



## **REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE**

**Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma  
UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui  
alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Modifiche</b>	<b>Preparato da</b>	<b>Verificato da</b>	<b>Approvato da</b>
0	29/05/17	Prima emissione	RT	RGQ	DG
1	06/09/17	Revisione a seguito rilievi di ACCREDIA	RT	RGQ	DG
2	27/09/17	Revisione a seguito rilievi di ACCREDIA	RT	RGQ	DG
3	26/03/19	Revisione a seguito richiesta autorizzazione MIT per D.M. 18/6/2015	RT	RGQ	DG
4	08/09/20	Revisione a seguito rilievi di ACCREDIA: §1, esclusione delle attività D.M.18/6/15 dall'accreditamento	RT	RGQ	DG
5	01/04/21	Dettaglio paragrafo 5 e	RT	RGQ	DG

**INDICE**

CAP.	PAR.	DESCRIZIONE	PAG.
1		<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	2
2		<b>RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI</b>	3
	2.1	Riferimenti normativi	3
	2.2	Riferimenti legislativi	3
3		<b>TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI</b>	3
4		<b>RESPONSABILITÀ</b>	3
5		<b>CONDIZIONI GENERALI</b>	4
6		<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ</b>	4
7		<b>PROCEDURE DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ</b>	4
	7.1	Generalità	4
	7.2	Nomina degli Ispettori o del Gruppo di Valutazione Incaricato (GVI)	4
	7.3	Verifica documentale	4
	7.4	Attività di ispezione	5
	7.5	Sorveglianza del servizio interno di ispezione	5
	7.6	Verifiche supplementari	6
	7.7	Esito negativo della valutazione della conformità e gestione dei rilievi	6
8		<b>PROCEDURA DI RIVALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ</b>	6
	8.1	Generalità	6
	8.2	Nomina degli Ispettori	6
	8.3	Verifica documentale	7
	8.4	Attività di ispezione	7
9		<b>EMISSIONE DEI CERTIFICATI</b>	7
10		<b>VALIDITÀ DEI CERTIFICATI</b>	7
11		<b>VOLTURA</b>	8
12		<b>MODIFICA O ESTENSIONE DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE</b>	8
13		<b>RINUNCIA, SOSPENSIONE O REVOCA DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE</b>	8
	13.1	Rinuncia	8
	13.2	Sospensione	9
	13.3	Revoca	9
14		<b>MARCATURA “π”</b>	9
	14.1	Apposizione delle marcatura “π”	9
	14.2	Logo ACCREDIA	9
15		<b>PROCEDURA DI ISPEZIONE SECONDO IL D.M. 18/06/2015</b>	9
	15.1	Generalità	9
	15.2	Nomina degli Ispettori	9
	15.3	Attività di ispezione	9
16		<b>MARCATURA “logo EUCER”</b>	10
	16.1	Apposizione del “logo EUCER”	10
17		<b>RECLAMI E RICORSI</b>	10
	17.1	Reclami	10
	17.2	Ricorsi ed appelli	11
	17.3	Contenziosi	11
18		<b>CORRISPETTIVI</b>	11
19		<b>MANTENIMENTO DEI REQUISITI DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE</b>	11
20		<b>RISERVATEZZA</b>	11
21		<b>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI</b>	11
22		<b>MODIFICHE</b>	11
23		<b>ALLEGATI ALLA DOMANDA</b>	12
	22.1	Approvazione di tipo	12
	22.2	Sorveglianza di fabbricazione	12
	22.3	Controlli e prove iniziali	12
	22.4	Sorveglianza del servizio interno di ispezione	12
	22.5	Ispezioni intermedie, periodiche e straordinarie	12
	22.6	Rivalutazione di conformità e di tipo	12
24		<b>ALLEGATI</b>	13

**1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento definisce le modalità seguite da EUCER s.r.l. (in appresso per brevità ‘EUCER’) per la gestione delle attività valutazione della conformità e di ispezione delle attrezzature a pressione trasportabili (in appresso per brevità ‘attrezzature’), di cui all’art. 2 della medesima Direttiva, in accordo alla Direttiva 2010/35/UE T-PED (in appresso per brevità ‘Direttiva T-PED’), al Regolamento ADR in vigore ed al D.M. 18/06/2015 per il mantenimento in servizio delle attrezzature a pressione trasportabili costruite e approvate secondo il decreto 12 settembre 1925; in particolare, rientrano nel presente Regolamento le attività di:

- Approvazione del tipo (ADR §1.8.7.2);
- Sorveglianza della fabbricazione (ADR §1.8.7.3);

- Valutazione della conformità di fabbricazione (ADR §1.8.7.4);
  - Controllo e prove iniziali (ADR §1.8.7.3 - §1.8.7.4);
  - Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione (ADR §1.8.7.6– D.M. 18/6/2015);
  - Ispezioni periodiche, intermedie e straordinarie (ADR §1.8.7.5);
  - Rivalutazione di conformità (Direttiva T-PED - §4 Allegato III);
  - Rivalutazione del tipo (Direttiva T-PED - §5 Allegato III);
- Ispezioni periodiche recipienti (D.M. 18/06/2015).

Il presente regolamento descrive altresì le procedure messe in atto da EUCER al fine del mantenimento in servizio dei recipienti a pressione trasportabili costruiti ed approvati secondo il D.M. 12 settembre 1925 e successive serie di norme integrative in alternativa alle modalità previste a seguito di autorizzazione ricevuta dal Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti ex D.M. 18/06/2015.

Le attività di cui al D.M. 18/6/2015 sono oggetto di sola autorizzazione ricevuta dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e non oggetto di accreditamento, e quindi i report emessi per tale attività non riportano il Logo di Accredia.

Il presente Regolamento costituisce inoltre parte integrante del contratto tra EUCER e il committente.

Il presente Regolamento inoltre stabilisce le responsabilità del Richiedente che voglia richiedere i servizi sopra indicati ad EUCER, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino i medesimi servizi.

EUCER non è tenuta a prestare ed è espressamente esclusa qualsiasi tipo di assistenza o consulenza al Richiedente e pertanto tali servizi non potranno essere richiesti. Si precisa che, per attività di consulenza si intende la partecipazione in attività di:

- Progettazione, fabbricazione, installazione, manutenzione o distribuzione di un prodotto certificato o di un prodotto da sottoporre a certificato di ispezione;
- Progettazione, attuazione, gestione o manutenzione di un processo certificato o di un processo da sottoporre a certificato di ispezione;
- Progettazione, attuazione, erogazione o manutenzione di un servizio certificato o di un servizio da sottoporre a certificato di ispezione.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

### 2.1. Riferimenti normativi

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 - Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 - Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione dei sistemi di gestione;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025 - Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura;
- CEI UNI EN ISO/IEC 17000 - Valutazione della conformità Vocabolario e principi generali;
- Circolare n. 4371/MOT2/H del 12 dicembre 2005, del Ministero dei Trasporti – Dipartimento per i Trasporti terrestri;
- Circolare n. 21276/DIV 4-H del 05 marzo 2007, del Ministero dei Trasporti – Dipartimento per i Trasporti terrestri;
- Circolare n. 31332 Div3/E del 23 dicembre 2013 del Direzione Generale per la Motorizzazione del Ministero dei Trasporti;
- Circolare n. 29127 Div3/E del 22 dicembre 2014 del Direzione Generale per la Motorizzazione del Ministero dei Trasporti;
- Chiarimento ACCREDIA rif. DC2015UTL042 del 11/09/2015;
- Circolare n. 3982-MOT2/C del 26 ottobre 2004, della Direzione Generale della Motorizzazione e della Sicurezza del Trasporto Terrestre;
- Circolare n. 60749-DIV4-H del 12 dicembre 2006 della Direzione Generale della Motorizzazione e della Sicurezza del Trasporto Terrestre;
- UNI EN ISO 9001 - Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti;
- UNI EN ISO 19011 - Linee guida per audit di sistemi di gestione;
- IAF MD5:2015 - DETERMINATION OF AUDIT TIME OF QUALITY AND ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEMS;
- Norme tecniche richiamate ai cap. 6.2 e 6.8 ADR/RID;
- Norme, Circolari, Direttive, ecc. delle autorità competenti.

In generale, i documenti di riferimento citati sono applicabili nell'ultima edizione e/o revisione valida.

### 2.2. Riferimenti legislativi


- Direttiva 2010/35/UE (T-PED) 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 (D.Lgs. 78/2012) - 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 e successivi aggiornamenti ed adeguamenti al progresso Scientifico e Tecnico degli allegati della Direttiva:
  - ADR - Accordo europeo relativo al trasporto internazionale stradale di merci pericolose su strada;
  - RID - Accordo Europeo relativo al trasporto internazionale ferroviario di merci pericolose;
  - ADN - Accordo Europeo relativo al trasporto di merci pericolose per vie navigabili interne.
- Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti del 18/06/2015 per il mantenimento in servizio delle attrezzature a pressione trasportabili costruite e approvate secondo il decreto 12 settembre 1925;
- Decreto Ministeriale 12 settembre 1925 - Approvazione del regolamento per le prove e le verifiche dei recipienti destinati al trasporto per ferrovia dei gas compressi, liquefatti o disciolti.

Gli accordi europei di riferimento citati sono applicabili nell'ultima edizione valida.

## 3. TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

La terminologia utilizzata da EUCER nello svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento è in accordo ai documenti menzionati al §2 e, in particolare, ai seguenti documenti nella loro revisione corrente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali";
- Direttiva 2008/68/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 settembre 2008.

	<b>REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE</b> <b>Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma</b> <b>UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui</b> <b>alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015</b>	N° documento: RC02	Rev.: 5
		Data: 01/04/2021	Pagina: 4/13

#### 4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità legate alle attività di ispezione, valutazione della conformità e certificato di ispezione di prodotto sono ripartite sulle risorse effettivamente coinvolte. La responsabilità di aggiornamento del presente Regolamento è in capo al Responsabile Qualità di EUCER.

#### 5. CONDIZIONI GENERALI

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati, nell'edizione vigente, sul sito internet di EUCER. I clienti possono comunque richiederne una copia.

Le revisioni del Regolamento sono sottoposte allo stesso iter previsto per l'emissione. Le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate da una banda rossa sul lato sinistro del testo. A seguito di modifica del Regolamento, EUCER renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web e provvederà a inviarne copia al cliente su richiesta.

L'attivazione del servizio prevede le seguenti fasi:

- a. **RICHIESTA:** il cliente richiede l'attività di verifica mediante utilizzo di apposito modulo di domanda predisposto da EUCER. Al fine di raccogliere i dati necessari per la formulazione dell'offerta economica, relativamente alla certificazione della Sorveglianza del Servizio interno d'Ispezione, EUCER ha predisposto un apposito modulo;
- b. **OFFERTA:** EUCER verifica la capacità di svolgere le attività di verifica richieste ed invia al Cliente l'offerta in cui sono precisate le condizioni economiche, contrattuali e le modalità di svolgimento dell'attività richiesta, insieme al presente Regolamento a mezzo posta, fax, mail o brevi manu.
- c. **ORDINE:** nel caso di accettazione dell'offerta, il cliente inoltra l'offerta controfirmata allegando il modulo di domanda di certificazione/ispezione, compilato in ogni parte e firmato, integrato della documentazione richiesta.

La doppia sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante, compilata in ogni sua parte e datata, costituisce l'accettazione formale da parte del Cliente a portare avanti l'attività richiesta, l'accettazione delle disposizioni della Direttiva 2010/35/UE, del DM 18/06/2015 e del Regolamento, espressamente richiamato, e l'accettazione delle clausole ivi contenute (incluse le clausole vessatorie).

All'atto della ricezione della suddetta domanda, EUCER verifica che sia compilata correttamente con tutte le informazioni richieste e corredata degli eventuali allegati previsti e invia al Cliente la relativa conferma d'ordine contenente il riferimento del nr. D'ordine, procedendo all'apertura della commessa. Nel caso dall'analisi dei documenti inviati emergono differenze rispetto ai dati forniti all'atto dell'offerta, è facoltà di EUCER di richiedere tutte le integrazioni o modifiche necessarie prima della sottoscrizione e del formale avvio dell'iter d'ispezione/certificazione.

Il modulo di domanda firmato e relativa accettazione da parte di EUCER ha valenza di contratto.

Il Richiedente deve accettare le condizioni riportate nel presente Regolamento e nella specifica offerta economica emessa da EUCER. Il Richiedente, accettando le condizioni di cui sopra, accetta di permettere l'accesso alle proprie sedi, aree operative, processi, registrazioni, personale, documentazione tecnica e di sistema agli Ispettori di EUCER, di Ente di Accreditamento e di eventuali Osservatori; sarà cura di EUCER informare il Richiedente con congruo anticipo onde consentire una eventuale riacusazione da parte del Richiedente stesso. Qualora non venga consentito agli ispettori EUCER e/o dell'Ente di Accreditamento di accedere alle proprie sedi, aree, processi, registrazioni, personale ed alla documentazione tecnica e di sistema, EUCER provvederà alla interruzione immediata delle attività programmate e provvederà alla revoca immediata del contratto, in accordo alle modalità espresse nel presente Regolamento. Infine, il Richiedente, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, si impegna a fornire agli ispettori di EUCER le necessarie informazioni in merito agli eventuali rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui essi sono destinati ad operare ed assicura l'adozione di tutte le precauzioni possibili per la protezione della salute degli ispettori.

#### 6. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ


EUCER pianifica con il Richiedente tutte le attività previste ispezione e/o valutazione della conformità e procede alla assegnazione dell'incarico agli ispettori e contestuale comunicazione di detta assegnazione al Richiedente; quest'ultimo può esercitare il suo diritto alla riacusazione degli ispettori, a mezzo comunicazione motivata scritta, da formalizzarsi a mezzo PEC e/o Fax e/o raccomandata a/r entro e non oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi dalla notifica dell'avvenuta assegnazione dell'incarico.

#### 7. PROCEDURE DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ

##### 7.1. Generalità

Il Richiedente deve inviare ad EUCER una richiesta di attività, relativamente ai servizi di ispezione o di valutazione della conformità. EUCER, previa verifica dell'applicabilità della richiesta, trasmette al richiedente la relativa offerta economica specifica e/o il tariffario vigente, il presente Regolamento ed il modello della domanda. Il Richiedente presenta la domanda di ispezione ad EUCER utilizzando l'apposito modulo. EUCER provvede alla valutazione della domanda e comunica al Richiedente il nominativo dell'ispettore incaricato o del GVI per l'approvazione del tipo e/o dell'approvazione del Sistema Qualità e dell'ispettore incaricato della visita ispettiva o della sorveglianza presso il Richiedente. La documentazione deve essere in lingua Italiana e/o inglese. Qualsiasi altra lingua deve essere preliminarmente concordata. Qualora la documentazione ricevuta da EUCER risulti incompleta o non conforme, sarà richiesta l'integrazione o la modifica della stessa per renderla completa e conforme. Il Richiedente ha il diritto di chiedere la sostituzione o riacusare le persone nominate, in caso di motivati conflitti d'interesse, entro cinque 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della notifica.

##### 7.2. Nomina degli Ispettori o del Gruppo di Valutazione Incaricato (GVI)

	<b>REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE</b> <b>Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma</b> <b>UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui</b> <b>alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015</b>	N° documento: RC02	Rev.: 5
		Data: 01/04/2021	Pagina: 5/13

EUCER, formalizza l'istruttoria della pratica di ispezione o valutazione della conformità, comunicando al Richiedente:

- Il riferimento della pratica;
- La richiesta della documentazione tecnica e/o del Sistema di Qualità;
- La nomina degli Ispettori;
- La composizione del Gruppo di Valutazione Incaricato (GVI);
- Gli eventuali Laboratori esterni incaricati;
- La programmazione delle attività.

Il Richiedente ha il diritto di chiedere la sostituzione o ricusare le persone nominate, in caso di motivati conflitti d'interesse, entro cinque (cinque) giorni lavorativi dalla data della notifica. Il Richiedente può altresì chiedere la sostituzione dei Laboratori con altri di tipo interno all'organizzazione del Richiedente o esterni; i Laboratori in sostituzione dovranno essere qualificati ed approvati da EUCER onde garantire l'idoneità dei Laboratori stessi alla realizzazione delle prove richieste. Tali decisioni del Richiedente dovranno essere inviate ad EUCER per iscritto, a mezzo PEC o raccomandata a/r o Fax.

### 7.3. Verifica documentale

La verifica documentale consiste nell'esame dei contenuti della documentazione relativa all'attrezzatura oggetto della verifica e/o la documentazione del Sistema Qualità e viene condotta da personale con la necessaria competenza tecnica con riferimento alla tipologia di attrezzatura a pressione da verificare. Gli Ispettori valutano la documentazione prodotta dal cliente evidenziando eventuali carenze ed inadeguatezze rispetto alle pertinenti norme tecniche.

Gli Ispettori incaricati della verifica, esaminano la documentazione prodotta dal Richiedente. La verifica documentale, relativamente alle attività che la prevedano, deve essere effettuata precedentemente alla verifica ispettiva al fine di confermare la rispondenza del progetto alla direttiva di riferimento. La verifica documentale può essere effettuata in campo relativamente alle attività di ispezione intermedia, ispezione periodica e di ispezione straordinaria.

Qualora la verifica documentale si concluda con esito favorevole, gli Ispettori possono procedere con le ulteriori verifiche e prove. Qualora la documentazione ricevuta da EUCER risulti incompleta o non conforme, sarà richiesta l'integrazione o la modifica della stessa per renderla completa e conforme.

### 7.4. Attività di ispezione

La verifica ispettiva viene svolta presso i luoghi ove è possibile verificare la conformità dell'oggetto della documentazione tecnica e di quella del Sistema Qualità, eseguendo controlli e prove appropriati, secondo quanto di seguito in elenco:

- Accertamento della corrispondenza dell'attrezzatura alla descrizione contenuta nella documentazione e della possibilità di utilizzo in sicurezza nelle condizioni di servizio previste;
- Effettuazione dei controlli e delle prove funzionali previste dalla Direttiva T-PED ed eventuali controlli e prove aggiuntivi al fine di verificare che le disposizioni siano state applicate e rispettate;
- Accertamento della idoneità all'uso in sicurezza dell'attrezzatura;
- Verifica che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente;
- Nel caso della Sorveglianza del servizio interno di ispezione, verifica che il richiedente applichi un Sistema Qualità in conformità alle disposizioni della Direttiva T-PED.

Il Richiedente è responsabile per il reperimento, la manutenzione, la taratura e la calibrazione delle attrezzature e della strumentazione necessaria per l'esecuzione delle prove previste sulle attrezzature. Il Richiedente deve garantire inoltre la riferibilità della strumentazione a campioni primari certificati da laboratori accreditati LAT ed il rispetto di quanto richiesto nel documento ILAC - P10:01/2013 "ILAC Policy on Traceability of Measurement Results".

Alla conclusione delle attività di ispezione, EUCER comunica al Richiedente gli eventuali rilievi. Qualora eventuali rilievi verbalizzati rendessero necessaria l'esecuzione di una verifica supplementare di tipo documentale o di ulteriori prove, onde constatare le efficienze delle azioni intraprese relativamente ai rilievi. I costi di tale attività sono a carico del Richiedente. Al termine delle attività, EUCER redige i relativi rapporti di ispezione o di esame.

### 7.5. Sorveglianza del servizio interno di ispezione

#### 7.5.1. Audit - Stage 1


L'Audit di Stage 1 viene condotto presso la sede del Richiedente ed ha per obiettivo di fornire una visione d'insieme utile per la pianificazione della successiva attività di Audit, permettendo di:

- verificare che la documentazione del sistema di gestione del Richiedente copra in modo adeguato i requisiti della direttiva e delle norme di riferimento applicabili;
- riesaminare il grado di comprensione riguardo i requisiti da parte del Richiedente, in particolare rispetto all'identificazione delle prestazioni chiave o degli aspetti significativi, dei processi, degli obiettivi e delle operazioni del sistema di gestione applicato alla direttiva;
- raccogliere le informazioni necessarie riguardo le caratteristiche delle attrezzature oggetto di ispezione, i processi e le aree di lavoro;
- verificare la presenza della strumentazione e attrezzature necessarie per svolgere le attività;
- valutare il grado di preparazione per l'Audit di Stage 2, verificando che lo stato di attuazione del sistema di gestione qualità consenta di proseguire con l'iter di verifica;
- redigere la pianificazione dell'Audit di Stage 2, definendo ove opportuno eventuali dettagli (come ad esempio la localizzazione delle attività esterne da verificare e le fasi del processo da verificare).

#### 7.5.2. Audit - Stage 2

Lo scopo dell'Audit di Stage 2 consiste nel valutare l'attuazione, inclusa la sua efficacia, del sistema di gestione del Richiedente. L'Audit di Stage 2 deve aver luogo presso le sedi del Richiedente. Nel corso dell'Audit di Stage 2 il GVI deve:

- raccogliere evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della direttiva e delle norme applicabili al sistema di gestione;
- verificare che il Richiedente abbia attuato un sistema di monitoraggio, misurazione, registrazione e riesame del sistema di gestione, degli obiettivi chiave e dei traguardi;

	<b>REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE</b> <b>Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma</b> <b>UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui</b> <b>alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015</b>	N° documento: RC02	Rev.: 5
		Data: 01/04/2021	Pagina: 6/13

- verificare che il sistema di gestione del Richiedente assicuri la conformità alle disposizioni legislative vigenti, per quanto pertinente ed attinente all'oggetto dell'attività richiesta;
- verificare che il sistema garantisca il controllo operativo dei processi e che le registrazioni garantiscano la rintracciabilità, ove essa sia prevista o necessaria;
- valutare i legami fra i requisiti normativi, la politica, gli obiettivi di prestazione ed i traguardi, i requisiti legali applicabili, le responsabilità, la competenza del personale, le operazioni, le procedure, la prestazione, le risultanze degli audit interni e le conclusioni.

#### 7.5.3. Calcolo della durata del Audit

La durata dell'Audit viene stimata in conformità a quanto riportato nel documento IAF MD 5.

#### 7.5.4. Audit di sorveglianza programmata

Gli audit di sorveglianza sono svolti presso le sedi del Richiedente, con lo scopo di verificare che il sistema di gestione qualità autorizzato continui a soddisfare i requisiti specificati. La sorveglianza, nei casi previsti, viene effettuata da EUCER sulla base di visite ispettive attuate con frequenza di almeno 2 (due) audit annuali, casualmente od a seguito programmazione condivisa, atte ad accertare quanto segue:

- Mantenimento della conformità del prodotto ai requisiti previsti dalla Direttiva T-PED;
- Mantenimento della conformità del sistema qualità del Richiedente ai requisiti previsti dalla Direttiva T-PED;
- Accertamento circa l'effettiva esecuzione dei collaudi e delle verifiche previste dalla Direttiva T-PED e dal Decreto 12 settembre 1925, da parte del Richiedente.

#### 7.5.5. Audit di rinnovo

L'audit di rinnovo viene pianificato e condotto per valutare il soddisfacimento continuato di tutti i requisiti della direttiva e delle norme applicabili. Lo scopo dell'Audit di rinnovo è quello di confermare il mantenimento della conformità e dell'efficacia del Sistema Qualità. EUCER effettua l'Audit di rinnovo in due stage (1 e 2). Qualora intervengano cambiamenti significativi nel Sistema del Richiedente o nel contesto in cui il esso opera, viene richiesto al Richiedente di estendere o variare del campo di certificato di ispezione; anche in tal caso EUCER effettua l'Audit di rinnovo in due stage (1 e 2).

#### 7.5.6. Sorveglianza non programmata

Audit non programmati possono essere effettuati da EUCER nei seguenti casi:

- richiesta di estensione del certificato di ispezione da parte del Richiedente;
- qualora intervengano situazioni che richiedano un rafforzamento del monitoraggio da parte di EUCER;
- qualora intervengano segnalazioni sulle dichiarazioni di conformità emesse;
- qualora si richieda di valutare processi o le sedi del Richiedente al di fuori della normale programmazione degli audit.

Gli audit di sorveglianza non programmati possono essere eseguiti con modalità semplificate, in base al loro scopo, e possono non prevedere un piano di audit dettagliato.

#### 7.6. Gestione dei rilievi

I rilievi vengono identificati in fase di verifica documentale e/o durante le visite ispettive in campo, pertanto devono essere classificati in accordo alle definizioni di seguito riportate:

- Non conformità: rilievo che segnala la presenza di una deviazione/mancanza che:
  - mette a rischio l'affidabilità dei prodotti;
  - compromette la capacità del Sistema di Gestione di mantenere il livello qualitativo stabilito o indica un blocco nel funzionamento del Sistema di Gestione;
  - evidenzia il mancato rispetto di requisiti previsti dalla Direttiva T-PED o dal Decreto 12 settembre 1925;
  - compromette in maniera ostativa la prosecuzione delle attività di verifica documentale e/o visita ispettiva in campo.
- Osservazioni: rilievo il cui risultato non inficia o non è suscettibile d'inficiare direttamente o immediatamente la qualità delle prestazioni del Richiedente. Una osservazione non chiusa alla verifica periodica successiva viene riclassificata come Non Conformità.

Tutti i rilievi vengono formalizzati per iscritto al Richiedente, il quale deve controfirmarli per accettazione; Il Richiedente può altresì esprimere le proprie riserve nell'apposito spazio previsto nella modulistica operativa di EUCER.

I rilievi e le osservazioni eventuali del Richiedente vengono trasmesse ad EUCER, che può decidere di accogliere le osservazioni del Richiedente e di classificare nuovamente i rilievi; ogni decisione di EUCER viene stabilita dal Responsabile Tecnico e viene tempestivamente comunicata per iscritto al Richiedente, il quale ha 90 (novanta) giorni lavorativi di tempo per ottemperare alla conformazione risultante dai rilievi, o in alternativa, un tempo maggiore, concordato con EUCER, qualora il Richiedente fornisca idonea motivazione.


Relativamente all'attività di autorizzazione del servizio interno di ispezione, il Richiedente può decidere di procedere con la conformazione o rinunciare a detta attività, non accettando di fatto i rilievi notificati da EUCER; in quest'ultimo caso la procedura di ispezione ha esito negativo e pertanto EUCER interrompe l'iter e nega il rilascio del certificato di ispezione, informando l'Autorità Competente.

La mancata risposta del Richiedente ai rilievi evidenziati, entro il termine massimo di 6 (sei) mesi, comporta esito negativo della procedura di ispezione. In questo caso EUCER comunica al Richiedente i motivi dettagliati per tale esito e comunica inoltre detto esito negativo all'Autorità Competente. Qualora il Richiedente lo ritenga applicabile, può dare avvio ad una procedura di ricorso secondo quanto indicato nel presente Regolamento.

#### 7.7. Verifiche supplementari

EUCER esegue verifiche ed esami supplementari, sia nel corso dell'iter di valutazione della conformità che successivamente, come di seguito in elenco:

- Al fine di verificare la chiusura di eventuali rilievi riscontrati nel corso delle verifiche/ispezioni;
- A fronte di segnalazioni/reclami ricevuti sul Richiedente o dal Richiedente;
- A seguito di richieste di estensione/riduzione del certificato di ispezione emesso;
- Nel caso di nuovo certificato di ispezione a seguito di revoca o sospensione;

	<b>REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE</b> <b>Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma</b> <b>UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui</b> <b>alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015</b>	N° documento: RC02	Rev.: 5
		Data: 01/04/2021	Pagina: 7/13

- A seguito di richieste specifiche di dell'Ente di Accreditamento. I costi di tale attività sono a carico del Richiedente. Al termine delle attività, EUCER redige i relativi rapporti di ispezione o di esame.

#### 7.8. Esito negativo della valutazione della conformità e gestione dei rilievi

Tutti i rilievi vengono formalizzati per iscritto al Richiedente, il quale deve controfirmarli per accettazione; Il Richiedente può altresì esprimere le proprie riserve nell'apposito spazio previsto nella modulistica operativa di EUCER.

I rilievi e le osservazioni eventuali del Richiedente vengono trasmesse al Responsabile Tecnico, il quale può decidere di accogliere le osservazioni del Richiedente e di classificare nuovamente i rilievi; ogni decisione del Responsabile Tecnico viene tempestivamente comunicata per iscritto al Richiedente

Il Richiedente ha 90 (novanta) giorni lavorativi di tempo per ottemperare alla conformazione risultante dai rilievi, o in alternativa, un tempo maggiore, concordato con il Responsabile Tecnico di EUCER, qualora il Richiedente fornisca idonea motivazione.

Il Richiedente può decidere di procedere con la conformazione o rinunciare a detta attività, non accettando di fatto i rilievi notificati da EUCER; in quest'ultimo caso la procedura di valutazione ha esito negativo e pertanto EUCER interrompe l'iter di valutazione della conformità e nega il rilascio del Certificato.

La mancata risposta del Richiedente ai rilievi evidenziati, entro il termine massimo di 6 (sei) mesi, comporta esito negativo della procedura di valutazione.

Nei casi di esito negativo della procedura di valutazione, EUCER comunica al Richiedente i motivi dettagliati per tale esito. Qualora il Richiedente lo ritenga applicabile, può dare avvio ad una procedura di ricorso secondo quanto indicato al seguente §17.2.

### 8. PROCEDURA DI RIVALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ

#### 8.1. Generalità

L'attività di Rivalutazione della Conformità viene condotta secondo quanto previsto dall'Allegato III della Direttiva 2010/35/UE e prevede un esame della documentazione tecnica e da una ispezione dell'attrezzatura.

Il Richiedente deve inviare ad EUCER una richiesta di attività, relativamente ai servizi rivalutazione della conformità. EUCER, previa verifica dell'applicabilità della richiesta, trasmette al richiedente la relativa offerta economica specifica e/o il tariffario vigente, il presente Regolamento ed il modello della domanda. Il Richiedente presenta la domanda di rivalutazione ad EUCER utilizzando l'apposito modulo. EUCER provvede alla valutazione della domanda e comunica al Richiedente il nominativo dell'ispettore incaricato. La documentazione deve essere in lingua Italiana e/o inglese. Qualsiasi altra lingua deve essere preliminarmente concordata. Il Richiedente ha il diritto di chiedere la sostituzione o recusare le persone nominate, in caso di motivati conflitti d'interesse, entro cinque 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della notifica.

#### 8.2. Nomina degli Ispettori

EUCER, formalizza l'istruttoria della pratica di rivalutazione della conformità, comunicando al Richiedente:

- Il riferimento della pratica;
- La richiesta della documentazione tecnica;
- La nomina degli Ispettori;
- La programmazione delle attività.

Il Richiedente ha il diritto di chiedere la sostituzione o recusare le persone nominate, in caso di motivati conflitti d'interesse, entro cinque 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della notifica. Tali decisioni del Richiedente dovranno essere inviate ad EUCER per iscritto, a mezzo PEC o raccomandata a/r o Fax.

#### 8.3. Verifica documentale

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. La verifica documentale consiste nell'esame dei contenuti della documentazione relativa all'attrezzatura oggetto della verifica e viene condotta da personale con la necessaria competenza tecnica con riferimento alla tipologia di attrezzatura a pressione da verificare. Gli Ispettori incaricati della verifica, esamina la documentazione prodotta dal Richiedente. La verifica documentale, relativamente alle attività che la prevedano, deve essere effettuata precedentemente alla verifica ispettiva, pertanto non in campo, al fine di rilevare il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza del prodotto o del progetto, nel caso specifico della rivalutazione di tipo. Qualora la verifica documentale si concluda con esito favorevole, gli Ispettori possono procedere con le ulteriori verifiche e prove. Qualora la documentazione ricevuta da EUCER risulti incompleta o non conforme, sarà richiesta l'integrazione o la modifica della stessa per renderla completa e conforme. La verifica documentale deve prevedere almeno la seguente documentazione:

- precedente certificato di ispezione dell'apparecchiatura, emessa da Autorità Competente o da Organismo Autorizzato;
- un elenco delle norme utilizzate per la progettazione e la fabbricazione;
- un elenco delle merci pericolose da trasportare;
- uno o più disegni della attrezzatura;
- disegni costruttivi;
- calcoli circa gli spessori minimi e di verifica per gli elementi strutturali;
- un elenco dell'equipaggiamento di servizio;
- un elenco dei dispositivi di sicurezza;
- un elenco dei materiali utilizzati per ogni parte, sotto-parte e di eventuali rivestimenti;
- le dichiarazioni ed i certificati contenenti le specifiche dei materiali;
- i rapporti di prova delle prove distruttive e non distruttive;
- la qualificazione approvata dei processi di giunzione permanente;
- le registrazioni dei trattamenti termici se previsti;
- le procedure operative applicabili;
- rapporti di prova di tutte le prove effettuate.

#### 8.4. Attività di ispezione

La verifica ispettiva viene svolta presso i luoghi ove è possibile eseguire i controlli e le prove appropriate, secondo quanto di seguito in elenco:

- Accertamento della corrispondenza dell'attrezzatura alla descrizione contenuta nella documentazione e della possibilità di utilizzo in sicurezza nelle condizioni di servizio previste;
- Effettuazione dei controlli e delle prove funzionali previste dalla Direttiva T-PED ed eventuali controlli e prove aggiuntivi al fine di verificare che le disposizioni siano state applicate e rispettate;
- Accertamento della idoneità all'uso in sicurezza dell'attrezzatura;
- Verifica che le norme applicabili siano rispettate.

Tutta la documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta a valutazione ed approvazione da parte del Responsabile Tecnico (o suo sostituto in caso di sua assenza o qualora sia lo stesso Responsabile Tecnico ad avere eseguito l'attività). Nell'ambito delle attività di:

- Ispezione periodiche, intermedie e straordinarie
- Rivalutazione di conformità o di tipo

Viene rilasciato al cliente al termine della verifica un Rapporto di ispezione e un Certificato di rivalutazione; In caso di **verbale con esito negativo**, il riesame sarà svolto entro **5 gg** lavorativi dal termine dell'attività e, qualora il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di EUCER, lo stesso deve intendersi confermato; in caso di **verbali con esito positivo**, il riesame sarà effettuato entro **30 (trenta)** giorni lavorativi dal termine dell'attività e, qualora il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di EUCER, il Certificato (contestualmente ai documenti allegati ed ai rapporti di ispezione) deve intendersi confermato. Qualora invece il Responsabile Tecnico (o suo sostituto), a seguito di valutazione, ritenga necessarie delle modifiche ai contenuti del Certificato, ai documenti allegati o ai rapporti di ispezione, provvede ad informare per iscritto il Cliente e l'ispettore di EUCER titolare della emissione di detti documenti, fornendo chiarimenti circa la necessità della loro revisione; Il Certificato e relativi allegati potranno essere utilizzati solo dopo emissione da parte di EUCER della revisione. In nessun caso EUCER delega ad altri Enti e/o persone l'autorità per l'emissione dei Certificati di Rivalutazione. Il Richiedente, in caso di dichiarato smarrimento del certificato/approvazione, può richiederne per scritto e a pagamento, l'emissione di un duplicato.

#### 9. EMISSIONE DEI CERTIFICATI

EUCER emette il certificato sulla base dei verbali emessi dagli ispettori e della documentazione allegata. In nessun caso EUCER delega ad altri Enti e/o persone l'autorità per l'emissione delle certificazioni. Il Richiedente, in caso di dichiarato smarrimento del certificato/approvazione, può richiederne per scritto e a pagamento, l'emissione di un duplicato. È possibile la riproduzione del Certificato rilasciato da EUCER qualora riproduca integralmente l'originale; sono consentiti ingrandimenti o riduzioni ma deve essere preservata la leggibilità del documento e la sua struttura deve essere preservata. Il marchio può essere utilizzato a colori o monocromatica. In caso di sospensione o revoca del certificato di ispezione, il Richiedente deve cessare immediatamente qualsiasi attività faccia riferimento al certificato di ispezione.

#### 10. VALIDITÀ DEI CERTIFICATI

La validità delle certificazioni rilasciate da EUCER è definita dagli allegati della Direttiva 2008/68/CE.

Si elenca di seguito la validità delle certificazioni in relazione alla specifica attività:

- Approvazione di tipo: 10 (dieci) anni (se non intervengono modifiche alle pertinenti disposizioni degli allegati della Direttiva 2008/68/CE);
- Conformità della fabbricazione: illimitata, con riferimento al mantenimento dei requisiti di cui alla Direttiva T-PED;
- Sorveglianza del servizio interno di ispezione: 3 anni (se non intervengono modifiche alle pertinenti disposizioni degli allegati della Direttiva 2008/68/CE);
- Rivalutazione di tipo: 10 (dieci) anni (se non intervengono modifiche alle pertinenti disposizioni degli allegati della Direttiva 2008/68/CE).

EUCER comunica al Richiedente l'approssimarsi delle scadenze delle certificazioni con un preavviso non inferiore a 90 (novanta) giorni solari e le relative modalità di rinnovo delle medesime. La verifica di rinnovo deve essere svolta precedentemente alla data di scadenza del certificato, in modo che non vi siano periodi di produzione non controllati. Le verifiche di rinnovo del certificato di ispezione consentono di accertare che il prodotto e/o il sistema qualità applicato continuano a rispettare i requisiti previsti dalla Direttiva T-PED. Qualora durante una verifica di rinnovo del certificato di ispezione, vengano individuate una o più non conformità, il Richiedente deve attuare tutte le azioni correttive necessarie, prima della scadenza del certificato di ispezione, onde evitare la sospensione o la revoca del certificato stesso.

#### 11. VOLTURA

Qualora il Richiedente modifichi la propria ragione sociale, deve comunicare per iscritto ad EUCER le modifiche intervenute e la relativa motivazione, poiché dette variazioni vanno ad invalidare formalmente le certificazioni/approvazioni emesse. Il Richiedente dovrà inviare la comunicazione di cui sopra, allegando quanto di seguito in elenco:

- Copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- Copia dell'atto notarile che attesti la suddetta variazione;
- Copia del documento in corso di validità del Legale Rappresentante.

EUCER conseguentemente provvederà a:


- Effettuare tutti gli accertamenti necessari;
- Effettuare eventuali attività di audit o visita ispettiva;
- Emettere un nuovo certificato, revisionando e/o revocando il certificato precedente, alla conclusione con esito favorevole delle attività di cui sopra.

I costi di tale attività sono a carico del Richiedente.

#### 12. MODIFICA O ESTENSIONE DELLA CERTIFICATO DI ISPEZIONE

Ricadono nelle modifiche del certificato di ispezione anche le variazioni della forma sociale del Richiedente. Si applica quanto indicato al precedente §10. Qualora il Richiedente intenda apportare qualunque modifica, anche se minima, alle attrezzature oggetto della Certificato di ispezione ed alla relativa documentazione, deve preventivamente informare per iscritto EUCER che, dopo avere esaminato le modifiche richieste



	<b>REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE</b> <b>Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma</b> <b>UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui</b> <b>alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015</b>	N° documento: RC02	Rev.: 5
		Data: 01/04/2021	Pagina: 9/13

dal Richiedente, stabilisce se il Certificato possa mantenersi valido o se invece si debba procedere a nuova certificato di ispezione o di revisione della medesima. EUCER provvede a formalizzare la decisione al Richiedente con l'emissione di una specifica offerta economica.

### 13. RINUNCIA, SOSPENSIONE O REVOCA DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE

#### 13.1. Sospensione

Per i certificati di ispezione che prevedono un periodo di validità definito, con esecuzione di sorveglianze periodiche, EUCER provvede a sospendere detti certificati nei seguenti casi:

- Qualora in occasione di visite di sorveglianza o in altra sede EUCER abbia riscontrato gravi criticità e/o il sistema di fabbricazione certificato non garantisce, in modo persistente o grave, il soddisfacimento dei requisiti stabiliti dalla Direttiva T-PED da parte del prodotto oggetto di certificato di ispezione;
- Qualora il Richiedente non permetta ad EUCER di effettuare le visite di sorveglianza con cadenza stabilita, entro 6 (sei) mesi dall'ultima visita, così come richiesto dalla Direttiva T-PED e dal presente Regolamento; oppure non consenta l'esecuzione delle verifiche alla presenza degli auditor dell'Ente di Accreditamento o di membri di altre organizzazioni aventi diritto;
- Qualora il Richiedente non revisioni il fascicolo tecnico a seguito di aggiornamento delle norme utilizzate in sede di progettazione e fabbricazione, tali da comportare il mancato soddisfacimento dei requisiti del progetto originario;
- Qualora il Richiedente non comunichi l'intenzione e le modalità di modifica al prodotto o al sistema di gestione e/o altre modifiche come il cambio di sede legale e/o operativa, la denominazione sociale, la tipologia societaria;
- Qualora il Richiedente risulti moroso nei pagamenti delle attività erogate da EUCER per un periodo non inferiore a 6 (sei) mesi;
- Qualora il Richiedente abbia richiesto volontariamente la sospensione;
- Qualora si sia ravvisato un mancato rispetto delle tempistiche di gestione dei rilievi.

Il provvedimento di sospensione viene notificato al Richiedente mediante comunicazione PEC o Raccomandata a/r, con facoltà di anticipare detta comunicazione mediante Fax e/o E-mail; nella comunicazione viene indicato il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui attuare le azioni correttive richieste. Durante il periodo di sospensione del certificato il Richiedente non può utilizzare il numero di identificazione di EUCER in associazione alla marcatura "π" sulle attrezzature oggetto del certificato e, pertanto, non potrà immettere sul mercato attrezzature facenti riferimento al certificato stesso. A seguito della sospensione il Richiedente deve:

- Non utilizzare o restituire l'originale/i del certificato/i di conformità;
- Non utilizzare copie e riproduzioni del certificato/i;
- Astenersi dal pubblicizzare ulteriormente il certificato di ispezione.

Le sospensioni sono rese pubbliche da EUCER vengono comunicate:

- Al Ministero competente;
- Agli altri Organismi Notificati per la Direttiva T-PED;
- All'Ente di Accreditamento (non obbligatoria);
- Eventuali altri Enti di vigilanza e controllo del mercato.

Le spese sostenute da EUCER per eseguire eventuali verifiche o attività causati da provvedimenti di sospensione sono a carico del Richiedente. Qualora il Richiedente non dovesse risolvere, nel tempo stabilito, le problematiche che hanno portato all'adozione del provvedimento di sospensione, EUCER provvede a sanzionare il Richiedente con la revoca del Certificato. Il periodo di sospensione non può essere superiore a 6 (sei) mesi; trascorso tale termine, la sospensione viene commutata automaticamente in revoca del certificato di ispezione. Il provvedimento di sospensione può essere ritirato solo a condizione che il Richiedente dimostri di aver rimosso le cause che l'hanno provocata.

#### 13.2. Revoca

Il certificato di ispezione può essere definitivamente revocato da EUCER nei seguenti casi:


- Qualora il Richiedente non permetta ad EUCER di effettuare le visite di sorveglianza, entro 6 (sei) mesi dall'ultima visita, così come richiesto dal presente Regolamento;
- Qualora il Richiedente fornisca risposte inadeguate alle criticità emerse sulle attrezzature sottoposte a certificato di ispezione o sorveglianza;
- Qualora il Richiedente non revisioni il fascicolo tecnico a seguito di aggiornamento delle norme utilizzate in sede di progettazione e fabbricazione che comportino il mancato soddisfacimento dei requisiti del progetto originario, a seguito di un rilievo di EUCER;
- Qualora il cliente risulti moroso nei pagamenti delle attività erogate da EUCER per più di 8 (otto) mesi;
- Qualora il Richiedente apporti modifiche alle attrezzature e/o al sistema garanzia qualità certificato senza avere ottenuto preventiva approvazione delle stesse da parte di EUCER;
- Qualora il Richiedente continui ad utilizzare certificazioni sospese;
- Qualora il Richiedente faccia uso ingannevole della Certificato di ispezione o del marchio;
- Qualora EUCER riscontri grave inosservanza del presente Regolamento da parte del Richiedente;
- Qualora EUCER abbia evidenza di contraffazione del certificato emesso;
- Qualora il Richiedente abbia richiesto volontariamente la revoca.

Il provvedimento di revoca viene comunicato al Richiedente mediante PEC o raccomandata a/r, con facoltà di anticipare la comunicazione mediante Fax e/o E-mail. Le revoche dei certificati vengono comunicate anche a:

- Al Ministero competente;
- Agli altri Organismi Notificati per la Direttiva T-PED;
- All'Ente di Accreditamento (non obbligatoria);
- Eventuali altri Enti di vigilanza e controllo del mercato.

A seguito della revoca, il Richiedente deve:

- Distruggere o restituire l'originale/i del certificato/i di conformità;
- Non utilizzare le copie e riproduzioni del certificato/i;
- Cessare immediatamente l'utilizzazione del logo e dei riferimenti al certificato di ispezione sia in generale e sia su tutti i mezzi pubblicitari su cui compare;

	<b>REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE</b> <b>Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma</b> <b>UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui</b> <b>alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015</b>	N° documento: RC02	Rev.: 5
		Data: 01/04/2021	Pagina: 10/13

- Cessare l'utilizzo del numero distintivo di EUCER in associazione alla marcatura "π" sulle attrezzature oggetto del certificato e, quindi, non potrà più immettere sul mercato attrezzature oggetto del certificato stesso.

#### 14. MARCATURA "π"

##### 14.1. Apposizione della marcatura "π"

Le attrezzature che sono conformi ai requisiti della Direttiva T-PED e del relativo Decreto Legislativo di recepimento e che sono stati oggetto delle procedure di valutazione, in conformità alle norme del presente Regolamento, devono recare in modo indelebile la "Marcatura π" in conformità all'allegato III della Direttiva T-PED. Tale marcatura deve essere apposte dal Richiedente o dal suo Mandatario. La marcatura CE consiste nel simbolo grafico "π" (PI-GRECO) seguita dal numero identificativo dell'Organismo Notificato EUCER. La marcatura deve essere apposta in modo ben visibile, facilmente leggibile ed in maniera indelebile su ciascuna attrezzatura. Qualora EUCER riscontri una errata apposizione della marcatura "π", provvede a darne comunicazione agli Enti di competenza per l'inibizione del Richiedente dalla messa in commercio delle attrezzature ed al ritiro di quelle già in circolazione.

##### 14.2. Logo ACCREDIA

Al Richiedente non è permesso utilizzare in alcun modo il marchio dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA in relazione alle certificazioni emesse da EUCER.

#### 15. PROCEDURA DI ISPEZIONE SECONDO IL D.M. 18/06/2015

##### 15.1. Generalità

Il Richiedente deve inviare ad EUCER una richiesta di attività, relativamente ai servizi ispezione periodica. EUCER, previa verifica dell'applicabilità della richiesta, trasmette al richiedente la relativa offerta economica specifica e/o il tariffario vigente, il presente Regolamento ed il modello della domanda. Il Richiedente presenta la domanda di ispezione periodica ad EUCER utilizzando l'apposito modulo. EUCER provvede alla valutazione della domanda e comunica al Richiedente il nominativo dell'ispettore incaricato. La documentazione deve essere in lingua Italiana e/o inglese. Qualsiasi altra lingua deve essere preliminarmente concordata. Il Richiedente ha il diritto di chiedere la sostituzione o ruscare le persone nominate, in caso di motivati conflitti d'interesse, entro cinque 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della notifica.

##### 15.2. Nomina degli Ispettori

EUCER, formalizza l'istruttoria della pratica di ispezione periodica, comunicando al Richiedente:

- Il riferimento della pratica;
- La richiesta della documentazione tecnica;
- La nomina degli Ispettori;
- La programmazione delle attività.

Il Richiedente ha il diritto di chiedere la sostituzione o ruscare le persone nominate, in caso di motivati conflitti d'interesse, entro cinque 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della notifica. Tali decisioni del Richiedente dovranno essere inviate ad EUCER per iscritto, a mezzo PEC o raccomandata a/r o Fax.

##### 15.3. Attività di ispezione

La verifica ispettiva viene svolta presso i luoghi ove è possibile eseguire i controlli e le prove appropriate, secondo quanto di seguito in elenco:

- Accertamento della corrispondenza dell'attrezzatura alla descrizione contenuta nella documentazione e della possibilità di utilizzo in sicurezza nelle condizioni di servizio previste;
- Effettuazione dei controlli e delle prove funzionali previste dal D.M. 12 settembre 1925 e dall'ADR ed eventuali controlli e prove aggiuntivi al fine di verificare che le disposizioni siano state applicate e rispettate;
- Accertamento della idoneità all'uso in sicurezza dell'attrezzatura;
- Verifica che le norme applicabili siano rispettate.

Tutta la documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta a valutazione ed approvazione da parte del Responsabile Tecnico (o suo sostituto in caso di sua assenza o qualora sia lo stesso Responsabile Tecnico ad avere eseguito l'attività). Qualora entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal termine dell'attività il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di EUCER, il Rapporto di ispezione deve intendersi confermato. Qualora invece il Responsabile Tecnico (o suo sostituto), a seguito di valutazione, ritenga necessarie delle modifiche, ai documenti allegati o ai rapporti di ispezione, provvede ad informare per iscritto il Cliente e l'ispettore di EUCER titolare della emissione di detti documenti, entro 3 (tre) giorni lavorativi, fornendo chiarimenti circa la necessità della loro revisione; l'ispettore coinvolto nel riesame può confermare entro 2 (due) giorni lavorativi la decisione del Responsabile Tecnico (o suo sostituto). Il rapporto di ispezione ed i relativi allegati potranno essere utilizzati solo dopo emissione da parte di EUCER della revisione. In nessun caso EUCER delega ad altri Enti e/o persone l'autorità per l'emissione dei Rapporti di Ispezione. Il Richiedente, in caso di dichiarato smarrimento del rapporto di ispezione, può richiederne per scritto e a pagamento, l'emissione di un duplicato.

#### 16. MARCATURA "logo EUCER"

##### 16.1. Apposizione del "logo EUCER"

Le attrezzature che sono conformi ai requisiti del D.M. 12 settembre 1925 ed all'ADR in vigore devono recare in modo indelebile la data della prova corrente seguita dal "logo EUCER", autorizzato dal MIT in conformità al sopracitato D.M. 18/06/2015. Tale marcatura deve essere apposta dal Richiedente o dal suo Mandatario. La marcatura deve essere apposta in modo ben visibile, facilmente leggibile ed in maniera indelebile su ciascuna attrezzatura. Qualora EUCER riscontri una errata apposizione della marcatura del "logo EUCER", provvede a darne comunicazione agli Enti di competenza per l'inibizione del Richiedente dalla messa in commercio delle attrezzature ed al ritiro di quelle già in circolazione.

#### 17. RECLAMI E RICORSI

##### 17.1. Reclami

EUCER prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque da una comunicazione scritta. Reclami anonimi non vengono presi in considerazione da EUCER. Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tali analisi è intesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione. Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, EUCER informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato. Nel caso di reclamo fondato, si procede come segue:

- ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di EUCER vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle necessarie correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;
- ove il reclamo tragga origine dalla non idoneità di un "oggetto" certificato e giudicato idoneo dall'Organismo in sede di certificato di ispezione, si procede ad un riesame completo della pratica. L'Organismo provvede a verificare la correttezza dell'attività svolta (metodi seguiti, strumenti utilizzati, modalità di valutazione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di EUCER si procede come in a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è ascrivibile a carenze nell'operato di EUCER ma a fattori diversi (es. difetti di produzione o non corretta installazione o altro), l'Organismo provvede a notificare, per iscritto, al cliente (Richiedente del prodotto o equiparato) il reclamo ricevuto, richiedendo allo stesso l'attuazione di una correzione e, se del caso, di un'azione correttiva. La correzione e l'azione correttiva devono essere sottoposte alla valutazione dell'Organismo. Nel caso in cui il reclamante richieda di non comunicare il reclamo e/o dettagli dello stesso al cliente interessato, EUCER fatte le debite valutazioni, può decidere di non dar seguito al reclamo stesso.
- Se il reclamo riguarda aspetti legati all'imparzialità dell'organismo lo stesso è posto all'attenzione del meccanismo di salvaguardia dell'imparzialità, che può segnalare l'accaduto all'ente di accreditamento e all'Autorità competente; l'Organismo valuta le azioni da intraprendere al fine di eliminare la minaccia.

I procedimenti di cui ai punti a) e b) sono condotti da personale appositamente incaricato, indipendente rispetto al provvedimento oggetto del reclamo stesso, operante sotto la supervisione del Responsabile Qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, EUCER fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo. A conclusione delle attività di cui sopra, EUCER, dopo aver comunicato per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo, valuta con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici. L'Organismo richiede inoltre ai Soggetti intestatari delle certificazioni di mantenere registrazioni dei reclami avanzati nei loro confronti dagli utenti dei prodotti certificati, mettendo tali registrazioni a disposizione dell'Organismo su richiesta di quest'ultimo. In relazione a tali reclami, l'Organismo interviene nei confronti dell'intestatario del certificato di ispezione, richiedendo di adottare i provvedimenti del caso, e documenta tali interventi ed i risultati conseguiti. Tutti i reclami sono opportunamente registrati in un apposito registro (MOD-RR).

#### **17.2. Ricorsi ed appelli**

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre. EUCER conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per fax, l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso. In EUCER chi esamina i ricorsi è indipendente rispetto al provvedimento oggetto del ricorso stesso. La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente paragrafo, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Responsabile Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità. Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili. Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate da una Commissione composta dal Responsabile Tecnico della Divisione Operativa interessata, dal Direttore e dall'Amministratore Unico. Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, EUCER provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

#### **17.3. Contenziosi**


Per qualsiasi controversia è competente esclusivamente il foro di Firenze.

#### **18. CORRISPETTIVI**

Gli importi per il certificato di ispezione sono determinati sulla base del Tariffario vigente valutate le caratteristiche dello specifico prodotto. Gli importi sono comunicati al Richiedente nell'offerta economica. Le condizioni di pagamento sono indicate nell'offerta economica inviata al Richiedente. Il mancato versamento degli importi dovuti, secondo le modalità sottoscritte nell'Offerta/Contratto comporteranno la non effettuazione da parte di EUCER dell'attività e, ove applicabile, l'emissione di una lettera di diffida che può comportare la sospensione o la revoca del certificato di ispezione, secondo le modalità previste dal presente Regolamento. La richiesta di recesso dal contratto, comunicata con preavviso scritto inferiore a mesi 3 (tre) dalla data di scadenza del certificato di ispezione (per le attività che prevedono una scadenza definita), comporta il pagamento di una penale pari al 20% dell'importo dovuto.

#### **19. MANTENIMENTO DEI REQUISITI DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE**

Nel caso si presentino modifiche ai requisiti del certificato di ispezione, rese necessarie a seguito di modifiche o aggiornamenti del panorama legislativo, tali modifiche saranno tempestivamente comunicate per iscritto da EUCER ai Fabbricanti/Richiedenti interessati con l'indicazione della data in cui entreranno in vigore. Per tutte le modifiche o aggiornamenti normativi è responsabilità del Richiedente provvedere all'adeguamento

	<b>REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE</b> <b>Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma</b> <b>UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui</b> <b>alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015</b>	N° documento: RC02	Rev.: 5
		Data: 01/04/2021	Pagina: 12/13

dei propri prodotti alle nuove eventuali richieste. L'adeguamento alle nuove disposizioni sarà obbligatorio entro la data di entrata in vigore delle stesse. Se necessario, i certificati di ispezione ed i Fabbricanti/Richiedenti intestatari degli stessi potranno essere sottoposti a nuova verifica per una valutazione integrativa entro tale data. EUCER risponderà ad eventuali richieste di delucidazioni in merito da parte del Richiedente. Il mancato adeguamento da parte dei Fabbricanti/Richiedenti in questione alle misure stabilite, nei tempi previsti, può comportare l'adozione dei provvedimenti di sospensione o revoca del certificato di ispezione, secondo le modalità previste dal presente Regolamento. In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia; eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

## 20. RISERVATEZZA

EUCER garantisce la riservatezza di tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) e/o informazioni dei quali il personale di EUCER, sia interno che esterno, coinvolto nelle attività di valutazione tecnica, sorveglianza, verifica e certificato di ispezione, di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

## 21. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati personali forniti dal Richiedente verranno trattati da EUCER al fine di assicurare un corretto svolgimento dei rapporti contrattuali. In relazione alle summenzionate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatici, manuali e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati personali del Richiedente è pertanto indispensabile in relazione al corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con la conseguenza che, l'eventuale rifiuto di fornirli, determinerà l'impossibilità per EUCER di dar corso ai medesimi rapporti. I dati di tipo anagrafico vengono raccolti e trattati da EUCER con l'esclusiva finalità di gestire e coordinare le attività previste dal presente regolamento e di svolgere le pratiche di tipo amministrativo/contabile. I dati relativi ai prodotti vengono raccolti e trattati per ottemperare agli obblighi imposti ad EUCER in qualità di Organismo Notificato; in tale ambito i dati potranno essere trasmessi agli Enti preposti alla sorveglianza di EUCER. Titolare dei dati personali è EUCER s.r.l., con sede a Firenze in Viale Alessandro Volta n. 50/a. Ai sensi dell'art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del D.Lgs. n. 196/2003 il Richiedente può, in ogni momento, avere accesso ai propri dati personali trattati da EUCER, ad esempio al fine di richiederne l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione, fatti salvi gli obblighi e le disposizioni di legge che vincolano EUCER, in quanto Organismo Notificato, alla conservazione di determinate informazioni.

## 22. MODIFICHE

Le eventuali modifiche apportate al presente Regolamento verranno rese disponibili da EUCER sul proprio sito web [www.EUCER.com](http://www.EUCER.com) e ne darà tempestiva comunicazione al Richiedente mediante PEC, raccomandata a/r, Fax o e-mail. Il Richiedente verrà invitato alle nuove prescrizioni entro un termine stabilito in base al tipo e alla motivazione delle variazioni apportate e alla loro origine, in particolare il Richiedente ha sino 30 (trenta) giorni solari di tempo per comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, trascorso tale termine senza comunicazioni del Richiedente stesso, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio-assenso.


## 23. ALLEGATI ALLA DOMANDA

### 23.1. Approvazione di tipo

- Elenco norme utilizzate per la progettazione e la fabbricazione;
- Descrizione del tipo comprendente tutte le varianti;
- Istruzioni previste dalla colonna della tabella A del capitolo 3.2 dell'ADR 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;
- Note, i risultati e le conclusioni di calcolo;
- 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;
- Elenco dei materiali richiesti dalla norma di costruzione utilizzata per ogni parte, sotto-parte, rivestimento, equipaggiamento di servizio e di struttura, come le corrispondenti specifiche dei materiali o la corrispondente dichiarazione di conformità all'ADR;
- Qualificazione approvata del processo di giunzione permanente;
- Descrizione dei procedimenti di trattamento termico;
- 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.

### 23.2. Sorveglianza di fabbricazione (TPED e D.M. 18/06/2015)

- I documenti previsti per l'approvazione di tipo;
- 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;

	<b>REGOLAMENTO DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE</b> <b>Ispezione e certificazione di prodotto in accordo alla norma</b> <b>UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per attrezzature in pressione di cui</b> <b>alla Direttiva 2010/35/UE T-PED ed al D.M. 18/06/2015</b>	N° documento: RC02	Rev.: 5
		Data: 01/04/2021	Pagina: 13/13

- I rapporti di calibrazione e taratura.

#### 23.3. Controlli e prove iniziali

- I documenti previsti per l'approvazione di tipo e per la sorveglianza della fabbricazione;
- 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.

#### 23.4. Sorveglianza del servizio interno di ispezione

- 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 ADR;
- 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.

#### 23.5. Ispezioni intermedie, periodiche (TPED e D.M. 18/06/2015) e straordinarie

- La documentazione indicante disposizioni speciali, eventualmente richieste, dalle norme relative alla fabbricazione, nonché i controlli e le prove periodici;
- Relativamente alle cisterne, il fascicolo della cisterna e uno o più dei documenti menzionati in ADR al §1.8.7.7.1 fino al §1.8.7.7.3.

#### 23.6. Rivalutazione di conformità e di tipo

- Elenco materie autorizzate ad essere trasportate;
- Schema grafico dell'attrezzatura con indicazioni di lunghezza e diametro;
- Spessori del fasciame e dei fondi;
- Geometria del serbatoio e dei diaframmi aperti;
- Materiali e loro caratteristiche meccaniche;
- Procedimenti di saldatura;
- Connessioni ed eventuali rinforzi per gli accessori, geometria del passo d'uomo ed il suo collegamento al fasciame o al fondo (ove applicabile);
- Eventuali indicazioni relative al materiale poroso per le bombole di acetilene.

#### 24. ALLEGATI

- MD-00tp - Domanda di ispezione o certificazione T-PED, D.M. 18/06/2015
- MD-QS - Domanda di certificazione sistema qualità
- MD-QC - Questionario certificazione sistema qualità
- MD-OEtp - Offerta per ispezione, rivalutazione e certificazione Direttiva T-PED e D.M. 18/06/2015