

ALLEGATO A
(di cui agli articoli 10 e 13)

(in regola con l'imposta di bollo)

MODELLO DI ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE AI FINI DELLA NOTIFICA

Al Ministero dello sviluppo economico - Direzione generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica - Divisione XIV
via Sallustiana, 53 - 00187 - Roma
PEC: dgmccvnt.div14@pec.mise.gov.it

Il sottoscritto _____ nato a _____, il _____,
residente a _____ in _____ in
qualità di _____ (1) _____ dell'Organismo
_____ (2) _____ con sede in
_____, codice fiscale
_____, partita IVA _____, indirizzo di posta
elettronica _____, indirizzo di posta elettronica certificata
_____, iscritto presso la C.C.I.A.A. di _____,
al n. _____,

CHIEDE

Il rilascio del _____ (3) _____ ai fini della notifica ai sensi dell'art. 47 del regolamento (UE) n.305/2011
quale _____ (4) _____ per le seguenti specifiche tecniche armonizzate:

Mandato	Specifica tecnica armonizzata	Titolo	Sistema di valutazione e verifica della costanza della prestazione	Requisiti di base delle opere pertinenti per la specifica tecnica armonizzata e per i quali si richiede l'autorizzazione e notifica	Funzione dell'Organismo, ai sensi dell'Allegato V, punto 2, del Reg.(UE) 305/2011	Uso di impianti di prova al di fuori del laboratorio di prova dell'organismo [art. 46 Reg.(UE) n.305/2011]
					(4)	(5)

o norme di prova, estensione dei risultati di prova, classificazione ai sensi dell'Allegato V parte III del Regolamento (UE) n.305/2011 nel settore della _____ (6) _____

Norma di prova, estensione dei risultati di prova, classificazione	Titolo	Uso di impianti di prova al di fuori del laboratorio di prova dell'organismo (art. 46 regolamento (UE) n.305/2011)
		(5)

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti fissati, per gli organismi notificati, dal Regolamento (UE) n.305/2011, nonché da quelle contenute nel decreto legislativo di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento citato, di essere competente a svolgere le attività per le quali chiede la notifica e si impegna, sotto la propria personale responsabilità, ad operare nel rispetto delle condizioni stesse e delle prescrizioni impartite dalle Amministrazioni competenti. Le attività saranno svolte nella sede di _____ (7) _____ e nelle unità locali/sedi secondarie di _____ (7) _____.



Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate all'art.76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, DICHIARA che tutti gli atti allegati alla presente istanza sono conformi agli originali.

La richiesta di autorizzazione e notifica è effettuata:

☐ ai sensi dell'articolo 11 del presente decreto, sulla base di uno o più certificati di accreditamento, di seguito elencati:

o in alternativa (solo nei casi previsti dall'articolo 8, comma 4)

☐ ai sensi dell'articolo 12 del presente decreto; a tal fine si allega la documentazione di cui all'Allegato B dello stesso.

Data _____

Firma _____

- (1) Titolare, legale rappresentante
- (2) Indicare la ragione sociale
- (3) Specificare se prima autorizzazione, estensione dell'autorizzazione, ulteriore autorizzazione, rinnovo dell'autorizzazione. Nel caso di Rinnovo dell'autorizzazione nelle successive tabelle sono anche indicati gli estremi e le date di scadenza precedenti dei decreti di autorizzazione, indicando, altresì, la data di scadenza della Notifica (NANDO).
- (4) Specificare la funzione dell'Organismo, ai sensi dell'Allegato V, punto 2, del Reg.(UE) 305/2011: 1) Organismo di certificazione del prodotto, 2) organismo di certificazione del controllo della produzione in fabbrica, 3) laboratorio di prova.
- (5) Solo per laboratori di prova, indicare se si intende avvalersi di tale facoltà e, in caso affermativo, **allegare documentazione esplicativa riguardante** le ragioni tecniche, economiche o logistiche.
- (6) Specificare se reazione al fuoco; resistenza al fuoco; comportamento in caso di incendio esterno; assorbimento del rumore; emissioni di sostanze pericolose.
- (7) Indicare la sede principale dell'organismo e quelle eventuali secondarie in cui si svolgono attività tecniche di valutazione e verifica della costanza della prestazione, così come risultante dalla Certificazione della C.C.I.A.A.

Qualora l'istanza riguardi prodotti per i quali risultino rilevanti i requisiti base per le opere n. 1 e 2, copia dell'istanza e del supporto informatico, dovranno essere anche trasmesse ai seguenti indirizzi:

Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici - Servizio Tecnico Centrale – Divisione Tecnica 1
Via Nomentana, 2 - 00161 ROMA
PEC: cslp.div-tecnica1@pec.mit.gov.it

Ministero dell'Interno - Dip.to dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - Direzione Centrale Prevenzione e Sicurezza Tecnica – Ufficio di Coordinamento Autorizzazioni, Notifica e Controllo
Largo S. Barbara 2– 00178 ROMA
PEC: prev.autorizzazioni@cert.vigilfuoco.it

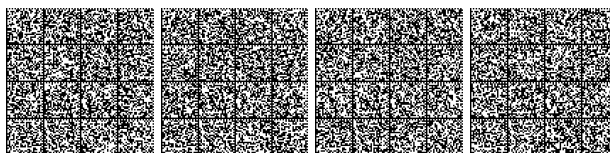


ALLEGATO B
(di cui all'articolo 10)

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE AI FINI
DELLA NOTIFICA NON BASATA SU UN CERTIFICATO DI ACCREDITAMENTO**

1. Documentazione da presentare a corredo dell'istanza di prima autorizzazione

- 1) Organigramma.
- 2) Dichiarazione del legale rappresentante sulla composizione societaria.
- 3) Dichiarazione di compatibilità resa dal legale rappresentante secondo il seguente schema: «Il sottoscritto dichiara che non sussiste alcuna incompatibilità fra l'attività esercitata nell'organismo di valutazione e verifica della costanza delle prestazioni nel campo dei prodotti da costruzione ed altre attività eventualmente espletate dal medesimo. In particolare dichiara di essere a conoscenza delle condizioni che devono essere soddisfatte dagli organismi notificati, fissate dagli articoli 43, 45, 46, 51, 52, 53, 55 del regolamento (UE) n.305/2011. Si impegna inoltre a non far effettuare valutazioni su prodotti o materiali destinati alle opere di ingegneria civile, provenienti da cantieri nei quali il sottoscritto, il direttore tecnico ed il personale tecnico e direttivo dell'Organismo operino o abbiano operato in qualità di progettista, direttore dei lavori o collaudatore.»
- 4) Certificato di iscrizione alla Camera di commercio corredato da autocertificazione riguardante la non sussistenza di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto previste dalla normativa antimafia; sono esclusi gli enti non soggetti.
- 5) Statuto dell'organismo.
- 6) Elenco nominativo del personale tecnico e direttivo con indicazione del rapporto di lavoro e delle relative funzioni. All'elenco deve essere allegato un prospetto di correlazione fra le specifiche tecniche armonizzate e l'operatività di ispettori, tecnici di prova e del servizio certificazione.
- 7) Curricula e pertinente documentazione comprovante la qualificazione del personale adibito a mansioni tecniche.
- 8) Attestato rilasciato da una Società assicuratrice comprovante la stipula di assicurazione di responsabilità civile che copra espressamente i rischi derivanti da eventuali errori connessi all'attività oggetto di autorizzazione per un massimale non inferiore a 3.500.000 euro.
- 9) Planimetrie e sezioni dell'immobile in cui viene esercitata l'attività, con l'indicazione della destinazione d'uso dei locali e di ogni elemento utile comprovante l'idoneità delle aree destinate alla conservazione degli atti, delle campionature di prova e dei tipi di prodotto; gli elaborati grafici e l'annessa relazione tecnica devono essere firmati da professionista iscritto all'albo.
- 10) Documentazione rilasciata dalle autorità competenti, comprovante l'idoneità dei locali e degli impianti dal punto di vista della disposizioni edilizie e dell'igiene e della sicurezza del lavoro.
- 11) Manuale della qualità e regolamenti, procedure, istruzioni operative e liste di controllo utilizzate nella valutazione e verifica della costanza della prestazione (in particolare nelle visite ispettive e nelle attività di prova o di determinazione del prodotto tipo), nel rispetto di quanto stabilito nel Capo VII del Regolamento (UE) n.305/2011. Tale documentazione deve essere corredata da una tabella di corrispondenza con i requisiti applicabili di cui al Regolamento (UE) n. 305/2011 nonché dall'evidenziazione delle modifiche o innovazioni introdotte rispetto a quanto eventualmente già trasmesso.
- 12) Modelli di domanda per i servizi di valutazione e verifica della costanza della prestazione dei prodotti da costruzione, dei rapporti di prova/applicazione estesa dei risultati di prova/classificazione e dei certificati.
- 13) Tariffario delle prestazioni, con indicazione della sua validità nel tempo e della politica degli sconti attuabile.
- 14) Eventuali accordi con filiali estere ed elenco dei subappaltatori e delle relative qualifiche.
- 15) Attestato di versamento comprovante l'avvenuto pagamento della quota prevista ai sensi del presente decreto, ovvero dichiarazione recante l'atto d'impegno ad effettuare il versamento delle quote previste dai tariffari stabiliti dalle Amministrazioni competenti per le attività di autorizzazione.
- 16) Eventuali accreditamenti, di carattere volontario per schemi di accreditamento pertinenti alle attività per cui si richiede l'autorizzazione, rilasciati dall'Organismo nazionale di accreditamento.
- 17) Documentazione attestante che l'Organismo è operante da almeno due anni nell'ambito delle valutazioni e verifiche sui prodotti da costruzione.



I laboratori di prova, in aggiunta a quanto indicato ai precedenti punti, devono produrre:

- 18) Una planimetria dei locali con la disposizione delle attrezzature e l'indicazione degli spazi per l'immagazzinamento, il carico e lo scarico dei campioni da sottoporre a prova.
- 19) Un prospetto da cui risultino i seguenti elementi:
 - a) norme di prova adottate;
 - b) attrezzatura utilizzata;
 - c) ente che effettua le tarature e relativa periodicità.

2. Documentazione da presentare a corredo dell'istanza di ulteriore autorizzazione

- 1) Dichiarazione, resa dal legale rappresentante resa nelle forme previste dall'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che attesta che ai fini dell'attività di verifica e valutazione della costanza della prestazione alle specifiche tecniche armonizzate oggetto della domanda di ulteriore autorizzazione, l'organismo notificato:
 - a) è titolare dell'utilizzo, ad uso dei propri tecnici, delle specifiche tecniche armonizzate oggetto della richiesta;
 - b) ha stipulato un'assicurazione di responsabilità civile che copre espressamente i rischi derivanti da eventuali errori connessi anche all'attività oggetto dell'ulteriore autorizzazione.
- 2) Aggiornamento della documentazione di cui al punto 6) ed 11) – limitatamente alle attività oggetto di ulteriore autorizzazione - e di quella, eventualmente variata, di cui ai punti 4), 5), 7), 12), 13), 14), 16).
Nel caso di utilizzo di nuovi locali, produrre la documentazione di cui ai punti 9), 10) del paragrafo 1.
Nel caso di utilizzo di nuove apparecchiature di prova, produrre la documentazione di cui ai punti 18) e 19) del paragrafo 1.
- 3) Per la documentazione prevista per la prima autorizzazione di cui non si producono aggiornamenti, una dichiarazione della permanenza della validità della documentazione stessa.
- 4) Dichiarazione recante l'atto d'impegno ad effettuare il versamento delle quote previste dai tariffari stabiliti dalle Amministrazioni competenti per le attività richieste.

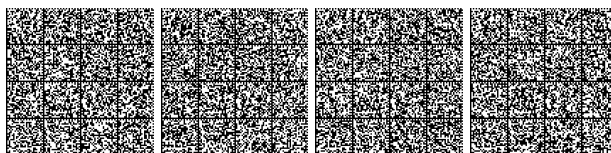
3. Documentazione da presentare a corredo dell'istanza di estensione di autorizzazione

- 1) Dichiarazione, resa dal legale rappresentante resa nelle forme previste dall'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che attesta che ai fini dell'attività di verifica e valutazione della costanza della prestazione di cui alle specifiche tecniche armonizzate oggetto della domanda di estensione dell'autorizzazione, l'organismo notificato:
 - a) è titolare dell'utilizzo, ad uso dei propri tecnici, delle specifiche tecniche oggetto della richiesta;
 - b) utilizza le medesime strutture, organizzazione, e procedure già approvate, fatte salve le integrazioni del personale operativo nelle verifiche oggetto della richiesta, di seguito indicato:
_____;
 - c) ha stipulato un'assicurazione di responsabilità civile che copre espressamente i rischi derivanti da eventuali errori anche connessi all'attività oggetto dell'estensione di autorizzazione.
- 2) Aggiornamento della documentazione di cui al punto 11) – limitatamente alle attività oggetto di ulteriore autorizzazione - del paragrafo 1 e di quella, eventualmente variata, di cui ai punti 6), 7), 13).
- 3) Per la documentazione prevista per la prima autorizzazione di cui non si producono aggiornamenti, una dichiarazione della permanenza della validità della documentazione stessa.
- 4) Dichiarazione recante l'atto d'impegno ad effettuare il versamento delle quote previste dai tariffari stabiliti dalle Amministrazioni competenti per le attività richieste.

4. Documentazione da presentare a corredo dell'istanza di rinnovo di autorizzazione

Occorre presentare la medesima documentazione prevista nel paragrafo 1 del presente Allegato, corredata dalla seguente documentazione aggiuntiva:

- 1) Copia (in formato .xls o compatibile) del Registro dei Certificati emessi, elaborato secondo il Modello di cui all'Allegato D, punto 7.
- 2) Relazione attestante l'attività svolta dall'Organismo richiedente nel precedente periodo di autorizzazione. Nella relazione deve essere, in particolare indicata ogni modifica o revisione della struttura dell'Organismo intercorsa nel periodo di riferimento. Nella medesima Relazione, inoltre, devono essere almeno specificati il numero complessivo di certificati emessi, modificati, sospesi, ritirati. Nel caso di sospensione o ritiro è necessario indicare la motivazione di tali provvedimenti.

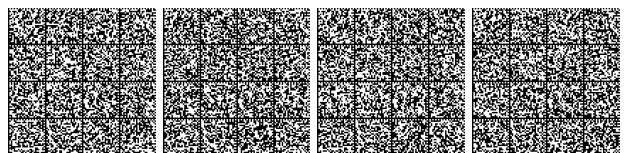


Per la documentazione che non abbia subito variazioni rispetto a quella presentata in sede di precedente autorizzazione ai sensi del Reg. (UE) n.305/2011, si potrà allegare unicamente una apposita dichiarazione di Validità allo stato attuale di quella già agli atti delle Amministrazioni coinvolte nell'istruttoria.

5. Documentazione da presentare a corredo dell'istanza di aggiornamento di notifica

Alla pubblicazione da parte della Commissione europea degli estremi delle revisioni o aggiornamenti di norme armonizzate per le quali l'Organismo è già notificato, l'Organismo stesso presenterà al Ministero per lo sviluppo economico, ed alle altre Amministrazioni firmatarie del corrispondente decreto di autorizzazione, apposita istanza di <<aggiornamento della notifica>>, cui sono allegati:

- 1) l'elenco delle norme armonizzate oggetto di revisione per le quali si chiede l'aggiornamento della notifica, con la specificazione degli estremi dei precedenti decreti di autorizzazione inerenti le norme stesse;
- 2) per ciascuna di tali norme, una specifica analisi delle modifiche riportate nella versione aggiornata della norma, anche mediante raffronto diretto fra i testi;
- 3) evidenze di ogni azione adottata dall'Organismo per l'aggiornamento delle procedure di valutazione alle modifiche introdotte dalle norme revisionate (adeguamenti procedurali, documentali e/o della modulistica, formazione del personale e degli ispettori, etc.).



ALLEGATO C (di cui agli articoli 12 e 13)**PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE AI FINI DELLA NOTIFICA NON BASATA SU UN CERTIFICATO DI ACCREDITAMENTO****1. PRIMA AUTORIZZAZIONE**

1.1. Pervenuta l'istanza, le Amministrazioni competenti in relazione ai requisiti di base dell'opera indicati nell'istanza stessa, si coordinano, definiscono l'Amministrazione referente ed indicano il nominativo del proprio rappresentante, che entrerà a far parte del Gruppo di Valutazione (nel seguito: "GV"). Il rappresentante dell'amministrazione referente è il Responsabile del Gruppo di Valutazione (nel seguito: "RGV") e Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. L'Amministrazione referente comunica all'organismo l'avvio del procedimento

1.2. Il GV, verificata la completezza formale dell'istanza in relazione a quanto indicato al punto 1 dell'Allegato B, procede all'istruttoria mediante:

a) esame e valutazione della documentazione prodotta;

b) esame e valutazione delle risultanze di ispezioni presso le strutture dell'organismo richiedente l'abilitazione, nonché presso le strutture di eventuali subappaltatori ritenuti critici e, ove necessario, presso eventuali filiali estere.

L'amministrazione referente comunica all'organismo l'esito dell'esame documentale.

1.3. Ove il GV ravvisi la necessità di effettuare ispezioni di cui alla lettera b), esse sono eseguite da uno o più ispettori designati nell'ambito del GV stesso o del personale delle Amministrazioni competenti. In tal caso viene comunicato all'Organismo, con almeno 5 giorni di anticipo, il programma della visita ispettiva ed i nominativi degli ispettori incaricati.

Nell'espletamento delle attività istruttorie, ciascun componente del GV può avvalersi della collaborazione di esperti tecnici della propria amministrazione.

1.4. L'istruttoria del GV si conclude entro centoventi giorni con una relazione finale, con allegate le evidenze delle valutazioni effettuate; in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni, il termine è sospeso e riprende a decorrere dal momento del ricevimento della documentazione o dei chiarimenti richiesti.

1.5. Il comitato di cui all'articolo 3 esamina le risultanze delle istruttorie svolte dai GV e delibera sul rilascio delle autorizzazioni. Queste ultime sono adottate nel rispetto ed ai sensi dell'articolo 41, paragrafo 3, del Regolamento. Per ciascuna delibera è redatto un verbale; il dissenso di uno o più rappresentanti delle Amministrazioni competenti è verbalizzato e congruamente motivato.

1.6. L'autorizzazione è rilasciata entro trenta giorni dalla chiusura dell'istruttoria, con decreto dirigenziale congiunto delle Amministrazioni competenti per l'istruttoria, adottato su proposta dell'Amministrazione referente, ed è pubblicata nel sito istituzionale delle Amministrazioni competenti; l'eventuale provvedimento di diniego è comunicato al richiedente.

2. ESTENSIONE DI AUTORIZZAZIONE

2.1. Si applicano i punti 1.1, 1.5 ed 1.6.

2.2. L'istruttoria è limitata all'esame dei soli aspetti non già trattati in precedenti istruttorie concluse con esito positivo e non necessita, di norma, di attività ispettive o audit. È fatta salva la facoltà di effettuare sopralluoghi o audit supplementari qualora se ne ravvisi la necessità sulla base delle valutazioni effettuate.

2.3. L'istruttoria del GV si conclude entro sessanta giorni con una relazione finale, con allegate le evidenze delle valutazioni effettuate; in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni, il termine è sospeso e riprende a decorrere dal momento del ricevimento della documentazione o dei chiarimenti richiesti.

3. ULTERIORE AUTORIZZAZIONE

3.1. Si applicano i punti 1.1, 1.5 ed 1.6.

3.2. L'istruttoria è limitata all'esame dei soli aspetti non già trattati in precedenti istruttorie concluse con esito positivo. È fatta salva la facoltà di effettuare sopralluoghi o audit supplementari qualora se ne ravvisi la necessità sulla base delle valutazioni effettuate.

3.3. L'istruttoria del GV si conclude entro novanta giorni con una relazione finale, con allegate le evidenze delle valutazioni effettuate; in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni, il termine è sospeso e riprende a decorrere dal momento del ricevimento della documentazione o dei chiarimenti richiesti.

4. RINNOVO DI AUTORIZZAZIONE

All'istanza di rinnovo si applicano i medesimi criteri, termini e procedure previsti per l'autorizzazione ed indicati al punto 1, tenendo altresì conto dell'attività svolta dall'organismo nel precedente periodo di autorizzazione.

5. VERIFICA DELLA PERMANENZA DEI REQUISITI VALUTATI IN FASE DI AUTORIZZAZIONE E NOTIFICA

5.1. L'organismo notificato acquisisce il nulla-osta preventivo delle Amministrazioni competenti nei casi di:

- a) nomina di un nuovo Direttore Tecnico o di nuovi incaricati come responsabili (o sostituti) della firma di certificati o di rapporti di valutazione;
- b) trasferimento di sede;
- c) modifiche significative del Sistema di gestione della Qualità e dei documenti utilizzati nella valutazione e verifica della costanza della prestazione;
- d) sostituzione di attrezzature di prova.

In tali casi, l'Organismo notificato trasmette l'aggiornamento della pertinente documentazione.

L'istruttoria per il rilascio del nulla-osta si conclude entro sessanta giorni dalla data in cui l'Amministrazione competente ha ricevuto l'istanza, fatta salva la possibilità di sospensione dei termini in caso di richiesta di chiarimenti ed integrazioni. Qualora l'Amministrazione non si pronunci entro il termine su indicato, l'istanza si intende accolta.

5.2. Ciascun organismo notificato fornisce inoltre comunicazione alle Amministrazioni competenti in caso di:

- a) nomina di un nuovo responsabile legale;
- b) rinnovo della polizza di assicurazione di responsabilità civile;
- c) aggiornamento del tariffario;
- d) variazione del personale tecnico;
- e) ricorso a nuove filiali o subappaltatori.

6. AGGIORNAMENTO DI NOTIFICA

6.1. Si applica il punto 1.1.

6.2. L'istruttoria è limitata all'esame dei soli aspetti inerenti gli accorgimenti procedurali adottati dagli organismi in relazione agli aggiornamenti o revisioni delle specifiche tecniche per le quali sono già autorizzati e notificati e non necessita, di norma, di attività ispettive o audit. È fatta salva la facoltà di effettuare sopralluoghi o audit supplementari qualora se ne ravvisi la necessità sulla base delle valutazioni effettuate.

6.3. Nel caso in cui l'istruttoria accerti che gli aggiornamenti o revisioni delle specifiche tecniche non siano tali da ricadere in uno dei precedenti casi di «ulteriore autorizzazione» o «estensione di autorizzazione», e se non dovessero emergere osservazioni, richieste e/o prescrizioni, da comunicarsi comunque entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, la richiesta di aggiornamento dell'autorizzazione si intende accolta e, sulla base del relativo Rapporto del GV trasmesso dall'Amministrazione referente, l'Autorità notificante provvederà ad aggiornare, sul sistema NANDO, la situazione dell'Organismo con riferimento alle norme revisionate.

6.4. Nel caso in cui l'istruttoria accerti che gli aggiornamenti o revisioni delle specifiche tecniche siano tali da ricadere in uno dei precedenti casi di «ulteriore autorizzazione» o «estensione di autorizzazione», l'Amministrazione referente ne dà comunicazione al richiedente, entro trenta giorni, e si avvierà la pertinente istruttoria di estensione o ulteriore autorizzazione.

ALLEGATO D (di cui agli articoli 9, 11 e 12)**REQUISITI INERENTI GLI ORGANISMI NOTIFICATI E LA LORO ATTIVITÀ****1. Requisiti degli Organismi Notificati**

a) Esperienza, almeno biennale, nell'ambito delle valutazioni e verifiche sui prodotti da costruzione, maturata anche in ambito volontario;

b) applicazione di regole e procedure che garantiscano l'indipendenza e l'imparzialità dell'organismo nonché la competenza e l'affidabilità nello svolgimento delle attività previste nell'Allegato V del Regolamento;

c) utilizzo di locali:

1) in regola con le vigenti disposizioni urbanistiche e di igiene e sicurezza del lavoro;

2) mantenuti in maniera adeguata a soddisfare i requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività;

3) dotati, nel caso dei laboratori, di attrezzature e spazi idonei a permettere lo svolgimento dell'attività di prova nonché a movimentare e conservare i campioni;

d) sottoscrizione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile connessa all'attività di valutazione e verifica della costanza della prestazione dei prodotti da costruzione. Il massimale minimo assicurato deve essere pari a 3.500.000 euro e la polizza deve rimanere valida per tutta la durata della notifica. Tale requisito può essere anche soddisfatto alla positiva conclusione dell'istruttoria, prima del rilascio del decreto di autorizzazione;

e) organico minimo costituito almeno da:

1) un direttore tecnico, in possesso di laurea magistrale, ovvero quinquennale, in ingegneria o in discipline tecnico-scientifiche o equipollente, dotato di specifiche competenze professionali e di esperienza post laurea nello specifico settore dei materiali da costruzione almeno quinquennale;

2) due laureati, di cui uno in ingegneria o in discipline tecnico-scientifiche o equipollente;

3) sei addetti, di cui almeno due con profilo tecnico-scientifico; del personale laureato sopraindicato, almeno 2 unità sono regolate da un rapporto di lavoro dipendente di tipo continuativo e di durata almeno pari al periodo di vigenza dell'autorizzazione;

f) Organigramma del personale dell'Organismo che preveda la figura di un responsabile della qualità;

g) il Direttore tecnico non collabora con altri Organismi che svolgono le medesime attività, oggetto di notifica, di cui al presente decreto.

2. Fascicolo tecnico

2.1 Per ciascuna valutazione e verifica della costanza di prestazione effettuata, è costituito un fascicolo tecnico, conservato per tutta la durata del rapporto contrattuale e comunque per almeno dieci anni dalla relativa data di risoluzione.

2.2 Il fascicolo tecnico contiene almeno i seguenti documenti, conservati in originale o in copia conforme e muniti di data certa:

a) domanda del servizio (corredata della documentazione tecnica del prodotto e da eventuali estremi del campionamento);

b) contratto;

c) designazione dei servizi interni coinvolti incluso l'eventuale ricorso a subappaltatori e filiali;

d) documenti attestanti l'attività di valutazione e verifica svolta:

d.1) Ai fini della determinazione del prodotto-tipo:

1) prove di tipo (rapporto di prova/estensione dei risultati di prova/classificazione e verbale di campionamento);

2) calcoli di tipo;

3) valori desunti da tabelle;

4) documentazione descrittiva del prodotto.

d.2) Ai fini dell'ispezione iniziale, della sorveglianza, valutazione e verifica continue del controllo della produzione in fabbrica:

1) rapporto di ispezione iniziale dello stabilimento di produzione e del suo controllo di produzione, con la documentazione acquisita e le liste di controllo utilizzate;

2) rapporti di sorveglianza, valutazione e verifica continua del controllo della produzione in fabbrica, con la documentazione acquisita e le liste di controllo utilizzate.

e) verbali relativi alla decisione di rilascio, sospensione e revoca dei certificati;

f) certificato di costanza della prestazione del prodotto (sistema 1 o 1+) o del controllo di produzione in fabbrica (sistema 2+);

g) reclami e relative azioni correttive.

2.3 È facoltà dell'organismo costituire e conservare il fascicolo tecnico con modalità digitale, a condizione di adottare procedure analoghe a quelle previste nel decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" che siano cioè tali da garantire la certezza circa l'autenticità dei documenti informatici e dei soggetti responsabili della loro redazione nonché l'adeguatezza delle modalità di gestione e conservazione.

2.4 Nel caso di organismi notificati operanti in più sedi, è possibile avvalersi della possibilità di creare archivi cartacei o elettronici anche nelle sedi periferiche, purché sia garantita comunque la disponibilità nella sede centrale (o in altra sede autorizzata) dell'archivio completo dei fascicoli tecnici, a disposizione per le attività di vigilanza dei soggetti competenti

3. Pianificazione e svolgimento delle attività e salvaguardia

3.1 La pianificazione e lo svolgimento delle attività avviene nel rispetto dei requisiti di imparzialità e trasparenza. La registrazione delle pratiche e la gestione delle attività tecniche di certificazione o prova viene assicurata a livello centrale, coordinando le attività svolte nella sede centrale con quelle di eventuali filiali.

3.2 Gli Organismi Notificati adottano, con particolare riferimento al Regolamento, un Meccanismo di salvaguardia dell'imparzialità. Le Amministrazioni competenti partecipano all'attività dei relativi comitati con non più di un rappresentante designato dalle Amministrazioni stesse. I compensi per le attività di detti rappresentanti sono a carico degli Organismi.

4. Sistema di identificazione dei campioni di prova

4.1 La manipolazione dei campioni sottoposti a prova avviene con l'attuazione di un sistema di identificazione degli stessi, sia per mezzo di documenti, sia per mezzo di marcatura, ove possibile indelebile, che permetta di evitare confusioni sull'identità dei campioni.

4.2 Il sistema di cui al punto 4.1 garantisce che i campioni possano essere preferibilmente manipolati in modo anonimo: in tal caso debbono essere adottate le opportune intese con l'operatore economico e le precauzioni necessarie per assicurare che nelle fasi di prelievo, ricezione in laboratorio, preparazione dei campioni, l'operatore addetto all'esecuzione della prova non sia a conoscenza dei dati del richiedente.

5. Certificati e rapporti di prova, estensione dei risultati di prova, classificazione

5.1 I risultati dell'attività degli organismi notificati formano oggetto di un certificato ovvero di un rapporto di prova, estensione dei risultati di prova, classificazione.

5.2 Per ciascun tipo di certificato ovvero di rapporto di prova rilasciato è adottato uno specifico formato, anche tenuto conto dei documenti eventualmente elaborati dal Coordinamento degli Organismi Notificati di cui all'articolo 55 del Regolamento.

5.3 Dopo l'emissione del certificato ovvero del rapporto, allo stesso non possono essere apportate correzioni o aggiunte se non per mezzo di un altro atto avente le medesime caratteristiche e dal quale risulta espressamente la modifica e la correzione.

5.4 La sospensione, il ritiro o la limitazione di un certificato o di un rapporto, adottati nel rispetto dell'Articolo 52 del Regolamento, è motivata. Detti provvedimenti sono comunicati immediatamente agli

interessati e alle Amministrazioni competenti ed all'Autorità notificante in adempimento a quanto previsto dall'art 53 del Regolamento.

5.5 Gli organismi notificati redigono e tengono costantemente aggiornato un elenco dei certificati e dei apporti emessi, secondo il modello proposto al successivo punto 7, da rendere pubblico ed agevolmente consultabile anche sul proprio sito internet.

5.6 I certificati sono emessi con riferimento alla versione più recente della pertinente norma armonizzata (hEN) citata nelle Comunicazioni nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea ovvero della valutazione tecnica europea (ETA), applicabile alla data di emissione del certificato.

5.7. Qualora la Commissione europea o un organismo di valutazione tecnica abbiano disposto il ritiro, con eventuale sostituzione, di una hEN o di un ETA, i corrispondenti certificati sono ritirati ed eventualmente sostituiti all'esito delle verifiche e valutazioni necessarie.

5.8. Nel caso di errata corregge o emendamenti ad una hEN ovvero ETA, ciascun organismo:

- a) esamina l'impatto dei cambiamenti sulla validità di tutti i certificati in corso di validità;
- b) effettua le valutazioni eventualmente necessarie;

c) procede alla revisione dei certificati entro il termine del periodo di coesistenza o alla data di applicabilità dell'emendamento.

5.9. È ammessa la firma digitale delle certificazioni ovvero dei rapporti di prova, estensione dei risultati di prova, classificazione. In tal caso si applica il decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, riportante il codice dell'Amministrazione Digitale.

In tal caso i documenti sono firmati digitalmente, con l'utilizzo anche della marca temporale, ed emessi e conservati in formato pdf/A.

La versione originale del documento è quella digitale, firmata digitalmente, e viene trasmessa al richiedente tramite PEC.

6. Filiali e subappalto

6.1 Ai sensi dell'articolo 45 del Regolamento, l'utilizzo di filiali ed il subappalto di attività specifiche connesse a compiti di terza parte è regolato per mezzo di atto scritto e comunicato alle Amministrazioni competenti. In ogni caso sono vietati:

- a) il subappalto o l'utilizzo di filiali per l'esecuzione di tutte le attività relative ad un incarico;
- b) il subappalto o l'utilizzo di filiali per l'esecuzione delle attività di decisione necessarie ai fini del rilascio di una certificazione del prodotto ovvero del controllo della produzione in fabbrica.

6.2. Per quanto riguarda l'operatività di unità locali o filiali, un parziale decentramento deve essere limitato alle attività preliminari alla valutazione quali la formulazione di offerte economiche, sulla base di documenti di riferimento stabiliti dalla sede centrale dell'organismo notificato. Qualora sia previsto lo svolgimento in unità locali di compiti tecnici ai fini della valutazione e verifica della costanza della prestazione, dette strutture ed il relativo personale sono oggetto di esame ed ispezione al pari della sede centrale dell'organismo e sono citate nel decreto di autorizzazione e nell'eventuale certificato di accreditamento.

6.3 Nel caso di personale operante stabilmente in paesi esteri (anche non appartenenti all'Unione Europea), incaricato di svolgere funzioni ispettive per conto di organismi notificati, in applicazione di quanto disposto dall'articolo 45 del Regolamento, l'organismo interessato produce in fase di notifica o successivamente richiedendo una modifica della stessa, un atto d'impegno, sottoscritto dal Direttore tecnico, dal Responsabile della qualità e dal legale rappresentante dell'Organismo, a far sì che detto personale:

- a) sia impiegato esclusivamente in attività di ispezione, con esclusione di tutte quelle preliminari o successive previste dall'iter di valutazione, che resteranno di esclusiva competenza dell'Organismo notificato;
- b) sostenga un corso iniziale di addestramento, tenuto da personale operante stabilmente nella sede nazionale dell'organismo notificato, e teso ad assicurare la conoscenza del Regolamento, del presente decreto, delle norme armonizzate di prodotto e delle liste di controllo/procedure operative/istruzioni/modulistica di riferimento per la specifica attività ispettiva da svolgere. La

documentazione di riferimento per l'attività ispettiva dovrà essere tradotta in una lingua conosciuta dall'ispettore;

c) sia qualificato come ispettore solo dopo un affiancamento iniziale effettuato in qualità di osservatore con un ispettore operante stabilmente nella sede centrale dell'organismo, da ripetersi successivamente con cadenza almeno biennale;

d) sia coinvolto obbligatoriamente nelle periodiche attività di aggiornamento e formazione continua, tenute da personale operante stabilmente nella sede nazionale dell'organismo notificato, secondo

le scadenze temporali stabilite nei documenti del sistema di qualità e comunque almeno ogni due anni.

7. Modello del registro dei prodotti certificati ovvero provati/classificati

Registro dei prodotti certificati ovvero dei rapporti di prova/applicazione estesa dei risultati di prova/classificazione da

< nome dell'organismo notificato > ,

quale organismo notificato ai sensi de Regolamento (UE) n. 305/2011 con n. <nnnn>

Numer o progres sivo	Numero del Certificato ¹⁾ o del Rapporto di prova/applic azione estesa/ classificazio ne emesso ²⁾	Denomina zione commerci ale del prodotto	Descrizi one del prodotto ³⁾	Norma armoniz zata di prodotto (hEN) o Valutazi one tecnica europea (ETA)	Norma/e di prova/applic azione estesa/ classificazio ne ⁴⁾	Fabbric ante/	Indirizz o del Fabbric ante	Indirizz o dello stabilim ento	Data di prima emissi one	Data dell'ultim o aggiorna mento del certificato	Status dei certifi cati emess i ⁵⁾

Istruzioni per la compilazione

1. Numerazione dei certificati in accordo al formato *nnnn-CPR-zzzz* (con *nnnn* = Numero identificativo dell'organismo notificato assegnato dalla Commissione Europea; *zzzz* = Numero progressivo del certificato).
2. Ad ogni rapporto di prova rilasciato va assegnato un distinto numero progressivo, salvo i seguenti casi:
 - più prove effettuate ai fini di ottenere una particolare classificazione del prodotto (ad es. classe di reazione o resistenza al fuoco), per cui è possibile fare riferimento nel registro al solo rapporto di classificazione;
 - l'organismo abbia effettuato anche la certificazione di prodotto (si utilizzerà il campo norme di prova/classificazione per elencare quelle svolte in qualità di laboratorio notificato).
3. Fare riferimento alle indicazioni contenute nella specifica tecnica armonizzata ed a quanto riportato nel certificato.
4. Riportare i soli rapporti di prova/applicazione estesa dei risultati di prova/classificazione emessi dall'organismo. Vanno elencati tutti i rapporti emessi per lo specifico prodotto.
5. Da utilizzare per i soli certificati, indicando se siano in corso di validità, sospesi o ritirati.

Ultimo aggiornamento del registro: *<data>*

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Per gli atti dell'Unione europea vengono forniti gli estremi di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* dell'Unione Europea (GUUE).

Note alle premesse:

— L'art. 76 della Costituzione stabilisce che l'esercizio della funzione legislativa non può essere delegato al Governo se non con determinazione di principi e criteri direttivi e soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti.

— L'art. 87 della Costituzione conferisce, tra l'altro, al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge ed i regolamenti.

— Il testo dell'art. 14 della legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri), pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 12 settembre 1988, n. 214, S.O., così recita:

“Art. 14. (*Decreti legislativi*). — 1. I decreti legislativi adottati dal Governo ai sensi dell'art. 76 della Costituzione sono emanati dal Presidente della Repubblica con la denominazione di «decreto legislativo» e con l'indicazione, nel preambolo, della legge di delegazione, della deliberazione del Consiglio dei ministri e degli altri adempimenti del procedimento prescritti dalla legge di delegazione.

