetta variazione.

Una volta completati tutti gli accertamenti necessari, ECO provvederà ad emettere un nuovo Attestato/Certificato, annullando il precedente. ECO si riserva la facoltà di svolgere verifiche supplementari per riscontrare la salvaguardia dei requisiti necessari al mantenimento della validità della Certificazione emessa. In tutti gli altri casi ECO procederà alla revoca della Certificazione.

¹² Ad es. nei casi previsti dal comma dalla Direttiva, o su richiesta della magistratura

	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLE ATTREZZATURE IN PRESSIONE TRASPORTABILI	RG12 rev05 del 2017-09-25
		Pag. 17 di 20

16. Clausola di salvaguardia delle Certificazioni emesse

Al fine di tutelare le attrezzature certificate, nel caso in cui responsabilità giuridiche derivanti dalle proprie operazioni possano comportare conseguenze gravi da un punto di vista della sopravvivenza dell'Organismo di Certificazione, ECO si impegna a sottoscrivere degli accordi con altri Organismi di Certificazione di pari qualificazione per garantire la validità delle certificazioni rilasciate senza aggravio di costi per le aziende certificate, fino alla naturale scadenza dei contratti sottoscritti con le stesse.

Tale processo verrà avviato solo previo consenso scritto delle Organizzazioni certificate da ECO che, in alternativa, hanno diritto di rinunciare alla Certificazione.

17. Modifica dell'Attrezzatura

Il Richiedente ha l'obbligo di comunicare per iscritto le modifiche che intende apportare all'attrezzatura, inviando ad ECO tutta la documentazione utile alla valutazione della stessa. Ove ricorra le stesse condizioni sono applicate alle modifiche apportate al sistema di gestione per il "Servizio di Controllo Interno del Richiedente".

ECO procede ad eseguire le verifiche necessarie riservandosi la facoltà di svolgere verifiche supplementari, presso la/e sede/i del Richiedente, i cui costi sono intesi a carico dello stesso. Qualora le modifiche apportate pregiudichino la conformità ai requisiti della Direttiva o delle norme applicabili ECO procederà a sospendere la validità della Certificazione fintantoché il Richiedente non provveda agli adeguamenti necessari.

In caso di valutazioni positive che non pregiudichino la validità della Certificazione, ECO procede ad emettere una conferma di validità della Certificazione esistente o ad emetterne una nuova al Richiedente.

18. Estensione/Riduzione della Certificazione

Qualora il Richiedente comunichi ad ECO l'intenzione di Estendere o Ridurre¹³ l'ambito della Certificazione, l'Organismo valuterà i contenuti della richiesta al fine di determinare se l'estensione o la riduzione possano essere concesse.

Una volta definita la procedura di valutazione da eseguire ECO provvede a formalizzare la decisione al Richiedente con l'emissione di una specifica offerta sulla base di quanto previsto dal tariffario. L'attività di verifica delle estensioni/riduzioni segue le fasi descritte dall'iter di Certificazione.

In caso di riduzione della Certificazione, il Richiedente si impegna a revisionare tutto il materiale pubblicitario.

19. Modifiche dei requisiti di Certificazione

L'emissione di nuove edizioni delle norme armonizzate, o il mutare del panorama legislativo (ADR) afferente le attrezzature, possono modificare i requisiti posti per l'ottenimento e il mantenimento della Certificazione.

ECO si impegna a comunicare tempestivamente al Richiedente, la necessità di recepimento dei nuovi requisiti, informandolo inoltre sulla data limite per l'adeguamento alle nuove disposizioni e formalizzare una proposta economica dettagliata per la conduzione di verifiche supplementari necessarie al riscontro dell'adeguamento del Richiedente ai nuovi requisiti.

Qualora a seguito delle verifiche condotte, ECO riscontri il mancato adeguamento del Richiedente, attiverà la procedura di sospensione della Certificazione di cui al par. 11. Nel caso in cui il Richiedente manifesti l'intenzione di non adeguarsi ai nuovi requisiti, o rifiuti le attività di verifica proposta, ECO disporrà la revoca delle Certificazioni concesse alla data di entrata in vigore delle nuove disposizioni.

20. Modifiche al Regolamento

L'aggiornamento continuo del panorama normativo e legislativo applicabile alle attività condotte da ECO e coinvolte dal presente regolamento, potrebbe richiedere la modifica di uno o più paragrafi dello stesso.

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB, presso la propria sede o provvede ad inviarne copia in formato elettronico su richiesta dei clienti.

Il Richiedente si impegna ad adeguarsi alle nuove condizioni poste dal Regolamento, secondo quanto indicato al par. 1. L'aggiornamento del Regolamento non può essere considerata giusta causa di recesso dal contratto sottoscritto con ECO.

21. Condizioni Economiche

¹³ Ad es. includere nuovi Tipi di Attrezzature o escluderne Tipi obsoleti o non più prodotti

	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLE ATTREZZATURE IN PRESSIONE TRASPORTABILI	RG12 rev05 del 2017-09-25
		Pag. 18 di 20

Le condizioni economiche riportate all'interno dell'Offerta redatta da ECO per le attività di cui al presente regolamento, si basano sulle informazioni contenute nella Richiesta inviata dal Richiedente di cui al par. 9.1 e fanno riferimento alle voci del Tariffario¹⁴, definito dalla Direzione dell'Organismo.

Il Richiedente che vuole accedere ai servizi di Certificazione, dovrà accettare l'Offerta di ECO, secondo le modalità riportate nel par. 9.2, impegnandosi inoltre a rispettare le condizioni di pagamento in essa contenuti.

21.1 Variazioni dell'Offerta, del Tariffario e diritto di Recesso

Modifiche alle condizioni economiche sottoscritte dal Richiedente, possono essere applicate da ECO qualora ravvisi delle difformità tra i dati comunicati dal Richiedente all'atto della compilazione della richiesta e successiva Domanda e quanto riscontrato nel corso delle successive attività di verifica previste dall'Iter di Certificazione. Oppure a seguito di revisioni del Tariffario.

21.1.1 Variazione dell'Offerta

Nel caso in cui siano riscontrate condizioni difformi da quelle dichiarate nella richiesta e successiva Domanda, che giustifichino un supplemento di attività di verifica, ECO comunica al Richiedente le integrazioni economiche necessarie sospendendo l'Iter di Certificazione fino all'accettazione delle stesse.

Al Richiedente che rifiuta l'integrazione economica presentata, ECO comunica l'interruzione dell'Iter di Certificazione, quantificando gli importi per le sole attività già svolte.

21.1.2 Variazione del Tariffario

Il Tariffario applicato da ECO è periodicamente rivisto dalla Direzione dell'Organismo. In caso di variazioni rispetto alle condizioni economiche sottoscritte, ECO comunica al Richiedente i nuovi importi applicati alle attività di verifica, a mezzo fax, e-mail o posta ordinaria.

Il Richiedente ha facoltà di rifiutare le nuove condizioni economiche entro un (1) mese dalla data di comunicazione. Rifiutando i nuovi importi, il Richiedente vedrà decadere la validità della Certificazione alla naturale scadenza del contratto o in occasione della prima verifica di sorveglianza.

Per le attività eventualmente già svolte nel corso del mese previsto per la rinuncia, Eco applicherà le condizioni economiche precedenti la variazione del Tariffario.

21.1.3 Recesso e preavviso

Il Richiedente può recedere dal contratto sottoscritto con ECO dandone preavviso scritto non inferiore a tre (3) mesi dalla data di scadenza della Certificazione. Il Richiedente che comunica il recesso dal contratto con un preavviso inferiore riconosce ad ECO il pagamento di una penale pari al 20% dell'importo del contratto sottoscritto.

Qualora il Richiedente non adempia agli impegni economici assunti con ECO, l'Organismo si riserva la facoltà di emettere una lettera di diffida che può comportare la sospensione o la revoca delle Certificazioni concesse.

¹⁴ Il Tariffario è consultabile presso la sede dell'Organismo a seguito di richiesta scritta da parte del legale rappresentante del richiedente.

	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLE ATTREZZATURE IN PRESSIONE TRASPORTABILI	RG12 rev05 del 2017-09-25
		Pag. 19 di 20

ALLEGATO A - PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE

Il Richiedente può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione del prodotto, riproducendo integralmente l'Attestato o il Certificato ottenuto, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione alcuna.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da ECO.

Il Fabbricante, deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della Certificazione rilasciata da ECO e deve evitare che la Certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da ECO.

Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, ECO si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del fabbricante, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali e la revoca della Certificazione concessa.

L'utilizzo del Marchio dell'Organismo e del Marchio Accredia, sulla documentazione pubblicitaria predisposta dal Richiedente, deve essere approvato da ECO, secondo le modalità indicate dal RG02 "Regolamento per uso del Marchio".

L'Allegato è parte integrante del Regolamento.



**REGOLAMENTO PER LA VERIFICA
DELLE ATTREZZATURE IN
PRESSIONE TRASPORTABILI**

RG12
rev05 del
2017-09-25

Pag. 20 di 20

ALLEGATO B - INFORMATIVA A NORMA DELL'ART. 13, DLgs 30.06.2003 n. 196

Codice in materia di protezione dei dati personali – "Codice della Privacy"

Gentile Cliente,

in seguito all'entrata in vigore del Codice sul trattamento dei dati personali (DLgs. 196/2003) ed in conformità a quanto disciplinato dall'art. 13 delle disposizioni di legge in oggetto, desideriamo comunicarVi quanto segue:

Finalità del trattamento:

I Vs. dati personali, liberamente comunicati e da noi acquisiti, saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza per le seguenti ordinarie finalità: commerciali, amministrative, contabili, esecuzione di obblighi derivanti del quale Lei è parte o per adempiere, prima dell'esecuzione del contratto, a sue specifiche richieste, gestione del contenzioso (inadempimenti contrattuali, transazioni, recupero crediti, controllo della soddisfazione del cliente, compimento di ricerche di mercato, invio di materiale pubblicitario ed attività promozionale).

I dati sono pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità sopra elencate per le quali sono raccolti e successivamente ulteriormente trattati.

Modalità del trattamento:

I dati medesimi verranno trattati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie, attraverso le seguenti modalità: raccolta dei dati presso l'interessato, raccolta dei dati presso terzi, raccolta dei dati attraverso la consultazione di pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, nei limiti e nei modi stabiliti dalle norme sulla loro conoscibilità, raccolta dei dati mediante strumenti elettronici, trattamento posto in essere con e senza l'ausilio di strumenti elettronici ed automatizzati, conservazione dei dati per il periodo strettamente necessario al loro utilizzo ed agli obblighi di legge.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati:

L'interessato è tenuto a fornire tutti i dati richiesti, necessari ai fini dell'elaborazione e successiva presentazione delle offerte commerciali ed ai fini dell'espletamento delle pratiche fiscali, amministrative, contabili obbligatorie ai sensi di legge, nonché per adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali.

Conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere:

Il mancato conferimento dei dati non darà la possibilità di presentare l'offerta commerciale e di procedere di conseguenza con la fornitura del servizio da Voi richiesto, né di adempiere agli obblighi contrattuali.

Il consenso al trattamento non Vi viene richiesto, in quanto il trattamento è svolto per adempiere ad obblighi contrattuali e per assolvere ordinarie finalità amministrative e contabili (provvedimento del 19 giugno 2008, inerente **semplificazioni di taluni adempimenti in ambito pubblico e privato rispetto a trattamenti per finalità di tipo amministrativo e contabile**).

Evidenziamo che:

Il trattamento dei dati Vs. personali da noi posto in essere, non riguarda informazioni di natura sensibile.

La nostra struttura ha predisposto e perfezionerà ulteriormente il sistema di sicurezza, di accesso e custodia dei dati in conformità a quanto dettato dal D.Lgs. 196/2003.

Comunicazione dei dati a terzi:

I Vs. dati verranno di prassi comunicati ai seguenti organi: banche ed istituti di credito (per gli emolumenti legati alla forma di pagamento concordata), commercialista (per l'assistenza e consulenza sotto i profili contabili ed amministrativi), potranno inoltre essere esibiti, agli organi di controllo che ne facessero richiesta in caso di ispezioni ed accertamenti alla nostra azienda.

Verranno inoltre comunicati a studi professionali e/o società e/o associazioni di imprese ed imprenditori che erogano a noi determinati servizi tecnici, ad enti competenti a rilasciare autorizzazioni specifiche ed ad assicurazioni in caso di controversie per fattispecie coperte da polizze di indennizzo professionale.

In caso di operazioni volte alla risoluzione di contenziosi in genere potranno inoltre essere comunicati al professionista che fornisce assistenza e consulenza legale all'azienda, all'Autorità Giudiziaria competente ed ad aziende che si occupano di recupero crediti.

I Vs. dati personali non sono oggetto di diffusione e sono trattati dal Titolare del trattamento e dal personale interno, incaricato del trattamento ivi compresi dai dirigenti, amministratori, saranno inoltre trattati dai sindaci e da agenti rappresentanti.

Titolare e Responsabile del trattamento:

Titolare del trattamento dei dati è ECO S.p.A. con sede lega in Via Mengolina 33 – 48018 Faenza (RA).

Il Responsabile del trattamento designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti, è Ing. Carlo Farina.

Art. 7 DLgs. 196/2003 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti –

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare del trattamento, del responsabile e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5 comma 2; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. L'interessato ha diritto di ottenere: l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, quando vi è interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione che le operazioni di cui alla lettera a. e b. sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rileva impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. L'interessato ha diritto di opporsi in tutto o in parte: per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; al trattamento dei dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

PotreTe esercitare i Vs. diritti in ogni momento, rivolgendo le richieste a ECO S.p.A. con sede legale a Faenza (RA) in via Mengolina

33, anche mezzo raccomandata o fax al numero 0546/624922.

Il Titolare del trattamento