

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL MARCHIO “CARDATO”

Articolo 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

- 1.1 Il presente Regolamento stabilisce la procedura per il rilascio da parte della Camera di Commercio di Prato della concessione d'uso del Marchio CARDATO relativamente al prodotto denominato cardato ovvero alla produzione di manufatti a fibra corta che possono essere lavorati secondo il ciclo di lavorazione cardato in accordo a quanto stabilito dall'allegato Protocollo per il calcolo e la verifica dell'impronta ambientale di prodotto lungo tutto il ciclo vita del prodotto (Allegato 1).
- 1.2 La concessione d'uso del Marchio CARDATO è subordinata al rilascio di Certificazione riguardante la conformità dei prodotti ai requisiti di cui al presente Regolamento.
- 1.3 I prodotti certificati potranno essere etichettati in accordo alle indicazioni di cui al presente Regolamento ed alla licenza d'uso del Marchio contenuta nel Contratto allegato (Allegato 3) del presente Regolamento.
- 1.4 L'Azienda dovrà garantire la tracciabilità dei prodotti in relazione ai lotti/partite dell'annualità di cui intende procedere alla relativa marcatura. Nel caso in cui tale gestione non sia suddivisa per lotti/partite dovranno essere considerate le quantità complessive dei prodotti sulla base delle annualità solari e la rilevazione dei dati caratteristici riguarderà quindi la quantità complessiva dei prodotti CARDATO.
- 1.5 Il Marchio è di proprietà della Camera di Commercio di Prato che sorveglia, anche attraverso l'ausilio di apposite strutture ispettive, la sua corretta utilizzazione.

Articolo 2 DEFINIZIONI

- 2.1 Il presente Regolamento utilizza termini e definizioni in accordo a quanto di seguito riportato:
 - **AUDIT:** processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i requisiti del prodotto e dell'organizzazione siano rispondenti al presente Regolamento.
 - **AUDITOR o VALUTATORE:** persona che ha le caratteristiche personali dimostrate e la competenza per effettuare un audit, facente parte dell'ente di certificazione.
 - **ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE:** attestato di validazione dei dati rilasciato a un terzista coinvolto nella filiera di produzione di un produttore che richiede il marchio.
 - **CARDATO:** prodotto derivante dal/i processo/i del ciclo di lavorazione cardata, avente una composizione percentuale (da rilevare nella mista di partenza per i prodotti semilavorati o finiti) per almeno il 60% formata da fibre cardate.
 - **CERTIFICATO:** documento rilasciato dalla Camera di Commercio di Prato in seguito all'approvazione da parte del Comitato di Certificazione, nel quale si identificano le famiglie di prodotti a cui è riferibile la certificazione e i principali dati caratteristici relativi all'impronta ambientale degli stessi demandando al Rapporto iniziale/annuale dell'Ente di Certificazione l'indicazione dettagliata di tali informazioni.
 - **CICLO DI VITA:** fasi consecutive e interconnesse di un sistema di prodotto, dall'acquisizione delle materie prime o dalla generazione delle risorse naturali, fino allo smaltimento finale. (UNI EN ISO 14044).
 - **COMITATO DI CERTIFICAZIONE:** Organismo della Camera di Commercio di Prato che, sulla base delle disposizioni del presente Regolamento, ha il compito di deliberare in merito al rilascio, mantenimento, estensione, modifica, riduzione, sospensione e revoca della certificazione dei prodotti di una organizzazione e della licenza d'uso del Marchio.
 - **CONTRATTO:** contratto di Licenza d'uso mediante il quale viene concesso il diritto d'uso del Marchio CARDATO.
 - **ENTE DI CERTIFICAZIONE – VERIFICATORE:** Ente individuato dalla Camera di Commercio di Prato per l'espletamento delle attività di verifica propedeutiche al rilascio della certificazione presso le Aziende che richiedono l'utilizzo del Marchio CARDATO.

- **FIBRA CARDATA:** fibra naturale o sintetica tale che per la sua limitata lunghezza o per la sua specificità non può essere lavorata con il ciclo pettinato.
- **LAVORAZIONI:** attività di trasformazione finalizzate alla realizzazione dei prodotti oggetto della certificazione individuate attraverso quanto riportato nel Protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto.
- **MARCHIO CARDATO:** Marchio di proprietà della Camera di Commercio di Prato depositato presso l'Ufficio Marchi e Brevetti della Camera di Commercio di Prato.
- **NON CONFORMITÀ:** mancato soddisfacimento di un requisito stabilito dal presente Regolamento.
- **ORGANIZZAZIONE:** azienda di produzione di tessuti, filati o tessuti non tessuti operante nel settore tessile che richiede alla Camera di Commercio di Prato di utilizzare il Marchio CARDATO.
- **PRODOTTO:** risultato tangibile e/o intangibile di una o più lavorazioni.
- **SOCIETÀ DI CONSULENZA:** struttura indipendente, iscritta in apposita Lista di Accreditamento della Camera di Commercio di Prato pubblicata sul sito www.cardato.it, e incaricata dalle Aziende della rilevazione dei dati caratteristici necessari alla verifica condotta dall'Organismo di Certificazione per l'utilizzo del Marchio CARDATO.
- **TERZISTA:** azienda che lavora o produce essenzialmente per conto di terzi, detto spec. di impresa che per una o più altre imprese produce semilavorati o effettua parti di lavorazioni che vengono alla fine assemblate sul prodotto dell'impresa committente.
- **TRACCIABILITÀ:** capacità dell'Azienda di risalire alla storia produttiva del prodotto oggetto di certificazione con particolare riguardo alla tipologia di materiali e di componenti che lo costituiscono e per la storia della sua realizzazione e distribuzione.
- **VALUTAZIONE DI IMPATTO DELL'IMPRONTA AMBIENTALE:** fase dell'analisi delle informazioni e dei dati finalizzata a comprendere e a valutare le dimensioni e il significato dei possibili impatti ambientali del sistema produttivo durante tutto il ciclo di vita del prodotto.
- **VERIFICA:** conferma, sostenuta da evidenze oggettive, del soddisfacimento di requisiti specificati nel presente Regolamento.

Articolo 3 CONDIZIONI GENERALI

- 3.1 Le Organizzazioni possono richiedere la concessione del Marchio avendo cura di individuare i prodotti/famiglie omogenee di prodotti per i quali ottenere l'applicazione dello stesso. I prodotti potranno essere variati/integrati/modificati in accordo a quanto stabilito dal percorso di mantenimento della certificazione. Le organizzazioni saranno responsabili di fornire le informazioni riguardo le materie prime al fine di verificare che il prodotto possa considerarsi CARDATO.
- 3.2 L'Organizzazione interessata dovrà dimostrare di possedere i seguenti requisiti:
 - essere iscritta al Registro Imprese, essere in regola con i pagamenti del diritto annuale ed avere almeno una sede operativa nel distretto pratese;
 - essere nel libero esercizio dei propri diritti, non essendo inattiva, in stato di liquidazione, di fallimento o di concordato preventivo;
 - essere in regola con la normativa cogente in materia di etichettatura e identificazione dei prodotti.

Articolo 4 AMBITO DI APPLICAZIONE

- 4.1 Il rilascio del Marchio CARDATO è ammesso per le aziende che rientrano nel ciclo di produzione di prodotti tessili CARDATI. Le fibre utilizzate per la fabbricazione dei prodotti oggetto di certificazione dovranno derivare, da lavorazioni del ciclo cardato e da Aziende aderenti al presente Regolamento, per almeno il 60% della quantità di produzione annua della famiglia sottoposta a marcatura.
- 4.2 Spetta al Comitato di Certificazione giudicare, insindacabilmente, se un prodotto per il quale viene richiesto l'uso del Marchio si debba intendere compreso o meno nel presente Regolamento e conseguentemente ne possa ottenere la concessione.
- 4.3 La concessione del Marchio dovrà riguardare tutti i lotti produttivi dell'annualità degli articoli certificati e sarà cura dell'Organizzazione correlare univocamente gli impatti ambientali ai predetti lotti. Tale modalità di gestione degli impatti dovrà seguire quanto previsto dal presente Regolamento e dal

Protocollo.

- 4.4 La documentazione informativa e contrattuale relativa al Marchio CARDATO è resa disponibile presso apposita area del sito web camerale all'indirizzo www.cardato.it.

Articolo 5 PERCORSO DI CERTIFICAZIONE

- 5.1 Il percorso di certificazione avrà inizio con la compilazione della DOMANDA di CERTIFICAZIONE (Allegato 4) nella quale dovranno, tra l'altro, essere specificati:
- i dati anagrafici dell'Organizzazione;
 - le famiglie di prodotti per i quali si richiede la certificazione;
 - la Società di Consulenza che seguirà l'Organizzazione ai fini del presente Regolamento;
 - l'espressa accettazione dell'Ente di Certificazione che eseguirà le verifiche per la validazione dei dati.

Nel caso che si faccia richiesta del rilascio del solo Attestato di certificazione l'azienda dovrà segnalarlo barrando la casella opportuna del presente modulo.

- 5.2 L'Organizzazione, unitamente alla DOMANDA di CERTIFICAZIONE, procederà alla sottoscrizione del Contratto che regola i rapporti con la Camera di Commercio di Prato per tutto il periodo di utilizzazione del Marchio CARDATO, condizionato all'esito positivo della verifica.
- 5.3 La Camera di Commercio di Prato, al ricevimento dei documenti di cui ai punti precedenti, ne verificherà la completezza richiedendo all'occorrenza i dati mancanti e, a completamento della attività istruttoria, informerà la Società di Consulenza incaricata dall'Organizzazione e l'Ente di Certificazione, in modo da dare avvio al percorso di certificazione.
- 5.4 Le Società di Consulenza dovranno essere accreditate dalla Camera di Commercio di Prato a fronte del possesso dei seguenti requisiti:
- Certificazione del Sistema di Gestione posseduta da almeno 5 anni attestante l'idoneità e la competenza della società;
 - Attestazione di svolgimento di servizi inerenti la rilevazione e la quantificazione degli impatti ambientali;
 - Adeguata conoscenza del settore tessile.

La Camera di Commercio di Prato provvederà alla pubblicazione di apposito Avviso per la formazione della Lista di Accreditamento.

- 5.5 Potrà fare domanda di certificazione anche il terzista che non fa parte di una filiera certificata, ma che intende applicare il protocollo del marchio Cardato alla propria produzione/servizio. In quel caso l'Ente di Certificazione e la Società di Consulenza effettueranno l'audit e il Comitato di Certificazione rilascerà il certificato seguendo le regole stabilite per le organizzazioni.
- 5.6 Il terzista coinvolto nel processo di certificazione perché fornitore di una Organizzazione che ha richiesto il marchio, potrà chiedere di ottenere un attestato di partecipazione al percorso di certificazione. L'attestato di partecipazione conterrà la misurazione degli impatti come previsto secondo il modello allegato al Protocollo (Allegato IX); le informazioni saranno validate dall'Ente di Certificazione e l'azienda potrà usare il marchio Cardato così come previsto dal presente Regolamento. La richiesta di attestato di certificazione deve essere fatta alla Camera di Commercio con l'uso della modulistica indicata nell'art. 5.2.

Articolo 6 AUDIT

- 6.1 La Società di Consulenza collaborerà con l'Organizzazione al fine di rilevare e predisporre tutti i dati e le informazioni necessarie a quantificare l'impronta ambientale per ognuno degli articoli o delle lavorazioni individuati nella DOMANDA di CERTIFICAZIONE o per l'insieme complessivo dei prodotti o delle lavorazioni in accordo alle richieste dell'Organizzazione stessa. In questa attività sarà compito della Società di Consulenza garantire l'attuazione di quanto previsto dal Regolamento e supportare l'Organizzazione nell'impostazione e nell'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie alla successiva fase di validazione.

- 6.2 La Società di Consulenza dovrà attivarsi e contattare l'Azienda entro cinque (5) giorni lavorativi dal ricevimento dell'incarico e completare la rilevazione entro e non oltre quindici (15) giorni lavorativi dal ricevimento delle informazioni e/o dei dati completi richiesti all'Organizzazione stessa.
- 6.3 L'Organizzazione, con il supporto della Società di Consulenza, rileverà gli impatti differenziandoli fra impatti generali dell'azienda ed impatti imputabili esclusivamente agli articoli od ai processi per i quali si richiede l'utilizzazione del Marchio CARDATO.
- 6.4. L'Organizzazione concorderà con l'Ente di Certificazione la data di effettuazione dell'Audit con almeno sette (7) giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data concordata. L'Ente di Certificazione comunicherà almeno due (2) giorni lavorativi prima della data di Audit pianificata, le seguenti informazioni:
- Nominativi del gruppo di verifica,
 - Programma della verifica;
 - Eventuali Fornitori sui quali intende effettuare un sopralluogo.

L'Organizzazione potrà richiedere all'Ente di Certificazione la sostituzione dei componenti del gruppo di verifica indicandone per iscritto le motivazioni ed informando contestualmente la Camera di Commercio. L'Ente di Certificazione procederà a motivare per iscritto entro sette (7) giorni lavorativi l'eventuale diniego in merito alla richiesta formulata dall'Azienda informando contestualmente la Camera di Commercio.

Durante le attività di verifica verranno controllati i dati e le informazioni in accordo a quanto stabilito dal Regolamento e verranno altresì verificati i criteri che assicurano la tracciabilità dei lotti produttivi degli articoli di cui si richiede la certificazione in relazione ai fatti caratteristici di emissione.

- 6.5 Il Report Finale di Audit, oltre alla valutazione positiva o negativa in merito all'ottenimento della certificazione, evidenzierà per ogni articolo/famiglia (ove previsto) o per ogni processo gli impatti unitari (per Kg e/o per metro lineare e/o per m²), esplicherà i processi e le registrazioni visionate ed evidenzierà gli eventuali motivi che ostacolano il rilascio della certificazione (rilievi).

La consegna del Report Finale di Audit verrà effettuata in triplice copia: una per l'Organizzazione, una per l'Ente di Certificazione ed una per la Camera di Commercio di Prato.

- 6.6 In relazione all'esito del Report Finale di Audit e delle eventuali azioni intraprese dall'Azienda si possono individuare le seguenti situazioni:
- a) Non sono riscontrate anomalie o comunque queste sono esclusivamente classificate come minori: in tale evenienza i dati di emissione degli articoli o dell'organizzazione sono da ritenersi validati;
 - b) Si sono riscontrate anomalie classificate come maggiori: in tale evenienza l'Organizzazione dovrà provvedere a sanare le anomalie emerse richiedendo una visita aggiuntiva da parte dell'Ente di Certificazione al fine di ricondursi al caso di cui al punto a);
 - c) Si sono riscontrate anomalie classificate come critiche: in tale evenienza l'Organizzazione potrà nuovamente ripercorrere l'iter di Certificazione subordinatamente alle indicazioni del Comitato di Certificazione.

- 6.7 Nel caso in cui l'Organizzazione non concordi in merito alle conclusioni del Report Finale di Audit potrà presentare le proprie osservazioni al Comitato di Certificazione entro 10 giorni dal ricevimento del Report Finale di Audit.

Articolo 7 IL COMITATO DI CERTIFICAZIONE

- 7.1 Il Comitato di Certificazione è nominato dalla Camera di Commercio di Prato ed è costituito da un numero massimo di 5 componenti.
- 7.2 Al fine di assicurare in modo bilanciato gli interessi dei soggetti coinvolti nella certificazione, il Comitato di Certificazione è presieduto dal Presidente della Camera di Commercio di Prato ed è composto da un rappresentante dell'Unione Industriale Pratese, un rappresentante di CNA Prato, un rappresentante di Confartigianato Prato, un rappresentante dei sindacati CGIL CISL UIL.
- 7.3 Nella comunicazione di designazione del componente di propria competenza, l'associazione dovrà attestare la competenza del proprio rappresentante in materia tessile.
- 7.4 Non possono far parte del Comitato di Certificazione tutti coloro che, a qualsiasi titolo, siano coinvolti nelle attività di verifica del Marchio CARDATO e che potrebbero incorrere in un conflitto di interessi con le richieste di certificazione provenienti dalle imprese.

- 7.5 I componenti del Comitato di Certificazione sono tenuti alla riservatezza e a non divulgare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento del loro incarico.
- 7.6 I membri durano in carica due anni e sono rieleggibili.
- 7.7 In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, ne assume le funzioni un Vice Presidente. Il Vice Presidente è eletto dal Comitato di Certificazione, tra i suoi componenti, nella riunione di insediamento.
- 7.8 Il Comitato di Certificazione ha la funzione di deliberare, sulla base delle procedure stabilite dal presente Regolamento, su:
- rilascio o rifiuto della certificazione CARDATO;
 - rilascio o rifiuto dell'attestato di partecipazione
 - mantenimento della certificazione;
 - modifica dell'oggetto della certificazione;
 - estensione e/o riduzione della certificazione;
 - sospensione della certificazione;
 - revoca della certificazione;
 - applicazione delle sanzioni di cui all'art. 8 del presente Regolamento e riportate nel Contratto sottoscritto dall'Azienda con la Camera di Commercio di Prato.
- 7.9 Oltre quanto previsto al punto precedente, il Comitato di Certificazione ha inoltre la funzione di:
- supervisionare l'operato delle strutture ispettive e dei consulenti, anche attraverso l'esame di eventuali reclami provenienti dalle Organizzazioni o dalla Camera di Commercio di Prato, e decidere i relativi provvedimenti da adottare, fino al ritiro dell'autorizzazione ad effettuare le verifiche;
 - fornire pareri o interpretazioni in merito alla documentazione legata al Marchio CARDATO;
 - fornire pareri o interpretazioni in merito al funzionamento del Regolamento.
- Il Presidente del Comitato di Certificazione:
- presiede le riunioni del Comitato di Certificazione;
 - convoca le riunioni del Comitato di Certificazione e definisce l'ordine del giorno;
 - approva i verbali delle riunioni contenenti le decisioni assunte.
- 7.10 Le riunioni del Comitato di Certificazione vengono convocate dalla Camera di Commercio di Prato su richiesta del Presidente del Comitato di Certificazione e dopo aver concordato l'ordine del giorno. La Camera di Commercio di Prato invia le convocazioni ai membri almeno cinque (5) giorni prima della data fissata per la riunione. La convocazione può essere inviata per posta elettronica.
- 7.11 Le riunioni del Comitato di Certificazione sono validamente costituite se sono presenti almeno tre componenti; è presente di diritto, senza voto, un dipendente della Camera di Commercio di Prato che ha il compito di predisporre il verbale della riunione in cui sono riportate le decisioni assunte e che ha il compito di verificare la regolarità formale delle procedure eseguite. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
- 7.12 Le delibere sono valide se prese a maggioranza dei membri presenti.
- 7.13 I membri del Comitato di Certificazione che si trovino in situazioni tali da compromettere l'obiettività del giudizio in merito alla certificazione, non potranno partecipare alle discussioni né alle deliberazioni relative a tale decisione.
- 7.14 Il Comitato di Certificazione, a fronte del positivo completamento del percorso di certificazione da parte dell'Organizzazione, rilascerà il Certificato entro venti (20) giorni lavorativi dalla data di completamento dell'iter riportando su di esso:
- Numero identificativo del certificato;
 - Identificazione dell'Organizzazione;
 - Identificazione degli articoli certificati o delle lavorazioni che ricevono la certificazione;
 - Dicitura "La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica della Relazione sull'impronta ambientale di prodotti";
 - Data della prima emissione o data dell'emissione corrente;

- Scadenza del certificato.

All'emissione del certificato segue l'iscrizione dell'Organizzazione e dei relativi prodotti o processi nell'elenco delle organizzazioni certificate reso disponibile sul sito web della Camera di Commercio di Prato www.cardato.it e la concessione della licenza d'uso del Marchio. L'Elenco delle Organizzazioni certificate è tenuto dalla Camera di Commercio di Prato e aperto alla consultazione pubblica anche attraverso il sito web www.cardato.it; tale elenco viene continuamente aggiornato con inserimenti e/ o cancellazioni.

Articolo 8 NON CONFORMITA' E SANZIONI

8.1 A fronte delle non conformità rilevate come da art. 6.6 e punti seguenti il Comitato di Certificazione può applicare le seguenti sanzioni alle Organizzazioni certificate responsabili: il verbale di ammonizione, la sospensione e la revoca della Certificazione, secondo quanto riportato nella seguente tabella.

CLASSIFICAZIONE ANOMALIE (NON CONFORMITÀ)	DESCRIZIONE	SANZIONE CORRELATA
CRITICA	<p>Completa assenza di uno o più requisiti del Regolamento e/o del Protocollo</p> <p>Nel caso in cui l'organizzazione si opponga od ostacoli l'esecuzione delle attività di audit di sorveglianza;</p> <p>Nel caso in cui l'organizzazione non rispetti gli impegni finanziari assunti al momento della definizione del contratto (pagamenti delle attività di certificazione e sorveglianza fissati nel tariffario e nel contratto di verifica);</p> <p>In caso di mancata risoluzione delle NC da parte dell'organizzazione rilevate nel corso dell'attività di audit entro i termini temporali notificati all'organizzazione.</p> <p>In caso di mancata comunicazione di eventuali cambiamenti nei prodotti/processi che comportano una modifica del modello di calcolo dell'impronta ambientale dei prodotti</p>	<p>Mancata concessione della Certificazione (Aziende non ancora certificate).</p> <p>Sospensione o revoca della Certificazione (Aziende già certificate).</p>
	<p>Anomalia concernente un uso fraudolento del Marchio CARDATO (utilizzo o pubblicizzazione impropria od ingannevolmente della certificazione e della concessione all'uso del marchio ottenute);</p>	<p>Revoca della Certificazione ed eventuale penale contrattuale.</p>
MAGGIORE	<p>Incompleta applicazione di quanto disposto dal Regolamento e/o dal Protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto lungo tutto il ciclo vita del prodotto.</p> <p>Anomalia in grado di pregiudicare la veridicità e/o la tracciabilità dei dati.</p> <p>Scarsa attendibilità dei dati relativi alla quantificazione degli impatti o difficile ripetibilità degli stessi.</p>	<p>Mancata concessione della Certificazione fino alla risoluzione dell'anomalia (Aziende non ancora certificate).</p> <p>Sospensione della Certificazione fino alla risoluzione dell'anomalia ed eventuale penale contrattuale.</p>
MINORE	<p>Parziale inefficacia e/o inefficienza nell'applicazione di quanto disposto dal Regolamento e/o dal Protocollo.</p> <p>Spunti di miglioramento per rendere maggiormente efficace il Sistema di quantificazione degli impatti.</p>	<p>Verbale di ammonizione.</p> <p>Concessione o mantenimento della Certificazione con verifica dell'attuazione dei miglioramenti nella successiva verifica di sorveglianza.</p> <p>Fornitura di elementi documentali a sanatoria delle anomalie</p>

		rilevate.
--	--	-----------

8.2 Potranno essere, inoltre, applicate dal Comitato di Certificazione all'organizzazione inadempiente, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, delle penali contrattuali (art. 1382 del Codice Civile).

Articolo 9 CERTIFICATO

- 9.1 Il Certificato ha validità annuale salvo le ipotesi in cui il Comitato di Certificazione della Camera di Commercio di Prato disponga la sospensione o la revoca della Certificazione ai sensi del presente Regolamento. Anche l'attestato di partecipazione ha durata annuale.
- 9.2 Il rinnovo annuale viene in maniera automatica, salvo disdetta da parte dell'azienda un mese prima della scadenza. Decorso questo termine, viene in automatico comunicata all'azienda la data della prima verifica utile che eseguirà l'Ente di Certificazione a cui potrà seguire una diversa pianificazione che in ogni caso non dovrà avvenire oltre il termine di un mese dalla scadenza del certificato/attestato. Il rinnovo dell'annualità decorrerà dalla data di scadenza del precedente certificato/attestato.
- 9.3 L'uso della certificazione non deve indurre in errore il cliente con dichiarazioni che esaltino proprietà e caratteristiche del prodotto/processo non direttamente correlate ai contenuti del Marchio. A tale scopo, in occasione delle verifiche, l'Ente di Certificazione valuterà anche il corretto utilizzo della certificazione da parte delle organizzazioni.
- 9.4 Il Certificato nonché i diritti che ne derivano non sono trasmissibili.
- 9.5 L'ottenimento della certificazione è condizione indispensabile per il rilascio, da parte della Camera di Commercio di Prato, della licenza d'uso del Marchio CARDATO come da apposito contratto che sarà sottoscritto dall'organizzazione. Il marchio è di seguito riportato:



- 9.6 I prodotti certificati potranno essere etichettati avendo cura di completare i dati dell'etichetta, riportando il codice assegnato all'Organizzazione, la denominazione dell'articolo, il numero di pezza o partita e logo relativo al Marchio.
Nel rispetto dei contenuti e delle indicazioni sopra riportate, l'Organizzazione potrà scegliere il formato dell'etichetta. L'etichetta potrà essere apposta sul prodotto o sulla sua confezione (scatola, ecc.). E' vietata l'aggiunta di qualsiasi qualificazione non espressamente prevista. E' tuttavia ammesso l'utilizzo di indicazioni esplicative di marchi privati, purché questi non abbiano significato laudativo o siano tali da trarre in inganno il mercato, nonché di altri riferimenti veritieri e documentabili che siano consentiti dalla normativa comunitaria, nazionale o regionale e non siano in contrasto con le finalità e i contenuti del presente documento.
La licenza d'uso del Marchio CARDATO nonché i diritti che ne derivano non sono trasmissibili.
- 9.7 Il mantenimento della certificazione comporta lo svolgimento di una verifica periodica annuale nella quale l'Organizzazione con il supporto della Società di Consulenza procederà a valutare l'andamento degli impatti dell'organizzazione e dei prodotti/processi certificati/attestati relativi all'annualità passata. Rientra in tale attività l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che consentono di calcolare nuovamente gli impatti unitari degli articoli/famiglie o dei processi oggetto di certificazione.
- 9.8 La conduzione delle verifiche di sorveglianza annuali è gestita secondo le medesime modalità operative previste per il rilascio del Certificato iniziale.
- 9.9 La conferma del Certificato si intende tacitamente rinnovata fino a quando non si riscontrano anomalie classificate come "Critica" o "Maggiore". In tali situazioni il Comitato di Certificazione potrà disporre ulteriori verifiche supplementari il cui costo sarà posto a carico dell'Organizzazione.
- 9.10 La Camera di Commercio di Prato si riserva la facoltà di disporre, oltre alle verifiche di cui ai punti precedenti, verifiche non programmate per accertare il rispetto dei requisiti stabiliti contrattualmente. I costi di tali verifiche saranno sostenuti dalla Camera di Commercio di Prato.

9.11 La Camera di Commercio di Prato potrà effettuare attività finalizzate a sorvegliare il mercato in merito alla corretta utilizzazione del Marchio, avendo cura di notificare alle Organizzazioni eventuali situazioni anomale e/o sospette e chiedendo a tal proposito delucidazioni e conclusioni scritte al fine di valutare il rispetto degli adempimenti contrattuali.

9.12 L'Organizzazione deve comunicare per iscritto all'Ente di Certificazione e alla Camera di Commercio le modifiche previste alle caratteristiche dei prodotti e/o al processo produttivo che possano incidere sulla conformità ai requisiti del Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO e del Protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto. L'Ente di Certificazione stabilirà se le modifiche così comunicate comportano la necessità di ulteriori valutazioni.

La mancata notifica all'Ente di Certificazione e alla Camera di Commercio di Commercio di Prato di eventuali modifiche previste può comportare la sospensione ed eventuale revoca dell'uso del Marchio.

Articolo 10 DIRITTI E DOVERI

10.1 L'Organizzazione che ottiene la certificazione ha l'obbligo di:

- a) osservare fedelmente quanto prescritto nel Regolamento e nel Protocollo;
- b) assoggettarsi alle verifiche dell'Ente di Certificazione consentendo il libero accesso, garantendo ogni assistenza durante le verifiche e fornendo ogni informazione utile per l'espletamento dell'incarico;
- c) mantenere inalterate tutte le condizioni che hanno permesso il rilascio della certificazione ed utilizzare il Marchio CARDATO:
 - esclusivamente per i prodotti o processi per i quali è stata rilasciata la certificazione;
 - nella sua interezza e senza modifiche, rispettandone le forme, che lo rendono immediatamente distinguibile, nonché i colori e le proporzioni;
 - su carta intestata, materiale promozionale o pubblicitario e pubblicazioni pertinenti se riferite ai prodotti o processi per i quali è stato rilasciato;
- d) utilizzare l'etichetta solo per i prodotti oggetto della certificazione;
- e) non compiere alcun atto o omissione che possa danneggiare o, comunque, ledere la reputazione del Marchio CARDATO;
- f) non utilizzare il Certificato e/o il Marchio in caso di sospensione, revoca o rinuncia;
- g) non immettere in commercio prodotti non conformi alle predette modalità d'uso e, qualora questi fossero stati già immessi, ritirarli immediatamente a proprie spese dal mercato;
- h) tenere informata la Camera di Commercio di Prato qualora intenda apportare al/ai prodotto/i, al/ai processo/i di produzione modifiche suscettibili di influire significativamente sugli impatti rilevati nella precedente annualità;
- i) consultare periodicamente il sito della Camera di Commercio di Prato www.cardato.it per apprendere gli eventuali aggiornamenti relativi alla certificazione;
- j) corrispondere alla Società di Consulenza ed all'Ente di Certificazione gli importi tariffari previsti per le attività svolte.

10.2 La Camera di Commercio di Prato si impegna a:

- a) fornire le proprie prestazioni in modo da non pregiudicare il regolare svolgimento delle attività aziendali;
- b) fornire evidenze circa la verifica delle attività di controllo mediante la consegna dei Rapporti degli Audit svolti;
- c) rendere disponibili sul sito camerale www.cardato.it le informazioni ed i relativi aggiornamenti inerenti la gestione del Marchio CARDATO.

Articolo 11 VARIAZIONE DEL REGOLAMENTO O DELLE SPECIFICHE DI RIFERIMENTO

11.1 La Camera di Commercio di Prato può disporre modifiche del presente Regolamento e dei documenti ad esso correlati. Le modifiche possono, inoltre, essere richieste alla Camera di Commercio di Prato

dalle Organizzazioni certificate o in possesso delle attestazioni. In questo caso la Camera di Commercio di Prato, riconosciuta la fondatezza e congruità delle motivazioni addotte, potrà al riguardo provvedere direttamente o avvalendosi di esperti della materia.

- 11.2 Le eventuali modifiche al Regolamento saranno comunicate dalla Camera di Commercio di Prato, a mezzo mail di posta certificata, a tutte le Organizzazioni certificate o in possesso delle attestazioni, utilizzando i contatti dichiarati validi al momento della domanda di certificazione. Nella comunicazione verranno illustrate le modifiche e pianificati gli interventi di adeguamento. Le modifiche al Regolamento e/o ai documenti correlati saranno inoltre pubblicate sul sito internet della Camera di Commercio di Prato www.cardato.it.
- 11.3 La Camera di Commercio di Prato si riserva comunque il diritto di disporre verifiche finalizzate all'adeguamento dell'Organizzazione verso i requisiti nuovi e/o modificati. Nel caso in cui risulti che l'Organizzazione non si sia adeguata entro i termini stabiliti, il Comitato di Certificazione potrà disporre la sospensione o la revoca della Certificazione.
- 11.4 È facoltà delle Organizzazioni già certificate non accettare le variazioni al Regolamento e agli atti correlati e rinunciare pertanto alla certificazione e alla licenza d'uso del Marchio entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di variazione.

Articolo 12

ESTENSIONE E/O MODIFICA DELL'OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE

- 12.1 Il campo di applicazione di un Certificato può essere esteso, su richiesta dell'Organizzazione, ad altre famiglie di prodotti o processi. Contestualmente è possibile eliminare alcuni di essi dalle attività di certificazione.
- 12.2 La gestione dell'estensione o della modifica comporterà l'aggiornamento della DOMANDA di CERTIFICAZIONE e l'annullamento della precedente versione. La nuova domanda potrà essere accettata in tutto o in parte e l'attività di verifica potrà essere effettuata attraverso un'apposita visita addizionale oppure essere inserita nel programma previsto per l'attività di sorveglianza. I costi di estensione o modifica seguiranno il Tariffario in relazione al numero di articoli oggetto della modifica.
- 12.3 Le estensioni concesse e le modifiche a seguito del completamento dell'iter di certificazione daranno luogo all'emissione di un nuovo Certificato che annullerà e sostituirà precedente.

Articolo 13

RINUNCIA, REVOCA O SOSPENSIONE DEL MARCHIO

- 13.1 L'Organizzazione può rinunciare all'uso del Marchio avendo cura di garantire un tempo minimo di preavviso di 30 giorni rispetto alle data di svolgimento della verifica periodica di sorveglianza. L'Organizzazione si impegna a seguito dell'atto di rinuncia a cessare di apporre il Marchio ai prodotti certificati. La Camera di Commercio di Prato provvede ad annullare il Certificato ed a togliere l'Organizzazione ed i prodotti od i processi dall'elenco pubblicato sul proprio sito web.
- 13.2 La sospensione, con o senza sanzione e relativa penale contrattuale, del Certificato, nella sua completezza o per uno o più prodotti, è decisa dal Comitato di Certificazione a fronte di non conformità critiche o maggiori. In questi casi la Camera di Commercio di Prato comunica per lettera raccomandata AR o con mezzo equivalente all'Organizzazione la sospensione e la relativa motivazione concedendo un tempo massimo di 60 giorni dalla data di ricezione per rimuovere le cause di non conformità indicate. Trascorso infruttuosamente tale periodo, la Certificazione verrà revocata. La richiesta di sospensione può anche essere presentata dall'Organizzazione stessa. La revoca della sospensione è solo possibile dopo che la Camera di Commercio di Prato, tramite apposita attività di verifica addizionale, abbia constatato il ripristino della conformità. Le attività di verifica per la gestione/risoluzione di una situazione di sospensione del Certificato sono interamente a carico dell'Organizzazione. La sospensione sarà automatica qualora l'Azienda senza giustificazioni o richieste scritte di deroga, accettate dalla Camera di Commercio di Prato, non proceda al rinnovo annuale entro i tempi stabiliti dall'art. 9.2 del presente Regolamento.

L'Organizzazione sospesa non può utilizzare il Certificato e il Marchio CARDATO.

- 13.3 La revoca può essere decisa dal Comitato di Certificazione nel caso di violazioni del presente Regolamento, tali da non consentire il semplice provvedimento di sospensione, secondo quanto indicato nell'art. 9. La decisione della revoca della Certificazione è comunicata all'organizzazione da parte della Camera di Commercio di Prato mediante lettera raccomandata AR o con mezzo equivalente.

La revoca sarà attuata anche nel caso di mancato pagamento degli importi stabiliti dal tariffario alla Società di Consulenza, all'Ente di Certificazione ed alla Camera di Commercio stessa. A seguito di tale revoca, l'Organizzazione:

- è inibita all'utilizzo del Certificato e del Marchio CARDATO;
- deve eliminare dalla carta intestata, da tutta la documentazione tecnica e pubblicitaria e dai prodotti ogni riferimento alla certificazione, distruggendo tutta la modulistica residua o altro materiale contenente, sotto qualsiasi forma, le caratterizzazioni grafiche e i riferimenti alla certificazione.

Articolo 14

CONDIZIONI ECONOMICHE

- 14.1 Le tariffe riconosciute alle Società di Consulenza ed all'Ente di Certificazione per lo svolgimento delle loro attività sono definite nel Tariffario (Allegato 2), approvato dalla Camera di Commercio di Prato, e reso disponibile all'Organizzazione unitamente al contratto.
- 14.2 Le variazioni delle tariffe vengono notificate alle Organizzazioni mediante apposita comunicazione per posta certificata ed entrano in vigore alla prima verifica o al primo rilascio successivi alla data di ricezione. L'Organizzazione ha il diritto di rinunciare alla certificazione entro trenta (30) giorni dalla data di ricezione della notifica di variazione.
- 14.3 Le tariffe devono essere versate direttamente alla Società di Consulenza o all'Ente di Certificazione o alla Camera di Commercio di Prato a cura dell'Organizzazione nella misura e con le modalità stabilite dal Tariffario.

Articolo 15

USO SCORRETTO DEL MARCHIO

- 15.1 E' scorretto l'uso del Marchio quando questo può trarre in inganno il mercato sulla natura, qualità o origine del prodotto/processo oppure quando non venga usato conformemente al presente Regolamento e alle relative prescrizioni. In modo specifico si attua un uso scorretto del Marchio quando questo viene applicato sui prodotti per i quali la certificazione non è stata attuata.
- 15.2 In caso di uso scorretto o fraudolento, la Camera di Commercio di Prato adotta tutte le misure atte a tutelare i suoi interessi lesi.

Articolo 16

RICORSI

- 16.1 Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del Regolamento e dei documenti ad esso allegati, che non vengano definite in via amichevole, possono essere deferite al giudizio di tre arbitri dei quali due scelti rispettivamente da ciascuna delle parti e un terzo, con funzioni di presidente, scelto d'accordo tra le parti o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale di Prato.
- 16.2 In ogni caso le parti di comune accordo dichiarano espressamente, che le controversie saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Prato.

Articolo 17

RISERVATEZZA

- 17.1 La Camera di Commercio di Prato, le Società di Consulenza e l'Ente di Certificazione nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni, vengono a conoscenza di informazioni che dovranno essere utilizzate limitatamente alle attività necessarie allo svolgimento di quanto previsto dal Regolamento di Certificazione. Ogni struttura è comunque tenuta al segreto professionale ed al rispetto di quanto disposto legislativamente in materia di privacy.
- 17.2 Le informazioni relative alle Aziende o ai loro prodotti non possono essere rilasciate a terzi senza il consenso esplicito dell'Organizzazione stessa. Per i casi previsti dalla legge sulla libera diffusione a terzi di informazioni, l'organizzazione deve essere comunque informata preventivamente.

PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEL MARCHIO CARDATO

CAMERA DI COMMERCIO DI PRATO



INDICE

SEZIONE 1 – INTRODUZIONE	14
1. SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA APPLICABILE	14
2. TERMINI E DEFINIZIONI	15
3. RESPONSABILITÀ	17
4. CONTROLLO DEL PROTOCOLLO E DISTRIBUZIONE	17
5. METODOLOGIA	17
SEZIONE 2 - PROTOCOLLO PER IL CALCOLO DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO	19
6. CALCOLARE LE PRESTAZIONI AMBIENTALI DEI PRODOTTI.....	19
6.1 Definizione del prodotto.....	19
6.2 Definizione dell'unità di analisi	19
6.3 Definizione dei confini del sistema	19
6.4 Regole di cut off	24
6.5 Categorie di impatto e metodi	24
6.6 Ulteriori informazioni ambientali	26
7. PROFILO DI USO DELLE RISORSE E DELLE EMISSIONI	27
7.1 Fonti dei dati.....	27
7.2 Quantificazione dei dati	27
7.3 Qualità dei dati	28
7.3.1 Punteggi per i dati specifici raccolti nell'ambito dello studio	29
7.3.2 Punteggi per i dati generici ricavati da database commerciali.....	33
7.4 Modellizzare i trasporti	38
8. VALUTAZIONE DELL'IMPRONTA AMBIENTALE	38
9. INTERPRETAZIONE DEI RISULTATI DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO	38
10. REPORT DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO.....	39
11. GESTIONE DEI DATI E DELLA DOCUMENTAZIONE	39
12. PROCEDURA DI REVISIONE DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO.....	40
SEZIONE 3 - PROTOCOLLO PER LA VERIFICA DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO	42
13. SCOPO E APPLICAZIONE	42
14. OBIETTIVI DELLA VERIFICA.....	42
15. PROCESSO DI VERIFICA	43
15.1 Generalità.....	43
15.2 Verifica FASE 1 esame documentale.....	44
15.3 Verifica FASE 2 (audit on site)	44
15.4 Verifiche di sorveglianza	44
15.5 Verifiche addizionali	44
15.6 Modifiche significative	44
15.7 Sospensione e Revoca	45
16. NON CONFORMITÀ E GIUDIZIO CONCLUSIVO.....	45
17. RISERVATEZZA.....	45
ALLEGATI (OMISSIS).....	46

SEZIONE 1 – INTRODUZIONE

1. SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA APPLICABILE

Scopo del presente protocollo è definire i principi, i requisiti e le regole per la quantificazione e la rendicontazione degli impatti ambientali potenziali lungo tutto il ciclo vita di uno o più prodotti delle organizzazioni aderenti al Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO tramite la metodologia PEF (Product Environmental Footprint) definita dalla Raccomandazione 2013/179/CE.

Il presente protocollo costituisce il riferimento principale per l'implementazione delle differenti fasi del Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO e definisce:

- 1) i requisiti relativi alla progettazione, sviluppo, gestione e rendicontazione del profilo di uso delle risorse e delle emissioni a livello dei singoli articoli
- 2) modalità e criteri di verifica dello studio

Il campo di applicazione specifico del Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO comprende i risultati derivanti dal processo di produzione di prodotti tessili che utilizzano fibre che sono state lavorate con il ciclo cardato e include le seguenti fasi:

- **cernita**
- **carbonizzo;**
- **stracciatura, lavaggio, centrifugazione e asciugatura**
- **tintura in fiocco:**
- **stoccaggio e preparazione miste**
- **eventuale tintura in filo**
- **filatura**
- **vaporizzo**
- **roccatura**
- **ritorcitura**
- **orditura**
- **tessitura**
- **eventuale tintura in pezza**
- **rifinitura**

La singola organizzazione può coprire in parte o in toto i processi sopra definiti, ma deve comunque applicare tutti i requisiti del presente protocollo e del Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO, provvedendo alla raccolta dei dati anche per le attività sul prodotto non direttamente realizzate dall'organizzazione. Nel caso in cui sia un terzista a richiedere la certificazione, i dati di input per la materia prima saranno definiti mediante identificazione della mista più rappresentativa definita sulla base delle lavorazioni che sono state effettuate nell'arco dell'ultimo esercizio, in quanto non di diretto controllo dell'organizzazione. Si chiarisce che qualunque committente del conto terzisti non può avvalersi di questa analisi per la certificazione dei loro prodotti.

Il responsabile della verifica valuta quindi se la metodologia di controllo applicata dal gestore è conforme alle normative applicabili per l'impianto in questione e ai principi per il monitoraggio.

Le normative applicabili come riferimento consistono nelle seguenti direttive UE, leggi nazionali o direttive tecniche:

- UNI EN ISO 14040 – Valutazione del ciclo di vita - Principi e quadro di riferimento
- UNI EN ISO 14044 – Valutazione del ciclo di vita - Requisiti e linee guida
- Raccomandazione 2013/179/CE della Commissione, del 9 aprile 2013, relativa all'uso di metodologie comuni per misurare e comunicare le prestazioni ambientali nel corso del ciclo di vita dei prodotti e delle organizzazioni.
- PCR Textile yarn and thread of natural fibres, man-made filaments or staple fibres. UN CPC GROUPS 263 & 264; 2013:12 ; Version 1.0 EPD system
- ISO 14025:2006 Environmental labels and declarations. Type III environmental declarations. Principles and procedures

Il presente protocollo è da usarsi per la quantificazione degli impatti ambientali potenziali lungo tutto il ciclo di vita dei prodotti/lavorazioni delle aziende aderenti al regolamento CARDATO. L'applicazione prevista per gli studi derivanti dall'applicazione del presente regolamento è esterna e in particolar modo per la comunicazione B2B e B2C senza confronti o dichiarazioni comparative.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata nel presente protocollo è in accordo a quanto definito nelle seguenti norme:

- UNI EN ISO 14040 – Valutazione del ciclo di vita - Principi e quadro di riferimento
- UNI EN ISO 14044 – Valutazione del ciclo di vita - Requisiti e linee guida
- Raccomandazione 2013/179/UE della Commissione, del 9 aprile 2013, relativa all'uso di metodologie comuni per misurare e comunicare le prestazioni ambientali nel corso del ciclo di vita dei prodotti e delle organizzazioni.

In particolare valgono le seguenti definizioni:

Criteri di validazione, criteri di verifica: Politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimenti nei confronti dei quali le prove vengono confrontate.

Cardato: Prodotto derivante dal processo di lavorazione delle fibre che per le loro limitata lunghezza o per la loro specificità non possono essere lavorate con il ciclo pettinato, avente una composizione percentuale minima definita dal Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO (da rilevare nella mista di partenza per i prodotti semilavorati o finiti) formata da fibre cardate.

Famiglia di prodotti

Famiglia di prodotti (filati): insieme di articoli tra loro omogenei, lavorati con i medesimi processi produttivi, con le medesime materie prime e la stessa tipologia di imballaggio (ove applicabile).

In particolare per la categoria filati l'insieme di articoli che costituiscono una famiglia dovrà avere un contenuto di fibre della stessa tipologia (naturali e/o sintetiche e/o artificiali) con un intervallo di variazione non superiore al $\pm 5\%$.

Famiglia di prodotti (non-tessuti): insieme di articoli tra loro omogenei, lavorati con i medesimi processi produttivi, con le medesime materie prime e la stessa tipologia di imballaggio (ove applicabile).

In particolare per la categoria filati l'insieme di articoli che costituiscono una famiglia dovrà avere un contenuto di fibre della stessa tipologia (naturali e/o sintetiche e/o artificiali) con un intervallo di variazione non superiore al $\pm 5\%$.

Famiglia di prodotti (tessuti): insieme di articoli tra loro omogenei, lavorati con le medesime materie prime e la stessa tipologia di imballaggio (ove applicabile), la cui realizzazione possa essere ricondotta ad un processo produttivo standard rappresentato dalla combinazione di fasi produttive a più elevato impatto ambientale.

In particolare per la categoria tessuti l'insieme di articoli che costituiscono una famiglia dovrà avere un contenuto di fibre della stessa tipologia (naturali e/o sintetiche e/o artificiali) con un intervallo di variazione non superiore al $\pm 5\%$.

Processi produttivi: sono i processi caratteristici del ciclo di lavorazione del prodotto.

Materie prime: materie prime di derivazione sintetica e/o naturale e altre sostanze/preparati impiegati nei processi produttivi (es: pigmenti e coloranti).

Processi di background: Si riferisce a quei processi nel ciclo di vita di un prodotto per i quali non è possibile accedere direttamente alle informazioni.

Processi di foreground: Si riferisce a quei processi nel ciclo di vita di un prodotto per i quali è possibile accedere direttamente alle informazioni.

Business-to-Business -B2B: Descrive le transazioni fra imprese, quali quelle fra un fabbricante e un grossista o tra un grossista e un rivenditore

Business-to-Consumers -B2C: Descrive le transazioni fra imprese e consumatori, come quelle tra rivenditori e consumatori.

Dalla culla al cancello (cradle to gate): Una catena di approvvigionamento parziale di un prodotto, dall'estrazione di materie prime (culla) al "cancello" del fabbricante. Sono omesse le fasi di distribuzione, stoccaggio, utilizzo e fine vita della catena di approvvigionamento.

Categoria di impatto dell'impronta ambientale: Classe di utilizzo delle risorse o di impatto ambientale cui sono riferiti i dati riguardanti il profilo di utilizzo delle risorse e di emissioni.

Profilo di utilizzo delle risorse e delle emissioni: Si riferisce all'inventario di dati raccolti per rappresentare i flussi in ingresso e in uscita associati ad ogni fase della catena di approvvigionamento del prodotto oggetto di studio.

Dati specifici: Si riferisce a dati direttamente misurati o raccolti, rappresentativi delle attività di un impianto specifico o di una serie di impianti.

Dati generici: Sono i dati non direttamente raccolti, misurati o valutati, ma provenienti da una banca dati di inventari sul ciclo di vita di terzi o da un'altra fonte conforme ai requisiti sulla qualità dei dati della guida sull'impronta ambientale dei prodotti.

Valutazione di impatto dell'impronta ambientale: Fase dell'analisi PEF intesa a comprendere e a valutare le dimensioni e il significato dei possibili impatti ambientali per un sistema produttivo durante tutto il ciclo di vita del prodotto.

Qualità dei dati: Caratteristiche dei dati relative alla loro capacità di soddisfare i requisiti indicati

Confini del sistema: Definizione di aspetti inclusi o esclusi dallo studio.

Sistema di prodotto: Insieme di processi unitari con flussi elementari e di prodotti, che espleta una o più funzioni definite e modella il ciclo di vita di un prodotto.

Unità di analisi: L'unità di analisi definisce gli aspetti qualitativi e quantitativi delle funzioni e/o dei servizi forniti dal prodotto oggetto di valutazione; la definizione dell'unità di analisi risponde alle domande "cosa?", "quanto?", "quale livello di qualità?" e "per quanto tempo?".

Si ritengono inoltre applicabili le definizioni di cui:

- al **Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO (di seguito Regolamento)**
- al punto 11 dell'Allegato II della **Raccomandazione 179/2013/UE**.

3. RESPONSABILITÀ

Il presente protocollo descrive in dettaglio le responsabilità che l'organizzazione e l'ente di certificazione devono assolvere nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività di validazione, verifica e convalida di cui al Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO.

Si riporta qui di seguito una tabella sintetica delle principali responsabilità e attività di competenza dei soggetti coinvolti nel progetto.

COMITATO DI CERTIFICAZIONE CAMERA DI COMMERCIO DI PRATO:	Ricezione della domanda di certificazione
	Analisi del Rapporto di Audit
	Concessione del Marchio
ORGANIZZAZIONE:	Invio della domanda di certificazione alla Camera di Commercio di Prato.
	Preparazione dati
	Elaborazione della "relazione finale sull'impronta ambientale dei prodotti" (a carico della società di consulenza)
	Impegno a Uso corretto del Marchio
ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE	Definizione del Gruppo di Audit (competenze)
	Pianificazione e conduzione delle verifiche
	Elaborazione del Rapporti di audit
	Trasmissione del Rapporto di audit al Comitato di Certificazione della Camera di Commercio di Prato

4. CONTROLLO DEL PROTOCOLLO E DISTRIBUZIONE

In caso di revisione del protocollo, tutte le organizzazioni che hanno in essere il contratto di certificazione vengono informate dell'esistenza della nuova versione a cura della Camera di Commercio di Prato (art. 11 del Regolamento).

Le modifiche che vengono apportate al protocollo nelle sue versioni successive (a seguito di nuove revisioni e/o edizioni) sono evidenziate con le seguenti modalità:

- **il testo revisionato e/o aggiuntivo viene scritto in carattere italico;**
- **il testo annullato e non sostituito è segnalato con {testo annullato}.**

5. METODOLOGIA

Il presente protocollo si basa sul concetto di ciclo di vita (LCA, Life Cycle Assessment) così come definito dalla metodologia PEF (Product Environmental Footprint) per la valutazione dell'impronta ambientale di prodotto nella Raccomandazione 2013/179/CE della Commissione Europea, del 9 aprile 2013, relativa all'uso di metodologie comuni per misurare e comunicare le prestazioni ambientali nel corso del ciclo di vita dei prodotti.

La PEF (Product Environmental Footprint) è nata con l'obiettivo di sviluppare una metodologia europea armonizzata per gli studi di impronta ambientale volta a quantificare gli impatti ambientali dei flussi di materia

e di energia in ingresso, delle emissioni prodotte e dei flussi di rifiuti in uscita associati al ciclo di vita di uno specifico bene o servizio.

L'analisi del ciclo di vita, così come previsto dalla metodologia PEF, si è articolata nelle seguenti quattro fasi:

- a) definizione dell'obiettivo e del campo di applicazione;**
- b) analisi del profilo di utilizzo delle risorse ed emissioni: inventario dei dati in ingresso e in uscita relativi alle diverse fasi del ciclo di vita del prodotto.**
- c) la fase di valutazione dell'impatto del ciclo di vita: i risultati dell'inventario sono stati espressi utilizzando gli indicatori previsti dalle linee guida PEF.**
- d) la fase di interpretazione: i risultati sono riepilogati e discussi, in conformità con la definizione dell'obiettivo e del campo di applicazione, come base per conclusioni, raccomandazioni e decisioni.**

SEZIONE 2 - PROTOCOLLO PER IL CALCOLO DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO

6. CALCOLARE LE PRESTAZIONI AMBIENTALI DEI PRODOTTI

L'impronta ambientale dei prodotti (Product Environmental Footprint, PEF) è una misura che, sulla base di vari criteri, indica le prestazioni ambientali di un prodotto considerando tutto il suo ciclo di vita.

6.1 Definizione del prodotto

L'organizzazione che decide di aderire al marchio CARDATO deve definire uno o più prodotti per cui calcolare la prestazione ambientale. Il prodotto o i prodotti scelti possono essere tessuti, filati, feltri, tessuti non tessuti, etc o risultati provenienti da uno o più lavorazioni del ciclo cardato che rispettano i requisiti stabiliti nel Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO.

Nella definizione del prodotto o dei prodotti oggetto dello studio, l'Organizzazione deve compilare la tabella in cui si richiedono le informazioni relative ad ogni prodotto o famiglia di prodotto per cui intende realizzare l'analisi (Allegato I). Inoltre, l'Organizzazione dovrà fornire nel Report finale un'adeguata descrizione del prodotto o della famiglia di prodotti oggetto dello studio comprendente le caratteristiche tecniche principali e il codice NACE.

6.2 Definizione dell'unità di analisi

Per poter effettuare il calcolo dell'impronta ambientale del prodotto è necessario definire un'unità di analisi per ogni categoria di prodotto.

- Filati – 1 kg di filato all'uscita dello stabilimento produttivo, con imballaggio
- Tessuti/Tessuti non tessuti – 1 m² di tessuto all'uscita dello stabilimento, con imballaggio

I prodotti considerati in questo protocollo sono prodotti intermedi per la produzione di abiti e altre confezioni. La fase d'uso e il fine vita possono variare al variare del tipo di confezione per cui verranno impiegati. Per tale ragione nell'unità di analisi non vengono specificate "Quale livello di qualità" e "per quanto tempo", ma solo "Cosa" e "Quanto".

Il flusso di riferimento dovrà essere specificato per i singoli prodotti, definendo la natura e le quantità di materie prime presenti. L'organizzazione dovrà indicare inoltre la quantità di materiale in kg necessaria per la produzione di un m² di tessuto. Le tabelle da compilare per la quantificazione del flusso di riferimento sono riportate nell'allegato II.

Gli impatti potenziali devono essere riportati per unità di analisi e l'unità di analisi deve essere specificata chiaramente.

6.3 Definizione dei confini del sistema

Per poter provvedere al calcolo dell'impronta ambientale di prodotto è necessario definire i confini del sistema da considerare per le diverse tipologie di prodotto. Per tutti e tre i tipi di prodotti considerati i confini del sistema sono definiti dalla culla al cancello. In fig. 1 sono riportati i diagrammi dei confini del sistema dei tre tipi di prodotti dove sono evidenziati quali sono i processi di background e quali quelli di foreground. Nel seguito vengono elencate le fasi e sotto-fasi da includere all'interno dei confini del sistema.

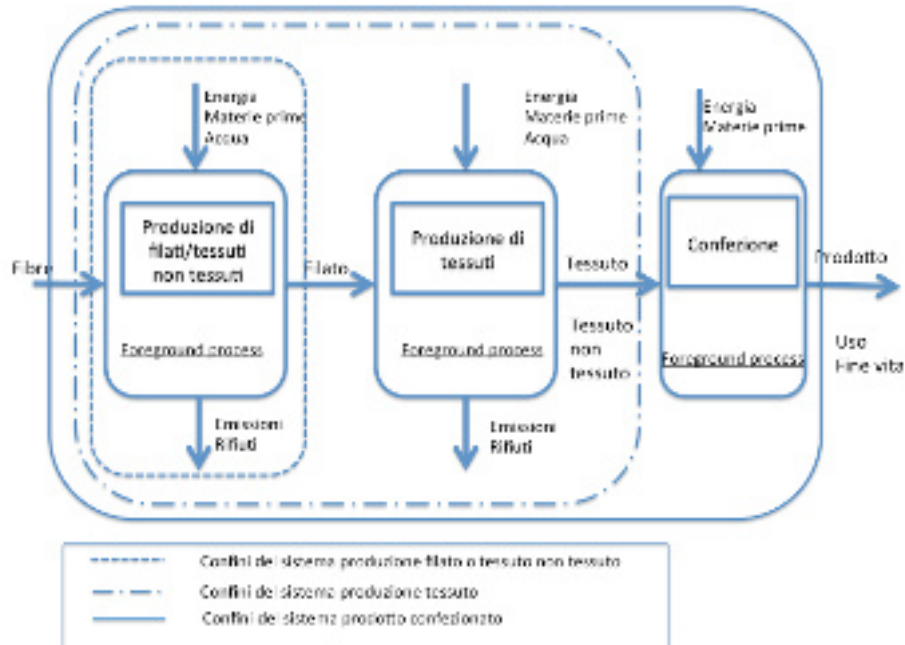


Figura 1. Confini del sistema per i prodotti cardati, filati e tessuti

Produzione delle fibre

Sono inclusi all'interno dei confini del sistema i soli processi di background:

Consumi di energia e materie prime per la produzione delle fibre

Consumo di prodotti chimici per la preparazione delle fibre

Imballaggio

Filati

Per la produzione dei filati, sono comprese all'interno dei confini del sistema tutte le fasi già specificate per la produzione delle fibre. Oltre a queste sono da considerarsi all'interno dei confini del sistema le seguenti fasi che costituiscono processi di foreground:

Produzione del filato a partire da fibre lavorabili con il processo cardato

All'interno di questo processo sono considerate le seguenti sotto fasi di processo:

- **stoccaggio**
- **mixaggio delle fibre**
- **cardatura**
- **filatura**
- **tintura**
- **imballaggio**

Fra i dati considerati nel processo di produzione dei filati possiamo elencare i seguenti:

- **consumo delle materie prime e loro approvvigionamento**
- **consumo di energia elettrica e gas**
- **consumi di acqua**
- **consumi di reagenti e coadiuvanti**

- **emissioni**
- **produzione di rifiuti**
- **trasporti**

Uno schema semplificato del processo di produzione del filato in cui sono evidenziati gli input e gli output principali è riportato in fig.2.

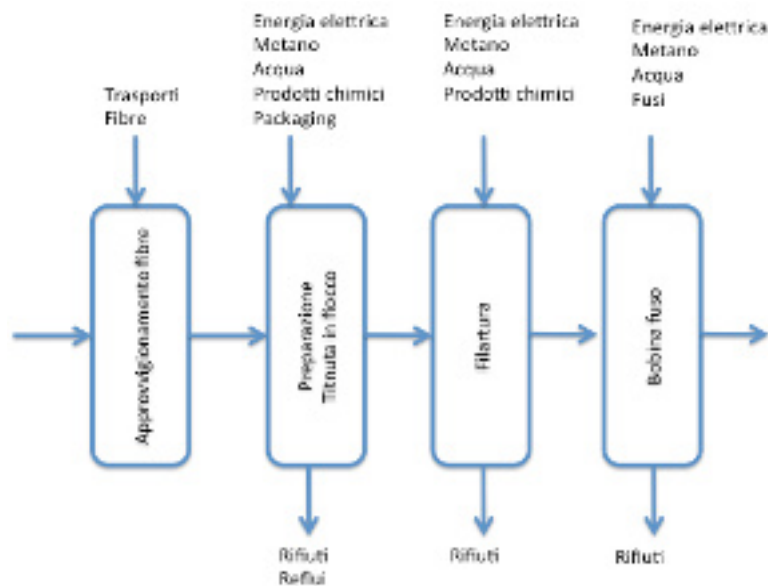


Figura 2. Schema semplificato del processo di produzione del filato.

L'utilizzo di dati specifici è obbligatorio per tutte le fasi di processo elencate. Tuttavia, se i dati generici sono più rappresentativi o appropriati rispetto ai dati specifici per i processi di foreground (da giustificare e comunicare), anche per i processi di foreground devono essere utilizzati dati generici. Nel momento in cui si utilizzano dati generici invece che specifici per una determinata fase di processo, tale fase non è più un processo di foreground, ma diventa un processo di background. Tale passaggio deve essere chiaramente evidenziato nella report finale, sia nel testo che nelle immagini eventualmente presenti.

Tessuti e Tessuti non tessuti

Per la produzione dei tessuti sono comprese all'interno dei confini del sistema tutte le fasi già elencate per la produzione dei filati. Inoltre sono da considerarsi all'interno dei confini del sistema i seguenti processi di foreground:

Processo di produzione del tessuto a partire dal filato

All'interno di questo processo sono considerate le seguenti sotto fasi di processo:

- **stoccaggio**
- **roccatura**
- **orditura**
- **tessitura**
- **agugliatura**
- **termoformatura**

- **tintura**
- **rifinitone**
- **imballaggio**

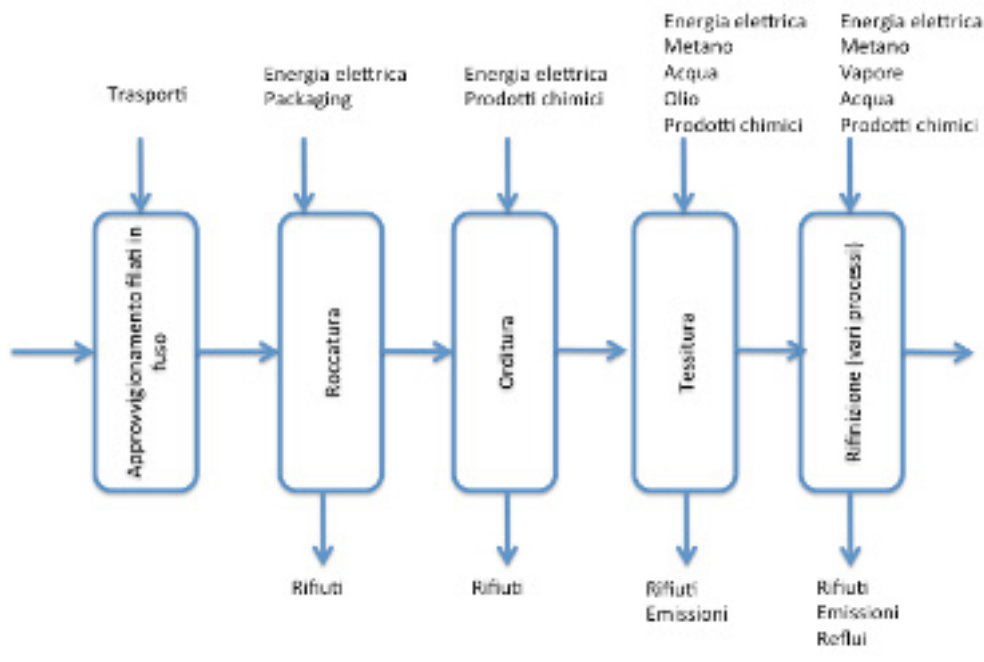
In particolare, nella relazione tecnica devono essere elencati precisamente i processi di rifinitone a cui il prodotto è sottoposto. Una lista non esaustiva dei possibili processi da considerare nella rifinitone dei tessuti sono riportate in seguito:

- **cucitura a sacco**
- **follatura**
- **lavaggio a freddo**
- **lavatrice**
- **apricorda**
- **ramosa**
- **asciugatura libera**
- **asciugatura in tumbler**
- **garzatura bagnata**
- **garzatura asciutta**
- **cimatura**
- **vaporizzo**
- **calandra**
- **decatizzo in autoclave**
- **decatizzo in continuo**
- **decatizzo in discontinuo**
- **rotolatura**

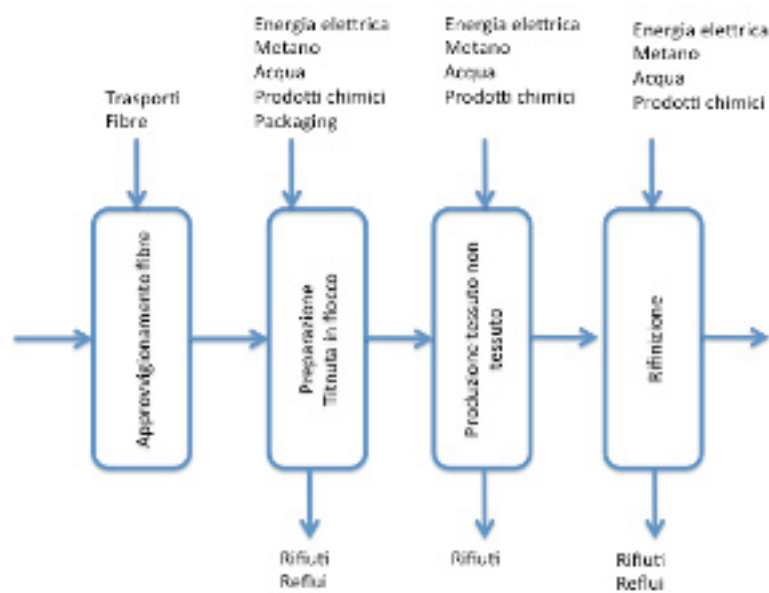
Fra i dati considerati nel processo di produzione dei tessuti possiamo elencare i seguenti:

- **consumo delle materie prime e loro approvvigionamento**
- **consumo di energia elettrica e gas**
- **consumi di acqua**
- **consumi di reagenti e coadiuvanti**
- **emissioni**
- **produzione di rifiuti**
- **trasporti**

Uno schema semplificato del processo di produzione del tessuto in cui sono evidenziati gli input e gli output principali è riportato in fig.4.



(a)



(b)

Figura 3. Schema semplificato del processo di produzione del tessuto (a) e del tessuto non tessuto (b).

L'utilizzo di dati specifici è obbligatorio per tutte le fasi di processo elencate. Tuttavia, se i dati generici sono più rappresentativi o appropriati rispetto ai dati specifici per i processi di foreground (da giustificare e comunicare), anche per i processi di foreground devono essere utilizzati dati generici. Nel momento in cui si utilizzano dati generici invece che specifici per una determinata fase di processo, tale fase non è più un processo di foreground, ma diventa un processo di background. Tale passaggio deve essere chiaramente evidenziato nella report finale, sia nel testo che nelle immagini eventualmente presenti.

6.4 Regole di cut off

I dati di inventario che contribuiscono almeno per il 99% dei flussi totali in ingresso al sistema devono essere inclusi nello studio, può essere applicato un cut-off pari a 1% relativo alla massa. Tale cut-off deve essere applicato anche alle singole fasi di produzione.

Si possono escludere dai confini del sistema i beni capitali, le infrastrutture e la manutenzione delle apparecchiature se tali esclusioni sono opportunamente giustificate nel report finale.

L'eventuale esclusione di materiali, processi e attività deve essere opportunamente giustificata nel report finale.

6.5 Categorie di impatto e metodi

Per la valutazione dell'impronta ambientale del prodotto verranno analizzate tutte le categorie di impatto previste dalla metodologia PEF e qui elencate:

- **Cambiamenti climatici**
- **Riduzione dello strato di ozono**
- **Ecotossicità per ambiente acquatico di acqua dolce**
- **Tossicità per gli esseri umani, effetti cancerogeni**
- **Tossicità per gli essere umani, effetti non cancerogeni**
- **Particolato/smog provocato dalle emissioni di sostanze inorganiche**
- **Radiazione ionizzante –effetti sulla salute umana**
- **Formazione di ozono fotochimico**
- **Acidificazione**
- **Eutrofizzazione – terrestre**
- **Eutrofizzazione – acquatica**
- **Impoverimento delle risorse – Acqua**
- **Impoverimento delle risorse – minerali, fossili**
- **Trasformazione del terreno**

Categorie di impatto	Indicatore	Descrizione
Cambiamenti climatici (GWP 100)	kg CO2 eq	Capacità di un gas a effetto serra di influenzare i cambiamenti della temperatura media globale dell'aria a livello del suolo e alle successive variazioni di diversi parametri climatici e dei loro effetti (espresso in unità di CO2-equivalenti e in uno specifico arco temporale: 100 anni).
Riduzione dello strato di ozono	kg CFC-11 eq	Degradazione dell'ozono stratosferico dovuta alle emissioni di sostanze lesive dell'ozono, quali gas contenenti cloro e bromo di lunga durata (per esempio CFC, HCFC, halon).
Tossicità per gli esseri umani - effetti cancerogeni	CTUh (unità tossica comparativa per gli esseri umani)	Effetti negativi sulla salute degli esseri umani causati dall'assunzione di sostanze tossiche per inalazione di aria, ingestione di cibo/acqua, penetrazione cutanea, nella misura in

		cui si tratta di sostanze cancerogene.
Tossicità per gli esseri umani - effetti non cancerogeni	CTUh (unità tossica comparativa per gli esseri umani)	Effetti negativi sulla salute degli esseri umani causati dall'assunzione di sostanze tossiche per inalazione di aria, ingestione di cibo/acqua, penetrazione cutanea, nella misura in cui si tratta di sostanze non cancerogene non causate da particolato/smog provocato dalle emissioni di sostanze inorganiche o da radiazioni ionizzanti.
Particolato/smog provocato dalle emissioni di sostanze inorganiche	kg PM2.5 eq	Effetti avversi sulla salute umana causati dalle emissioni di particolato (PM) e dai suoi precursori (NO _x , SO _x , NH ₃).
Radiazione ionizzante – effetti sulla salute umana	kg U235 eq	Effetti negativi sulla salute umana causati da emissioni radioattive.
Formazione di ozono fotochimico	kg NMVOC eq	Formazione di ozono al livello del suolo della troposfera causata da ossidazione fotochimica di composti organici volatili (VOC) e monossido di carbonio (CO) in presenza di ossidi di azoto (NO _x) e luce solare. Alte concentrazioni di ozono troposferico a livello del suolo sono dannose per la vegetazione, le vie respiratorie dell'uomo e i materiali artificiali attraverso la reazione con materiali organici.
Acidificazione	molc H+ eq	Ripercussioni delle sostanze acidificanti sull'ambiente. Le emissioni di NO _x , NH ₃ e SO _x comportano il rilascio di ioni idrogeno quando i gas sono mineralizzati. I protoni favoriscono l'acidificazione dei suoli e delle acque, se rilasciati in superfici dove la capacità tampone è bassa, con conseguente deterioramento delle foreste e acidificazione dei laghi.
Eutrofizzazione – terrestre	mol N eq	I nutrienti (principalmente azoto e fosforo) di scarichi fognari e terreni agricoli fertilizzati accelerano la crescita di vegetazione. Il deterioramento di materiale organico consuma ossigeno provocando così carenza dello stesso.
Eutrofizzazione – acquatica	kg P eq	I nutrienti (principalmente azoto e fosforo) di scarichi fognari e terreni agricoli fertilizzati accelerano la crescita di alghe e altra vegetazione nelle acque. Il deterioramento di materiale organico consuma ossigeno provocando così carenza dello stesso e, in alcuni casi, moria ittica.

Eutrofizzazione – marina	kg N eq	I nutrienti (principalmente azoto e fosforo) di scarichi fognari e terreni agricoli fertilizzati accelerano la crescita di alghe e altra vegetazione nelle acque. Il deterioramento di materiale organico consuma ossigeno provocando così carenza dello stesso e, in alcuni casi, moria ittica.
Ecotossicità - ambiente acquatico acqua dolce	CTUe (unità tossica comparativa per gli ecosistemi)	Impatti tossici su un ecosistema, che danneggiano le singole specie e modificano la struttura e la funzione dell'ecosistema.
Trasformazione del terreno	kg C deficit	Utilizzo e trasformazione del territorio con attività quali agricoltura, costruzione di strade, case, miniere, ecc. L'occupazione del suolo considera gli effetti della destinazione del suolo, la superficie del territorio interessato e la durata della sua occupazione (variazioni della qualità moltiplicate per superficie e durata). La trasformazione del suolo considera l'entità delle variazioni delle proprietà del suolo e la superficie interessata (variazioni della qualità moltiplicate per la superficie).
Impoverimento delle risorse – acqua	m3 water eq	Uso di m3 di acqua connesso alla scarsità locale di acqua
Impoverimento delle risorse – minerali, fossili	kg Sb eq	kg di antimonio (Sb) equivalente

Per i metodi di calcolo delle singole categorie di impatto, si fa riferimento a quanto già stabilito dalla metodologia PEF.

A scopo di comunicazione B2B eB2C nell'ambito del progetto CARDATO RECYCLED è possibile comunicare, in maniera semplificata sia in forma grafica che in forma tabellare anche solo alcuni indicatori dell'impatto ambientale ritenuti significativi e rappresentativi dall'Organizzazione o dalla Camera di Commercio.

6.6 Ulteriori informazioni ambientali

Nel report PEF da redigere a fine dello studio per ogni prodotto analizzato possono essere inoltre specificate le seguenti ulteriori informazioni ambientali:

- **Informazioni su riciclabilità, recuperabilità, riutilizzabilità e impiego efficiente delle risorse**
- **Informazioni sull'eventuale utilizzo di sostanze pericolose**
- **Informazioni sullo smaltimento dei rifiuti pericolosi/non pericolosi**
- **Informazioni sul consumo di energia**

7. PROFILO DI USO DELLE RISORSE E DELLE EMISSIONI

Come base per la modellazione della PEF deve essere compilato un inventario (profilo) di tutti i flussi di materiali/energia in entrata/uscita e delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo per la catena di approvvigionamento del prodotto. Nell'applicazione del presente protocollo, si devono utilizzare le checklist allegate (Allegato III – Checklist lana meccanica; Allegato IV – Checklist filati; Allegato V – Checklist tessuti; Allegato VI – Checklist tessuti non tessuti; Allegato VII – Checklist rifinitura) per la compilazione del profilo di uso delle risorse e delle emissioni per ogni fase di lavorazione di foreground necessaria alla produzione del prodotto in studio. Il profilo di uso delle risorse e delle emissioni deve essere riportato integralmente nel report finale, le voci devono essere suddivise fra “flussi elementari” e “flussi non elementari”. Gli eventuali “flussi non elementari” presenti devono essere trasformati in “flussi elementari”.

7.1 Fonti dei dati

Per i processi di foreground devono essere sempre utilizzati dati specifici raccolti utilizzando le checklist in allegato riferiti all'anno appena concluso (o all'ultimo anno per cui si ha la disponibilità di tutti i dati). I dati relativi alle fasi di processo comunemente realizzate presso terzi possono essere reperiti tramite raccolta dei dati presso il terzista o i terzisti che realizzano complessivamente almeno il 50% di ciascuna attività esternalizzata. Il restante 50% della produzione esternalizzata viene modellata facendo uso dei dati medi del distretto presi dal database (se disponibile) o, fino alla creazione del database, dalla media dei dati forniti dalle altre aziende che effettuano la stessa fase. In via transitoria, durante il primo anno di applicazione del presente regolamento, tali percentuali possono non essere raggiunte dalle aziende partecipanti, ma le stesse si devono impegnare affinché le percentuali siano raggiunte al momento della prima sorveglianza (entro 1 anno dall'audit iniziale). Poiché tutte le attività di processo, così come spiegato nel paragrafo 6.3, sono a priori considerate come processi di foreground, ossia processi per cui si devono utilizzare dati specifici, l'utilizzo di dati di tipo generico deve essere giustificato all'interno del report finale. Inoltre, nel report deve essere chiaramente evidente ogni deviazione rispetto a quanto previsto nel presente protocollo in relazione ai processi di background e foreground. In altre parole, è necessario spiegare quali attività vengono considerate processi di foreground e quali processi di background, in funzione dei dati che verranno utilizzati nello studio.

Nel caso in cui non siano disponibili dati specifici relativi all'anno più recente, si possono utilizzare anche dati antecedenti, ma si deve provvedere alla valutazione semi-quantitativa della qualità dei dati che tiene conto di questi aspetti nella categoria “rappresentatività temporale”.

Per i processi di background, devono essere utilizzati gli inventari più aggiornati e ritenuti più rappresentativi della realtà studiata. Una breve descrizione dei database utilizzati deve essere fornita all'interno del report finale.

7.2 Quantificazione dei dati

L'organizzazione deve selezionare ed utilizzare metodologie di quantificazione che minimizzino ragionevolmente l'incertezza e forniscano risultati accurati, coerenti e riproducibili. Le metodologie di quantificazione possono essere di diverso tipo:

- **Misurazioni (continue o intermittenti)**
- **Calcoli basati sull'utilizzo di modelli, correlazioni specifiche o altro**
- **Documenti di trasporto, di acquisto**
- **Ricette di produzione**

In particolare per la quantificazione dei consumi elettrici e di metano per unità di prodotto, è suggerita la presente gerarchia:

- **Valutazione dei consumi elettrici e di metano per la specifica produzione in studio (per esempio tramite misurazione diretta)**

- **Allocazione dei consumi totali al singolo prodotto sulla base delle specifiche tecnologie produttive**
- **Se sono disponibili solo dati aggregati a livello di stabilimento di consumo elettrico e di metano, tali consumi devono essere riportati al singolo prodotto in studio in modo proporzionale alla produzione totale di stabilimento.**

Il sistema proporzionale non è ottimale, tuttavia può essere applicato in assenza di una modalità di calcolo più precisa. L'approccio relativo alle regole di allocazione su base proporzionale dovrà essere approfondito e descritto nel report finale al fine di permetterne la valutazione e verifica da parte dell'ente di certificazione. Si dovrà verificare che non si siano creati dei meccanismi distorsivi sull'effettiva rappresentatività degli impatti per le diverse tipologie di prodotti [ad es. prodotti con cicli di lavorazione più lunghi o complessi, potrebbero beneficiare in modo improprio di un meccanismo di allocazione su base proporzionale (kg o pezzi o m²)]; inoltre all'interno del report finale dovrà essere meglio dettagliata la procedura di allocazione per giustificare le diverse assunzioni fatte.

7.3 Qualità dei dati

Per ogni fase di produzione si deve valutare la qualità dei dati impiegati seguendo le indicazioni presenti nella raccomandazione 2013/179/UE. I criteri identificati per la valutazione della qualità dei dati sono:

- **Rappresentatività tecnologica**
- **Rappresentatività geografica**
- **Rappresentatività temporale**
- **Completezza**
- **Incertezza dei parametri**
- **Adeguatezza e coerenza metodologiche**

Il quadro generale da seguire relativo ai requisiti in materia di qualità dei dati e di valutazione della qualità dei dati è riportato in Tabella 1.

Tabella 1. Quadro generale relativo ai requisiti in materia di qualità dei dati

	Qualità dei dati minima richiesta	Tipo di valutazione della qualità dei dati richiesta
Dati riguardanti almeno il 70% dei contributi a ciascuna categoria di impatto dell'impronta ambientale	Qualità dei dati nel complesso "buona" (DQR≤3.0)	Semi-quantitativa, basata su tab. 5 di 2013/179/UE
Dati riguardanti il 20-30% dei contributi a ciascuna categoria di impatto dell'impronta ambientale	Qualità dei dati nel complesso "soddisfacente"	Giudizio qualitativo di esperti
Dati utilizzati per approssimazione e per colmare le lacune identificate (non più del 10% del contributo a ciascuna categoria di impatto dell'impronta ambientale)	Migliori dati disponibili	Giudizio qualitativo di esperti

In altre parole, nel profilo di utilizzo delle risorse e di emissioni, per i processi o le attività che rappresentano almeno il 70% dei contributi a ciascuna categoria di impatto dell'impronta ambientale, i dati sia specifici che generici devono raggiungere almeno un livello complessivo di "buona qualità". Per questi processi deve essere effettuata e comunicata una valutazione semi-quantitativa della qualità dei dati. Almeno 2/3 del restante 30% devono essere modellizzati con dati di qualità almeno "soddisfacente". I dati di qualità inferiore al livello "soddisfacente" non devono rappresentare oltre il 10% dei contributi a ciascuna categoria di impatto dell'impronta ambientale.

Per la valutazione semi-quantitativa della qualità dei dati si rimanda alla raccomandazione 2013/179/UE, nel presente protocollo vengono definiti i punteggi da assegnare ai dati in funzione delle loro caratteristiche per

ognuno dei criteri identificati dalla raccomandazione 2013/179/UE. Tale valutazione semi-quantitativa della qualità dei dati deve essere applicata per ogni fase di processo e sono definite due diverse scale di giudizio, una per i dati specifici raccolti nell'ambito dello studio e una per i dati generici ricavati da database commerciali.

7.3.1 Punteggi per i dati specifici raccolti nell'ambito dello studio

I punteggi riportati nelle tabelle seguenti per i diversi criteri devono essere usati per la valutazione semi-quantitativa della qualità dei dati specifici raccolti nell'ambito del presente studio. Anche per la valutazione dei dati presenti all'interno del database di distretto si dovrà seguire i punteggi riportati nelle tabelle seguenti.

Tabella 2. Punteggi per al valutazione della rappresentatività temporale dei dati specifici.

Criterio	Livello qualità	di	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Rappresentatività temporale	Molto buono		1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Anno precedente all'anno di validità del marchio
	Buono		2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Da tre a un anno
	Soddisfacente		3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Da cinque a tre anni
	Scarso		4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Da dieci a cinque
	Molto scarso		5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non è potuta essere verificata/non è nota.	Più di dieci anni, oppure anno sconosciuto

Tabella 3. Punteggi per al valutazione della rappresentatività tecnologica dei dati specifici.

Criterio	Livello qualità	di	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Rappresentatività tecnologica	Molto buono		1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Specifico per il processo e la tecnologia in studio
	Buono		2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Specifico per il processo in studio, media fra diverse tecnologie
	Soddisfacente		3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Dati per il processo medio, media fra diverse tecnologie

	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Dati per il processo medio, senza ulteriori informazioni in relazione alla tecnologia
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	Altri dati

Tabella 4. Punteggi per al valutazione della rappresentatività geografica dei dati specifici.

Criterio	Livello di qualità	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Rappresentatività geografica	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Distretto Tessile di Prato
	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Regione Toscana
	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Italia
	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Europa
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	Altri paesi, paese sconosciuto

Tabella 5. Punteggi per al valutazione dell'incertezza dei parametri per i dati specifici.

Criterio	Livello di qualità	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Incetezza dei parametri giudizio esperti	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Incetezza molto bassa (<10%)
	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Incetezza bassa (fra 10% e 20%)
	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Incetezza accettabile (fra 20% e 30%)

	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Incertezza elevata (fra 30% e 50%)
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	Incertezza molto elevata (>50%)

Tabella 6. Punteggi per al valutazione della completezza dei dati specifici.

Criterio	Livello di qualità	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Completezza	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Completezza molto buona (>90%)
	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Buona completezza (fra 80% e 90%)
	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Completezza soddisfacente (fra 70% e 80%)
	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Scarsa completezza (fra 50% e 70%)
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	Completezza molto scarsa o non nota (<50%)

Tabella 7. Punteggi per al valutazione della conformità e coerenza metodologiche dei dati specifici.

Criterio	Livello di qualità	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Conformità e coerenza metodologiche	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Piena conformità a tutti i requisiti della guida sulla PEF

	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	<p>Metodo basato su un processo attributivo e:</p> <p>sono soddisfatti i tre requisiti relativi ai metodi previsti dalla guida sulla PEF di seguito riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -viene affrontata la questione della multifunzionalità -Modellazione di fine vita -Confine del sistema
	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	<p>Metodo basato su un processo attributivo e :</p> <p>sono soddisfatti due dei tre requisiti relativi ai metodi previsti dalla guida sulla PEF di seguito riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -viene affrontata la questione della multifunzionalità -Modellazione di fine vita -Confine del sistema
	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	<p>Metodo basato su un processo attributivo e :</p> <p>è soddisfatto uno dei tre requisiti relativi ai metodi previsti dalla guida sulla PEF di seguito riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -viene affrontata la questione della multifunzionalità -Modellazione di fine vita -Confine del sistema

	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	<p>Metodo basato su un processo attributivo ma non è soddisfatto nessuno dei tre requisiti relativi ai metodi previsti dalla guida sulla PEF di seguito riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -viene affrontata la questione della multifunzionalità -Modellazione di fine vita -Confine del sistema
--	--------------	---	---	---

Per la determinazione dell'indice di qualità dei dati specifici deve essere utilizzata la formula seguente:

$$DQR = \frac{TeR + GR + TiR + C + P + M}{6}$$

Dove:

DQR è l'indice complessivo di qualità dei dati

TeR è il valore dell'indice di qualità per la rappresentatività tecnologica

GR è il valore dell'indice di qualità per la rappresentatività geografica

TiR è il valore dell'indice di qualità per la rappresentatività temporale

C è il valore dell'indice di qualità per la completezza

P è il valore dell'indice di qualità per l'incertezza dei parametri

M è il valore dell'indice di qualità per l'adeguatezza e la coerenza metodologiche

Il valore dell'indice di qualità complessivo e i valori di ciascun indice di qualità devono essere riportati nel report finale.

7.3.2 Punteggi per i dati generici ricavati da database commerciali

I punteggi riportati nelle tabelle seguenti per i diversi criteri devono essere usati per la valutazione semi-quantitativa della qualità dei dati generici ricavati da database commerciali.

Tabella 8. Punteggi per al valutazione della rappresentatività temporale dei dati generici.

Criterio	Livello qualità di	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Rappresentatività temporale	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Fino a cinque anni precedenti
	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Da cinque a dieci anni precedenti

	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Da dieci a quindici anni precedenti
	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Da quindici a venti anni precedenti
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non è potuta essere verificata/non è nota.	Più di venti anni, oppure anno sconosciuto

Tabella 9. Punteggi per al valutazione della rappresentatività tecnologica dei dati generici.

Criterio	Livello qualità di	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Rappresentatività tecnologica	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Specifico per il processo e la tecnologia in studio
	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Specifico per il processo in studio, media fra diverse tecnologie
	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Dati per il processo medio, media fra diverse tecnologie
	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Dati per il processo medio, senza ulteriori informazioni in relazione alla tecnologia
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	Altri dati

Tabella 10. Punteggi per al valutazione della rappresentatività geografica dei dati generici.

Criterio	Livello qualità di	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Rappresentatività geografica	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Italia

	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Europa
	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Nazione europea diversa dall'Italia
	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	USA, Canada, Giappone
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	Altri paesi, paese sconosciuto

Tabella 11. Punteggi per al valutazione dell'incertezza dei parametri per i dati generici.

Criterio	Livello qualità di	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Incertezza dei parametri (da giudizio esperti)	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Incetezza molto bassa (<10%)
	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Incetezza bassa (fra 10% e 20%)
	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Incetezza accettabile (fra 20% e 30%)
	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Incetezza elevata (fra 30% e 50%)
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	Incetezza molto elevata (>50%)

Tabella 12. Punteggi per al valutazione della completezza dei dati generici.

Criterio	Livello qualità di	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Completezza	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Completezza molto buona (>90%)
	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Buona completezza (fra 80% e 90%)

	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Completezza soddisfacente (fra 70% e 80%)
	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	Scarsa completezza (fra 50% e 70%)
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	Completezza molto scarsa o non nota (<50%)

Tabella 13. Punteggi per al valutazione della conformità e coerenza metodologiche dei dati generici.

Criterio	Livello di qualità	Indice di qualità	Definizione	Requisito
Conformità e coerenza metodologiche	Molto buono	1	Soddisfa il criterio a un grado molto elevato, senza richiedere alcun miglioramento	Piena conformità a tutti i requisiti della guida sulla PEF
	Buono	2	Soddisfa il criterio a un grado elevato, con scarsa esigenza di miglioramenti	Metodo basato su un processo attributivo e: sono soddisfatti i tre requisiti relativi ai metodi previsti dalla guida sulla PEF di seguito riportati: -viene affrontata la questione della multifunzionalità -Modellazione di fine vita -Confine del sistema
	Soddisfacente	3	Soddisfa il criterio a un grado accettabile, tuttavia richiede un miglioramento	Metodo basato su un processo attributivo e : sono soddisfatti due dei tre requisiti relativi ai metodi previsti dalla guida sulla PEF di seguito riportati: -viene affrontata la questione della multifunzionalità -Modellazione di fine vita -Confine del sistema

	Scarso	4	Non soddisfa il criterio ad un grado sufficiente. Richiede miglioramenti.	<p>Metodo basato su un processo attributivo e :</p> <p>è soddisfatto uno dei tre requisiti relativi ai metodi previsti dalla guida sulla PEF di seguito riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -viene affrontata la questione della multifunzionalità -Modellazione di fine vita -Confine del sistema
	Molto scarso	5	Non soddisfa il criterio. Sono necessari miglioramenti sostanziali. O: questo criterio non è stato giudicato o la sua qualità non ha potuto essere verificata/non è nota.	<p>Metodo basato su un processo attributivo ma non è soddisfatto nessuno dei tre requisiti relativi ai metodi previsti dalla guida sulla PEF di seguito riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -viene affrontata la questione della multifunzionalità -Modellazione di fine vita -Confine del sistema

Per la determinazione dell'indice di qualità dei dati generici deve essere utilizzata la formula seguente:

$$DQR = \frac{TeR + GR + TiR + C + P + M}{6}$$

Dove:

DQR è l'indice complessivo di qualità dei dati

TeR è il valore dell'indice di qualità per la rappresentatività tecnologica

GR è il valore dell'indice di qualità per la rappresentatività geografica

TiR è il valore dell'indice di qualità per la rappresentatività temporale

C è il valore dell'indice di qualità per la completezza

P è il valore dell'indice di qualità per l'incertezza dei parametri

M è il valore dell'indice di qualità per l'adeguatezza e la coerenza metodologiche

Il valore dell'indice di qualità complessivo e i valori di ciascun indice di qualità devono essere riportati nel report finale.

7.4 Modellizzare i trasporti

I parametri che devono essere presi in considerazione per la modellizzazione del trasporto sono:

- **Tipologia mezzo di trasporto (es. carburante, classe Euro, capacità di carico)**
- **Peso trasportato**
- **Distanza di trasporto**

Per la modellazione del trasporto della materia prima, dei semilavorati e del prodotto finito fra i produttori e i terzisti all'interno del distretto pratese, data la difficoltà a reperire dati più precisi per i singoli trasporti, si ipotizza sempre che il viaggio di ritorno sia effettuata nel 50% dei casi per trasportare altri prodotti, mentre nel 50% dei casi il ritorno sia a vuoto.

8. VALUTAZIONE DELL'IMPRONTA AMBIENTALE

Le regole generali fornite nella raccomandazione 2013/179/UE devono essere seguite e non sono previste regole aggiuntive. In breve, la valutazione di impatto dell'impronta ambientale comprende due fasi obbligatorie (classificazione e caratterizzazione) e due fasi facoltative (normalizzazione e ponderazione).

La classificazione consiste nell'allocazione dei flussi in entrata e in uscita di materia/energia inventariati nel profilo di utilizzo delle risorse e di emissioni alla categoria di impatto dell'impronta ambientale pertinente. Per caratterizzazione si intende il calcolo dell'entità del contributo di ciascun flusso in entrata o uscita classificato alle rispettive categorie di impatto dell'impronta ambientale e l'aggregazione dei contributi all'interno di ogni categoria.

Nella fase di normalizzazione i risultati della valutazione di impatto ambientale sono moltiplicati per i fattori di normalizzazione per calcolare e confrontare l'entità dei loro contributi alle categorie di impatto dell'impronta ambientale rispetto ad un'unità di riferimento.

Nella fase di ponderazione, i risultati dell'impronta ambientale sono moltiplicati per un insieme di fattori di ponderazione che riflettono la relativa importanza percepita delle categorie di impatto considerate.

9. INTERPRETAZIONE DEI RISULTATI DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO

Le regole generali fornite nella raccomandazione 2013/179/UE devono essere seguite e non sono previste regole aggiuntive. In breve, la fase di interpretazione deve comprendere le seguenti fasi:

- **Valutazione della fondatezza del modello PEF (controlli di completezza, controlli di sensibilità, controlli di coerenza)**
- **Identificazione di punti critici**
- **Stima dell'incertezza**
- **Conclusioni, limitazioni e raccomandazioni**

L'analisi dei risultati dell'impronta ambientale deve essere fatta seguendo quanto indicato nei documenti "traccia per il report per l'impronta ambientale di prodotto (Allegato VIII). In particolare, si dovrà riportare il risultato singolarmente per ogni categoria di impatto, evidenziando il contributo delle diverse fasi di processo.

10. REPORT DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO

Per la compilazione del report per l'impronta ambientale di prodotto si devono utilizzare come base i documenti "traccia per il report per l'impronta ambientale di prodotto (Allegato VIII). All'interno del documento devono poi essere inserite le informazioni specifiche per il prodotto in studio e per l'azienda specifica, oltre alle ulteriori informazioni ambientali specifiche per il sistema studiato. I risultati devono essere inseriti seguendo la struttura suggerita nei documenti sopracitati. Eventuali paragrafi possono essere aggiunti se gli obiettivi dello studio per l'azienda in questione sono più ampi rispetto a quanto previsto nel seguente protocollo.

I contenuti minimi che devono essere inclusi all'interno del report finale sono:

- **Informazioni relative all'ambito in cui è stato realizzato lo studio**
 - **Informazioni relative al progetto CARDATO**
 - **Identificazione dei documenti di riferimento per la realizzazione del report**
- **Informazioni relative al prodotto**
 - **Descrizione dell'azienda**
 - **Descrizione del prodotto e sua composizione**
 - **Descrizione dell'unità di analisi e dei confini del sistema**
 - **Dati di inventario in forma aggregata espressi per unità di analisi**
- **Informazioni relative alla performance ambientale**
 - **Risultati in forma aggregata per tutte le categorie di impatto ambientale previste**
- **Informazioni relative al processo di verifica**
 - **Verificatore**
 - **Data**
 - **Documenti di riferimento**
- **Riferimenti bibliografici**

11. GESTIONE DEI DATI E DELLA DOCUMENTAZIONE

L'organizzazione deve definire delle procedure di gestione delle informazioni relative al calcolo dell'impronta ambientale dei prodotti che permettano di:

- **Assicurare la conformità al presente protocollo e alla metodologia PEF (Raccomandazione 2013/179/UE)**
- **assicurare accuratezza e completezza del profilo di uso delle risorse e delle emissioni tramite controlli periodici e coerenti**
- **Identificare e trattare errori ed omissioni**
- **Documentare e archiviare le registrazioni e la documentazione pertinente alla compilazione del profilo di uso delle risorse e delle emissioni, comprese le attività di gestione delle informazioni**
- **Effettuare verifiche periodiche da parte di enti terzi**

Inoltre, l'organizzazione deve aver implementato una o più procedure per la conservazione dei documenti e delle registrazioni. L'organizzazione deve conservare e mantenere aggiornata la documentazione di

supporto per la progettazione, lo sviluppo e la manutenzione del profilo di uso delle risorse e delle emissioni, al fine di permetterne la verifica.

12. PROCEDURA DI REVISIONE DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO

Gli studi sulla PEF destinati sia alla comunicazione interna che alla comunicazione esterna devono essere soggetti a revisione per garantire che i metodi utilizzati per la realizzazione dello studio sulla PEF siano in linea con la Raccomandazione 2013/179/UE e con il presente protocollo, che i dati utilizzati siano adeguati, ragionevoli e corrispondenti ai requisiti definiti concernenti la qualità dei dati; che l'interpretazione dei risultati tenga conto delle eventuali limitazioni individuate e che la relazione sullo studio sia chiara, precisa e coerente. Così come indicato nella Raccomandazione 2013/179/UE la revisione deve essere effettuata da almeno un revisore esterno indipendente e qualificato, poiché gli studi sulla PEF realizzati nell'ambito del progetto CARDATO sono destinati alla comunicazione esterna, ma senza scopi comparativi.

Per la valutazione dell'idoneità dei revisori ci si deve basare sul sistema a punteggio che tiene conto dell'esperienza nel campo della revisione e dell'audit, della metodologia e della pratica in materia di Environmental Footprint e/o LCA, nonché delle conoscenze di tecnologie, processi o altre attività pertinenti rappresentati dai prodotti oggetto dello studio. Il punteggio minimo per qualificarsi come revisore è di sei punti, che comprendono almeno un punto per ciascuno dei tre criteri obbligatori. Il revisore deve presentare un'autocertificazione delle sue qualifiche, indicando i punti raggiunti per ciascun criterio, nonché il totale dei punti ottenuti. Detta autodichiarazione costituisce parte integrante della relazione sulla PEF. Il sistema a punteggio riassunto nella Tabella 8 della Raccomandazione 2013/179/UE, per semplicità è riportato in Tabella 14:

Tabella 14. Sistema a punteggio per la qualifica dei revisori.

			Punteggio (punti)				
	Tema	Criteri	0	1	2	3	4
Criteri obbligatori	Verifica della revisione ed esercizi di audit	Anni di esperienza ¹	0-2	3-4	5-8	9-14	>14
		Numero di revisioni ²	0-2	3-5	6-15	16-30	>30
	Metodologia e pratica in materia di Environmental Footprint	Anni di esperienza ³	0-2	3-4	5-8	9-14	>14
		"Esperienze" di partecipazione a lavori pertinenti a LCA	0-4	5-8	9-15	16-30	>30
	Tecnologie o altre attività inerenti allo	Anni di esperienza nel settore privato ⁴	0-2 (negli ultimi 10 anni)	3-5 (negli ultimi 10 anni)	6-10 (negli ultimi 20 anni)	11-20	>20

¹ Anni di esperienza nel campo dell'analisi e dell'audit ambientale

² Numero di revisioni per la conformità alla norma ISO 14040/14044, ISO 14025 o per set di dati LCI

³ Anni di esperienza di lavoro in materia di LCA, a partire dal diploma universitario

⁴ Anni di esperienza in un settore connesso ai prodotti studiati. La qualifica delle conoscenze sulle tecnologie o su altre attività viene assegnata in base alla classificazione di codici NACE. E' possibile utilizzare anche

	studio sulla PEF	Anni di esperienza nel settore pubblico ⁵	0-2 (negli ultimi 10 anni)	3-5 (negli ultimi 10 anni)	6-10 (negli ultimi 20 anni)	11-20	>20
Altri ⁶	Verifica della revisione ed esercizi di audit	Punteggi facoltativi relativi all'audit	<ul style="list-style-type: none"> - 2 punti: certificazione in qualità di revisore esterno per almeno uno schema EPD, ISO 14001 o altro EMS - 1 punto: corsi frequentati sugli audit ambientali (almeno 40 ore) - 1 punto: presidenza di un gruppo di esperti di revisione (per studi EF, LCA, o altre applicazioni ambientali) - 1 punto: formatore qualificato per corsi di audit ambientale 				

classificazioni equivalenti di altre organizzazioni internazionali. L'esperienza acquisita con tecnologie o processi in ciascun sottosettore è ritenuta valida per l'intero settore.

⁵ Anni di esperienza nel settore pubblico, per esempio centro di ricerca, università, istituzioni governative con riferimento ai prodotti in esame. Il candidato deve calcolare gli anni di esperienza sulla base di contratti di lavoro.

⁶ I punti aggiuntivi sono accessori

SEZIONE 3 - PROTOCOLLO PER LA VERIFICA DELL'IMPRONTA AMBIENTALE DI PRODOTTO

13. SCOPO E APPLICAZIONE

Questo protocollo definisce i principi e requisiti per la conduzione della verifica e certificazione della quantificazione e rendicontazione degli impatti ambientali potenziali lungo tutto il ciclo vita di uno o più prodotti delle organizzazioni aderenti al Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO della Camera di Commercio di PRATO e sviluppato in conformità ai requisiti contenuti nel documento denominato "protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto".

Il campo di applicazione specifico del presente protocollo di verifica è descritto al capitolo 1, in accordo con il Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO.

14. OBIETTIVI DELLA VERIFICA

Gli obiettivi principali della verifica sono i seguenti:

Verifica del contenuto di materiale (60% fibre cardate)

L'organizzazione che aderisce al Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO dovrà dimostrare di aver incluso all'interno dello studio tutte le fasi del processo, e di acquistare/lavorare per almeno il 60%, materie prime fibrose di lunghezza e specificità tale per cui non sia possibile lavorarli con il processo pettinato. .

Verifica del modello di quantificazione dell'impronta ambientale dei prodotti

L'organizzazione aderente al Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO deve utilizzare, per il calcolo dell'impronta ambientale dei prodotti, il metodo definito nel Protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto opportunamente adeguato e/o integrato con le specificità relative all'organizzazione.

La verifica avrà l'obiettivo di verificarne la corretta applicazione.

Verifica della relazione sull'impronta ambientale di prodotti

L'organizzazione deve predisporre, secondo quanto previsto dal Protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto, il documento "*Relazione sull'impronta ambientale di prodotti*".

I contenuti minimi che devono essere inclusi all'interno della "*Relazione sull'impronta ambientale di prodotti*" sono:

- **Informazioni relative all'ambito in cui è stato realizzato lo studio**
 - **Informazioni relative al Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO**
 - **Identificazione dei documenti di riferimento per la realizzazione del report**
- **Informazioni relative al prodotto**
 - **Descrizione dell'azienda**
 - **Descrizione del prodotto e sua composizione**
 - **Descrizione dell'unità di analisi e dei confini del sistema**

- **Dati di inventario in forma aggregata espressi per unità di analisi**
- **Informazioni relative alla performance ambientale**
 - **Risultati in forma aggregata per tutte le categorie di impatto ambientale previste**
- **Informazioni relative al processo di verifica**
 - **Verificatore**
 - **Data**
 - **Documenti di riferimento**
- **Riferimenti bibliografici**

L'audit avrà l'obiettivo di verificare la correttezza dei contenuti del "*Relazione sull'impronta ambientale di prodotti*"

In riferimento alla "*Relazione sull'impronta ambientale di prodotti*" si specifica quanto segue:

- **Prodotti/articoli simili con differenze tra gli indicatori di impatti ambientali inferiori al $\pm 5\%$ possono essere presentati utilizzando gli impatti del prodotto considerato più rappresentativo. Una descrizione dell'intervallo di variazione deve essere riportata nella relazione di quantificazione dell'impronta ambientale.**
- **Prodotti/articoli simili con differenze tra gli indicatori di impatti ambientali superiori al $\pm 5\%$ possono essere presentati nella stessa relazione ma esplicitando i valori associati agli indicatori di impatto ambientale ad es. utilizzando colonne diverse della medesima tabella o in tabelle diverse.**
- **Prodotti/articoli simili si intendono prodotti/articoli appartenenti alla medesima famiglia di prodotti e realizzati dalla stessa organizzazione con medesimi processi produttivi.**

15. PROCESSO DI VERIFICA

15.1 Generalità

La validazione e verifica del calcolo degli impatti ambientali e della "*Relazione sull'impronta ambientale di prodotti*" viene svolta in accordo ai requisiti del Regolamento Gestione del Marchio CARDATO e comprende:

Verifica Iniziale (verifica di certificazione)

La verifica iniziale si compone di due fasi:

- **Verifica FASE 1** comprendente la Verifica della documentazione (*Relazione sull'impronta ambientale di prodotti* e modello di calcolo dell'impronta ambientale dei prodotti)
- **Verifica FASE 2** corrispondente all'attività di verifica in campo dei dati e delle informazioni riportate nella *Relazione sull'impronta ambientale di prodotti* e nel modello di calcolo dell'impronta ambientale dei prodotti.

Verifiche di sorveglianza (mantenimento) corrispondente all'attività di verifica sull'aggiornamento degli impatti ambientali contenuti nella *Relazione sull'impronta ambientale di prodotti*

Verifiche aggiuntive previste in caso di presenza di non conformità critiche o in caso di modifiche sostanziali del processo/prodotto o in caso di eventuali revoche di sospensioni della certificazione come di seguito specificato

A conclusione degli iter di verifica il SGS Italia rilascia all'organizzazione un Rapporto di audit nel quale viene espresso un giudizio di conformità o non conformità del calcolo dell'impronta ambientale dei prodotti e della *Relazione sull'impronta ambientale di prodotti* ai requisiti definiti nel Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO e nel Protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto.

15.2 Verifica FASE 1 esame documentale

Per l'esecuzione di tale attività l'organizzazione deve mettere a disposizione dell'Ente di certificazione i seguenti documenti:

- Copia della *Relazione sull'impronta ambientale di prodotti*
- Copia o breve descrizione del calcolo dell'impronta ambientale di prodotto relativo al prodotto (famiglia di prodotti) a cui si riferisce la *Relazione sull'impronta ambientale di prodotti*
- Elenco delle procedure interne definite per l'acquisizione, il trattamento e l'aggiornamento dei dati utilizzati per il calcolo dell'impronta ambientale.

A seguito dell'audit della Fase 1 l'Ente comunica all'organizzazione eventuali criticità riscontrate in fase di verifica documentale che la cui risoluzione verrà verificata nel corso dell'audit di Fase 2.

15.3 Verifica FASE 2 (audit on site)

L'audit di Fase 2 verrà preventivamente concordato con l'organizzazione e sarà svolto presso la sede dell'organizzazione.

L'obiettivo è quello di procedere con la verifica dei dati contenuti nella *Relazione sull'impronta ambientale di prodotti* e alla conferma del rispetto dei requisiti contenuti nel Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO.

A seguito dell'audit della Fase 2 il l'Ente elabora ed inoltra alla Camera di Commercio ed in copia all'organizzazione un rapporto di audit ove, se rilevate, vengono riportate le criticità riscontrate.

L'organismo notifica il periodo di tempo entro il quale devono essere risolti i Rilievi (cfr. punto 16).

15.4 Verifiche di sorveglianza

Scopo della sorveglianza della *Relazione sull'impronta ambientale di prodotti* è di valutare se il contenuto del documento sia ancora coerente con la situazione riscontrata nella verifica iniziale.

Gli audit di sorveglianza vengono effettuati almeno una volta l'anno successivamente al rilascio della certificazione e concessione all'uso del marchio.

L'attività di sorveglianza sarà svolta presso la sede dell'organizzazione e avrà ad oggetto l'aggiornamento relativo agli impatti ambientali e all'impronta ambientale dei prodotti.

In caso di cambiamenti significativi riscontrati in tale attività di sorveglianza (di cui al punto 8.6 del presente documento) la *Relazione sull'impronta ambientale di prodotti* dovrà essere conseguentemente aggiornata; la verifica degli aggiornamenti potrà essere svolta o nel corso dell'attività di sorveglianza in cui sia stata riscontrata la modifica significativa oppure nel corso della verifica di sorveglianza successiva.

15.5 Verifiche aggiuntive

Le verifiche aggiuntive sono previste nei seguenti casi:

- Presenza di NC tali da richiedere un intervento presso la sede dell'organizzazione per la verifica della chiusura delle stesse.
- Revoca della sospensione del certificato e dell'uso del marchio

Il costo dell'audit aggiuntivo è a carico dell'organizzazione e sarà quotato a parte.

15.6 Modifiche significative

L'organizzazione deve comunicare per iscritto all'Ente di certificazione e alla camera di Commercio le modifiche previste alle caratteristiche dei prodotti e/o al processo produttivo che possano incidere sulla

conformità ai requisiti del Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO e del Protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto. L'Ente di certificazione stabilirà se le modifiche così comunicate comportano la necessità di ulteriori valutazioni.

La mancata notifica all'Ente di certificazione e alla camera di Commercio di Commercio di Prato di eventuali modifiche previste può comportare la sospensione ed eventuale revoca dell'uso del Marchio.

In particolare l'Organizzazione dovrà comunicare tempestivamente all'Ente e alla camera di Commercio di Commercio di Prato le seguenti tipologie di cambiamenti significativi:

- modifica del prodotto con conseguente aumento degli impatti ambientali, anche di una sola categoria, superiore al 10%;
- modifica dei processi (interno all'organizzazione o di un fornitore) con conseguente aumento degli impatti ambientali, anche di una sola categoria, superiore al 10%.

15.7 Sospensione e Revoca

Successivamente al rilascio della certificazione e durante il periodo di mantenimento della certificazione, la Camera di Commercio di Prato, anche su segnalazione da parte dell'Ente, può sospendere il certificato e la concessione all'uso del marchio nei casi descritti nel Regolamento.

La sospensione è revocata successivamente all'effettuazione di un audit addizionale.

La rimozione dei motivi della sospensione deve avvenire entro un periodo massimo di 90 giorni pena la revoca del certificato e dell'uso del marchio.

Nel periodo compreso tra la sospensione del certificato e la revoca della sospensione i prodotti ottenuti l'organizzazione non può utilizzare il marchio.

La revoca della certificazione comporta l'immediato divieto dell'uso del certificato da parte dell'organizzazione e del marchio.

La proposta di revoca e le motivazioni collegate devono essere comunicate da parte dell'Ente di certificazione all'Organizzazione interessata e al comitato di certificazione della Camera di Commercio di Prato.

16. NON CONFORMITÀ E GIUDIZIO CONCLUSIVO

Durante il processo di verifica possono essere rilevati rilievi e/o anomalie. Per la loro classificazione e gestione si rimanda ai punti 6.5 e 6.6 del Regolamento.

La classificazione dei rilievi è di competenza dell'Ente di Certificazione e registrato nel Report Finale di Audit, così come previsto dal Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO.

Nel Rapporto di Audit verrà riportato un giudizio generale di conformità o non conformità al Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO e al Protocollo per il calcolo dell'impronta ambientale di prodotto secondo i criteri individuati al punto 6.6 del Regolamento.

17. RISERVATEZZA

L'Ente di certificazione mantiene la riservatezza a tutti i livelli della propria organizzazione in merito alle informazioni ottenute nell'ambito delle proprie attività. Nessuna informazione verrà rivelata ad alcuna parte terza se non in risposta a procedimenti legali.

ALLEGATI (OMISSIS)

Allegato I – Tabella per la descrizione del prodotto

Allegato II – Tabelle per la quantificazione del flusso di riferimento

Allegato III – Checklist per la raccolta dei dati per la lana meccanica; comprende le fasi di stracciatura, carbonizzo, tintura in fiocco.

Allegato IV – Checklist per la raccolta dei dati per i filati; comprende la fase di filatura.

Allegato V – Checklist per la raccolta dei dati per i tessuti; comprende le fasi di roccatura, orditura, tessitura

Allegato VI – Checklist per la raccolta dei dati per i tessuti non tessuti; comprende la fase di agugliatura o termofissatura

Allegato VII – Checklist per la fase di rifinizione dei tessuti

Allegato VIII – Traccia del report per l'impronta ambientale di prodotto

Allegato IX – Bozza di attestato di partecipazione al marchio per i terzisti

**TARIFFARIO PER LA DEFINIZIONE DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE
DI CUI ALL'ARTICOLO 14
DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL
MARCHIO CARDATO
RELATIVO AI PRODOTTI TESSILI CARDATI**



Camera di Commercio di Prato
Via del Romito, 71

e-mail: cardato@po.camcom.it

INDICE

[Articolo 1 - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE](#)

[Articolo 2 - CONDIZIONI ECONOMICHE PRATICATE DALLA SOCIETA' DI CONSULENZA](#)

[Articolo 3 - CONDIZIONI ECONOMICHA PRATICATE DALL'ENTE DI CERTIFICAZIONE](#)

Articolo 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

- 1.1 Il presente Tariffario individua i costi relativi alle attività contemplate nel Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO (di seguito "Regolamento"). Le aziende che certificheranno il risultato della lavorazione potranno utilizzare il marchio CARDATO per certificare che la lavorazione in oggetto è stata sottoposta a valutazione dell'impatto ambientale e potranno apporre il marchio sulla carta intestata e sito internet. Le aziende potranno anche richiedere il solo rilascio dell'Attestato di certificazione, come previsto nel Regolamento
- 1.2 Si richiama l'articolo 2 "Definizioni" del Regolamento.

Articolo 2 CONDIZIONI ECONOMICHE PRATICATE DALLA SOCIETA' DI CONSULENZA

- 2.1 Le tariffe di seguito riportate sono state suddivise per tipologia di attività e conseguentemente per tipologia di soggetto coinvolto avendo cura di differenziare le quantificazioni economiche in base al numero di famiglie di prodotti e processi aziendali correlati coinvolti nel percorso di consulenza/certificazione.
- 2.2 Le tariffe relative alla Società di Consulenza comprendono, in accordo a quanto specificato nel Protocollo CARDATO, per l'attività di consulenza:
- Impostazione delle modalità di analisi e rilevazione dei dati con selezione dei prodotti ricadenti nel marchio (analisi requisiti aziendali e dei prodotti);
 - Definizione dei soggetti coinvolti nella rilevazione e delle metodologie di rilevazione dei dati;
 - Rilevazione ed analisi dei dati per la definizione del modello di calcolo;
 - Inserimento dati e rilevazione impatti discendenti dal modello di calcolo
 - Stesura del Report con inserimento dei dati provenienti dalle attività in campo e dal modello di calcolo
 - Pianificazione e conduzione della verifica dell'Ente di Certificazione.

Le tariffe di seguito riportate sono state differenziate in base al numero di famiglie di prodotti e processi aziendali correlati che l'Azienda intende certificare e comprendono tutte le spese connesse al servizio.

VERIFICA INIZIALE

PROCESSI PRODUTTIVI	NUMERO DI FAMIGLIE DI PRODOTTI	
	1	Ogni incremento successivo di famiglia di prodotti aggiuntiva
Produzione di filati Produzione di tessuti e tessuti non tessuti	2500 IVA esclusa	700,00 IVA esclusa
Terzista non coinvolto nella filiera certificata	1500 IVA esclusa	
Attestato di partecipazione	500 IVA esclusa	

- 2.3 Le tariffe relative alle attività di sorveglianza annuale comprendono:

- Rilevazione degli scostamenti dei prodotti e processi rispetto all'annualità precedente
- Rilevazione delle modifiche dei soggetti coinvolti nella rilevazione e delle metodologie di rilevazione dei dati;
- Rilevazione ed analisi dei dati per la definizione delle modifiche del modello di calcolo;
- Inserimento dati e rilevazione impatti modificati discendenti dal modello di calcolo
- Aggiornamento annuale del Report con inserimento dei dati provenienti dalle attività in campo e dal modello di calcolo
- Pianificazione e conduzione della verifica dell'Ente di Certificazione.

Le tariffe di seguito riportate sono state differenziate in base al numero di famiglie di prodotti e processi aziendali correlati e comprendono tutte le spese connesse al servizio-

SORVEGLIANZA

PROCESSI PRODUTTIVI	NUMERO DI FAMIGLIE DI PRODOTTI INDIVIDUATI IN SEDE DI DOMANDA DI CERTIFICAZIONE O DEL SUO AGGIORNAMENTO	
	1	Ogni incremento successivo di famiglia di prodotti aggiuntiva
Produzione di tessuti e tessuti non tessuti Produzione di filati	1.500,00 IVA esclusa	700,00 IVA esclusa
Terzista non coinvolto nella filiera certificata	750 IVA esclusa	
Attestato di partecipazione	200 IVA esclusa	

- 2.4 Il costo praticato a Società collegate o riconducibili ad un gruppo sono da ritenersi ridotte di circa il 30% sull'importo praticato sul Processo produttivo aggiuntivo a maggior impatto economico (es. 1° certificazione su filati e tessuti 1 famiglia l'importo complessivo sarà pari a € 2.000 + € 2.500*0,70%= € 3.750,00 invece di € 4.500,00).

Articolo 3 CONDIZIONI ECONOMICHE PRATICATE DALL'ENTE DI CERTIFICAZIONE

- 3.1 Le tariffe di seguito riportate sono state suddivise per tipologia di attività e conseguentemente per tipologia di soggetto coinvolto avendo cura di differenziare le quantificazioni economiche in base al numero di famiglie di prodotti e processi aziendali correlati coinvolti nel percorso di certificazione.
- 3.2 Le tariffe relative all'Ente di Certificazione comprendono, in accordo a quanto specificato nel Protocollo CARDATO, per l'attività di prima verifica di certificazione:
- Istruttoria della pratica di certificazione;
 - Pianificazione e conduzione della verifica;
 - Predisposizione ed invio del Report Finale di Audit.

Le tariffe di seguito riportate sono state differenziate in base al numero di famiglie di prodotti e processi aziendali correlati che l'Azienda intende certificare e comprendono tutte le spese connesse al servizio:

VERIFICA INIZIALE

CATEGORIE DI PRODOTTI	NUMERO DI FAMIGLIE DI PRODOTTI	
	1	Ogni incremento successivo di famiglia di prodotti aggiuntiva
Produzione di filati Produzione di tessuti e tessuti non tessuti	2.500,00 (IVA esclusa)	600,00 (IVA esclusa)
Terzista non coinvolto nella filiera certificata	2000 (IVA esclusa)	
Attestato di partecipazione	750 (IVA esclusa)	

3.3 Le tariffe relative alle attività di sorveglianza annuale comprendono:

- Pianificazione e conduzione della verifica;
- Predisposizione ed invio del Report Finale di Audit.

Le tariffe di seguito riportate sono state differenziate in base al numero di famiglie di prodotti e processi aziendali correlati e comprendono tutte le spese connesse al servizio.

SORVEGLIANZA

CATEGORIE DI PRODOTTI	NUMERO DI FAMIGLIE DI PRODOTTI INDIVIDUATI IN SEDE DI DOMANDA DI CERTIFICAZIONE O DEL SUO AGGIORNAMENTO	
	1	Ogni incremento successivo di famiglia di prodotti aggiuntiva
Produzione di tessuti e tessuti non tessuti Produzione di filati	750,00 IVA esclusa	450,00 IVA esclusa
Terzista non coinvolto nella filiera certificata	750 IVA esclusa	
Attestato di partecipazione	500 IVA esclusa	

3.4 Il costo di eventuali audit addizionali che si rendessero necessari come previsto dal Protocollo tecnico saranno quotati a parte

3.5 Le modalità di pagamento sono rimesse agli accordi tra Ente di Certificazione e Azienda.

FIRMA PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL TARIFFARIO

.....

CONTRATTO

Camera di Commercio di Prato, con sede in Prato, Via del Romito n° 71, 59100 C. F. 92024980481 P.IVA 01662670973 nella persona di _____ nella sua qualità di Segretario Generale
- in seguito denominata “Camera di Commercio”

E

_____ 1
nella sua qualità di _____
dell’Organizzazione _____
indirizzo (sede legale): _____ Comune:

Codice Fiscale: _____ Partita IVA: _____
- in seguito denominata “l’Organizzazione”

PREMESSO CHE

- la Camera di Commercio ha posto in essere un marchio volontario relativo al prodotto denominato CARDATO ovvero alla produzione di prodotti che subiscono lavorazioni del processo CARDATO realizzata all’interno del distretto di Prato in accordo a quanto stabilito dall’allegato Protocollo per il calcolo e la verifica dell’impronta ambientale di prodotto lungo tutto il ciclo vita del prodotto;
- la Camera di Commercio ha appositamente registrato il marchio CARDATO di seguito denominato “Marchio” e ha approvato il “Regolamento per la Gestione del Marchio CARDATO relativo ai prodotti tessili cardati” di seguito denominato “Regolamento” che, allegato al presente contratto, ne forma parte integrante e sostanziale;
- la concessione della licenza d’uso del marchio CARDATO è subordinata al rilascio di una Certificazione secondo quanto previsto nel Regolamento;
- il percorso di certificazione necessita il supporto di professionalità esterne secondo quanto previsto dal Regolamento, i cui onorari sono predeterminati da un Tariffario approvato dalla Camera di Commercio e allegato al presente contratto;
- l’Organizzazione sopra indicata ha richiesto la certificazione al fine di utilizzare il Marchio;

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Premesse

1. Le premesse che precedono, accettate dalle Parti, formano parte integrante e sostanziale del presente Contratto.
2. Le parti danno atto che la fonte di riferimento è il Regolamento e i documenti ad esso allegati / correlati (Protocollo per la gestione del marchio Cardato e Tariffario), a cui le parti rimandano per tutto quanto non previsto dal presente contratto.
3. L’Organizzazione espressamente accetta il Regolamento e il Protocollo per la gestione del marchio Cardato ad esso allegato, nonché il Tariffario approvato dalla Camera di Commercio per la definizione delle condizioni economiche di cui all’articolo 14 del Regolamento medesimo.

¹ Indicare la carica rivestita nell’Organizzazione: legale rappresentante, amministratore munito di potere di rappresentanza, socio, procuratore ecc.

Art. 2 – Oggetto del contratto

1. La Camera di Commercio concede all'Organizzazione, che accetta, alle condizioni stabilite nel presente contratto, una licenza gratuita non esclusiva temporanea e revocabile, di utilizzare il Marchio Cardato, conservandone la piena titolarità.

Art. 3 – Clausola condizionale sospensiva

1. Il presente contratto assume efficacia solo ed esclusivamente a seguito della concessione della licenza d'uso del Marchio, a positiva conclusione del percorso di certificazione di cui al Regolamento.

Art. 4 – Modalità di Uso del Marchio

1. L'Organizzazione potrà utilizzare il Marchio esclusivamente per i manufatti e le relative famiglie per le quali è stata rilasciata la certificazione, nella sua interezza e senza modifiche, rispettandone le forme, che lo rendono immediatamente distinguibile, nonché i colori e le proporzioni.
2. L'Organizzazione potrà utilizzare il Marchio su carta intestata, materiale promozionale o pubblicitario e pubblicazioni pertinenti solo se riferite ai risultati per i quali è stato rilasciato, secondo i quanto previsto nel Regolamento. Nel caso della certificazione di risultati della lavorazione, l'organizzazione potrà utilizzare il marchio per certificare che l'impatto ambientale del risultato è stato valutato secondo il protocollo del marchio CARDATO.
3. L'Organizzazione s'impegna ad utilizzare il Marchio in maniera da non ledere l'immagine, la reputazione e il decoro della Camera di Commercio ovvero l'immagine del Marchio medesimo.
4. L'Organizzazione s'impegna altresì a non utilizzare il Marchio relativamente a prodotti non conformi al Regolamento e, qualora questi fossero stati già immessi in commercio, si impegna a ritirarli immediatamente a proprie spese dal mercato.
5. In ogni caso il Marchio non può essere utilizzato nella denominazione sociale dell'Organizzazione.
6. L'Organizzazione riconosce che la Camera di Commercio è titolare esclusiva del Marchio e si impegna a non depositare e a non registrare marchi identici o confondibili con quelli della Camera di Commercio.
7. Per quanto non previsto al presente articolo si richiama espressamente l'articolo 9 punto 3 del Regolamento.

Art. 5 – Corrispettivo

1. Fermo restando le spettanze dovute dall'Organizzazione secondo quanto previsto dal Tariffario, la licenza del Marchio è concessa a titolo gratuito.

Art. 6 – Divieto di Cessione del Contratto e divieto di sub-licenze

1. L'Organizzazione si impegna, per tutta la durata del contratto, a non cedere la presente licenza, sub-licenziare il Marchio o consentire in alcun modo a terzi il suo utilizzo.

Art. 7 – Durata

1. Il presente contratto ha durata annuale.
2. Il Certificato ha validità annuale salvo le ipotesi in cui il Comitato di Certificazione della Camera di Commercio di Prato disponga la sospensione o la revoca della Certificazione ai sensi del presente Regolamento.
3. Il rinnovo annuale viene in maniera automatica, salvo disdetta da parte dell'organizzazione un mese prima della scadenza.
4. Per quanto non previsto al presente articolo si richiama espressamente l'articolo 9 del Regolamento.

Art. 8 – Clausola risolutiva espressa

1. La Camera di Commercio ha la facoltà di risolvere il presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 cod. civ. e l'Organizzazione riconosce e accetta detta facoltà, qualora l'Organizzazione non adempia correttamente alle disposizioni contenute negli articoli 4 e 5 del presente contratto.
2. Fin da ora l'Organizzazione manleva la Camera di Commercio da eventuali azioni e/o pretese di terzi che dovessero essere intentate nei confronti della Camera di Commercio di Prato per il legittimo esercizio della clausola risolutiva di cui al presente articolo.

Art. 9 – Revoca e Recesso

1. L'autorizzazione all'uso del Marchio può essere in ogni caso revocata dalla Camera di Commercio qualora ricorra una delle fattispecie di cui all'articolo 13 del Regolamento.
2. L'Organizzazione potrà recedere da contratto a seguito di variazioni del Regolamento e/o dei documenti ad esso correlati entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta variazione da parte della Camera di Commercio.
3. L'Organizzazione può rinunciare all'uso del Marchio avendo cura di garantire un tempo minimo di preavviso di 30 giorni rispetto alle data di svolgimento della verifica periodica di sorveglianza.
4. In ogni caso l'Organizzazione si impegna a non utilizzare il Marchio in caso ricorrano una qualsiasi delle fattispecie di cui all'articolo 13 del Regolamento o del presente articolo.

Art. 10 – Esclusione del risarcimento danni

1. L'Organizzazione dichiara di rinunciare, come in effetti rinuncia, ad ogni diritto di risarcimento di eventuali danni e ad ogni azione di eventuale rivalsa nei confronti della Camera di Commercio nel caso in cui il Marchio dovesse perdere efficacia.
2. L'Organizzazione dichiara di rinunciare, come in effetti rinuncia, ad ogni indennità a qualsiasi titolo o ragione ovvero ad ogni diritto di risarcimento di eventuali danni e ad ogni azione di rivalsa nei confronti della Camera di Commercio alla cessazione degli effetti del presente contratto, ai sensi del precedente art. 7, ovvero nel caso in cui si giungesse a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 8 o nel caso di revoca ex art. 9 del presente contratto.

Art. 11 – Penali

1. L'Organizzazione dichiara espressamente di essere a conoscenza e di accettare che qualora non ottemperi agli impegni assunti con il presente contratto, le potranno essere applicate penali contrattuali nella misura da € 1.000,00 a € 10.000,00, unitamente alle sanzioni previste dall'art. 8 del Regolamento – che qui è da intendersi interamente richiamato -- e fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 12 – Modifiche ed integrazioni al contratto

1. Nessuna modifica o integrazione del presente contratto sarà ritenuta valida o costituirà un vincolo per le Parti se non verrà redatto in forma scritta e sottoscritta da entrambe le Parti.

Art. 13 – Registrazioni

1. Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, in tal caso le eventuali spese saranno a carico della Organizzazione.

Art. 14 – Foro competente

1. Le Parti si impegnano a definire in via amichevole le controversie che dovessero insorgere tra di loro in relazione all'interpretazione, all'applicazione, alla validità e all'efficacia del presente Contratto.
2. Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del Regolamento e dei documenti ad esso allegati, che non vengano definite in via amichevole, possono essere deferite al giudizio di tre arbitri dei quali due scelti rispettivamente da ciascuna delle parti e un terzo, con funzioni di presidente, scelto d'accordo tra le parti o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale di Prato.
3. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo, le predette controversie saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Prato.

Art. 15 – Rinvii

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto e dal Regolamento e dai documenti ad esso correlati, si applicano le norme del Codice Civile, le norme vigenti e gli usi locali.

Art. 16 - Privacy

1. L'Organizzazione autorizza la pubblicazione della propria ragione sociale e degli eventuali articoli certificati sul sito web della Camera di Commercio di Prato www.cardato.it.
2. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m. e aggiornamenti tutti i dati, le informazioni e i documenti portati a conoscenza delle parti dovranno essere considerati riservati. Le parti si impegnano a mantenere tale riservatezza non rivelando alcuna informazione a terzi senza il reciproco consenso.

Letto, approvato e sottoscritto.

_____, li _____

Organizzazione

Camera di Commercio di Prato

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le parti, previa lettura e rilettura di ogni articolo e clausola del presente contratto, dichiarano espressamente di approvare gli articoli: *Art. 1 – Premesse; Art. 2 – Oggetto del contratto; Art. 3 – Clausola condizionale sospensiva; Art. 4 – Modalità di Uso del Marchio; Art. 5 – Corrispettivo; Art. 6 – Divieto di Cessione del Contratto e divieto di sub-licenze; Art. 7 – Durata; Art. 8 – Clausola risolutiva espressa; Art. 9 – Revoca e Recesso; Art. 10 – Esclusione del risarcimento danni; Art. 11 – Penali; Art. 12 – Modifiche ed integrazioni al contratto; Art. 13 – Registrazioni; Art. 14 – Foro competente; Art. 15 – Rinvii; Art. 16 – Privacy.*

_____, li _____

Organizzazione

Camera di Commercio di Prato

Spett. Camera di Commercio di Prato
Via del Romito, 71
59100 Prato
Italia

DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

Il sottoscritto _____
nato a _____ provincia di _____ il _____
e residente a _____ in qualità di _____¹
dell'azienda:

Ragione sociale: _____
Indirizzo (sede legale): _____ Comune: _____
Cap: _____ Telefono: _____ Fax: _____ E-Mail: _____
Codice Fiscale: _____ Partita IVA: _____
Referente aziendale: _____
N° di unità locali operative: _____ di cui operanti nel distretto pratese n. _____
Indirizzo unità locale operativa nel distretto pratese _____
Indirizzo unità locale operativa nel distretto pratese: _____

ai sensi degli articoli 3 e 5 del Regolamento della Camera di Commercio di Prato per la gestione del marchio Cardato (di seguito Regolamento)

RICHIEDE

- la certificazione e il rilascio del Marchio Cardato per la propria lavorazione aziendale di cardato;
- la certificazione e il rilascio del Marchio Cardato per i prodotti sotto elencati:

FAMIGLIE DI PRODOTTO DA CERTIFICARE		
Codice Articolo	Denominazione	Note

¹ Indicare la carica rivestita nell'azienda: legale rappresentante, amministratore munito di potere di rappresentanza, socio, procuratore ecc.

- il rinnovo annuale della certificazione;
- l'attestato di partecipazione
- altro (specificare) _____.

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente il Regolamento e l'allegato Protocollo;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente il Tariffario;
- di essere in regola con la normativa cogente in materia di etichettatura e identificazione dei prodotti;
- personalmente, di non aver subito sentenze penali di condanna passate in giudicato;
- che l'azienda si avvarrà della Società di Consulenza _____ come previsto dal Regolamento;
- di accettare incondizionatamente l'Ente di Certificazione individuato dalla Camera di Commercio di Prato;
- che i recapiti ai quale dovrà essere inviata ogni comunicazione sono i seguenti:
n. fax _____ indirizzo e-mail: _____@_____
- di aver acquisito le informazioni fornite dal titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 s.m.i.
- di allegare il contratto e i relativi allegati debitamente siglati in ogni pagina e firmati per esteso per accettazione.

Data

Timbro e firma del legale rappresentante
