



**REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI
APPARECCHI E INSIEMI A PRESSIONE
DIRETTIVA 2014/68/UE**

RG07rev00

Ed. 2 del
2023-01-12

Pag. 1 di 22

MATRICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	DESCRIZIONE delle MODIFICHE	Redatto da	Approvato da
00	12.01.2023	Emissione ed. 2 – transizione EA 2/17 M:2020	RQ	VRB-2023-01

SOMMARIO

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.1	GENERALITÀ	4
1.2	PROCEDURE DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	4
1.3	PROCEDURE DI VALUTAZIONE ADOTTATE	5
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
3	DEFINIZIONI	6
4	PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA	8
5	RESPONSABILITÀ	8
6	IMPEGNI DEL CLIENTE	8
6.1	GENERALITÀ	8
6.2	ANALISI DEI RISCHI	9
6.3	DOCUMENTAZIONE TECNICA	9
6.4	DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ UE E MARCATURA CE	9
6.5	GESTIONE DEI RECLAMI	9
6.6	RISPETTO DEL REGOLAMENTO E DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	10
7	IMPEGNI DELL'ORGANISMO	10
8	ITER DI CERTIFICAZIONE	10
8.1	GENERALITÀ	10
8.2	ACCESSO AI SERVIZI DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ – RICEZIONE DELLA RICHIESTA	11
8.3	RIESAME DELLA RICHIESTA E INVIO DELL'OFFERTA	11
8.4	ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA, INVIO DELLA DOMANDA E DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA	11
8.4.1	<i>Generalità</i>	11
8.4.2	<i>Documentazione tecnica relativa alle procedure di valutazione della conformità per la certificazione di Tipo</i>	12
8.4.3	<i>Documentazione relativa alle procedure di valutazione della conformità per la verifica di conformità del Sistema di Gestione</i>	12
8.5	RIESAME DELL'ORDINE E INIZIO DELL'ITER DI CERTIFICAZIONE	13
8.5.1	<i>Riesame dell'ordine</i>	13
8.5.2	<i>Iter di valutazione della conformità per Modulo A2</i>	13
8.5.3	<i>Iter di valutazione della conformità per Modulo B di progetto</i>	14
8.5.4	<i>Iter di valutazione della conformità per Moduli B di produzione, C2, F, G, H1</i>	14
8.5.5	<i>Iter di valutazione della conformità per Moduli D, D1, E, E1, H, H1</i>	14
8.6	VERIFICA DOCUMENTALE	14
8.6.1	<i>Generalità</i>	14
8.6.2	<i>Verifica della documentazione tecnica</i>	14
8.6.3	<i>Verifica della documentazione tecnica e del sistema di gestione</i>	14
8.7	ESITO DELLA VERIFICA DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE DEI RILIEVI	15
8.8	VALUTAZIONE FUNZIONALE	15
8.9	VERIFICHE SUPPLEMENTARI	15
8.10	RIESAME E DECISIONE SULLA CERTIFICAZIONE	16
8.11	MARCATURA CE	16
8.12	ESITO NEGATIVO DELLA VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	16
8.13	ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI	17
8.14	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	17
8.15	DESCRIZIONE DELLE FASI DELL'ITER DI CERTIFICAZIONE PER I MODULI D, D1, E, E1, H, H1	17
8.15.1	<i>Verifica iniziale per l'emissione della certificazione</i>	17
8.15.2	<i>Verifiche di sorveglianza</i>	17
8.15.3	<i>Verifiche senza preavviso</i>	17
8.15.4	<i>Verifica di rinnovo</i>	17
9	VALIDITÀ E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	18

10	RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	18
10.1	RINUNCIA.....	18
10.2	SOSPENSIONE.....	18
10.2.1	<i>Generalità.....</i>	<i>18</i>
10.2.2	<i>Effetti della Sospensione</i>	<i>18</i>
10.3	REVOCA	19
11	RECLAMI E RICORSI	19
11.1	RECLAMO.....	19
11.2	RICORSO	20
12	CONTENZIOSI	20
13	RISERVATEZZA	20
14	VOLTURA DELLA CERTIFICAZIONE	20
15	CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE	20
16	MODIFICA DELLE ATTREZZATURE A PRESSIONE O DEL SISTEMA DI GESTIONE.....	21
17	ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLO SCOPO DI CERTIFICAZIONE	21
18	MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE	21
19	MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	21
20	CONDIZIONI ECONOMICHE	21
20.1	GENERALITÀ	21
20.2	VARIAZIONI DELL'OFFERTA, DEL TARIFFARIO E DIRITTO DI RECESSO.....	22
20.3	VARIAZIONE DEL TARIFFARIO	22
21	PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE	22

1 Scopo e campo di applicazione

1.1 Generalità

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 a pressione, di cui alla Direttiva 2014/68/UE (Direttiva), che il cliente (Fabbricante o suo Rappresentante autorizzato), devono seguire per ottenere e mantenere la certificazione UE del prodotto.

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB all'indirizzo <http://www.eco-cert.it>, presso la propria sede, o su richiesta del cliente 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 cliente. ECO applica sempre l'ultima revisione emessa ed è onere del cliente verificare l'emissione di eventuali aggiornamenti sul sito web dell'Organismo, e adeguarsi ad essi. ECO provvede ad inviare informativa alla clientela sull'emissione di una nuova revisione del regolamento.

Il Regolamento è applicato da ECO alle attività di valutazione della conformità delle Attrezzature a pressione di cui all'Art. 1 della Direttiva, secondo le procedure di cui ai seguenti moduli:

- Modulo A2: Controllo interno della produzione unito a controlli ufficiali delle attrezzature a pressione effettuati a intervalli casuali
- Modulo B: Esame UE del Tipo – Tipo di produzione
- Modulo B: Esame UE del Tipo – Tipo di progetto
- Modulo C2: Conformità al Tipo basata sul controllo interno della produzione unito a prove delle attrezzature a pressione sotto controllo ufficiale effettuate a intervalli casuali
- Modulo D: Conformità al Tipo basata sulla garanzia della qualità del processo di produzione
- Modulo D1: Garanzia della qualità del processo di Produzione
- Modulo E: Conformità al Tipo basata sulla garanzia della qualità delle attrezzature a pressione
- Modulo E1: Garanzia della Qualità dell'ispezione e della prova delle attrezzature a pressione finite
- Modulo F: Conformità al Tipo basata sulla verifica delle attrezzature a pressione
- Modulo G: Conformità basata sulla verifica dell'unità
- Modulo H: Conformità basata sulla garanzia totale di qualità
- Modulo H1: Conformità basata sulla garanzia totale di qualità con controllo della progettazione

Per la certificazione degli addetti alle giunzioni permanenti e relativi procedimenti res 3.1.2 in Allegato I della direttiva si rimanda al regolamento RG19.

Per la certificazione degli addetti ai controlli non distruttivi res 3.1.3 in Allegato I della direttiva si rimanda al regolamento RG24.

1.2 Procedure di valutazione della conformità

Le procedure di valutazione della conformità sono applicabili alle Attrezzature a pressione secondo lo schema delle categorie di rischio indicato all'art. 14 della Direttiva:

Categoria I

- modulo A (non richiede l'intervento di un Organismo Notificato)

Categoria II

- modulo A2
- modulo D1
- modulo E1

Categoria III

- moduli B (tipo di progetto) + D
- moduli B (tipo di progetto) + F
- moduli B (tipo di produzione) + E
- moduli B (tipo di produzione) + C2
- modulo H

Categoria IV

- moduli B (tipo di produzione) + D
- moduli B (tipo di produzione) + F
- modulo G
- modulo H1

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

ECO non fornisce ai richiedenti servizi di consulenza per la predisposizione della documentazione tecnica relativa all'attrezzatura o insieme da certificare, nonché assistenza per l'attuazione e la manutenzione di sistemi di gestione aziendali attuati dal fabbricante per la realizzazione del prodotto.

1.3 Procedure di valutazione adottate

In considerazione dell'entrata in vigore del documento EA 2/17 M:2020, ai moduli (procedure di certificazione) sopra elencati si applicano i requisiti di certificazione previsti dalle norme internazionali come da elenco seguente:

- ISO/IEC 17020:
 - Modulo A2,
 - res 3.1.2 approvazione delle modalità operative di giunzione permanente;
- ISO/IEC 17065:
 - Modulo B Tipo di produzione,
 - Modulo B Tipo di progetto,
 - Modulo C2,
 - Modulo D,
 - Modulo D1,
 - Modulo E,
 - Modulo E1,
 - Modulo F,
 - Modulo G,
 - Modulo H1;
- ISO/IEC 17021:
 - Modulo H;
- ISO/IEC 17024:
 - res 3.1.2: Addetti alle giunzioni permanenti,
 - res 3.1.3: Addetti ai controlli non distruttivi.

2 Documenti di riferimento

I documenti di riferimento per le attività di certificazione di ECO nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento sono i seguenti:

- Direttiva 2014/68/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione (rifusione);
- D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 26 "Attuazione della direttiva 2014/68/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relativa alla messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione (rifusione).
- D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 93 "Attuazione della direttiva 97/23/CE in materia di attrezzature a pressione e della direttiva 2014/68/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione (rifusione), che ne dispone l'abrogazione";
- Linee Guida emesse della Comunità Europea e Pareri Condivisi emessi dai gruppi di lavoro della Commissione Europea;
- ISO/IEC 17065:2012 Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi;
- ISO/IEC 17020:2012 Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
- ISO/IEC 17021-1:2015 Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione – Parte 1: Requisiti

- ISO/IEC 17024:2012 Valutazione della conformità – Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone
- 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 di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento;
- UNI EN ISO 19011 “Linee guida per gli audit dei sistemi di Gestione per la qualità e/o di Gestione Ambientale”.
- L’individuazione di norme cogenti e/o leggi applicabili al prodotto, è responsabilità del cliente, 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/pressure-equipment/index_en.htm

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

3 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

Attrezzature a pressione: recipienti, tubazioni, accessori di sicurezza ed accessori a pressione, compresi, se del caso, elementi annessi a parti pressurizzate, quali flange, raccordi, manicotti, supporti, alette mobili;

Recipiente: un alloggiamento progettato e costruito per contenere fluidi pressurizzati; esso comprende gli elementi annessi diretti sino al dispositivo previsto per il collegamento con altre attrezzature. Un recipiente può essere composto di uno o più scomparti;

Tubazioni: i componenti di una condotta destinati al trasporto dei fluidi, allorché essi sono collegati al fine di essere inseriti in un sistema a pressione. Le tubazioni comprendono in particolare un tubo o un insieme di tubi, condotti, accessori, giunti a espansione, tubi flessibili o altri eventuali componenti sottoposti a pressione; gli scambiatori di calore costituiti da tubi per il raffreddamento o il riscaldamento di aria sono parificati alle tubazioni;

Accessori di sicurezza: i dispositivi destinati alla protezione delle attrezzature a pressione contro il superamento dei limiti ammissibili, compresi i dispositivi per la limitazione diretta della pressione, quali valvole di sicurezza, dispositivi a disco di rottura, barre di schiacciamento, dispositivi di sicurezza pilotati (CSPRS) e dispositivi di limitazione che attivino i sistemi di regolazione o che chiudano o che chiudano e disattivino l’attrezzatura, come i commutatori attivati dalla pressione, dalla temperatura o dal livello del fluido e i dispositivi di misurazione, controllo e regolazione per la sicurezza (SRMCR);IT 27.6.2014 Gazzetta ufficiale dell’Unione europea L 189/173;

Accessori a pressione: i dispositivi aventi funzione di servizio e i cui alloggiamenti sono sottoposti a pressione;

Insiemi: varie attrezzature a pressione montate da un fabbricante per costituire un tutto integrato e funzionale;

Pressione: la pressione riferita alla pressione atmosferica, vale a dire pressione relativa; il vuoto è di conseguenza indicato con un valore negativo;

Pressione massima ammissibile (PS): la pressione massima per la quale l’attrezzatura è progettata, specificata dal fabbricante e definita in un punto da esso specificato, ovvero il punto in cui sono collegati gli organi di protezione o di sicurezza, oppure la parte superiore dell’attrezzatura o, se non idoneo, qualsiasi altro punto specificato;

Temperatura minima/massima ammissibile (TS): le temperature minime/massime per le quali l’attrezzatura è progettata, specificate dal fabbricante;

Volume (V): il volume interno di uno scomparto, compreso il volume dei raccordi alla prima connessione ed escluso il volume degli elementi interni permanenti;

Dimensione nominale (DN): la designazione numerica della dimensione comune a tutti i componenti di un sistema di tubazione diversi dai componenti indicati dai diametri esterni o dalla filettatura. Si tratta di un numero arrotondato per fini di riferimento e non è in stretta relazione con le dimensioni di fabbricazione. È contrassegnata dalle iniziali DN seguite da un numero;

Fluidi: i gas, i liquidi e i vapori allo stato puro nonché le loro miscele; un fluido può contenere una sospensione di solidi;

Giunzioni permanenti: le giunzioni che possono essere disgiunte solo con metodi distruttivi;

Approvazione europea di materiali: un documento tecnico che definisce le caratteristiche dei materiali destinati ad un impiego ripetuto per la fabbricazione di attrezzature a pressione, che non hanno formato oggetto di una norma armonizzata;

Messa a disposizione sul mercato: la fornitura di attrezzature a pressione o di insiemi per la distribuzione, il consumo o l'uso sul mercato dell'Unione nel corso di un'attività commerciale, a titolo oneroso o gratuito;

Immissione sul mercato: la prima messa a disposizione sul mercato dell'Unione di attrezzature a pressione o di insiemi;

Messa in servizio: la prima utilizzazione di un'attrezzatura a pressione o di un insieme da parte del suo utilizzatore;

Fabbricante: la persona fisica o giuridica che fabbrica attrezzature a pressione o un insieme, o che fa progettare o fabbricare tale attrezzatura o tale insieme, e li commercializza con il proprio nome o marchio commerciale o li utilizza a fini propri;

Rappresentante autorizzato: una persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che ha ricevuto da un fabbricante un mandato scritto che la autorizza ad agire a suo nome in relazione a determinati compiti;

Importatore: la persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che immette sul mercato dell'Unione attrezzature a pressione o insiemi originari di un paese terzo; IT L 189/174 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea 27.6.2014;

Distributore: la persona fisica o giuridica presente nella catena di fornitura, diversa dal fabbricante e dall'importatore, che mette a disposizione sul mercato attrezzature a pressione o insiemi;

Operatori economici: il fabbricante, il rappresentante autorizzato, l'importatore e il distributore;

Specifica tecnica: un documento che prescrive i requisiti tecnici che le attrezzature a pressione o gli insiemi devono soddisfare;

Norma armonizzata: la norma armonizzata di cui all'articolo 2, punto 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1025/2012;

Accreditamento: accreditamento quale definito all'articolo 2, punto 10, del regolamento (CE) n. 765/2008;

Organismo nazionale di accreditamento: organismo nazionale di accreditamento di cui all'articolo 2, punto 11, del regolamento (CE) n. 765/2008;

Valutazione della conformità: il processo atto a dimostrare il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza della presente direttiva relativi alle attrezzature a pressione o agli insiemi;

Organismo di valutazione della conformità: un organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni;

Richiamo: qualsiasi misura volta a ottenere la restituzione di attrezzature a pressione o di insiemi già messi a disposizione dei consumatori o di altri utilizzatori;

Ritiro: qualsiasi misura volta a impedire la messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione o di insiemi presenti nella catena di fornitura;

Marcatura CE: una marcatura mediante la quale il fabbricante indica che l'attrezzatura a pressione o l'insieme è conforme ai requisiti applicabili stabiliti nella normativa di armonizzazione dell'Unione che ne prevede l'apposizione;

Normativa di armonizzazione dell'Unione: la normativa dell'Unione che armonizza le condizioni di commercializzazione dei prodotti.

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

Valutazione della conformità: il processo atto a dimostrare il rispetto dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza posti dal Decreto, relativi a un'attrezzatura, un insieme o tubazione;

Verifica: fase del processo di valutazione della conformità condotta dal personale incaricato dall'organismo che ha come oggetto la valutazione del rispetto dei requisiti applicabili alla documentazione redatta dal cliente o al prodotto da questi fabbricato.

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 cliente di un requisito, richiamato da una Direttiva, da una norma o da una legge vigente, applicabile all'ambito considerato, che inficia il valore dell'attestazione CE di Conformità in termini di efficace e credibile assicurazione della conformità del prodotto;

Osservazione (Oss): mancato soddisfacimento da parte del cliente 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 cliente, 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;

Eventuali altre definizioni utilizzate nel presente documento sono riportate nei documenti di cui al par. 3.

4 Principi di imparzialità e trasparenza

ECO concede pariteticamente a tutte le realtà, pubbliche o private, di accedere ai servizi di certificazione, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione Aziendale, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di certificati conseguiti per i prodotti fabbricati. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione, che impediscono loro la commercializzazione di prodotti soggetti a certificazione di conformità UE.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di valutazione della conformità e certificazione, 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 valutazione della conformità finalizzate al rilascio della certificazione di conformità UE, 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 ispettive o di certificazione di conformità UE, né fornisce servizi di assistenza tecnica ai soggetti, oggetto delle valutazioni o certificazioni, per i settori coperti dall'Accreditamento, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.

5 Responsabilità

Nel presente regolamento sono dettagliate le reciproche responsabilità ed impegni che il cliente ed ECO, sono chiamati a rispettare al fine di consentire il corretto svolgimento delle singole fasi previste dall'iter di certificazione, 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 cliente, previa comunicazione scritta controfirmata per accettazione. La responsabilità finale dell'attività resta esclusivamente in capo a ECO.

6 Impegni del cliente

6.1 Generalità

Il cliente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di ECO durante tutte le fasi dell'iter di certificazione descritte nel par. 8. Predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso alle aree interessate dallo svolgimento delle attività di valutazione della conformità, siano esse interne od esterne alla realtà esaminata. Consente l'accesso in loco o la fornitura in copia, di tutti i documenti che ECO ritiene utile esaminare ai fini della concessione della valutazione di conformità richiesta.

Inoltre, il cliente ha la responsabilità di predisporre almeno quanto segue in ottemperanza ai requisiti posti dalla Direttiva, prima di inoltrare ad ECO la domanda di valutazione della conformità, utilizzando i moduli presenti sul sito ECO (eventualmente anche richiedibile alla sede via e-mail) oppure attraverso un proprio documento conforme a quanto previsto nel modulo di valutazione della conformità scelto e applicabile. Tutta la documentazione fornita dal cliente a supporto delle attività di valutazione della conformità dovrà essere predisposta in lingua italiana (o in alternativa in lingua inglese, tranne per i documenti destinati ai prodotti immessi sul mercato in Italia che devono essere in lingua italiana o, se in mercato diverso da quello italiano, nella lingua del Paese in cui verranno immessi).

È necessario inoltre che:

- il personale addetto alle giunzioni permanenti e relative procedure siano certificati secondo quanto previsto dal res 3.1.2 dell'Allegato I alla Direttiva;
- il personale addetto ai controlli non distruttivi sia certificato secondo quanto previsto dal res 3.1.3 dell'Allegato I alla Direttiva;

- che la strumentazione utilizzata (es. manometri) sia dotata di un certificato di taratura¹ in corso di validità, come previsto dal documento ILAC P10.

6.2 Analisi dei rischi

Nel rispetto dei requisiti posti dall'Allegato I della Direttiva², il cliente deve dare evidenza di aver svolto un'analisi dei rischi per individuare quelli afferenti al prodotto e che lo stesso sia stato progettato e costruito tenendo presente tale analisi. Tale analisi deve trovare riscontro all'interno della documentazione tecnica fornita dal cliente all'Organismo.

6.3 Documentazione tecnica

Nel rispetto dei requisiti posti dagli Allegati della Direttiva che descrivono la procedura di valutazione della conformità prescelta, il cliente, deve dare evidenza di aver redatto la documentazione tecnica richiesta per le attrezzature a pressione nella quale è dimostrata la conformità ai requisiti posti dalla Direttiva e a quelli eventualmente da essa richiamati³ o richiamati dalle norme armonizzate indicate per la realizzazione della stessa.

Se la procedura di valutazione della conformità prescelta lo prevede, fornire l'evidenza dell'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità documentato, che garantisca il rispetto dei Requisiti Essenziali di Sicurezza definiti dalla Direttiva per la progettazione, fabbricazione, prove e ispezioni sul prodotto (per quanto applicabile), fornendo all'Organismo tutta la documentazione ad esso inerente

Nel caso sia adottato un Sistema di Gestione per la Qualità, il cliente deve consentire agli Auditor dell'Organismo libero accesso a tutti i luoghi di progettazione, fabbricazione, immagazzinamento di prova, ecc., onde consentire loro di condurre le opportune verifiche e raccogliere le necessarie evidenze ed informazioni ad attestare la conformità ai requisiti posti, anche qualora accompagnati da personale degli Enti concessionari i riconoscimenti ottenuti dall'Organismo o da Enti di vigilanza del mercato.

6.4 Dichiarazione di Conformità UE e Marcatura CE

Come disposto dall'Articolo 17 della Direttiva il cliente deve predisporre un documento attestante la Dichiarazione di Conformità UE.

La Dichiarazione deve avere la struttura e i contenuti previsti secondo quanto indicato nell'Allegato IV della Direttiva e gli elementi specificati nelle pertinenti procedure di valutazione della conformità di cui all'Allegato III. Eventuali informazioni attinenti dati riferibili all'esito dell'iter di certificazione dovranno essere riportati in bozza, fino alla conclusione positiva dello stesso. La Dichiarazione deve essere tradotta nella lingua o nelle lingue richieste dallo Stato membro nel quale l'attrezzatura a pressione o l'insieme è immesso o messo a disposizione sul mercato e per le attrezzature a pressione e gli insiemi immessi o messi a disposizione sul mercato italiano deve essere scritta in lingua italiana.

Inoltre, nel rispetto dei requisiti posti dall'Articolo 18 della Direttiva, il cliente deve provvedere alla Marcatura CE dell'Impianto secondo i principi generali esposti dall'Articolo 30 del Regolamento 765/2008/CE, provvedendo ad apporla successivamente alla chiusura positiva dell'iter di certificazione, in modo visibile, leggibile e indelebile sull'attrezzatura, sulla targhetta e/o sull'imballaggio, secondo quanto indicato all'art. 19 della Direttiva.

6.5 Gestione dei reclami

Il cliente deve dare evidenza di gestire i reclami⁴ riferibili alle attrezzature a pressione o agli insiemi oggetto della valutazione della conformità per proteggere la salute e la sicurezza dei consumatori, provvedendo a:

- registrare i reclami;
- gestire i reclami mediante la conduzione di opportuna attività d'indagine, tenendo traccia delle risultanze delle stesse, delle risposte fornite in merito e delle comunicazioni inviate ai distributori;
- formalizzare ed attuare eventuali azioni correttive si rendessero necessarie a seguito del reclamo, registrandone opportunamente i contenuti e gli esiti.

Qualora non fossero pervenuti reclami in merito alle attrezzature a pressione o agli insiemi oggetto della valutazione di conformità, il cliente deve dare evidenza di aver predisposto quanto necessario per l'eventuale registrazione e gestione degli stessi. La documentazione, le registrazioni relative ai reclami e al loro trattamento deve essere resa disponibile agli ispettori che eseguono la valutazione di conformità. Qualora il cliente non ritenesse necessario provvedere alla costituzione del registro e alla registrazione degli eventuali reclami dovrà fornirne motivata valutazione all'Organismo.

¹ Il termine certificato di taratura implica che deve essere rilasciato da un laboratorio accreditato per tale attività.

² Comma 3 e 4 dell'Allegato I della Direttiva, "Osservazioni Preliminari"

³ I requisiti possono essere riferibili a norme armonizzate, leggi cogenti o regolamenti vigenti, o richiamati da altre Direttive applicabili

⁴ Rif. Articolo 6, comma 4 della Direttiva

6.6 Rispetto del regolamento e del rapporto contrattuale

Il cliente si impegna a rispettare ogni punto del presente regolamento e ad onorare qualsiasi ulteriore impegno previsto dall'iter di certificazione derivante dalla sottoscrizione dei documenti contrattuali. 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;
- 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 documentazione tecnica, soluzione dei reclami ecc.), al personale coinvolto nella progettazione e fabbricazione, installazione, ecc.;
- predisporre le autorizzazioni necessarie a consentire l'accesso dei rappresentanti di ECO, anche qualora affiancati da osservatori interni od esterni, dal personale delle Autorità competenti, degli enti concessionari i riconoscimenti in possesso dell'Organismo, o di ACCREDIA, ai siti ove sono stabiliti i cantieri o ai locali ove sono collocate le attrezzature a pressione o gli insiemi oggetto della valutazione della conformità.
- 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 mettere in commercio le attrezzature a pressione o gli insiemi oggetto della valutazione della conformità fino alla conclusione positiva dell'iter;
- 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 le attrezzature a pressione o gli insiemi oggetto della valutazione della conformità richiesta;
- utilizzare e pubblicizzare la certificazione esclusivamente nell'ambito dei limiti per la quale è stata concessa evitando di arrecare discredito all'Organismo;
- comunicare ad ECO ogni modifica apportata ai prodotti, ai processi di produzione o saldatura o ai materiali impiegati nella fabbricazione dei prodotti oggetto dei certificati rilasciati dall'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 al prodotto certificato, anche in affiancamento al personale delle Autorità competenti o di ACCREDIA. Tali verifiche possono essere eseguite senza preavviso o con preavviso minimo di 2 giorni lavorativi, il rifiuto comporta la revoca della certificazione. Non è consentito ricusare gli ispettori proposti⁵;
- conservare copia della Dichiarazione di Conformità UE, del certificato rilasciato dall'Organismo e della documentazione tecnica per un periodo minimo di 10 anni dalla data in cui l'attrezzatura in pressione fissa è stata immessa sul mercato.

7 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.

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

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

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

8 Iter di certificazione

8.1 Generalità

L'iter di certificazione condotto da ECO prevede lo svolgimento delle fasi descritte nei paragrafi successivi. Il processo si svolge secondo le prescrizioni della Direttiva e delle norme armonizzate di cui al par. 1.3 e delle leggi cogenti in materia.

⁵ ciò si applica alle procedure di valutazione della conformità che lo prevedono.

Ogni fase è condotta secondo procedure e istruzioni interne predisposte da ECO, consultabili dal cliente presso la sede Direzionale dell'Organismo, limitatamente al settore pertinente la certificazione.

8.2 Accesso ai servizi di valutazione della conformità – Ricezione della Richiesta

Per accedere ai servizi di valutazione della conformità offerti da ECO, il cliente si rivolge all'Organismo inviando una richiesta d'offerta o contattando la segreteria commerciale che registrerà la stessa. La richiesta compilata in ogni sua parte fornisce le informazioni necessarie per la definizione delle attività e l'invio dell'offerta. La richiesta può essere inoltrata anche via e-mail agli uffici di segreteria tecnica, specificando tutte le informazioni necessarie alla definizione dell'offerta, qualora fossero non sufficienti o chiare verranno richieste informazioni integrative prima di predisporre la stessa.

8.3 Riesame della richiesta e invio dell'offerta

Ricevuta la richiesta, ECO controlla che sia stata compilata correttamente con tutte le informazioni previste. Qualora la documentazione risulti priva di alcuni dati o allegati, ECO provvederà a richiedere gli stessi in forma scritta.

A seguito del riesame effettuato, ECO invia al cliente un'offerta per le attività richieste. L'offerta contiene:

- dati descrittivi del prodotto per cui è richiesta l'offerta
- l'indicazione della procedura di valutazione della conformità che sarà adottata conformemente alla richiesta
- l'indicazione del sito per la verifica
- la necessità di inviare tutta la documentazione tecnica che il cliente dovrà fornire all'Organismo unitamente alla Domanda per consentire l'avvio dell'iter di certificazione;
- la quantificazione economica per i servizi di valutazione della conformità come da relativo tariffario;
- il rispetto dei contenuti del presente regolamento;
- le esclusioni;
- le clausole contrattuali;
- il rimando all'informativa sulla privacy ai sensi del regolamento UE 2679/2016 GDPR.

Unitamente all'offerta è fornito al cliente il modello di domanda da restituire compilato in ogni sua parte qualora provveda ad accettare l'Offerta. Lo stesso modello è reperibile sul sito web dell'Organismo.

8.4 Accettazione dell'Offerta, invio della Domanda e della documentazione tecnica

8.4.1 Generalità

L'accettazione dell'Offerta costituisce Ordine e Contratto per le attività di valutazione della conformità richieste.

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

- a fornire il modello di domanda compilato in ogni sua parte e corredato dalla dichiarazione del Legale Rappresentante, o di persona delegata, attestante che la domanda non è stata presentata ad un altro Organismo di certificazione (tale dichiarazione è richiesta esplicitamente dalla Direttiva a garanzia che il richiedente affiderà la valutazione di conformità, di cui alla domanda, esclusivamente a ECO e a nessun altro Organismo);
- fornire tutta la documentazione tecnica necessaria alla valutazione della conformità dell'attrezzatura in pressione fissa secondo la procedura indicata;
- a considerare il presente regolamento parte integrante al rapporto contrattuale sottoscritto con l'Organismo rispettandolo per tutta la durata dell'iter di certificazione;
- ad accettare tutte le clausole di cui ai documenti di domanda e di offerta, compreso le clausole identificate come vessatorie;
- dichiarazione di aver letto ed accettato l'informativa privacy presente sul sito ECO.

La domanda deve essere firmata dal legale rappresentante del cliente, o da persona opportunamente autorizzata⁶.

Nel caso il cliente sia il rappresentante autorizzato del fabbricante, ECO si riserva di richiedere allo stesso di comprovare l'affidamento del mandato in forma scritta.

La documentazione tecnica deve essere fornita ad ECO all'atto dell'accettazione dell'Offerta. Fin tanto che tutta la documentazione tecnica prevista dal Modulo di valutazione della conformità indicato nella richiesta, offerta e domanda non sia stata ricevuta dall'Organismo il Responsabile delle attività non procederà alla definizione dell'iter di certificazione.

A seconda del Modulo di valutazione della conformità prescelto la documentazione tecnica dovrà contenere quanto indicato nei paragrafi seguenti.

⁶ La firma del Legale Rappresentante del richiedente ne attesta la validità legale.

8.4.2 Documentazione tecnica relativa alle procedure di valutazione della conformità per la certificazione di Tipo

In ogni caso in cui il prodotto non sia già oggetto di certificazione UE di Tipo, il cliente dovrà fornire copia della Documentazione Tecnica (Fascicolo Tecnico) contenente:

- una descrizione generale dell'attrezzatura/insieme;
- disegni di progettazione e fabbricazione, nonché gli schemi di componenti, sottounità, circuiti, ecc., dell'attrezzatura/insieme eventualmente accompagnati da note di calcolo, risultati di prove, certificati, ecc., che consentano la verifica della conformità dell'attrezzatura/insieme ai requisiti essenziali di sicurezza
- la documentazione relativa alla valutazione dei rischi che deve dimostrare la procedura seguita, inclusi:
 - un elenco dei requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute applicabili dell'attrezzatura/insieme,
 - le misure di protezione attuate per eliminare i pericoli identificati o per ridurre i rischi e, se del caso, l'indicazione dei rischi residui connessi con l'attrezzatura in pressione fissa;
- le norme e dalle altre specifiche tecniche applicate, che indichino i requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute coperti da tali norme;
- la descrizione e le spiegazioni necessarie alla comprensione dei disegni e schemi e del funzionamento dell'attrezzatura/insieme a pressione;
- un esemplare delle istruzioni dell'attrezzatura/insieme;
- un elenco delle norme di cui all'articolo 5 della Direttiva, applicate in tutto o in parte, e la descrizione delle soluzioni adottate per soddisfare i requisiti essenziali della Direttiva qualora non siano state applicate le norme di cui all'articolo 5;
- i risultati dei calcoli di progetto e degli esami svolti, ecc., e i rapporti sulle prove effettuate;
- le informazioni relative alle prove previste nel quadro della fabbricazione;
- le informazioni relative alle qualifiche o approvazioni richieste e a norma dei punti 3.1.2 e 3.1.3 dell'allegato I della Direttiva;
- qualifiche del processo di saldatura e qualifica dei saldatori;
- nel caso di fabbricazione in serie, le disposizioni interne che saranno applicate per mantenere la conformità dell'attrezzatura/insieme alle disposizioni della Direttiva;
- Facsimile della Marcatura CE, in conformità ai requisiti della Direttiva e dell'Articolo 30 del Regolamento 765/2008/CE;
- Facsimile della Dichiarazione di Conformità UE, in conformità alle disposizioni della Direttiva.

La documentazione tecnica relativa alle procedure di valutazione della conformità per la verifica di conformità al Tipo già certificato deve contenere:

- copia del certificato e della dichiarazione di conformità UE dello stesso;
- quanto altro previsto dal Modulo di valutazione della conformità indicato nella Domanda.

8.4.3 Documentazione relativa alle procedure di valutazione della conformità per la verifica di conformità del Sistema di Gestione

La documentazione tecnica relativa alle procedure di valutazione della conformità per la verifica di conformità del Sistema di Gestione dovrà contenere la documentazione del SG prevista dal modulo di valutazione della conformità richiesto con la Domanda, che nella sua forma più completa deve riportare almeno quanto segue:

- Manuale Qualità;
- Procedure e istruzioni scritte che descrivono come il SG garantisca la conformità delle attrezzature a pressione ai requisiti applicabili della Direttiva e che forniscano inoltre un'adeguata descrizione:
 - degli obiettivi di qualità e della struttura organizzativa, delle responsabilità e dei poteri del personale direttivo in materia di progettazione e qualità del prodotto,
 - delle specifiche tecniche di progettazione, comprese le norme che saranno applicate e, qualora le relative norme armonizzate non siano applicate integralmente, dei mezzi per garantire che siano stati rispettati i requisiti essenziali di sicurezza della presente direttiva che si applicano alle attrezzature a pressione,
 - delle tecniche di controllo e di verifica della progettazione, dei processi e degli interventi sistematici per la progettazione delle attrezzature a pressione corrispondenti al tipo in questione, in particolare per quanto riguarda i materiali, in base al punto 4 dell'allegato I,
 - dei corrispondenti processi di fabbricazione, delle tecniche di controllo e di garanzia della qualità, dei processi e degli interventi sistematici che saranno applicati, in particolare le modalità operative di giunzione permanente dei pezzi approvati in base al punto 3.1.2 dell'allegato I,

- degli esami e delle prove che saranno effettuati prima, durante e dopo la fabbricazione, con indicazione della frequenza con cui si intende effettuarli,
- dei registri riguardanti la qualità, come le relazioni ispettive e i dati sulle prove e sulle tarature, le relazioni sulle qualifiche o sull'approvazione del personale interessato, in particolare quelle del personale addetto alla giunzione permanente dei pezzi e alle prove non distruttive in base ai punti 3.1.2 e 3.1.3 dell'allegato I, ecc.,
- dei mezzi di sorveglianza che consentono di controllare che sia ottenuta la qualità richiesta in materia di progettazione e di prodotti e se il sistema di qualità funziona efficacemente.

Per ogni attrezzatura la cui conformità è assicurata dall'applicazione del SGQ, il cliente dovrà fornire copia della documentazione Tecnica seguente (Fascicolo Tecnico):

- una descrizione generale dell'attrezzatura/insieme;
- disegni di progettazione e fabbricazione, nonché gli schemi di componenti, sottounità, circuiti, ecc., dell'attrezzatura/insieme eventualmente accompagnati da note di calcolo, risultati di prove, certificati, ecc., che consentano la verifica della conformità dell'attrezzatura/insieme ai requisiti essenziali di sicurezza;
- la descrizione e le spiegazioni necessarie alla comprensione dei disegni e schemi e del funzionamento dell'attrezzatura/insieme a pressione;
- la documentazione relativa alla valutazione dei rischi che deve dimostrare la procedura seguita, inclusi:
 - un elenco dei requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute applicabili dell'attrezzatura/insieme,
 - le misure di protezione attuate per eliminare i pericoli identificati o per ridurre i rischi e, se del caso, l'indicazione dei rischi residui connessi con l'attrezzatura in pressione fissa;
- un elenco delle norme di cui all'articolo 12 della Direttiva, applicate in tutto o in parte, e la descrizione delle soluzioni adottate per soddisfare i requisiti essenziali della Direttiva qualora non siano state applicate le norme di cui all'articolo 12;
- un esemplare delle istruzioni dell'attrezzatura/insieme;
- i risultati dei calcoli di progetto e degli esami svolti.

8.5 Riesame dell'Ordine e inizio dell'Iter di certificazione

8.5.1 Riesame dell'ordine

ECO riesamina l'ordine, la domanda e la dichiarazione del legale rappresentante, o di persona delegata, 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 di certificazione.

Il personale di segreteria tecnica provvede ad aprire una nuova pratica e a comunicare al cliente l'accettazione dell'incarico, indicando i nominativi della/e persona/e che eseguiranno l'attività attraverso una e-mail precompilata inviata dal sistema gestionale. Nel caso dei Moduli D, D1, E, H, H1 è predisposto il Programma Triennale di certificazione per la pianificazione delle fasi e le verifiche da esse coinvolte, di cui al par. 8.5.5 e il Piano di Audit per la verifica di certificazione. Il Piano di Audit è inviato al cliente successivamente alla comunicazione del GVI.

Il cliente può recusare i nominativi indicati entro 2 giorni lavorativi, circostanziandone le motivazioni per iscritto⁷. Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro, ECO procederà ad un nuovo affidamento d'incarico, segnalando i nuovi nominativi al cliente.

Qualora nel corso dell'iter fosse necessario utilizzare la strumentazione posseduta dal cliente, o messa a disposizione da un suo fornitore, dovranno essere verificati i requisiti della ILAC P10:07-2020 prima dell'impiego della stessa. Ciò vale anche per la strumentazione impiegata dai fornitori cui il cliente 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 cliente 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 di settore potrà richiedere preventivamente alla definizione dell'iter copia della documentazione di taratura della strumentazione che sarà messa a disposizione del cliente nel corso dello stesso.

8.5.2 Iter di valutazione della conformità per Modulo A2

L'iter di valutazione della conformità si compone sostanzialmente di due fasi che possono essere svolte entrambe in sito:

- analisi della documentazione tecnica;

⁷ Esistenza di fondati conflitti d'interesse, precedente comportamento non etico, ecc.

- ispezione del prodotto per verificare che lo stesso sia costruito conformemente a quanto indicato nella documentazione tecnica (nel rispetto dei Requisiti Essenziali di Sicurezza), eseguire la prova di tenuta (idraulica o con gas, in base alle specificità del prodotto certificato) e verificare l'efficienza e la funzionalità degli eventuali accessori di sicurezza installati.

8.5.3 Iter di valutazione della conformità per Modulo B di progetto

L'iter di certificazione comporta l'esame della documentazione tecnica (progetto) senza verifica in campo, che verrà effettuata secondo l'iter di valutazione della conformità abbinato al Modulo B di progetto e definito dal richiedente sulla base dell'Articolo 14 della Direttiva.

8.5.4 Iter di valutazione della conformità per Moduli B di produzione, C2, F, G, H1

Indipendentemente dalla procedura di valutazione della conformità prescelta, l'iter di valutazione della conformità si compone sostanzialmente di due fasi:

- analisi della documentazione tecnica (esame di progetto) – per i Moduli C2 e F, l'esame del progetto è effettuato con la valutazione di conformità del Modulo B scelto dal richiedente, sulla base dell'Articolo 14 della Direttiva;
- esame del prodotto per verificare che lo stesso sia costruito conformemente a quanto indicato nella documentazione tecnica (nel rispetto dei Requisiti Essenziali di Sicurezza), eseguire la prova di tenuta (idraulica o con gas, in base alle specificità del prodotto certificato) e verificare l'efficienza e la funzionalità degli eventuali accessori di sicurezza installati.

8.5.5 Iter di valutazione della conformità per Moduli D, D1, E, E1, H, H1

Indipendentemente dalla procedura di valutazione della conformità prescelta, l'iter di valutazione della conformità si compone sostanzialmente delle seguenti fasi (per il solo Modulo H1 dev'essere seguito anche l'esame di progetto come indicato nel par. 8.5.5):

- Audit di certificazione;
- Audit di sorveglianza annuale;
- Audit di sorveglianza senza preavviso;
- Audit di rinnovo entro il 3° anno dalla data di emissione del certificato e proseguo con nuovo triennio di certificazione.

I tempi per l'esecuzione delle verifiche presso le sedi del fabbricante sono definite con riferimento ai documenti IAF pertinenti (MD5) mentre le giornate vengono concordate con il cliente che ha la facoltà di richiedere lo spostamento della data di esecuzione pianificata.

La descrizione di ogni fase dell'Iter di certificazione per i Moduli D, D1, E, E1, H, H1 è riportata nel par. 8.15.

8.6 Verifica Documentale

8.6.1 Generalità

La prima fase dell'Iter consiste nella verifica della conformità della documentazione prodotta dal cliente. L'ispettore incaricato da ECO procede ad esaminare i documenti contenuti nel fascicolo tecnico ed eventualmente la documentazione del sistema di gestione, qualora il cliente abbia richiesto l'applicazione di una delle procedure di valutazione della conformità basata sull'adozione di un sistema di gestione per la qualità.

8.6.2 Verifica della documentazione tecnica

L'ispettore incaricato da ECO valuta la completezza della documentazione tecnica redatta dal cliente, che deve soddisfare i requisiti posti dalla procedura di valutazione della conformità secondo il Modulo applicato. La valutazione è eseguita presso la sede dell'Organismo, salvo diversi accordi con il cliente e coinvolge i documenti di cui al par. 8.4.2 ed eventualmente 8.4.3.

8.6.3 Verifica della documentazione tecnica e del sistema di gestione

Nel caso in cui la valutazione di conformità debba essere condotta sul sistema qualità applicato dal fabbricante, il team di verifica incaricato, provvederà ad eseguire un esame della documentazione relativa al sistema qualità del fabbricante ed effettuerà successivamente una visita presso i locali del fabbricante per verificare l'applicazione delle procedure relative alla fabbricazione, progettazione (se applicabili) e ispezioni, secondo quanto previsto dal Modulo di valutazione della conformità di cui alla richiesta, offerta e domanda.

Le verifiche sono condotte da un auditor di SGQ e da un esperto del settore e della tecnologia relativa alle attrezzature a pressione in questione con conoscenze specifiche delle prescrizioni applicabili dalle norme e dalla Direttiva.

Il gruppo incaricato della verifica esamina la documentazione tecnica di cui ai paragrafi precedenti verificando la capacità del cliente di individuare le prescrizioni applicabili dalle norme e dalla direttiva e di effettuare gli esami atti a garantire la conformità dell'attrezzatura a pressione a tali norme. La verifica della documentazione del SGQ sarà visionata presso la sede del fabbricante nel corso dell'audit.

8.7 Esito della verifica documentale e comunicazione dei rilievi

Qualora al termine verifica documentale non siano emersi rilievi, ECO procederà con la verifica in campo sul prodotto.

Nel caso si verifichino gravi carenze a livello della documentazione tecnica ECO indicherà i tempi entro cui il cliente deve fornire un programma di risoluzione delle stesse e un termine per la risoluzione delle stesse, come requisito per l'accesso alla fase successiva dell'Iter di certificazione, che prevede la verifica delle Attrezzature a pressione e dei locali di fabbricazione delle stesse se previsto. L'elenco delle NC è comunicato in forma scritta.

A seguito della comunicazione il cliente può scegliere di adeguare la propria documentazione o di rinunciare al proseguo dell'Iter. In quest'ultimo caso la rinuncia dovrà essere comunicata a ECO a mezzo PEC. La rinuncia comporta la chiusura dell'Iter di certificazione e l'addebito degli importi relativi alle attività condotte (vedi par. 10.1).

Qualora il cliente decida di proseguire con la certificazione, potrà procedere ad adeguare la propria documentazione, risolvendo i rilievi emersi, dandone comunicazione a ECO entro un periodo di tempo non superiore ai sei (6) mesi, pena la chiusura con esito negativo dell'Iter di certificazione. Le evidenze oggettive degli adeguamenti richiesti sono valutate da ECO in occasione della verifica funzionale.

Se il numero delle NC e la loro estensione non consentiranno il normale proseguimento dell'Iter, ECO informerà il cliente della necessità di eseguire una nuova verifica documentale a seguito della risoluzione dei rilievi emersi. Gli importi previsti di cui alle voci d'offerta saranno nuovamente addebitati in occasione della nuova verifica.

8.8 Valutazione funzionale

La verifica presso i locali di fabbricazione inizia con la riunione iniziale tra il team di verifica, la Direzione (o suo rappresentante) ed i responsabili di produzione e progettazione (se applicabile) per una breve presentazione reciproca, chiarire e precisare le modalità di svolgimento dell'attività e per verificare/chiarire le informazioni ricevute.

Qualora dovessero emergere difformità che possano influire sui tempi di esecuzione previsti, il responsabile del team di verifica dovrà immediatamente darne comunicazione ad ECO per concordare le modalità per il proseguo.

Svolte le attività previste dalla procedura di valutazione della conformità oggetto del contratto, il team di verifica comunica al fabbricante le risultanze e conclusioni relative all'attività svolta e formalizza ed illustra le eventuali non conformità (NC) che dovessero essere state rilevate nel corso della verifica in campo.

In caso di riserve o eccezioni, espresse dal fabbricante in merito ai risultati dell'attività, all'operato del gruppo di verifica, ai rilievi emessi e quant'altro, il responsabile del team li registra e li trasmette al responsabile del settore.

Le attività generalmente prevedono:

- Verifica di eventuali adeguamenti della documentazione a seguito delle NC e Osservazioni emerse in occasione della verifica documentale del fascicolo tecnico o della documentazione del SGQ;
- L'esame dell'attrezzatura indicata nella domanda, per il riscontro di corrispondenza a quanto dichiarato nel fascicolo tecnico o nel certificato di tipo presentato;
- L'esame dei processi di progettazione, fabbricazione, ispezione finale e collaudo implementati presso la sede del cliente, per verificare che le attrezzature a pressione siano conformi a quanto dichiarato nel fascicolo tecnico e ai requisiti applicabili, posti dalla Direttiva, dalle norme applicabili secondo le soluzioni indicate nell'analisi dei rischi, qualora sia stata scelta una procedura che coinvolga l'adozione di un SGQ secondo le modalità previste dal Modulo della direttiva applicato.

Qualora emergessero rilievi, quali NC, Osservazioni e/o Commenti, ECO indicherà i tempi entro cui il cliente deve fornire un programma di risoluzione delle stesse e un termine per la risoluzione delle stesse, come requisito per l'emissione del certificato di conformità, tale periodo non potrà essere superiori a sei (6) mesi o andare oltre la scadenza del certificato in caso di rinnovo se inferiore a sei mesi.

Nel corso delle attività il personale dell'Organismo provvederà a documentare con immagini fotografiche gli allestimenti delle prove e l'esito delle stesse oltre ad ogni altra situazione per la quale dovesse essere necessario produrre tale evidenza. Il cliente dovrà provvedere a consentire lo svolgimento di tali prassi, necessaria ad attestare la conformità del prodotto oggetto di valutazione. Per tale motivo dovrà provvedere ad allestire l'attività in aree in cui non sia precluso acquisire testimonianze fotografiche.

8.9 Verifiche supplementari

In tutte le occasioni nelle quali sorgesse l'esigenza di riscontrare l'ottemperanza del cliente 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 cliente e sono comunicate e motivate da

ECO informa scritta. I costi per lo svolgimento delle attività di verifica supplementare sono intesi a carico del cliente e comunicati per mezzo di un'opportuna offerta economica.

8.10 Riesame e decisione sulla certificazione

A conclusione positiva di tutti gli accertamenti e adempimenti previsti ECO riesamina i contenuti della pratica e decide in merito alla certificazione. La decisione è assunta da un comitato appositamente nominato composto da membri non coinvolti dalle attività di valutazione della conformità oggetto di delibera.

In caso di decisione positiva del comitato, ECO trasmette al cliente il certificato che contiene almeno le seguenti informazioni:

- Il numero del certificato e l'indice di revisione ove necessario;
- Il Riferimento alla Direttiva;
- Il cliente/Rappresentante autorizzato;
- Il Fabbricante;
- Il prodotto oggetto di certificazione;
- Il numero di fabbrica (se è applicabile),
- Il riferimento ad altri certificati di Tipo (se è applicabile);
- Il riferimento della sede legale del fabbricante e del/degli stabilimenti di produzione;
- Il riferimento alle procedure adottate per la verifica di conformità definite dalla Direttiva;
- Il numero di pratica ECO aperta dall'Organismo a seguito dell'ordine/domanda;
- I verbali/rapporti di verifica e altra documentazione attestante la conformità;
- Le norme di riferimento applicabili al prodotto;
- Le indicazioni pertinenti la validità gli obblighi di segnalazione delle modifiche da parte del Fabbricante;
- Il periodo di conservazione della documentazione da parte del Fabbricante;
- Il riferimento alla perdita di validità del certificato se privo dell'allegato tecnico;
- Le date di prima emissione, di emissione corrente e di scadenza ove pertinenti;
- Il logo di ECO e dell'ente di Accreditamento;
- il numero di notifica di ECO certificazione S.p.A. 0714 e del certificato di accreditamento;
- Il riferimento dell'Organismo da contattare per avere informazioni puntuali sulla validità del certificato.

Il certificato è firmato da persona munita di legale rappresentanza dell'Organismo e/o delega della Presidenza del CdA. La spedizione del documento avviene solo dopo l'avvenuto pagamento degli importi residui concordati per l'attività di verifica eseguita⁸.

Il cliente potrà utilizzare il certificato ricevuto solo per i fini previsti dalla Direttiva e in riferimento all'attrezzatura / insieme per il quale è stato rilasciato, inserendo i dati necessari sulla dichiarazione di conformità che redigerà per tutti gli adempimenti previsti per l'immissione sul mercato.

Il certificato autorizza il cliente ad apporre la marcatura CE, secondo le prescrizioni poste dalla Direttiva, esclusivamente sulle attrezzature a pressione riconducibili al certificato.

8.11 Marcatura CE

Il cliente a seguito dell'ottenimento del certificato procede ad apporre la marcatura CE secondo quanto previsto dall'art. 30 del regolamento 765/2008/CE e dell'art. 19 della Direttiva. Ove richiesto dovrà indicare il numero 0714 identificativo dell'Organismo notificato alla Commissione Europea.

8.12 Esito negativo della valutazione della conformità

Qualora il cliente non ottemperi entro i termini prestabiliti alla risoluzione dei rilievi emersi a seguito della verifica documentale o a seguito della verifica dei prodotti e delle sedi di produzione, il comitato non potrà dare corso alla delibera della certificazione con esito positivo. ECO informerà il cliente della conclusione negativa dell'iter di certificazione a mezzo PEC⁹ indicando in una relazione le motivazioni della decisione, dando corso alle comunicazioni previste dalla Direttiva e addebitando i costi per le attività condotte. Il cliente può presentare una nuova domanda di certificazione o presentare motivato ricorso secondo le modalità previste dal par. 11.2. La comunicazione è inoltrata agli altri Organismi, al ministero pertinente e per conoscenza ad Accredia, oltre che agli altri Enti eventualmente coinvolti.

⁸ Tale condizione si applica anche nel caso di voltura, rinnovo o modifica del certificato

⁹ In alternativa può essere utilizzato un corriere convenzionato o altra forma che preveda l'attestazione di consegna, (es. ricevuta brevi manu)

8.13 Elenco delle certificazioni

ECO predispone e mantiene aggiornato un elenco delle certificazioni emesse. Tale elenco, riportante la ragione sociale del cliente e il suo indirizzo, l'identificazione del prodotto certificato, il numero del certificato rilasciato, con relativa data di emissione e di scadenza, viene inserito nell'elenco dei certificati per la consultazione pubblica sulla validità dello stesso, tramite il sito web dell'Organismo. Il competente Ministero può consultare l'elenco delle certificazioni e le relative informazioni tramite accesso riservato.

8.14 Conservazione della Documentazione

Il cliente si impegna a conservare copia della documentazione tecnica, copia dei certificati comprensivi dei loro allegati e della Dichiarazione di Conformità UE per un periodo di dieci (10) anni a decorrere dalla data di immissione sul mercato dell'attrezzatura / insieme a pressione. ECO mantiene copia della documentazione redatta nel corso dell'iter di certificazione in conformità a quanto previsto dal proprio sistema di gestione e per un periodo minimo di 10 anni come previsto dalla Direttiva.

8.15 Descrizione delle fasi dell'iter di certificazione per i Moduli D, D1, E, E1, H, H1

8.15.1 Verifica iniziale per l'emissione della certificazione

Questa fase è composta di due sottofasi denominate Audit di stage 1 e Audit di stage 2. Per maggiori dettagli in merito alle modalità di svolgimento degli audit sul sistema di gestione aziendale consultare il Regolamento RG01 presente sul sito web ECO www.eco-cert.it.

Nel corso dell'Audit di stage 1 viene esaminata la completezza della documentazione richiesta dal Sistema di gestione adottato dal Fabbricante, secondo le prescrizioni della Direttiva e della norma di riferimento ISO 9001. La verifica è svolta presso la sede del fabbricante. Nel caso emergessero NC o OSS, queste dovranno essere risolte prima dell'inizio dell'Audit di stage 2.

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 Fabbricante. L'audit coinvolgere la verifica dei processi produttivi e di verifica previsti dalla Direttiva, nonché l'adeguata gestione degli strumenti e attrezzature. Per il Modulo H1 sono verificati anche i processi relativi alla Progettazione.

Nel caso emergessero NC queste dovranno essere risolte prima dell'emissione del certificato. Eventuali OSS o COMM 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 annuali.

8.15.2 Verifiche di sorveglianza

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 da parte del fabbricante. 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 cliente deve cessare le attività di cui allo stesso.

Nel caso di produzione in unico esemplare di recipienti e attrezzature a pressione della categoria III in base alla procedura di cui al modulo H, ECO compie la valutazione finale di cui all'allegato I punto 3.2 per ciascun singolo esemplare.

8.15.3 Verifiche senza preavviso

Il cliente fornisce i dati della produzione al fine di permettere ad ECO di stabilire e quantificare le visite senza preavviso, come previste nel punto 4.4 dei moduli D, E ed H nonché nel punto 5.4 del modulo H1, per le attrezzature a pressione di cui alle categorie III e IV.

8.15.4 Verifica di rinnovo

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 cliente deve cessare le attività di cui allo stesso. Il rinnovo del certificato ha durata triennale.

Per evitare interruzioni nella produzione la verifica di rinnovo deve essere condotta 6 mesi prima della scadenza del certificato. Indipendentemente dalla data di emissione, la nuova scadenza sarà mantenuta a tre anni dalla precedente.

ECO invierà comunicazione con adeguato anticipo, tuttavia sarà responsabilità del cliente presentare formale richiesta di rinnovo.

9 Validità e rinnovo della certificazione.

I contratti sottoscritti tra ECO e il cliente hanno durata pari alla validità della certificazione. Il cliente ha facoltà di recedere dal contratto secondo le modalità di cui al par. 20.2, il rinnovo della certificazione prevede la presentazione della domanda di certificazione e l'emissione di una nuova offerta e prevede gli stessi step di cui al paragrafo 8.

- Modulo A2 → formalmente non ha scadenza ma decade automaticamente in assenza delle sorveglianze previste e comunicate da ECO;
- Modulo B di produzione Modulo B di progetto → 10 anni
- Modulo C2 → formalmente non ha scadenza ma decade automaticamente in assenza delle sorveglianze previste e comunicate da ECO;
- Moduli D, D1, E, E1, H, H1 → 3 anni;
- res 3.1.2 modalità operative di giunzione permanente → vedere RG19 pubblicato sul sito www.eco-cert.it;
- res 3.1.2 addetti alle giunzioni permanenti → vedere RG19 pubblicato sul sito www.eco-cert.it;
- res 3.1.3 addetti ai controlli non distruttivi → vedere RG24 pubblicato sul sito www.eco-cert.it.

10 Rinuncia, Sospensione e Revoca della certificazione

10.1 Rinuncia

Il cliente può rinunciare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo alla certificazione in itinere, occorre quindi comunicare la rinuncia mediante PEC da inviare all'indirizzo certificazione@pec.ecocertificazioni.eu e provvedere al pagamento di quanto dovuto per le attività svolte da ECO.

Qualora la rinuncia sia dovuta alla mancata risoluzione di non conformità sulla documentazione e/o sul prodotto ECO provvede ad informare i soggetti interessati, dell'esito negativo del processo di valutazione ai sensi dell'Art. 36 della Direttiva.

10.2 Sospensione

10.2.1 Generalità

La validità della certificazione può essere sospesa:

- su richiesta del cliente con invio di una PEC all'indirizzo certificazione@pec.ecocertificazioni.eu;
- ad insindacabile giudizio di ECO, qualora ravvisi:
 - il permanere di rilievi non risolti,
 - segnalazioni dal mercato di comprovate non conformità sul prodotto,
 - l'uso improprio del certificato, in modo comunque non conforme a quanto previsto dalla Direttiva,
 - 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 cliente mediante PEC. La comunicazione riporta il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui il cliente deve attuare le azioni correttive richieste. Il cliente ha cinque (5) giorni di tempo per comunicare a ECO, la presa in carico del provvedimento, l'adeguamento alle prescrizioni di cui al par. 10.2.2 del presente Regolamento e qualsiasi altra indicazione utile ad informare ECO sulle modalità di soluzione dei rilievi contestati. La comunicazione deve avvenire mediante PEC.

Qualora il cliente non ottemperi alle comunicazioni richieste o non provveda a rimuovere le cause contestate per la sospensione entro il periodo indicato¹⁰, ECO procederà alla revoca della validità della certificazione, rendendola nota nei modi previsti dalla Direttiva e dai regolamenti di ACCREDIA.

Il provvedimento di sospensione cessa nel momento in cui il cliente provvede a rimuovere le cause che l'hanno generata, dandone evidenza a ECO.

10.2.2 Effetti della Sospensione

La sospensione della certificazione comporta il divieto di immissione sul mercato delle attrezzature / insiemi a pressione oggetto del certificato sospeso, a partire dalla data di sospensione. Nei casi più gravi ECO si riserva di richiedere al cliente il richiamo delle stesse dal mercato, compreso quelle giacenti nei magazzini.

A seguito della sospensione il cliente:

- perde il diritto d'apposizione della marcatura CE e deve interrompere l'uso del certificato;

¹⁰ il periodo previsto per l'adeguamento è indicato da ECO e salvo casi eccezionali valutati da ECO non può superare i sei (6) mesi.

- 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.

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

10.3 Revoca

Il provvedimento di revoca adottato da ECO consiste nel ritiro definitivo di un certificato. ECO notifica la revoca della certificazione a seguito del provvedimento di sospensione, nel caso in cui il cliente non abbia ottemperato a quanto previsto dal presente regolamento ed in particolare dal par. 10.2.2. 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 e/o ai requisiti essenziali di sicurezza fissati dalla Direttiva;
- del mancato adeguamento dell'attrezzatura o dell'insieme ai requisiti posti dalle nuove edizioni delle norme applicabili, sia per carenze intrinseche della struttura del cliente sia per palese mancanza di volontà dello stesso;
- dell'adozione di significative modifiche apportate al prodotto certificato 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 a 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 cliente mediante PEC e contiene 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 cliente deve:

- Arrestare la commercializzazione delle attrezzature a pressione riferibili alla certificazione revocata e cessare di apporre la marcatura CE;
- 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.

Qualora la certificazione sia stata rilasciata a fronte dell'applicazione di una procedura di valutazione della conformità del SGQ del cliente, la revoca della stessa comporta il decadimento della conformità del SGQ, e l'impedimento alla commercializzazione di tutte le attrezzature a pressione prodotte a fronte della certificazione revocata. Il cliente dovrà produrre all'Organismo elenco completo delle attrezzature oggetto di certificazione immesse sul mercato fino alla data del provvedimento di revoca.

11 Reclami e Ricorsi

Sul sito www.eco-cert.it, alla sezione Comunicazioni, è disponibile per la consultazione la Procedura Gestione Reclami e Ricorsi (PG13) adottata da ECO.

Sono legittimati a presentare reclamo nei confronti di ECO tutti i clienti diretti, i clienti dei clienti, altri soggetti che entrino in contatto con il personale ECO durante lo svolgimento delle proprie attività per conto di ECO, personale degli enti di accreditamento, degli enti concessionari, degli enti preposti alla vigilanza del mercato e degli enti istituzionali in generale.

11.1 Reclamo

I soggetti legittimati possono presentare Reclamo sia in forma scritta che in forma verbale, purché non anonima ed a condizione che il Reclamo verbale sia seguito da comunicazione scritta nelle forme previste dalla procedura PG13.

Ricevuto il Reclamo, l'Organismo analizza il contenuto dello stesso ed individua le azioni necessarie alla gestione e risoluzione dello stesso, in conformità alle procedure interne dallo stesso adottate (PG13). In esito alla gestione del Reclamo, ECO fornisce sempre al soggetto reclamante risposta scritta e motivata, sia che il Reclamo risulti infondato sia che lo stesso

risultati fondato. In tale ultima ipotesi ECO propone le azioni risolutive dello stesso mettendone a conoscenza il reclamante e tenendolo informato sullo stato di avanzamento e sui risultati.

11.2 Ricorso

I soggetti legittimati al Ricorso sono identificabili esclusivamente nei Clienti diretti (o loro rappresentanti) in quanto le decisioni prese dall'Organismo al termine delle attività condotte difficilmente coinvolgono parti terze.

I Ricorsi possono essere presentati a mezzo di lettera raccomandata A.R. o alternativamente a mezzo PEC all'indirizzo certificazione@pec.ecocertificazioni.eu entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla notifica dell'atto/decisione contro cui si ricorre, circostanziando le motivazioni dello stesso e le evidenze necessarie a sostenere la propria tesi, indicando sempre un indirizzo PEC presso il quale ricevere le comunicazioni relative alla gestione del Ricorso.

Entro 10 giorni lavorativi successivi alla ricezione, ECO conferma a mezzo PEC all'indirizzo comunicato l'avvenuta ricezione e presa in carico del Ricorso, comunicando contestualmente tutti i riferimenti di chi abbia in gestione in medesimo.

Successivamente informa il ricorrente sullo stato di avanzamento del Ricorso.

ECO provvedere alla gestione e chiusura del ricorso entro il termine massimo di 3 (tre) mesi dalla sua ricezione, notificandone l'esito al ricorrente all'indirizzo PEC comunicato.

La presentazione e la pendenza del Ricorso non sospendono la vigenza delle decisioni prese da ECO.

Qualora la decisione assunta in esito al Ricorso non dovesse soddisfare il ricorrente, la stessa potrà essere impugnata in contenzioso con ECO.

Eventuali spese per il riesame a seguito del Ricorso sono a carico del soccombente.

12 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.

13 Riservatezza

Le attività svolte da ECO non possono prescindere dalle valutazioni di dati e documenti che rappresentano elementi sensibili del know-how Aziendale e/o informazioni soggette a garanzia della privacy del Cliente. Per garantire la necessaria riservatezza sugli stessi, ECO adotta quanto prescritto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento (UE) 2016/679 GDPR, circa il trattamento dei dati forniti dal cliente. 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.

I termini del trattamento sono disponibili sul sito web www.eco-cert.it.

ECO non rivela i dati e le informazioni di cui sopra, salvo che ove previsto o richiesto da disposizioni di legge, producendo un'informativa scritta al Cliente interessato salvo diversa indicazione dell'autorità giudiziaria, 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 Cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti alla certificazione siano accessibili ad ACCREDIA, al Comitato di certificazione e al Meccanismo di Salvaguardia dell'Imparzialità, per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento.

14 Voltura della certificazione

In caso il cliente modifichi la propria ragione sociale o il proprio indirizzo, deve comunicare tempestivamente, per iscritto con lettera Raccomandata A/R o mediante PEC all'indirizzo certificazione@pec.ecocertificazioni.eu 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 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.

15 Clausola di salvaguardia delle certificazioni emesse

Al fine di tutelare le attrezzature a pressione 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.

16 Modifica delle Attrezzature a pressione o del Sistema di Gestione

Il cliente ha l'obbligo di comunicare per iscritto le modifiche che intende apportare alle attrezzature / insiemi a pressione, al processo di controllo interno sulla fabbricazione o al proprio sistema di gestione, inviando ad ECO tutta la documentazione utile alla valutazione delle stesse come indicato al par. 8.6.

ECO procede ad eseguire le verifiche necessarie riservandosi la facoltà di svolgere verifiche supplementari, presso la sede del cliente, 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 cliente 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 stessa o ad emetterne una nuova.

17 Estensione/Riduzione dello scopo di certificazione

Qualora il cliente comunichi ad ECO l'intenzione di Estendere o Ridurre 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 cliente 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 cliente si impegna a revisionare tutto il materiale pubblicitario.

18 Modifiche dei requisiti di certificazione

L'emissione di nuove edizioni delle norme armonizzate, o il mutare del panorama legislativo afferente alle attrezzature / insiemi a pressione, possono modificare i requisiti posti per l'ottenimento e il mantenimento della certificazione.

ECO si impegna a comunicare tempestivamente al cliente 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 ai nuovi requisiti.

Qualora a seguito delle verifiche condotte, ECO riscontri il mancato adeguamento, attiverà la procedura di sospensione della certificazione di cui al par. 10.2. Nel caso in cui il cliente 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.

19 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 e provvede ad inviarne copia in formato elettronico su richiesta dei clienti.

Il cliente 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.

20 Condizioni Economiche

20.1 Generalità

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 di offerta inviata dal cliente e fanno riferimento alle voci del Tariffario¹¹, definito dalla Direzione dell'Organismo.

Il cliente che vuole accedere ai servizi di certificazione dovrà accettare l'offerta di ECO, secondo le modalità riportate nel par. 8.4, impegnandosi inoltre a rispettare le condizioni di pagamento in essa contenute.

¹¹ Il Tariffario è consultabile presso la sede dell'Organismo a seguito di richiesta scritta da parte del legale rappresentante del cliente.

Qualora il cliente 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.

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

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

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

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

20.3 Variazione del tariffario

Il tariffario applicato da ECO è periodicamente rivisto dalla Direzione dell'Organismo. In caso di variazioni rispetto alle condizioni economiche sottoscritte, in particolare per i moduli che prevedono sorveglianza ad intervalli regolari e/o senza preavviso, ECO comunica al cliente i nuovi importi applicati alle attività di verifica, a mezzo e-mail o PEC.

Il cliente ha facoltà di rifiutare le nuove condizioni economiche entro un (1) mese dalla data di comunicazione. Rifiutando i nuovi importi, il cliente 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 Pubblicità e uso della certificazione

Il cliente può rendere noto e pubblicizzare, nei modi che ritiene più opportuni, l'ottenimento della certificazione del prodotto, riproducendo integralmente 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 cliente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione ottenuta 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 cliente, deve essere approvato da ECO, secondo le modalità indicate dal RG02 "Regolamento per uso del Marchio".