

LISTA DI DISTRIBUZIONE

FUNZIONE	NOME E COGNOME	DATA	FIRMA PER RICEVUTA
DG	Luca Medeot	18/07/2023	DISPONIBILE SUL SERVER
RGQ	Marcella Landi	18/07/2023	DISPONIBILE SUL SERVER
RS	TUTTI	18/07/2023	DISPONIBILE SUL SERVER
ST	TUTTI	18/07/2023	DISPONIBILE SUL SERVER

REVISIONE	MOTIVO REVISIONE
Rev. 0.0 del 15/07/2022	Emissione
Rev. 0.1 del 26/10/2022	Aggiunti i punti 9 e 10
Rev. 0.2 del 23/11/2022	Corretti rilievi Accredia 22 nov. 2022
Rev. 0.3 del 21/06/2023	Inserita proposta commerciale
Rev. 0.4 del 17/07/2023	Ricezione rilievi Accredia 27/06/2023
Rev. 0.5 del 07/11/2023	Rettifiche in base a Circolare Informativa DC n.12/2020 di Accredia

REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
RGQ	RS	DG

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	2
3. DEFINIZIONI	3
4. CONDIZIONI GENERALI	5
6. OFFERTA DI CERTIFICAZIONE (CONTRATTO TRA LE PARTI)	9
6.1 CONDIZIONI DI PAGAMENTO	10
7. RISERVATEZZA	10
8. COMITATO DI SALVAGUARDIA ED IMPARZIALITA'	10
9. LA VERIFICA DI CERTIFICAZIONE (AUDIT)	11
10. ESITI DELLA VALUTAZIONE DEL RGV	11
11. MANTENIMENTO, RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CERTIFICATO	12
11.1. MANTENIMENTO DEL CERTIFICATO	12
11.2. VARIAZIONI	14
11.3. TRASFERIMENTO E VOLTURA DEL CERTIFICATO	16
11.4. RINNOVO DEL CERTIFICATO	17
11.5. RINUNCIA	17
11.6. LA SOSPENSIONE DEL CERTIFICATO	17
11.7. LA REVOCA DEL CERTIFICATO	18
11.8. REGISTRAZIONI	18
12. RECLAMI, RICORSI, CONTENZIOSI	19
12.1. RECLAMI	19
12.2. RICORSI	19
12.3. CONTENZIOSI	20
13. TRATTAMENTO DEI DATI	20

14. NOTA TECNICA 1

20

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

- Il presente Regolamento definisce le regole generali che i clienti devono seguire per ottenere e mantenere la certificazione nell'ambito della normativa UNI CEI ISO/IEC 17065, le condizioni e le modalità con le quali sono gestite le attività di valutazione e degli adempimenti previsti per i richiedenti tale servizio. In particolare regolamenta le modalità di certificazione delle imprese che svolgono interventi regolamentati dal D.P.R. 146/2018 e dal Reg. U.E. 517/2014:
 - installazione, riparazione, manutenzione, recupero, ricerca delle perdite, smantellamento su apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore fisse contenenti gas fluorurati ad effetto serra con GWP > 150. Reg. esecutivo (UE) 2067/2015.
 - installazione, riparazione, manutenzione, recupero, ricerca delle perdite, smantellamento su apparecchiature fisse di camion e rimorchi refrigerati, contenenti gas fluorurati ad effetto serra con GWP > 150. Reg. esecutivo (UE) 2067/2015.
- La presente procedura non si applica alle attività inerenti alla fabbricazione e alla riparazione effettuate nel luogo di produzione delle sopracitate apparecchiature.
- I requisiti del presente documento sono da verificare presso la sede dell'impresa richiedente o in modo documentale (per imprese Individuali).
- Certifica.srl approva la certificazione dell'azienda dopo una valutazione di un insieme di evidenze oggettive fornite dal richiedente, assicurando che le proprie attività sono svolte con imparzialità, trasparenza ed indipendenza, evitando eventuali conflitti d'interesse, al fine di assicurare la conformità del processo di certificazione.
- I servizi di Certificazione di Certifica.srl sono aperti a tutte le aziende che ne facciano richiesta e che accettino le condizioni del presente regolamento e di adempiere alle prescrizioni delle norme di riferimento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla certificazione. I servizi di certificazione di Certifica.srl sono infatti erogati a tutte le imprese e/o imprese individuali che ne facciano richiesta, ne abbiano le idonee caratteristiche, con ammissione, verifiche ispettive e condizioni economiche applicate in modo non discriminatorio a tutti i richiedenti.
- Il presente regolamento è a disposizione degli interessati direttamente nell'apposita area download del sito <https://www.certifica.srl/>

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Norme certificazione	di	- D.P.R. n. 146/2018 - Regolamento (UE) n. 517/2014 - Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 - Regolamento (CE) n. 304/2008 - Schema di accreditamento approvato dal Ministero dell'Ambiente con decreto n. 9 del 29/01/2019, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 146/2018
Norme accreditamento	di	- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 - RG 01 ACCREDIA - RG-01-03 ACCREDIA - Schema di accreditamento approvato dal Ministero dell'Ambiente con decreto n. 9 del 29/01/2019, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 146/2018

certifica.srl s.r.l.

via Galileo Galilei, 47 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) - P.Iva/Cod- Fisc. 12520420964

Mail: info@certifica.srl - Web: www.certifica.srl - PEC: certifica.srl@pec.it

- Reg. Accredia: RG_09 nell'ultima revisione in vigore Marchio Accredia;

3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento vale la terminologia utilizzata nelle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e UNI CEI EN ISO/IEC 17024, nonché dal Reg. UE 517/2014, validi alla data di emissione del presente documento, con le integrazioni che seguono:

1) **Impresa:** la persona fisica o giuridica che installa, fornisce assistenza, manutiene, ripara, verifica le perdite o smantella apparecchiature che contengono o il cui funzionamento dipende da gas fluorurati a effetto serra; IT L 150/200 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea 20.5.2014

E' il soggetto giuridico che richiede e si avvale dei servizi di certificazione dell' OdC. Le imprese sono poi suddivise in due tipologie di certificazione, nello specifico:

- a) **Organizzazione:** società o imprese individuali che non rientrano nel successivo punto b)
- b) **Impresa individuale**

Trattasi di impresa individuale nei casi in cui il titolare dell'impresa coincide con la persona certificata. La certificazione come "Impresa individuale" potrà essere rilasciata, mantenuta e rinnovata, secondo un iter agevolato che prevede l'esame della sola documentazione, a condizione che l'impresa:

- sia iscritta al Registro Imprese come impresa individuale;
- sia iscritta come impresa al Registro telematico nazionale di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 146/2018;
- abbia un fatturato specifico (come definito alla Nota 1 e alla Nota 2 del punto inferiore a 200.000 €. L'impresa, che si certifica per la Prima volta, deve comunicare al OdC un volume d'attività presunto relativo alla sola manodopera, relativo all'attività che intenderà svolgere.
- il titolare dell'impresa individuale deve essere iscritto come persona al Registro telematico nazionale di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 146/2018;
- il titolare sia l'unica persona certificata ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 146/2018 per le attività nelle quali l'Impresa individuale" intende operare;
- in fase di sorveglianza e rinnovo, dichiari di essere l'unica persona certificata che l'impresa impiega per lo svolgimento delle attività oggetto di certificazione;
- disponga di idonei strumenti/attrezzature necessari per svolgere le attività per cui è stata rilasciata la certificazione come persona e garantire il rispetto del mantenimento della catena metrologica;
- dimostri di avere a disposizione procedure (Piano qualità) e/o istruzioni operative aggiornate utilizzate
- per operare (es.: rif. manuale o libretto uso e manutenzione del costruttore o altre documentazioni inerenti)
- dimostri di saper gestire gli eventuali reclami e ricorsi;
- in fase di sorveglianza e rinnovo, trasmetta al CAB il documento "emesso" dalla Banca Dati di cui all'articolo 16 del D.P.R. n. 146/2018 nel quale sia dimostrato che l'impresa certificata abbia svolto interventi dalla precedente sorveglianza. In attesa dell'attivazione della Banca Dati, la persona fisica certificata (titolare) invierà una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), circa gli interventi svolti dalla precedente sorveglianza inerenti il campo di applicazione del certificato. Nel caso in cui l'impresa individuale certificata non abbia effettuato interventi dalla precedente sorveglianza, inerenti il campo di applicazione del certificato, l'OdC manterrà comunque il certificato. Nella successiva sorveglianza, l'impresa individuale certificata dovrà fornire evidenza al CAB di avere effettuato almeno un intervento inerente il campo di applicazione del certificato.



Certifica.srl ammette al servizio di certificazione di prodotto tutte le imprese che ne abbiano le caratteristiche in base alla norma tecnica, senza discriminazioni tra i richiedenti.

2. Organismo di certificazione (Odc): Organismo operante in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 che amministra le procedure di certificazione ed emette la certificazione delle persone addette alle attività di cui ai Regolamenti (UE) n. 2015/2067, (CE)

3. Responsabile di schema (RS): esperto delle attività trattate nei regolamenti CE/UE di cui al presente Regolamento e in generale oggetto del processo di certificazione, nominato dalla Direzione Generale (DG).

4. Comitato di Delibera (CTDD): organo di Certifica.srl con potere decisionale circa il rilascio della certificazione sulla base della documentazione di esame redatta da esperti delle attività trattate nei regolamenti CE/UE di cui al presente Regolamento e in generale nelle discipline o tecniche coinvolte nel processo di certificazione, nominato dalla Direzione Generale. Istruisce e predispone gli audit di approvazione e sorveglianza verso i centri di esame e ne valuta il risultato.

5. Certificato: documento emesso dell'Odc in base alle regole del sistema di valutazione definito nel regolamento PRD/F-Gas

6. Centro di Esame (CdE): centro riconosciuto da Certifica.srl, nel quale si svolgono gli esami di certificazione del personale:

- Opera sotto il controllo di Certifica.srl
- Prepara e conduce gli esami
- Garantisce il livello di esperienza degli esaminatori come da procedure di Certifica.srl
- Gestisce le registrazioni in conformità ai requisiti di Certifica.srl
- È indipendente da qualsiasi interesse particolare predominante
- Dispone delle risorse necessarie a gestire gli esami
- Utilizza solo le domande e la documentazione di esame approvata da Certifica.srl
- Fornisce evidenza che gli esaminatori non sono stati coinvolti in nessuna attività di formazione nei confronti dei candidati degli esami e che i campioni di esame non sono stati utilizzati a scopo di addestramento e/o formazione.

8. Gruppo di Verifica (GVI): personale qualificato dall' Odc per svolgere attività ispettiva

9. Fatturato specifico: fatturato specifico relativo alle attività di installazione, riparazione, manutenzione, ricerca perdite e smantellamento di apparecchiature fisse di refrigerazione e di condizionamento d'aria, di pompe di calore fisse. L'impresa, in fase di certificazione iniziale, deve comunicare al CAB un volume d'attività presunto, relativo all'attività che intenderà svolgere, per la prima certificazione, il volume medio degli ultimi tre anni per il rinnovo, il volume di fatturato specifico dell'anno precedente per il mantenimento. Ogni € 200.000 di fatturato specifico ci si deve aspettare che l'impresa impieghi almeno una persona certificata. Nella determinazione del fatturato specifico non deve essere considerato quello generato dall'eventuale acquisto, vendita e utilizzo di apparecchiature e materiali.

10. Gas fluorurati ad effetto serra: gli idrofluorocarburi (HFC), i perfluorocarburi (PFC) e l'esafluoruro di zolfo (SF₆) nonché i preparati contenenti tali sostanze, ma escluse le sostanze controllate ai sensi del regolamento (UE) n. 517/2014.

11. Idonee attrezzature e strumentazioni: lista delle attrezzature e degli strumenti necessari ai fini del rilascio della certificazione, come da Prot. DC2020OC183 del 05/06/2020 di Accredia.

Si specifica in modo chiaro la tipologia e le modalità di gestione delle strumentazioni e attrezzature che devono essere utilizzate dalle Imprese (organizzazioni e imprese individuali) per l'ottenimento e la conservazione della certificazione.

Durante gli audit, il RGV deve verificare (ove applicabile), l'idoneità, la funzionalità e le modalità di manutenzione della strumentazione/attrezzatura in relazione al suo utilizzo. Per quanto riguarda il rispetto ed il mantenimento della catena metrologica, se prevista, il RGV deve assicurarsi che sia sempre dimostrata e documentata l'idoneità per l'utilizzazione prevista dell'apparecchiatura per misurazione. Il criterio di valutazione riguarda il Primo audit e le successive sorveglianze o rinnovo del certificato. Certifica.srl, specificando che è richiesta la semplice disponibilità della strumentazione, per la valutazione della strumentazione/attrezzatura prevede il rispetto di quanto prevede la tabella riassuntiva in nota tecnica 1 al punto 15 di questo documento.

4. CONDIZIONI GENERALI

Le condizioni generali del presente regolamento sono vincolanti ai fini dell'ammissione alla certificazione, dell'inizio delle attività di programmazione, delle ispezioni in campo e documentali, per la decisione di certificazione, per l'emissione del certificato, nonché il relativo mantenimento. Alle imprese (organizzazioni o imprese individuali), interessate alla certificazione per lo svolgimento e la comunicazione degli interventi compresi nel Reg. 2067/2015 e D.P.R. 146/2018, viene resa disponibile la seguente documentazione:

- Domanda di certificazione (Mod. 8.5.1-01);
- Offerta di certificazione (Mod. 8.5.1-02);
- Tariffario (per servizi di certificazione richiesti, compreso nell'offerta);
- Presente Regolamento per l'attività di certificazione;
- Regolamento per l'uso del marchio (PO 5.1-04).

Certifica.srl una volta ricevuta la documentazione dal richiedente il servizio, in base alla procedura PO-8.5.1-02 e alle norme di riferimento, esamina la domanda di certificazione. In caso di accettazione della domanda di certificazione, viene avviato l'iter di certificazione. Il rifiuto della domanda di certificazione sarà motivato al richiedente. Accettata la domanda, Certifica.srl formula una proposta contrattuale (Offerta di certificazione Mod. 8.5.1-02), contenente anche le condizioni economiche riferite al tariffario approvato dal M.A.T.T.M.

Perché venga attivato l'iter di Certificazione da parte di Certifica.srl il Cliente deve inviare all'Ente le seguenti informazioni.

- a) Anagrafica aziendale completa, comprendente informazioni su sede principale, sedi distaccate, comprensiva di documentazione che dimostri una relazione giuridica o contrattuale con la Sede principale
- b) l'attestato IR di iscrizione nel Registro telematico nazionale delle persone e delle imprese certificate di cui all'articolo 15 del D.P.R. n. 146/2018 (di seguito denominato Registro telematico nazionale)
- c) Il fatturato specifico degli ultimi 3 anni (per imprese che eseguono un rinnovo), il fatturato medio presunto, per le imprese alla prima certificazione.
- d) Elenco delle persone fisiche certificate impiegate dall'impresa, comprendente Nome, Cognome, Codice fiscale, numero di iscrizione al Registro telematico nazionale (PR) e numero del certificato personale, in corso di validità. L'elenco deve essere costituito da un numero sufficiente di persone fisiche certificate tale da coprire il volume d'attività conseguito presunto (in fase di certificazione iniziale): almeno una persona certificata ogni € 200.000 di fatturato specifico. La certificazione delle persone fisiche impiegate dovrà essere sufficiente da garantire lo scopo della certificazione dell'impresa, che dovrà prevedere almeno una persona fisica in possesso di certificato per la Categoria I ai sensi del Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067.
- e) Documentazione Tecnica del Servizio oggetto della domanda: procedure operative e/o manuali/procedure del costruttore e/o piano della qualità.



- f) Eventuale dichiarazione dell'esistenza in Azienda di un Sistema di Gestione della Qualità, applicato in conformità alle norme UNI EN ISO 9001, oppure di un Sistema di Gestione Ambientale.
- g) Nella domanda di certificazione il richiedente dichiara inoltre di accettare la prescrizione in base alla quale gli ispettori ACCREDIA possono accedere, in accompagnamento al personale di Certifica.srl, anche con preavviso minimo, alle sedi audit per assistere alle prove e alle attività, riservandosi il diritto di intervistare il personale dell'impresa.

Nel caso in cui l'impresa decida di presentare domanda per la certificazione come "Impresa Individuale per attivare l'iter di certificazione sarà necessario che:

- l'impresa sia iscritta al Registro Imprese come impresa individuale
- fornisca copia dell'attestato di iscrizione al registro telematico nazionale come "impresa individuale";
- abbia un fatturato specifico inferiore a 200.000 € (fatturato presunto nel caso di prima certificazione)
- Il titolare sia iscritto come persona al Registro telematico nazionale e sia l'unica persona certificata con patentino Cat. I, per le attività previste dal Reg. di esecuzione.

Altri requisiti previsti per la certificazione delle imprese e delle imprese individuali, che Certifica.srl verificherà siano documentati con evidenze che dimostrino che le imprese:

- Disponga di idonei strumenti/attrezzature necessari per svolgere le attività per cui l'impresa/impresa individuale si certifica.
- Dimostri di garantire il mantenimento della catena metrologica;
- Dimostri di avere a disposizione procedure e/o istruzioni operative aggiornate utilizzate per operare;
- Dimostri di sapere gestire eventuali reclami e ricorsi;

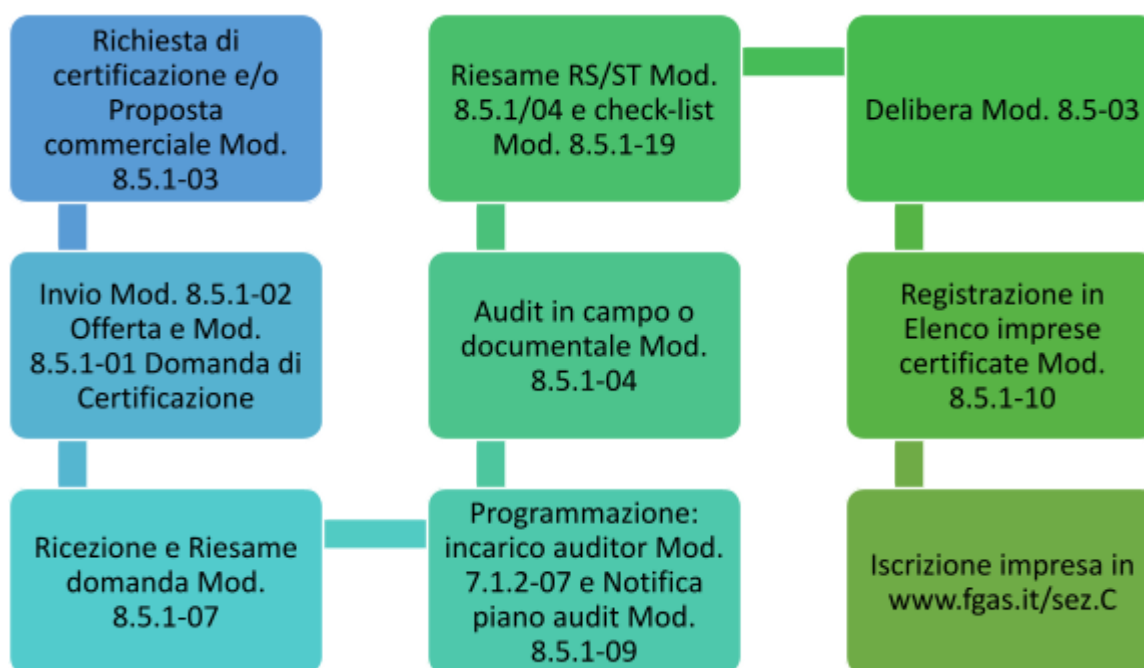
In fase di sorveglianza e rinnovo trasmette a Certifica.srl il documento emesso dalla Banca Dati nel quale sia dimostrato che l'impresa certificata abbia svolto interventi dalla precedente sorveglianza.

La Certificazione ed il suo mantenimento sono subordinate al regolare pagamento degli importi definiti all'interno dell'offerta economica.

Accettando le condizioni fissate nell'offerta/contratto formulata da Certifica.srl, il cliente accetta:

- le condizioni fissate nel presente regolamento;
- le condizioni fissate nello schema di certificazione;
- le condizioni fissate nel regolamento sull'uso del marchio;
- le modalità e le tempistiche per il mantenimento annuale ed il rinnovo della certificazione;
- le modalità e le tempistiche per il ripristino della certificazione in caso di sospensione, che nel caso di revoca della certificazione, l'impresa deve iniziare nuovamente l'iter di certificazione.

Schema flusso per la certificazione imprese:



5. RESPONSABILITA'

Le responsabilità interne coinvolte sono:

ACRONIMO	Descrizione
DG	Direzione Generale/Datore di lavoro/ Legale rappresentante
RSG/RGQ	Responsabile del Sistema di Gestione dell'Organismo di certificazione/Resp. Sistema di Qualità
ARGQ	Assistente interno al RGQ
RSPRD	Responsabile di schema
RF	TUTTI
RGV	TUTTI
ADDETTI	TUTTI

La responsabilità delle fasi di certificazioni è riassunta nel seguente schema

Stato iter di certificazione	Modalità	Evidenze richieste	Competenza/Responsabilità
Proposta commerciale	L'impresa accetta la proposta commerciale Mod. 8.5.1-03 o la proposta commerciale di un partner	Mod. 8.5.1-03 firmato e timbrato per accettazione	Ufficio commerciale/RC
Richiesta di offerta	L'impresa fisica contatta Certifica. S.R.L in forma scritta, telefonica, tramite partner commerciali o CdE	Mail, Fax, Moduli interni	Ufficio commerciale/RC
Domanda di certificazione	L'ufficio commerciale o il partner commerciale/CdE inviano al richiedente il modulo Mod 8.5.1/01 contenente tutti i riferimenti a Regolamento dell'Ente e relativo tariffario.	Modulo compilato in tutte le sue parti	RSPRD
Offerta di certificazione	ST riceve la domanda compilata e invia l'offerta di certificazione Mod 8.5.2/02 in base al Tariffario dell'Ente PO 8.5.1/03	Offerta firmata per accettazione	RSPRD
Ordine	ST acquisisce l'offerta controfirmata in tutte le sue parti e inizia la programmazione	Verifica il calendario attività Mod. 8.5/01 e l'elenco del personale qualificato Mod. 8.5.2/17	RSPRD
Programmazione audit	ST, una volta stabilito che sussistono le condizioni di cui al punto 5 del Reg.di schema, comunica al cliente e al RGV la data e la durata prevista per il tipo di audit richiesto: documentale per imprese individuali e audit in presenza per le organizzazioni. Non è possibile programmare audit da remoto, nemmeno in condizioni di urgenza, come da disposizioni Accredia.	Incarico al RGV Mod. 7.1.2/07 e invio Programma di audit al richiedente (Mod. 8.5.1/08 per org. E Mod. 8.5.1/09 per individuali)	RSPRD
Audit in campo o documentale	Il RGV raccoglie le evidenze di rispondenza ai requisiti del presente Reg. e i documenti controfirmati dal richiedente nel report Mod. 8.5.1/04 e li invia al riesame	Documentazione di esame completa, PR, foto tessera o foto jpg	RSPRD

Riesame	ST verifica la documentazione ricevuta dal RGV utilizzando Mod. 8,5,1-19 e compila la parte finale del report Mod. 8,5,1/04, proponendo la decisione al CDD	Report Mod. 8,5,1/04 e Mod. 8,5,1-19	RSPRD
Delibera	Il CDD decide se sussistono i requisiti per la certificazione	Report Mod. 8,5,1/04 ed eventuale altra documentazione se ritenuto opportuno	CTDD
Registrazioni e invio certificato	In caso di delibera positiva, la Segreteria tecnica provvede entro 10 giorni alla registrazione nell'elenco delle imprese certificate Mod. 8,5,1/10, alla registrazione nella sez. C dell'impresa in www.fgas.it e il successivo invio al cliente del certificato Mod. 8,5,1/06	Documentazione esame, registro interno delle imprese certificate. Registro telematico nazionale delle imprese certificate.	DG/RSPRD

6. OFFERTA DI CERTIFICAZIONE (CONTRATTO TRA LE PARTI)

Le offerte emesse da Certifica.srl si riferiscono allo specifico "Tariffario" approvato dal M.A.T.T.M. emesso in relazione alla politica dei prezzi di Certifica.srl e tenuto sotto controllo dalla stessa Certifica.srl, valutata la documentazione ricevuta dal richiedente (Domanda di certificazione). L'offerta considera e dettaglia il programma di verifiche per il ciclo quinquennale di certificazione previsto, indicando, la quotazione economica e la durata degli audit di verifica, in funzione delle dimensioni aziendali, della complessità e dislocazione dei processi e delle attività. Comprende inoltre altre voci quali le spese di viaggio degli auditor, le spese amministrative, il costo degli audit supplementari.

L'offerta contiene esclusivamente le spese relative alla certificazione oggetto della richiesta del cliente e allo scopo specificato nel Reg. 2067/2015 U.E. e nel rispetto del tariffario sottoposto a verifica del Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità e [approvato](#) dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare (MATTM).

Se nel corso dei successivi audit le informazioni inizialmente fornite si rivelassero inaccurate o inattuali, Certifica.srl si riserva di poter correggere la propria offerta iniziale che su quelle informazioni era basata.

Il contratto per la certificazione ha validità quinquennale, a decorrere dalla data di prima emissione riportata nel certificato e in www.fgas.it, con tacito rinnovo ed è vincolato al pagamento annuale delle quote previste per il mantenimento ed alla sorveglianza periodica.

6.1 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

L'inizio dell'iter di Certificazione prevede che il Cliente abbia accettato sia le condizioni economiche convenute nell'Offerta/Contratto, sia l'applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

Il mancato versamento degli importi dovuti, secondo le modalità sottoscritte nella proposta commerciale (Mod. 8,5,1-02....) comporteranno l'annullamento delle attività ispettive da parte di Certifica.srl e, in fase di sorveglianza/rinnovo, l'emissione di una lettera di diffida che può comportare la

sospensione e/o la revoca del certificato, così come previsto dal presente Regolamento e dallo schema Accredia.

Le tariffe previste devono essere versate a Certifica.srl srl nei tempi e nelle modalità indicate nell'offerta accettata/contratto.

7. RISERVATEZZA

Certifica.srl garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti le certificazioni e i rispettivi Clienti.

Il Cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento (ACCREDIA) e al Meccanismo di Salvaguardia per l'imparzialità dell'Ente per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

Certifica.srl assicura che le evidenze ed i dati di qualunque tipo derivanti dalle attività di ispezione/sorveglianza sono considerati riservati, la loro divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata dall'Ente e successivamente approvata prima della loro diffusione in forma scritta dal Cliente/persona interessata, salvo i casi previsti dalla legge.

Tutte le persone coinvolte nel processo di Certificazione che hanno accesso a tali dati, sottoscrivono un impegno alla riservatezza.

8. COMITATO DI SALVAGUARDIA ED IMPARZIALITA'

Il fine complessivo della certificazione di prodotti, processi o servizi consiste nell'infondere fiducia a tutte le parti interessate che un prodotto, processo o servizio soddisfa requisiti specificati (UNI CEI EN ISO/IEC 17065). Per infondere tale fiducia, Certifica.srl è tenuta a garantire la propria indipendenza, trasparenza, competenza, responsabilità, ovvero, sopra tutte, la propria imparzialità. A tal fine Certifica.srl si è dotata di un Comitato di Salvaguardia per l'Imparzialità, un organo tecnico ed imparziale, ovvero rappresentativo di tutte le parti interessate dal processo di certificazione, con il compito di assicurare l'indipendenza, l'imparzialità, la competenza e l'adeguatezza delle politiche e delle risorse adottate da Certifica.srl. La composizione del Comitato e le sue regole di funzionamento sono tali da assicurare la continua adeguatezza ed il costante equilibrio delle rappresentanze. Le funzioni principali del CSI sono descritte in dettaglio nel PO 5.1-02 consistono in:

- esaminare la relazione annuale circa l'analisi sull'imparzialità e raccomanda le opportune azioni correttive riguardo eventuali inadeguatezze;
- verificare l'attuazione delle eventuali azioni correttive in merito all'imparzialità;
- verificare la correttezza formale della contabilità;
- esaminare la correttezza della politica dei prezzi alla clientela;
- eseguire un controllo a campione delle pratiche di certificazione;
- verificare che il personale abbia sottoscritto idonei impegni ai fini dell'esigenza di garanzia dell'imparzialità;
- verificare la documentazione standard destinata alla clientela, sotto il profilo della trasparenza e chiarezza dell'offerta contrattuale, nonché dell'adeguata pubblicizzazione;
- prendere atto dei regolamenti di Certifica.srl ai fini del rispetto delle norme di imparzialità;
- valutare la corretta ed imparziale gestione dei reclami e ricorsi presentati dalla clientela.

9. LA VERIFICA DI CERTIFICAZIONE (AUDIT)

L'audit è condotto in un'unica fase presso una unità locale dell'impresa F-GAS, iscritta al Registro delle Imprese, rilevante ai fini dei contenuti del campo di applicazione della certificazione. L'auditor

verificherà la conformità e l'adeguatezza dei seguenti requisiti, richiedendo la relativa documentazione tecnica, compilando il report di audit Mod. 8.5.1-04.

Nella verifica di certificazione, gli ispettori incaricati o il RGV dovranno dare evidenza dei seguenti aspetti:

- a) riferimenti relativi all'iscrizione, come impresa F-GAS, nel Registro telematico nazionale (Numero IR presente e dati aziendali corrispondenti ai dati camerali per confronto con una visura camerale recente, massimo 6 mesi dall'emissione);
- b) l'elenco delle persone fisiche certificate impiegate dall'impresa F-GAS, corredato dai relativi riferimenti al certificato e all'iscrizione al Registro telematico nazionale. L'elenco deve essere costituito da un numero sufficiente di persone fisiche certificate tale da coprire il volume d'attività presunto;
- c) disponibilità di idonei strumenti/attrezzature per svolgere le attività oggetto della certificazione e, per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), la garanzia del mantenimento della catena metrologica. L'ispezione prevede un controllo di congruità delle strumentazioni/attrezzature utilizzate dall'impresa F-GAS in funzione della tipologia degli interventi che la stessa intende svolgere. Certifica.srl potrà avvalersi di liste di riscontro definite per tipologia di intervento;
- d) procedure e/o istruzioni operative utilizzate per operare
- e) modalità di gestione dei reclami e ricorsi.

L'esito della visita di ispezione iniziale viene documentato dall'auditor incaricato in un report Mod. 8.5.1-04., di cui una parte viene firmata dall'Impresa e dal RGV, per accettazione, ed alla stessa Azienda consegnato in copia. In tale documento vengono riportati i rilievi dell'ispezione, eventuali note, osservazioni o non conformità, rispetto ai requisiti dello Schema di Certificazione.

Al termine di ogni Audit, il Gruppo di Audit si riunisce per la valutazione delle evidenze registrate, la loro classificazione e la stesura del rapporto.

10. ESITI DELLA VALUTAZIONE DEL RGV

Positivo: l'impresa F-GAS è certificabile

Commento: situazione rilevata nel corso dell'Audit che può fornire spunti per un miglioramento del processo/servizio oggetto di certificazione, ma che non porta al blocco dell'iter di certificazione. Il I commenti vanno comunque presi in carico dall'impresa F-GAS, che risponde entro il primo mantenimento. La mancata risposta/presa in carico, corrisponde a all'assegnazione di un' osservazione, da risolvere entro il mantenimento successivo e/o rinnovo.

Non conformità: non conformità che pregiudica l'efficacia del processo/servizio e riguarda (la pratica non può essere deliberata):

- Deviazione o assenza totale di conformità rispetto ad un requisito specificato, riscontrata sulla base di evidenze oggettive
- Mancato adempimento di requisiti di legge applicabili al processo/servizio erogato nell'ambito dello scopo di certificazione.

L'impresa F-GAS deve risolvere la NC entro 6 mesi dall'audit. Successivamente a questo periodo sarà necessaria una nuova programmazione per la decadenza del valore della domanda di certificazione. Se la NC viene rilevata durante le sorveglianze annuali, dopo l'avviso di 10 giorni, scatta il periodo di sospensione e l'eventuale successiva revoca.

Osservazione: non conformità minore, che riguardi qualsiasi mancanza ai requisiti di norma, non rientrante nella casistica delle non conformità sopra descritte, o il parziale mancato rispetto di uno o più requisiti di norma e/o del contratto stipulato con Certifica.srl

Più osservazioni, inerenti uno stesso requisito della Norma, in funzione dei contenuti e del risultato generale dell'audit possono comportare l'emissione di una NC.

Osservazioni non risolte e/o non prese in carico dall'Organizzazione possono comportare l'emissione di NC alla prima sorveglianza utile e quindi dell'impossibilità di mantenimento della certificazione.

L'Impresa F-GAS deve informare Certifica.srl nei tempi concordati nella riunione di chiusura, di aver chiuso le azioni correttive stabilite, dandone evidenza documentata.

Nel caso si rivelassero delle non conformità maggiori, l'organo di certificazione sospende l'iter di certificazione fino a quando l'Impresa F-GAS non dia evidenza di adottare adeguate azioni correttive in risposta alle non conformità contestate, mediante l'invio di documentazione o l'avvio di procedure necessarie per il completamento dell'intervento. Certifica.srl può ripetere l'audit per l'esame delle azioni adottate, previa accettazione del richiedente in caso di nuovo esame presso la sede del cliente.

11. MANTENIMENTO, RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CERTIFICATO

Le certificazioni prevedono un periodo di validità definito in 5 anni dalla prima emissione. Dal secondo anno è prevista l'attività di sorveglianza da parte dell'Ente, che può prevedere uno dei seguenti casi:

- 1) Mantenimento del certificato
- 2) Rinnovo del certificato
- 3) Voltura del certificato
- 4) Rinuncia al certificato da parte dell'impresa
- 5) Sospensione del certificato
- 6) Revoca del certificato

11.1. MANTENIMENTO DEL CERTIFICATO

Nell'arco dei cinque anni di validità della certificazione, le verifiche di sorveglianza dovranno essere effettuate a livello documentale con cadenza annuale.

Certifica.srl effettua infatti una sorveglianza annuale per la verifica del mantenimento da parte dell'Impresa e dell'impresa individuale delle condizioni che ne hanno determinato la concessione della certificazione. Nell'arco dei cinque anni di validità della certificazione, sono previste verifiche annuali a livello documentale.

Certifica.srl, almeno 60 giorni prima della scadenza annuale della sorveglianza, trasmette un modulo di mantenimento del certificato (Mod. 8.5.1/05..) alla impresa certificata per richiedere l'invio della seguente documentazione:

1. Segnalazione di modifiche dell'anagrafica aziendale
2. Risoluzione di eventuali NC oppure commenti/osservazioni
3. la dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, relativa al fatturato specifico dall'anno intercorso dalla precedente sorveglianza relativo alle attività coperte da certificazione;
4. un documento "emesso" dalla Banca Dati di cui all'articolo 16 del D.P.R. n. 146/2018 nel quale sia dimostrato che l'impresa certificata abbia svolto interventi dalla precedente sorveglianza. In attesa dell'attivazione della Banca Dati, l'impresa certificata invierà una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), circa gli interventi svolti dalla precedente sorveglianza inerenti il campo di applicazione del certificato. Nel caso in cui l'impresa certificata non abbia effettuato interventi dalla precedente sorveglianza, Certifica.srl manterrà comunque il certificato. Nella successiva sorveglianza, l'impresa certificata dovrà fornire evidenza a Certifica.srl di avere effettuato almeno un intervento inerente il campo di applicazione del certificato;
5. l'elenco delle persone fisiche certificate impiegate dall'impresa corredato dai relativi riferimenti al certificato e all'iscrizione al Registro telematico nazionale. L'elenco deve essere costituito da un numero sufficiente di persone fisiche certificate tale da coprire il volume

d'attività conseguito nell'anno precedente (1 persona ogni 200.000 € di fatturato medio per attività previste dal Reg. 2067/2015 UE).

La conferma della disponibilità di idonei strumenti/attrezzature necessari per svolgere le attività oggetto della certificazione e, per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), la garanzia del mantenimento della catena metrologica. Certifica.srl effettua un controllo di congruità delle strumentazioni/attrezzature utilizzate dall'impresa in funzione della tipologia degli interventi che la stessa ha svolto. I riferimenti, eventualmente aggiornati, delle procedure e/o istruzioni operative utilizzate per operare

Una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), nella quale l'impresa certificata dichiara di non avere subito reclami e/o ricorsi da parte di clienti sulla corretta esecuzione dell'incarico svolto inerenti il campo di applicazione del certificato. Nel caso siano presenti reclami e/o ricorsi, l'impresa dovrà comunicare le modalità di gestione degli stessi.

Almeno 30 giorni prima della scadenza annuale della sorveglianza, Certifica.srl deve ricevere dalla impresa certificata la documentazione prevista ai punti da 1. a 6.

In assenza parziale o totale della documentazione prevista ai punti da 1. a 6., l'OdC sospenderà la certificazione entro 10 giorni successivi alla data di scadenza annuale della sorveglianza.

Se entro 180 giorni successivi alla scadenza annuale per il mantenimento del certificato, l'impresa non trasmette la documentazione prevista ai punti da 1. a 6., Certifica.srl provvederà alla revoca del certificato. L'impresa, prima di eseguire un nuovo intervento, dovrà effettuare un nuovo iter di certificazione (ripetizione della verifica di certificazione). Certifica.srl, in caso di esito positivo degli accertamenti, comunica all'impresa la sussistenza della certificazione.

Requisiti di mantenimento per le imprese individuali:

- a) La documentazione richiesta per l'impresa individuale, come da (Mod. 8.5.1/05) è:
- b) visura camerale
- c) la dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, relativa al fatturato specifico inferiore a 200.000 €
- d) la dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 di essere l'unica persona certificata che l'impresa impiega per lo svolgimento delle attività oggetto di certificazione corredata dai relativi riferimenti al certificato e all'iscrizione al Registro telematico nazionale
- e) il documento "emesso" dalla Banca Dati di cui all'articolo 16 del D.P.R. n. 146/2018 nel quale sia dimostrato che l'impresa certificata abbia svolto interventi dalla precedente sorveglianza. In attesa dell'attivazione della Banca Dati, la persona fisica certificata (titolare) invierà una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), circa gli interventi svolti dalla precedente sorveglianza inerenti il campo di applicazione del certificato.
- f) la conferma della disponibilità di idonei strumenti/attrezzature necessari per svolgere le attività oggetto della certificazione e, per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), la garanzia del mantenimento della catena metrologica;
- g) i riferimenti, eventualmente aggiornati, delle procedure e/o istruzioni operative utilizzate per operare (es.: rif. manuale o libretto uso e manutenzione del costruttore e/o definite dall'impresa);
- h) una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), nella quale l'impresa individuale certificata dichiara di non avere subito reclami e/o ricorsi da parte di clienti sulla corretta esecuzione dell'incarico svolto inerenti il campo di applicazione del certificato. Nel caso siano presenti reclami e/o ricorsi, l'impresa individuale dovrà comunicare le modalità di gestione degli stessi

La documentazione deve pervenire a Certifica.srl almeno 30 giorni prima della scadenza annuale della sorveglianza. In assenza parziale o totale della documentazione prevista, Certifica.srl sospenderà la certificazione entro 10 giorni successivi alla data di scadenza annuale della sorveglianza. Se entro 180 giorni successivi alla scadenza annuale per il mantenimento del certificato, l'impresa o l'impresa

individuale non trasmette la documentazione prevista, Certifica.srl provvederà alla revoca del certificato.

L'impresa o l'impresa individuale, prima di eseguire un nuovo intervento, dovrà effettuare un nuovo iter di certificazione. Certifica.srl potrà richiedere, qualora lo ritenga opportuno, di sostituire uno degli esami documentali con una verifica presso la sede indicata dall'impresa.

Le non conformità minori rilevate durante la visita di ispezione iniziale dell'impresa devono essere verificate durante la prima sorveglianza utile; le successive nc minori saranno, in caso, trattate nella successiva sorveglianza o in fase di rinnovo. Una non conformità maggiore rilevata durante la sorveglianza deve essere risolta in un lasso di tempo ragionevole concordato con Certifica.srl, la non risoluzione comporta la sospensione e, nel caso di reiterazione, la revoca del certificato. In caso di esito positivo della verifica documentale, Certifica.srl provvederà ad inviare all'azienda una dichiarazione di sussistenza della certificazione Mod. 8.5.1/13 (Comunicazione mantenimento F-Gas impresa). Entro 10 giorni lavorativi dal rilascio della dichiarazione, Certifica.srl provvederà ad aggiornare per via telematica nella sezione apposita del Registro Telematico nazionale, l'esito degli accertamenti (sussistenza/sospensione/revoca dei requisiti per la certificazione).

Come già specificato, l'Impresa certificata deve informare Certifica.srl ogni variazione che implichi il mutamento delle condizioni per il mantenimento della propria certificazione.

A fronte di tali variazioni, se rilevanti, Certifica.srl può decidere di effettuare verifiche di sorveglianza, non programmate, sia documentali che presso le sedi dove si svolgono le attività certificate.

11.2. VARIAZIONI

Caso A) Variazione da impresa individuale ad organizzazione

L'Impresa individuale", che ricade nei requisiti di "Impresa", almeno 60 giorni prima della scadenza per il mantenimento/rinnovo del certificato, può rivolgersi a Certifica.srl che l'ha certificata come "Impresa individuale" per chiedere la modifica del certificato dichiarando di ricadere nei requisiti di "Impresa". Certifica.srl, a seguito dell'accettazione da parte del cliente dell'accordo contrattuale aggiornato, prima di procedere con la programmazione della verifica ispettiva dell'impresa presso un'unità locale della stessa, iscritta al Registro delle Imprese, rilevante ai fini dei contenuti del campo di applicazione della certificazione, deve raccogliere le seguenti informazioni:

- il fatturato specifico conseguito (anno precedente) e/o presunto (anno in corso) relativo alla/e attività coperta/e da certificazione. Per volume di attività conseguito o presunto si intende il fatturato specifico relativo alle attività di installazione, riparazione, manutenzione, assistenza e smantellamento di apparecchiature fisse di refrigerazione e di condizionamento d'aria, di pompe di calore fisse e di apparecchiature di protezione antincendio. Ogni € 200.000 di fatturato specifico ci si deve aspettare che l'impresa impieghi una persona certificata. Nella determinazione del fatturato specifico non deve essere considerato quello generato dall'eventuale acquisto, vendita e utilizzo di apparecchiature e materiali.
- un documento "emesso" dalla Banca Dati di cui all'articolo 16 del D.P.R. n. 146/2018 nel quale sia dimostrato che l'impresa certificata abbia svolto interventi dalla precedente sorveglianza. In attesa dell'attivazione della Banca Dati, l'impresa certificata invierà una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), circa gli interventi svolti dalla precedente sorveglianza.
- l'elenco delle persone fisiche certificate impiegate dall'impresa, corredato dai relativi riferimenti al certificato e all'iscrizione al Registro telematico nazionale. L'elenco deve essere costituito da un numero sufficiente di persone fisiche certificate tale da coprire il volume d'attività conseguito (anno precedente) o presunto (anno in corso). La certificazione delle persone fisiche impiegate dovrà essere congruente con lo scopo della certificazione dell'impresa (almeno una persona fisica in possesso di certificato per la Categoria I ai sensi del Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 disponibilità di idonei strumenti/attrezzature per

svolgere le attività oggetto della certificazione e, per gli aspetti relativi alle tarature (ove applicabili), la garanzia del mantenimento della catena metrologica.

- Certifica.srl dovrà effettuare un controllo di congruità delle strumentazioni e/o attrezzature utilizzate dall'impresa in funzione della tipologia degli interventi che intende svolgere. L'OdC potrà avvalersi di liste di riscontro definite per tipologia di intervento;
- procedure e/o istruzioni operative, eventualmente aggiornate, utilizzate per operare (es.: manuale o libretto uso e manutenzione del costruttore e/o definite dall'impresa);
- una dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 47 e 76), nella quale l'impresa certificata dichiara di non avere subito reclami e/o ricorsi da parte di clienti sulla corretta esecuzione dell'incarico svolto inerenti il campo di applicazione del certificato. Nel caso siano presenti reclami e/o ricorsi, l'impresa dovrà comunicare le modalità di gestione degli stessi.
- Certifica.srl, in relazione alle varie casistiche che si possono presentare, deve effettuare una valutazione tale da soddisfare in modo completo ed esaustivo tutti i requisiti specificati nella normativa di riferimento. La durata minima dei tempi di verifica deve essere di almeno 2 ore effettive per la verifica presso un'unità locale dell'impresa, iscritta al Registro delle Imprese, rilevante ai fini dei contenuti del campo di applicazione della certificazione. I tempi di trasferimento devono essere considerati come aggiuntivi. A seguito di esito positivo della verifica, Certifica.srl emette un certificato aggiornato secondo quanto previsto al con invariate la data di rilascio e di scadenza.
- Il certificato emesso non deve essere considerato come un nuovo certificato. Le attività comprese nello scopo del certificato devono essere verificate nel ciclo di certificazione. La suddetta verifica tiene conto del certificato posseduto dalle persone fisiche impiegate dall'impresa. In particolare, per le attività di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 l'impresa dovrà impiegare almeno una persona in possesso di certificato della Categoria I.

CASO B: Variazione da organizzazione ad impresa individuale

L' "Impresa"/organizzazione, che ricade nei requisiti di "Impresa individuale", almeno 60 giorni prima della scadenza per il mantenimento/rinnovo del certificato, può rivolgersi allo stesso CAB che l'ha certificata come "Impresa" per chiedere la modifica del certificato dichiarando di ricadere nei requisiti di "Impresa individuale". Il titolare dell'Impresa certificata deve fornire a Certifica.srl la documentazione prevista per il mantenimento.

Certifica.srl, a seguito dell'accettazione da parte del cliente dell'accordo contrattuale aggiornato, in occasione della verifica di sorveglianza/rinnovo, verificherà la sussistenza di tale dichiarazione valutando anche le evidenze allegate.

A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione, Certifica.srl emette il certificato, riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza. Il certificato emesso non deve essere considerato come un nuovo certificato. Le attività comprese nello scopo del certificato devono essere verificate nel ciclo di certificazione. La suddetta verifica tiene conto del certificato posseduto dal titolare dell'impresa individuale. In particolare, per le attività di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 il titolare dovrà essere in possesso di certificato della Categoria I. Certifica.srl controllerà la sussistenza delle condizioni anche per disponibilità di idonee attrezzature/strumentazioni, del controllo metrologico, se richiesto e della gestione di reclami/ricorsi

.

11.3. TRASFERIMENTO E VOLTURA DEL CERTIFICATO

Durante il periodo di durata di un certificato è possibile che l'impresa chieda un trasferimento o una voltura della certificazione da o ad altro OdC (o CAB).

Caso di Trasferimento del certificato: Il trasferimento di un certificato rilasciato ad un'impresa, può essere perfezionato a condizione che il certificato sia in stato di validità ossia che siano state svolte con

esito positivo le verifiche di sorveglianza annuali. Non è possibile effettuare trasferimenti nel caso di certificati sospesi o revocati. Ai fini del trasferimento, l'Organismo che rilascia nuovamente il certificato (Organismo subentrante) deve essere in possesso della seguente documentazione:

- a) stato di validità del certificato constatato attraverso il Registro telematico nazionale;
- b) dichiarazione del OdC cedente circa la chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei confronti dell'impresa, compresa la gestione di eventuali reclami e/o ricorsi;
- c) una dichiarazione resa dall'impresa, in conformità agli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta di non avere in essere reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività oggetto della certificazione.

Il OdC cedente, entro 30 giorni dalla data della richiesta di trasferimento, deve rendere disponibile la documentazione di cui al punto b. all'impresa richiedente. A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione di cui sopra, l' OdC subentrante emetterà un certificato, secondo quanto previsto al punto "Certificato", riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza dandone comunicazione al CAB cedente. Entro 10 giorni lavorativi dalla data di tale comunicazione, l'OdC cedente revocherà il certificato. Il certificato, in ogni caso, non deve essere considerato come un nuovo certificato, cioè prosegue la validità fino alla scadenza originaria della prima emissione.

Caso di Voltura: qualora venisse richiesta la voltura di un Certificato intestato ad un'impresa in favore di un'altra impresa per variazione ragione sociale (con o senza variazione di Partita Iva), Certifica.srl potrà effettuare la voltura previa richiesta in forma scritta da quest'ultima. La richiesta dovrà essere accompagnata dalla copia originale del precedente certificato in corso di validità e:

- Copia dell'atto con cui viene sancito il cambio di ragione sociale;
- dichiarazione che la nuova azienda possiede le stesse caratteristiche della azienda già certificata, come da Mod. 8.5.1/17 (modulo di richiesta voltura F-Gas impresa)
- copia della visura camerale della vecchia azienda;
- copia della visura camerale della nuova azienda;
- copia del nuovo attestato (IR) iscrizione azienda al Registro Telematico Nazionale F-Gas;
- copia di avvenuto bonifico.

Sulla base delle informazioni pervenute, nonché il rispetto delle norme tecniche applicabili, Certifica.srl comunicherà la decisione sull'eventuale concessione della nuova certificazione.

Qualora le condizioni di trasferimento non risultassero soddisfatte, Certifica.srl valuterà se necessario aggiornare la pianificazione degli audit, ridefinire la loro durata, pianificare delle visite ispettive straordinarie e quindi modificare, di conseguenza, il contratto

A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione di cui sopra, Certifica.srl emetterà un certificato, riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza dandone comunicazione all'organismo di certificazione cedente. Il certificato, in ogni caso, non deve essere considerato come un nuovo certificato.

11.4. RINNOVO DEL CERTIFICATO

La Certificazione ha durata quinquennale (5 anni). Il rinnovo avviene previa presentazione di istanza di rinnovo da parte delle imprese/imprese individuali Mod. 8.5.1/01 (Mod FGI-DOM domanda di certificazione impresa) che deve avvenire almeno 60 giorni prima della scadenza del certificato.

La verifica di rinnovo per le imprese sarà svolta presso un'unità locale dell'impresa, iscritta al Registro delle Imprese, rilevante ai fini delle attività oggetto di certificazione. La verifica di rinnovo dell'impresa individuale sarà svolta attraverso una verifica documentale. La richiesta di rinnovo deve pervenire a Certifica.srl entro 60 giorni dalla scadenza del certificato, altrimenti si procede ad una nuova emissione.

Le attività di riesame della domanda, scelta del gruppo di verifica e pianificazione avvengono come descritto per l'iter di certificazione iniziale.

11.5. RINUNCIA

La rinuncia della Certificazione può avvenire con un preavviso di almeno tre (3) mesi rispetto alla data di scadenza della Certificazione e con richiesta scritta dell'Organizzazione.

11.6. LA SOSPENSIONE DEL CERTIFICATO

Certifica.srl provvederà alla sospensione del certificato al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- a) mancata osservanza delle prescrizioni previste dai documenti contrattuali, compresa la mancanza del versamento della quota mantenimento riferita all'offerta/contratto;
- b) esito negativo delle verifiche di sorveglianza;
- c) assenza parziale o totale della documentazione prevista per la sorveglianza (che devono essere inviate dall'impresa certificata entro 30 giorni antecedenti la scadenza annuale per il mantenimento della certificazione);
- d) mancato rispetto dei requisiti del presente regolamento;
- e) ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato, concordato dal Candidato all'atto della domanda di certificazione. In tali carenze ricadono anche eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa e/o ledere l'immagine dell'OdC e delle parti coinvolte;

La sospensione del certificato è un'azione di invalidamento provvisorio della certificazione. L'annullamento del procedimento della sospensione e quindi la convalida della certificazione, avviene dopo opportune azioni correttive, che prevedono evidenze oggettive della risoluzione delle non conformità e/o mancato rispetto degli obblighi contrattuali da parte del cliente. Le condizioni per il ripristino della certificazione sospesa (comprese le eventuali attività ispettive), saranno stabilite da Certifica.srl in base alle motivazioni che hanno portato alla sospensione e in base alla durata della sospensione e prevederanno l'applicazione di costi sostenuti dell'Ente per la riattivazione del certificato. In caso di sospensione della certificazione il periodo di sospensione non può durare oltre sei mesi, decorso tale periodo si dovrà procedere alla revoca della certificazione.

Nel caso in cui la sospensione sia avvenuta per assenza parziale o totale della documentazione prevista per la sorveglianza, il periodo di sospensione non può durare più di 180 giorni successivi alla scadenza annuale per il mantenimento del certificato; se entro tale periodo l'impresa non trasmette la documentazione prevista per la sorveglianza, Certifica.srl provvederà alla revoca del certificato.

11.7. LA REVOCA DEL CERTIFICATO

In particolare Certifica.srl, revoca la certificazione al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- a) a seguito di sospensione come sopra descritto in precedenza al punto 9.2 del presente regolamento;
- b) cessata attività dell'organizzazione;
- c) formale richiesta da parte dell'impresa;
- d) fondato reclamo scritto per inadempienze verso terzi
- e) trasferimento della certificazione ad altro organismo di certificazione;
- f) inosservanza degli impegni assunti nel mantenimento della certificazione nel rispetto degli schemi applicati
- g) falsificazione dei certificati originali;
- h) ripetuti casi di sospensione;



- i) utilizzo di certificato sospeso.
- j) Condanna non passata in giudicato per fatti aventi come oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti l'oggetto di certificazione.

L'avvenuta sospensione o revoca del Certificato o qualunque azione che Certifica.srl riterrà opportuno ed appropriato, sarà notificato per iscritto ed implicherà la registrazione della decisione nel registro delle certificazioni dell'Ente e in www.fgas.it/sez.C.

Durante il periodo di sospensione e in caso di revoca, è vietato all'impresa qualsiasi uso della certificazione.

In caso di revoca della certificazione l'impresa, prima di eseguire un nuovo intervento, dovrà iniziare nuovamente un nuovo iter di certificazione (nuovo iter di certificazione).

A seguito di evidenze oggettive documentate che testimoniano usi inappropriati della certificazione o l'uso ingannevole dei certificati e marchi o loghi in pubblicazioni, cataloghi, ecc., saranno sanzionati tramite adeguati provvedimenti compresi la sospensione o la revoca della certificazione, la pubblicazione del tipo di infrazione e, ove appropriate, anche azioni giudiziarie.

11.8. REGISTRAZIONI

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera/riesame della documentazione relativa al rilascio, sorveglianza (verifica con esito positivo), rinnovo, sospensione, trasferimento o revoca del certificato, Certifica.srl inserisce nella sezione apposita del Registro telematico nazionale, l'esito degli accertamenti (sussistenza o meno della certificazione dell'impresa).

Certifica.srl deve conservare le registrazioni relative al processo di certificazione per la durata almeno di due cicli di certificazione (10 anni). L'elenco delle imprese certificate è reperibile nel Mod. 8.5.1/10.

12. RECLAMI, RICORSI, CONTENZIOSI

Certifica.srl si impegna a registrare e conservare reclami e ricorsi ricevuti come previsto dalle proprie procedure interne di gestione delle registrazioni, e a gestirli nel rispetto delle clausole di riservatezza di cui alla Politica per la qualità dell'Organismo.

12.1. RECLAMI

Per "Reclamo" si intende la manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e/o all'operato dello stesso;

Il Cliente può presentare reclamo relativo all'operato di Certifica.srl, la quale sotto la responsabilità del Responsabile del Sistema di gestione della Qualità (RSGQ), analizza il reclamo individua le eventuali azioni da intraprendere per la verifica della fondatezza del reclamo e per la relativa gestione e soluzione; al reclamante viene sempre fornita risposta scritta per confermare il ricevimento del reclamo e dei tempi di intervento previsti circa la chiusura del reclamo e fornire, ove possibile, informazioni circa lo stato di avanzamento della gestione del reclamo e i risultati raggiunti nelle fasi intermedie.

Il Cliente potrà essere contattato per informazioni e per la definizione delle azioni necessarie alla soluzione ovvero, se del caso, per una verifica supplementare. Al reclamante verrà confermato per iscritto l'esito del reclamo e le decisioni assunte per ovviare alle conseguenze qualora l'esito delle verifiche confermi la fondatezza del reclamo.

12.2. RICORSI

Per "Ricorso" si intende l'eventuale appello formale, da parte di Clienti di Certifica.srl, aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Ente; Qualora il reclamante non risulti soddisfatto delle decisioni adottate da Certifica.srl nell'ambito delle attività ispettive oggetto del contratto, entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione, può presentare ricorso per iscritto (tale ricorso deve contenere il riferimento dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione deve essere supportata da evidenze documentali, se esistenti).

Il ricorso può essere presentato, da un cliente che abbia stipulato con Certifica.srl un contratto di certificazione, o un richiedente di controllo/ispezione, direttamente contro un atto o una decisione di Certifica.srl, assunta nell'ambito o a conclusione dell'erogazione di controllo/ispezione, al fine di ottenerne la modifica e/o l'annullamento.

Ogni ricorso scritto, che pervenga a Certifica.srl, viene preso in esame e trattato al fine di adottare tutte le correzioni e/o azioni correttive necessarie, senza che ne scaturiscano azioni discriminatorie nei confronti di chi presenta il ricorso.

Ogni ricorso viene sottoposto alla Direzione, la quale provvede a fare eseguire gli accertamenti in merito tramite la procedura PO. 8.7.1 (gestione reclami ricorsi e contenziosi) in cui viene utilizzato personale indipendente non direttamente coinvolto nell'oggetto del ricorso.

Nel processo di trattamento dei ricorsi viene sempre garantita la necessaria indipendenza, esperienza e competenza del personale incaricato dell'analisi; nel caso di ricorsi relativi ad attività di ispezione non può essere utilizzato nell'esame del ricorso personale che è stato coinvolto nell'attività di verifica.

Al termine del processo di riesame, la Direzione provvederà a trasmettere una risposta scritta al ricorrente, indicando le soluzioni definitive e le azioni necessarie, comunque entro il termine massimo di 40 giorni dal ricevimento del ricorso. In caso di necessità, Certifica.srl può decidere di effettuare una nuova visita, valutazione o prova.

I costi del ricorso saranno a carico:

- di Certifica.srl se il ricorso è accolto;
- del ricorrente se il ricorso è respinto.

12.3. CONTENZIOSI

Qualora l'esito del ricorso non venga accettato dal cliente si aprirà una procedura di contenzioso. Il contenzioso verrà gestito ed analizzato in relazione al contratto ed alle specifiche clausole previste o, se assenti specifiche clausole, alla legislazione vigente.

La risoluzione di eventuali contenziosi insorti tra le parti, direttamente o indirettamente, per l'applicazione o per l'interpretazione della documentazione o delle attività di Certifica.srl è effettuata tramite un tentativo di soluzione stragiudiziale.

Qualora il tentativo di soluzione stragiudiziale non andasse a buon fine il contenzioso seguirà la normale evoluzione prevista dalla legislazione richiamata dal contratto e dal foro competente.

Certifica.srl nel formulare l'offerta si attiene all'ultimo tariffario inviato al Ministero dell'Ambiente ed approvato. Negli accordi legalmente validi tra il Certifica.srl e il cliente (di seguito "contratto"), vengono stabilite le informazioni e la documentazione previste per la LA DECISIONE DELLA CERTIFICAZIONE E L'EMMISSIONE DEL CERTIFICATO

13. TRATTAMENTO DEI DATI

Certifica.srl in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 e garantisce il rispetto dei requisiti di riservatezza e sicurezza previsti dalla Norma UNI EN ISO/IEC 17024 anche in merito alle informazioni inerenti all'identificazione dei candidati agli esami di certificazione.

Certifica.srl gestisce i dati secondo le misure di sicurezza descritte nella Privacy Policy www.certifica.srl

Certifica.srl valuta i reclami provenienti dalle aziende che ha certificato. I rilievi raccolti dal mercato e tramite processi di autovalutazione sul proprio operato, saranno oggetto di continuo monitoraggio da parte del RS e della Direzione, che verificheranno periodicamente l'efficacia del SGQ dell'Organizzazione. La gestione dei reclami e dei ricorsi è descritta nel documento PO. 8.7.1 GESTIONE RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI.

14. NOTA TECNICA 1

Nota tecnica 1: GESTIONE DELLA VERIFICA SU STRUMENTI/ATTREZZATURE E RISPETTO DELLA CATENA METROLOGICA

Lista delle attrezzature e degli strumenti necessari ai fini del rilascio della certificazione, come da Prot. DC2020OC183 del 05/06/2020 di Accredia.

Si specifica definire in modo chiaro la tipologia e le modalità di gestione delle strumentazioni e attrezzature che devono essere utilizzate dalle Imprese (organizzazioni e imprese individuali) per l'ottenimento e la conservazione della certificazione.

Durante gli audit, il GVI deve verificare (ove applicabile), l'idoneità, la funzionalità e le modalità di manutenzione della strumentazione/attrezzatura in relazione al suo utilizzo. Per quanto riguarda il rispetto ed il mantenimento della catena metrologica, se prevista, il GVI deve assicurarsi che sia sempre dimostrata e documentata l'idoneità per l'utilizzazione prevista dell'apparecchiatura per misurazione. Il criterio di valutazione riguarda il Primo audit e le successive sorveglianze o rinnovo del certificato.

Certifica.srl, specificando che è richiesta la semplice disponibilità della strumentazione, per la valutazione della strumentazione/attrezzatura prevede il rispetto di quanto prevede la seguente tabella riassuntiva:

Tab. 4 Lista degli strumenti ed attrezzature previste:

		OBBLIGO DISPONIBILITA'	OBBLIGO MANUTENZIONE FREQ. MIN.	OBBLIGO TARATURA/FREQ. MINIMA
1	Stazione/Kit completa/o per saldobrasatura	SI	12 MESI	NO
2	Pompa per il vuoto	SI	12 MESI	NO
3	Vacuometro (*Se non compreso in pompa vuoto)	SI	12 MESI	NO
4	Recuperatore gas/olio	SI	12 MESI	NO
5	Bombole di recupero gas refrigerante	SI	12 MESI	NO
6	Kit azoto completo di bombole, riduttori e manometri	SI	12 MESI	NO
7	Gruppo manometrico e flessibili	SI	12 MESI	SI (24 mesi)
8	Pinza amperometrica e/o tester	SI	12 MESI	SI (24 mesi)
9	Termometro digitale comprese sonde a contatto	SI	12 MESI	SI (24 mesi)
10	Bilancia elettronica digitale	SI	12 MESI	SI (24 mesi)
11/a	Cercafughe elettronico con sensibilità di 5 gr/anno	SI*	12 MESI	SI (12 mesi)
11/b	Cercafughe schiumogeno	SI*	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE
11/c	Cercafughe colorante/tracciante	SI*	12 MESI	NON APPLICABILE

***L'impresa deve avere a disposizione almeno uno di questi mezzi di ricerca delle perdite.**



Sono quindi ammessi contratti di noleggio e/o comodato. Il GVI controllerà la validità del contratto, i termini di rinnovo e la validità dei certificati di taratura dei primari utilizzati dal cedente.

La validità dei certificati è gestibile secondo la seguente Tab. 5.

STRUMENTO	Frequenza minima	Frequenza raccomandata
	INSTALLATORE	CENTRO ASSISTENZA/FRIGORISTA
Cercafughe elettronico	12 MESI	12 MESI
Bilancia elettronica digitale	24 MESI	12 MESI
Termometro digitale	24 MESI	12 MESI
Gruppo manometrico	24 MESI	12 MESI
Pinza amperometrica e/o tester	24 MESI	12 MESI