



# REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SOCIETA' CHE FORNISCONO SERVIZI DI EFFICIENZA ENERGETICA SECONDO LA NORMA UNI CEI 11352

In vigore dal 01 Giugno 2023

RINA SERVICES S.p.A.

Via Corsica, 12 – 16128 Genova – Italia

Tel. +39 01053851 – Fax: +39 0105351132

[www.rina.org](http://www.rina.org)

## 1. GENERALITA'

### 1.1 SCOPO

Il presente Regolamento definisce le procedure applicate dal RINA per la certificazione di società che forniscono servizi di efficienza energetica secondo la norma UNI CEI 11352.

### 1.2 VALIDITÀ DEL CERTIFICATO

RINA rilascia la certificazione di cui al presente Regolamento in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065 "Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi" e in accordo ai requisiti del Regolamento Tecnico ACCREDIA.

La validità nel tempo del Certificato è di 3 anni dalla data di emissione ed è subordinata al rispetto dei requisiti verificati durante le successive verifiche periodiche di mantenimento.

RINA riconosce i principi guida fondamentali dei processi di certificazione e condurrà tutte le attività assicurando accuratezza, prudenza, pertinenza, credibilità, affidabilità, completezza, coerenza, trasparenza, imparzialità, indipendenza e salvaguardia rispetto ai conflitti di interesse e riservatezza.

### 1.3 ACCESSO ALLA CERTIFICAZIONE

L'accesso alla certificazione è aperto a tutte le Organizzazioni e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo.

Prima del rilascio della certificazione deve essere verificato almeno 1 contratto a garanzia di risultato (finalizzato al miglioramento dell'efficienza energetica):

- presso il cliente, deve essere disponibile almeno un contratto a garanzia di risultato concluso o in svolgimento presso il cliente stesso (es.: realizzazione e/o conduzione di un intervento di miglioramento dell'efficienza energetica);
- presso la E.S.Co.; deve essere disponibile almeno un contratto a garanzia di risultato attivo (finalizzato al miglioramento dell'efficienza energetica) e grazie al quale si dimostri di aver conseguito almeno un primo ciclo di miglioramento.

Indipendentemente dalle forme contrattuali, deve essere stato svolto un primo ciclo di attività dalla 4.2. a) alla 4.2. k) della norma che dimostri il miglioramento dell'efficienza energetica.

In merito alla verifica attraverso il contratto a garanzia di risultato, si evidenzia che la ESCO che non è in grado di saper svolgere una delle attività elencate al punto 4.2, lettere da a) a k) non è certificabile.

Nel caso però una o più attività non rientrino in un unico contratto EPC e pertanto debbano risultare verificate in altri contratti, potranno essere considerati altri contratti EPC o, all'atto della certificazione iniziale, contratti non EPC purché tali documenti identifichino e provvedano a determinare precise responsabilità della ESCO nell'ambito della/delle attività fornita/e così come ad informare e tutelare adeguatamente il committente.

Devono inoltre essere verificati almeno 2 contratti con sopralluogo presso il cliente in ogni ciclo di certificazione.

Per l'attività certificativa RINA applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

RINA può legittimamente non accettare richieste di certificazione che riguardino organizzazioni sottoposte, o la cui produzione o attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità.

Nel caso in cui RINA non accetti una richiesta di certificazione, ne comunicherà le ragioni al richiedente.

La certificazione rilasciata da RINA è riferita esclusivamente alla singola Organizzazione.

## 2. DEFINIZIONI

Ciclo di certificazione: il ciclo inizia dopo il rilascio del certificato/rinnovo e termina dopo ogni verifica di rinnovo, comprendendo pertanto la prima e seconda verifica di sorveglianza e di rinnovo.

Ciclo di miglioramento: ciclo in cui è possibile verificare il miglioramento dell'efficienza energetica definito dal contratto a garanzia di risultato, purché rappresentativo della ciclicità del processo o dell'utilizzo dell'oggetto dell'intervento. La durata del ciclo di miglioramento deve comunque

essere definita contrattualmente ed essere connessa alle modalità di verifica concordate così come alle obbligazioni contrattuali di miglioramento dell'efficienza energetica.

Contratto: il documento contrattuale o capitolato che definisce le caratteristiche del Servizio Energetico in termini di obiettivi, estensione, frequenze, modalità, ecc.

E.S.Co. (Società che forniscono servizi energetici)<sup>1</sup>: Persona fisica o giuridica che fornisce servizi energetici ovvero altre misure di miglioramento dell'efficienza energetica nelle installazioni o nei locali dell'utente e, ciò facendo, accetta un certo margine di rischio finanziario. Il pagamento dei servizi forniti si basa, totalmente o parzialmente, sul miglioramento dell'efficienza energetica conseguito e sul raggiungimento degli altri criteri di prestazioni e rendimento stabiliti.

EPC (Energy Performance Contract o contratto di rendimento energetico o di prestazione energetica)<sup>2</sup>: accordo contrattuale tra il beneficiario o chi per esso esercita il potere negoziale e il fornitore di una misura di miglioramento dell'efficienza energetica, verificata e monitorata durante l'intera durata del contratto, dove gli investimenti (lavori, forniture o servizi) realizzati sono pagati in funzione del livello di miglioramento dell'efficienza energetica stabilito contrattualmente o di altri criteri di prestazione energetica concordati, quali i risparmi finanziari.

Gestione dell'energia: Insieme delle attività svolte al fine di conseguire il miglioramento dell'efficienza energetica e che include l'organizzazione, la pianificazione delle attività, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse, relative al sistema di domanda e consumo di energia.

Intervento di miglioramento dell'efficienza energetica: Azione di qualsiasi tipo che si traduce nel miglioramento dell'efficienza energetica nel sistema di domanda e consumo del cliente, verificabile e misurabile.

Non Conformità Maggiore (rilievo di tipo A):

- carenza nella considerazione di uno o più requisiti della norma di riferimento;
- mancata conformità rispetto ad un requisito di legislazione cogente;

- situazione che potrebbe provocare l'erogazione di un servizio energia non conforme o non rispondente alle leggi per esso vigenti;
- mancato rispetto di requisiti contrattuali atti a garantire le caratteristiche collegate al rischio finanziario ed economico in relazione al risultato di miglioramento dell'efficienza energetica;
- situazione tale da provocare una grave deficienza delle capacità dell'Organizzazione, o da ridurre la sua capacità ad assicurare il controllo del processo o del prodotto/servizio.

Non Conformità Minore (rilievo di tipo B):

- situazione che potrebbe provocare la diminuzione dell'efficacia di un servizio energia;
- situazione tale da provocare una deficienza non grave delle capacità dell'Organizzazione, o non riduca la sua capacità di assicurare il controllo del processo o del prodotto/servizio.

Norma: la norma UNI CEI 11352.

Numero di addetti: personale coinvolto nelle attività relative alla norma UNI CEI 11352 (compreso personale che svolge attività in subappalto). Solo il personale che svolge le attività relative ai servizi di efficienza energetica richiamati nella norma, qualora l'organizzazione svolgesse altre attività o proponesse altri servizi non inerenti i requisiti della norma UNI CEI 11352.

Organizzazione: l'Organizzazione che eroga il servizio oggetto di certificazione. Per Organizzazioni con più unità operative, ogni singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

Raccomandazione (Rilievi di tipo C): suggerimento allo scopo di migliorare la capacità di progettazione, sviluppo ed erogazione del servizio, ed in generale le capacità dell'Organizzazione.

Richiedente: l'Organizzazione che richiede la certificazione del servizio.

Servizio energetico<sup>3</sup>: Prestazione materiale, utilità o vantaggio derivante dalla combinazione di energia con tecnologie ovvero con operazioni che utilizzano efficacemente l'energia, che possono includere le attività di gestione, di manutenzione e di controllo necessarie alla

---

<sup>1</sup> come da definizione del D.Lgs.115/2008.

<sup>2</sup> come da definizione del D.Lgs. 102/2014.

---

<sup>3</sup> come da definizione del D.Lgs.115/2008



prestazione del servizio, la cui fornitura è effettuata sulla base di un contratto e che in circostanze normali ha dimostrato di portare a miglioramenti dell'efficienza energetica e a risparmi energetici primari verificabili e misurabili o stimabili.

### 3. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

#### 3.1 RIESAME DEL CONTRATTO

Il Richiedente deve presentare a RINA apposita domanda per richiedere il servizio di certificazione, utilizzando il Questionario Informativo in ogni sua parte.

In particolare, il Richiedente deve comunicare a RINA:

- (a) nome ed indirizzo della sua sede;
- (b) sede o sedi di erogazione del servizio;
- (c) numeri di telefono e fax;
- (d) numero di addetti coinvolti nelle attività della ESCo;
- (e) indicazione delle eventuali certificazioni di sistemi di gestione aziendale (norma/e di riferimento ed Organismo di Certificazione);
- (f) elenco normative applicabili per il servizio erogato;
- (g) copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente;
- (h) numero di contratti EPC attivi (che devono essere di numero maggiore o uguale a uno come condizione necessaria per la certificabilità).

Inoltre, il Richiedente deve specificare le Attività Facoltative che è in grado di offrire, oltre alle attività elencate al punto 4.2 della norma.

Tali informazioni saranno utilizzate dal RINA per formulare un'offerta.

#### 3.2 CONTRATTO

Le organizzazioni devono formalizzare il proprio ordine inviando al RINA il modulo di richiesta oppure un contratto debitamente sottoscritto dall'Amministratore delegato, o da un rappresentante autorizzato, tramite una procura legale.

Al ricevimento del modulo di richiesta o del contratto firmato e dei relativi allegati/documentazione, dopo un esame

preliminare per verificarne la loro completezza, RINA comunicherà all'organizzazione l'accettazione dell'ordine.

Solo dopo che RINA ha comunicato l'accettazione dell'ordine il contratto tra RINA e l'organizzazione si intende stipulato.

Il contratto stipulato tra RINA e l'organizzazione comprende:

- l'esame documentale dei documenti dell'organizzazione;
- verifica dei processi normalmente presso la sede operativa dell'Organizzazione e presso i clienti dove è presente un contratto EPC campionato;
- riesame indipendente della pratica;
- rilascio del certificato.

La conformità dell'Organizzazione è verificata da RINA attraverso un programma di verifiche che comprende:

- La verifica iniziale a cui fa seguito, previo esito positivo, il rilascio del certificato;
- Le verifiche periodiche di mantenimento.

### 4. ATTIVITA' DI AUDIT

#### 4.1 SELEZIONE DEL TEAM

Il RINA seleziona il team che effettuerà le attività, sulla base della conoscenza, abilità e competenze necessarie.

#### 4.2 COMUNICAZIONE DEL TEAM

Prima dell'effettuazione dell'audit il responsabile di pratica definisce la composizione del Gruppo di Audit sulla base delle competenze richieste e assegna il ruolo di Team Leader.

Ai fini dell'effettuazione delle verifiche, deve essere assicurato ai tecnici RINA l'accesso a locali e informazioni del/i sito/i dell'Organizzazione.

Il personale tecnico incaricato concorda con l'Organizzazione con adeguato anticipo la data della verifica iniziale presso l'Organizzazione e inoltre, in tempo utile, il piano della verifica.

L'Organizzazione può fare obiezione a queste nomine, entro 5 giorni lavorativi dalla notifica, giustificandone i motivi.

Il RINA ricostituirà il team a seguito di valide obiezioni.

### 4.3 ESAME DOCUMENTALE

L'organizzazione deve fornire al RINA ogni informazione/documenti, richiesti.

Di norma, la documentazione che l'organizzazione dovrà rendere disponibile al RINA, indipendentemente che l'attività si svolga on-site o off-site, è la seguente:

- Manuale del Sistema;
- Atto costitutivo della società;
- Certificato camerale o documento equivalente;
- Elenco Procedure;
- Organigramma aziendale;
- Organigramma nominativo;
- Programma di formazione personale interno;
- Elenco delle dotazioni tecnologiche e strumentali proprie;
- Elenco delle dotazioni tecnologiche e strumentali di terzi (se applicabile);
- Programma di gestione delle dotazioni tecnologiche e strumentali proprie (se documentata);
- Programma di gestione delle dotazioni tecnologiche e strumentali di terzi (se applicabile e documentata);
- Procedura di gestione dei terzi fornitori (individuazione, qualifica, controllo dinamico) (se documentata);
- Procedura di definizione dei contratti di fornitura e/o sub-appalto (se documentata);
- Procedura di gestione dei contratti energia con garanzia di risultato (se documentata);
- Procedura di individuazione ed aggiornamento della legislazione cogente in ambito "Gestione Servizi Energia" (se documentata);
- Procedura di individuazione ed aggiornamento della normativa tecnica in ambito "Gestione Servizi Energia" (se documentata);
- Procedura dei requisiti e criteri di svolgimento dei "Servizi Energia" secondo la UNI CEI EN 15900 (se documentata);
- Modelli di offerta e contratti tipo di Servizi di Efficienza Energetica con garanzia di miglioramento dell'efficienza energetica.

RINA potrebbe a sua discrezione richiedere anche altri documenti considerati importanti per la certificazione.

Il team esaminerà la documentazione fornita per assicurare che sia conforme ai requisiti della norma e rilasciando gli eventuali rilievi classificati come raccomandazioni, non conformità di tipo B o non conformità di tipo A come da definizioni sopra riportate.

### 4.4 VERIFICA DEI PROCESSI

Dopo l'esame della documentazione, il team identificherà gli ulteriori argomenti e aspetti (evidenze oggettive) che devono essere approfonditi con l'Organizzazione.

Tra le evidenze oggettive vi sarà anche la correttezza delle informazioni fornite dall'Organizzazione su numero totale di addetti coinvolti nelle attività della ESCo e numero di contratti EPC attivi.

Il processo richiede sempre una visita presso la sede operativa dell'Organizzazione; durante la certificazione iniziale è richiesta anche una visita presso le sedi operative dei clienti dove siano attivi i contratti EPC campionati, secondo i criteri definiti dallo Schema di accreditamento e certificazione, in conformità alla norma UNI CEI 11352:2014 "Società che forniscono servizi energetici" (ESCO), redatto ai sensi dell'art.12, comma 1, del D. Lgs. 4 luglio 2014, n. 102; durante il triennio di certificazione devono essere svolte almeno due verifiche presso i clienti dove siano attivi i contratti EPC campionati.

In generale:

- la durata di ogni verifica (iniziale, mantenimento o ricertificazione) non dovrà mai essere inferiore a 1 giorno;
- sono possibili audit integrati con altri sistemi di gestione implementati presso l'Organizzazione;
- vale la logica del campionamento per Organizzazioni multisito.

Le date delle verifiche dei processi saranno concordate, sufficientemente in anticipo, con l'Organizzazione e saranno confermate ufficialmente almeno una settimana prima.

Al termine del processo di verifica è consegnato al Richiedente un rapporto RINA comprensivo delle eventuali non conformità di tipo A, non conformità di tipo B e/o raccomandazioni riscontrate.

L'Organizzazione può annotare sue eventuali riserve o commenti in merito alle non conformità o rilievi espressi dai tecnici RINA.

L'Organizzazione, dopo aver analizzato le cause delle eventuali non conformità di tipo

B e non conformità di tipo A segnalate sul rapporto di cui sopra, deve proporre a RINA, entro la data indicata sul rapporto stesso, i necessari trattamenti, nonché le necessarie azioni correttive e i tempi previsti per la loro attuazione.

L'accettazione di tali proposte e dei tempi previsti per l'attuazione è comunicata per iscritto da RINA all'Organizzazione.

#### **4.5 GESTIONE DEI RILIEVI**

Le non conformità di tipo A devono essere risolte – con evidenza di attuazione – entro un termine massimo di 90 giorni dalla chiusura dell'audit.

RINA effettua una verifica supplementare finalizzata ad accertare la corretta ed efficace applicazione delle azioni correttive proposte. A buon esito di tale verifica il processo di certificazione prosegue.

Qualora il suddetto termine di 90 giorni sia superato, si devono effettuare nuovamente gli accertamenti di cui sopra entro i 90 giorni successivi attraverso una verifica presso la sede operativa dell'Organizzazione.

Trascorso il suddetto periodo senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento.

In tali casi l'Organizzazione che desidera proseguire con la certificazione di RINA deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

In presenza di non conformità di tipo B la corretta ed efficace attuazione delle azioni correttive sarà verificata nella prima visita di mantenimento.

Nel caso in cui le non conformità di tipo B non vengano rimosse nel termine indicato, il certificato di conformità viene sospeso.

Per verificare l'attuazione delle azioni correttive, in caso di sospensione, viene effettuata una verifica supplementare entro il termine massimo di 30 giorni. Se la verifica supplementare ha esito positivo e le non conformità di tipo B sono state rimosse, allora il certificato è ripristinato, altrimenti è revocato.

#### **4.6 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

A completamento, con esito favorevole del percorso di verifica è rilasciato all'Organizzazione un Certificato di

Conformità con validità di tre anni e il programma delle verifiche periodiche di mantenimento.

Tale programma può essere modificato da RINA sulla base dei risultati delle verifiche periodiche precedenti. Inoltre la durata delle verifiche di mantenimento è definita sulla base del numero di addetti effettivi e dal numero di contratti EPC stipulati dalla E.S.Co. e contestualmente attivi; pertanto i due parametri devono essere sempre verificati prima di ogni attività di verifica.

Prima della scadenza dei tre anni, al fine di garantire la continuità e mantenere lo stesso numero di certificato, deve essere eseguita una verifica di rinnovo.

### **5. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

#### **5.1 VERIFICHE DI MANTENIMENTO**

Durante il periodo di validità del Certificato, l'Organizzazione deve mantenere inalterate le condizioni che hanno permesso la concessione della certificazione stessa.

A tale scopo RINA effettua verifiche periodiche di mantenimento, e comunica all'Organizzazione i risultati dei suoi accertamenti con le modalità già indicate al capitolo 4.4, per quanto applicabile.

Prima di effettuare la verifica di mantenimento, l'organizzazione deve confermare al RINA le condizioni iniziali dichiarate nel Questionario Informativo (numero di addetti coinvolti nelle attività della E.S.Co e numero di contratti EPC attivi). In caso di differenze tra i dati inizialmente forniti dall'organizzazione nel questionario informativo e i dati omologhi comunicati dall'Organizzazione, sarà riesaminata la durata della verifica ed eventualmente modificata.

In caso la durata della verifica, risultante dal nuovo riesame, sia maggiore rispetto alla durata definita in precedenza, sarà data specifica comunicazione via e-mail al cliente con indicazione della corretta nuova durata di verifica.

Nel caso l'Organizzazione non volesse accettare la nuova durata, dovrà fornire adeguata giustificazione entro 10 giorni lavorativi dalla ricevuta comunicazione ed accettare la sospensione della certificazione (vedi capitolo 7.3).

In assenza di risposta da parte dell'Organizzazione alla specifica comunicazione, si intende tacitamente accettata la nuova durata.

Durante le verifiche periodiche di mantenimento, in aggiunta agli accertamenti di cui al paragrafo 3.2, saranno inoltre riesaminate le azioni intraprese a seguito dei rilievi identificati durante la precedente verifica.

Il personale tecnico incaricato concorda con l'Organizzazione con adeguato anticipo la/e data/e e durata/e della verifica periodica di mantenimento e inoltre per tempo il piano della verifica.

Per le modalità di comunicazione dell'esito dell'audit si rimanda al precedente capitolo 4.4.

La validità del certificato è confermata, a seguito dell'esito positivo dell'attività di mantenimento.

## 5.2 GESTIONE DEI RILIEVI

Le non conformità di tipo A devono essere risolte – con evidenza di attuazione – entro un termine massimo di 90 giorni dalla chiusura dell'audit.

RINA effettua una verifica supplementare finalizzata ad accertare la corretta ed efficace applicazione delle azioni correttive proposte. A buon esito di tale verifica il processo di certificazione prosegue.

Qualora il suddetto termine di 90 giorni sia superato, si devono effettuare nuovamente gli accertamenti di cui sopra entro i 90 giorni successivi attraverso una verifica presso la sede operativa dell'Organizzazione.

Trascorso il suddetto periodo senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento.

In tali casi l'Organizzazione che desidera proseguire con la certificazione di RINA deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

In presenza di non conformità di tipo B la corretta ed efficace attuazione delle azioni correttive sarà verificata nella prima visita di mantenimento.

A giudizio del team di verifica, la correttezza e l'efficacia dell'attuazione delle azioni correttive possono essere verificate anche su

base documentale, in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare.

Nel caso in cui le non conformità di tipo B non vengano rimosse nel termine indicato, il certificato di conformità viene sospeso.

Per verificare l'attuazione delle azioni correttive, in caso di sospensione, viene effettuata una verifica supplementare entro il termine massimo di 30 giorni. Se la verifica supplementare ha esito positivo e le non conformità sono state rimosse, allora il certificato è ripristinato, altrimenti è revocato.

Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

## 5.3 VERIFICHE SUPPLEMENTARI

RINA si riserva di effettuare verifiche e/o controlli aggiuntivi, rispetto a quelli previsti dal programma triennale, annunciati o non annunciati, presso l'Organizzazione:

- in caso di non conformità di tipo A emerse durante le verifiche dei processi come già descritto nei capitoli precedenti;
- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla rispondenza dell'Organizzazione ai requisiti della norma di riferimento ed al presente Regolamento;
- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'Organizzazione;
- a Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'Organizzazione, RINA può avviare l'iter di sospensione della certificazione.

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenuti giustificati da RINA, il costo dell'effettuazione della verifica supplementare è a carico dell'Organizzazione.

E' dovere dell'Organizzazione mantenere registrazioni degli eventuali reclami inerenti ai servizi coperti dalla certificazione e delle relative azioni correttive intraprese e renderle disponibili a RINA unitamente alle azioni correttive intraprese durante gli audit periodici, ove e per quanto applicabile.

## 6. RICERTIFICAZIONE

In occasione della verifica di ricertificazione (rinnovo), con cadenza triennale, RINA contatta l'Organizzazione con anticipo di circa tre mesi rispetto alla data prevista sul programma di audit stabilito, al fine di poter pianificare l'attività e concordare la data di esecuzione della verifica di ricertificazione.

L'Organizzazione deve inviare una copia aggiornata e compilata in tutte le sue parti del Questionario Informativo.

Se il contratto precedente non è più valido il contratto tra RINA e il richiedente è gestito con le stesse modalità riportate al paragrafo 3.1.

La data di esecuzione della verifica di ricertificazione, concordata con l'Organizzazione con adeguato anticipo, è ad essa ufficialmente confermata tramite una comunicazione scritta.

### 6.1 VERIFICA DI RICERTIFICAZIONE

L'audit di ricertificazione ha lo scopo di confermare il mantenimento della conformità e si basa principalmente su una verifica in sito da effettuarsi, di regola, con gli stessi criteri della verifica iniziale.

I nominativi dei tecnici qualificati incaricati dell'effettuazione della verifica sono preventivamente comunicati da RINA all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

### 6.2 GESTIONE DEI RILIEVI

Le non conformità di tipo A devono essere risolte – con evidenza di attuazione – entro un termine massimo di 90 giorni dalla chiusura dell'audit.

RINA effettua una verifica supplementare finalizzata ad accertare la corretta ed efficace applicazione delle azioni correttive proposte. A buon esito di tale verifica il processo di certificazione prosegue.

Qualora il suddetto termine di 90 giorni sia superato, si devono effettuare nuovamente gli accertamenti di cui sopra, attraverso una verifica presso la sede operativa dell'Organizzazione, entro, teoricamente, i 90 giorni successivi e comunque non oltre la naturale data di scadenza del certificato.

Trascorso il suddetto periodo senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento.

In tali casi l'Organizzazione che desidera proseguire con la certificazione di RINA deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

In presenza di non conformità di tipo B la corretta ed efficace attuazione delle azioni correttive sarà verificata nella prima visita di mantenimento.

A giudizio del team di verifica, la correttezza e l'efficacia dell'attuazione delle azioni correttive possono essere verificate anche su base documentale, in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare.

Nel caso in cui le non conformità di tipo B non vengano rimosse nel termine indicato, il certificato di conformità viene sospeso.

Per verificare l'attuazione delle azioni correttive, in caso di sospensione, viene effettuata una verifica supplementare entro il termine massimo di 30 giorni. Se la verifica supplementare ha esito positivo e le non conformità sono state rimosse, allora il certificato è ripristinato, altrimenti è revocato.

Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

A completamento, con esito favorevole, degli accertamenti è riemesso il Certificato di Conformità con validità di ulteriori tre anni e il programma delle verifiche periodiche.

Per il dettaglio sulla gestione e validità dei certificati di conformità rilasciati da RINA si veda il successivo capitolo 7.

La verifica di ricertificazione si deve concludere positivamente in tempo utile per permettere l'approvazione da parte di RINA della ricertificazione e la conseguente riemissione del certificato entro la suddetta data (almeno un mese prima della data di scadenza riportata sul certificato).

Qualora l'Organizzazione non ottemperi alle tempistiche suddette e non ottenga la riemissione del certificato entro i termini di scadenza dello stesso, la ricertificazione non deve essere raccomandata e la validità della certificazione non può essere prorogata. Il cliente deve essere informato e le conseguenze spiegate. E' possibile tuttavia applicare le regole della sospensione del certificato (vedi capitolo 7.3) e ripristinare la



certificazione entro 6 mesi a condizione che le attività di ricertificazione in sospeso siano state completate. La data di "Emissione Corrente" del certificato sarà quella della decisione di ricertificazione, mentre la data di scadenza si baserà sul ciclo di certificazione iniziale.

## 7. GESTIONE DEI CERTIFICATI

### 7.1 RILASCIO DEL CERTIFICATO

Il Certificato di Conformità rilasciato da RINA ha una validità di tre anni a partire dalla data di emissione e contiene almeno i seguenti elementi:

- a) il numero identificativo univoco del certificato;
- b) la ragione sociale e l'indirizzo del soggetto destinatario del certificato;
- c) il campo di applicazione del certificato coerentemente con i criteri definiti nello Schema di certificazione elaborato secondo l'art 12 comma 1 del D. Lgs. 4 luglio 2014, n. 102;
- d) la norma di certificazione applicabile (UNI CEI 11352);
- e) qualunque ulteriore nota prevista dallo Schema di certificazione elaborato secondo l'art 12 comma 1 del D. Lgs. 4 luglio 2014, n. 102 in vigore;
- f) la data di prima emissione;
- g) la data di emissione corrente;
- h) la data di scadenza;
- i) la firma della persona autorizzata.

Dal momento del rilascio del certificato da parte di RINA, lo stesso sarà reso disponibile all'Organizzazione sulla "Member Area" del sito web RINA ([www.rina.org](http://www.rina.org)). L'Organizzazione, quindi, potrà accedere e scaricare il documento, direttamente da tale area del sito RINA.

In caso di impossibilità di accesso ad internet, l'Organizzazione potrà richiederne copia cartacea all'Ufficio RINA di pertinenza.

### 7.2 MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione in possesso della certificazione di conformità può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando nuovamente l'apposito modulo

"Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti.

RINA si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio di un nuovo Certificato di Conformità.

L'Organizzazione deve comunicare tempestivamente a RINA eventuali cambiamenti intervenuti su aspetti che possono influenzare la conformità dell'Organizzazione.

Queste disposizioni riguardano, per esempio, variazioni relative:

- allo stato legale, commerciale, organizzativo o alla proprietà;
- all'organizzazione e alla gestione, (ad es. responsabili chiave o personale tecnico, processo decisionale);
- ai siti;
- al campo di applicazione delle attività coperte dalla certificazione.

RINA si riserva di effettuare verifiche aggiuntive nel caso in cui le modifiche comunicate siano ritenute particolarmente significative ai fini del mantenimento della conformità ai requisiti della documentazione normativa di riferimento e al presente regolamento ovvero di revisionare le condizioni economiche per l'eventuale modifica del contratto.

### 7.3 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione rilasciata può essere sospesa in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nei seguenti casi specifici:

- Se l'Organizzazione non consente che siano condotte le verifiche periodiche di mantenimento o di ricertificazione in base alle frequenze richieste;
- Se sono riscontrate delle non conformità non risolte entro i tempi stabiliti da RINA;
- Se l'Organizzazione non ha rispettato i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità segnalate sul rapporto di verifica;
- Se l'Organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al Sito/i, si trasferisce in un altro sito/i senza segnalare tali varianti a RINA;
- Per rifiuto od ostacolo alla partecipazione agli audit di osservatori di Organismi di

Accreditamento e/o di riferimento per lo schema di certificazione;

- Risccontro di gravi reclami pervenuti a RINA;
- In ogni altra circostanza che RINA, a suo giudizio, ritenga abbia un'influenza negativa sulla conformità dell'Organizzazione e dei prodotti certificati.

La sospensione è notificata per iscritto all'Organizzazione, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione e il termine entro il quale devono essere attuate.

#### **7.4 RIPRISTINO DELLA CERTIFICAZIONE**

Se la sospensione è stata motivata da esito negativo della verifica, allora il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa. L'accertamento è svolto mediante una verifica supplementare, effettuata entro un termine massimo di sei mesi dalla sospensione.

Nel caso in cui i motivi della sospensione non vengano rimossi entro il termine sopra indicato, il certificato viene revocato.

#### **7.5 REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

La revoca del certificato di conformità comporta l'immediato divieto dell'uso dello stesso da parte dell'Organizzazione.

La validità della certificazione rilasciata può essere revocata in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nei seguenti casi specifici:

- Quando si verificano circostanze, quali quelle citate in 7.3 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- Nel caso in cui l'Operatore economico utilizzi o pubblicizzi impropriamente o ingannevolmente la certificazione ottenuta;
- Nel caso in cui la verifica supplementare di ripristino della sospensione abbia avuto esito negativo e le non conformità non siano state rimosse;
- In ogni altra circostanza prevista da ACCREDIA e/o su loro segnalazione.

#### **7.6 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE**

L'Organizzazione può presentare a RINA richiesta di rinuncia alla certificazione per

alcune o tutte le attività facoltative per le quali aveva ottenuto la certificazione.

Nel caso di rinuncia parziale, RINA aggiornerà la certificazione emessa escludendo le attività facoltative oggetto della rinuncia stessa, prescrivendo, se del caso, anche le eventuali azioni che l'Organizzazione stessa deve intraprendere.

In generale, entro un mese dalla data dell'avvenuta comunicazione, RINA aggiorna lo stato di validità del certificato.

#### **8. TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI**

Qualora un'Organizzazione con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo di Certificazione accreditato da ACCREDIA, voglia trasferire la propria certificazione a RINA, deve inviare a RINA il "Questionario Informativo" e copia del certificato in stato di validità.

RINA, verificato che:

- il certificato sia in corso di validità;
- il certificato non sia sospeso;
- l'Organismo di certificazione che ha rilasciato il certificato non sia sospeso;

emette l'offerta economica per il trasferimento di certificazione.

Successivamente l'organizzazione, in caso di accettazione dell'offerta economica, deve inviare a RINA la "Richiesta di certificazione" allegando i seguenti documenti:

- copia del rapporto di audit iniziale o dell'ultimo rapporto di audit di ricertificazione e dei rapporti di audit di sorveglianza relativi a tutte le successive sorveglianze;
- evidenza delle azioni correttive intraprese al fine di risolvere le non conformità rilevate durante gli audit precedenti o evidenza della verifica della loro messa in atto ed efficacia e da parte dell'organismo che aveva emesso il certificato;
- programma triennale degli audit dell'organismo che aveva emesso il certificato;
- elenco degli eventuali reclami ricevuti e relative azioni intraprese;
- motivazioni della richiesta di trasferimento della certificazione;



- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte.

Solo a seguito dell'esito positivo della verifica della documentazione elencata, è rilasciato il Certificato di Conformità che, di regola, mantiene la scadenza già stabilita dall'Organismo che ha emesso la precedente certificazione.

In generale, anche per l'effettuazione degli audit di sorveglianza e di ricertificazione è mantenuta la programmazione già stabilita dall'Organismo che ha emesso la precedente certificazione.

Nel caso in cui i presupposti per il trasferimento non siano soddisfatti, la procedura di trasferimento non potrà essere applicata; l'Organizzazione che intende proseguire con l'iter di certificazione verrà valutata applicando i criteri della certificazione iniziale.

## **9. CONDIZIONI CONTRATTUALI**

### **9.1 CONDIZIONI CONTRATTUALI**

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le *"Condizioni generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti e personale"*, reperibili sul sito web [www.rina.org](http://www.rina.org).



Pubblicazione: RC/C.106

Edizione italiana

RINA SERVICES S.p.A.

Via Corsica, 12 - 16128 GENOVA

Tel. +39 010 53851 - Fax: +39 010 5351132

E-mail [info@rina.org](mailto:info@rina.org) - Web [www.rina.org](http://www.rina.org)

---

Regolamenti tecnici