*Questo documento deve essere inviato alla Segreteria Tecnica di* [*certificazione@itc.cnr.it*](mailto:certificazione@itc.cnr.it)***su propria carta intestata*****(A)*.***

Spett.le

ITC-CNR

via Lombardia, 49

Fraz. Sesto Ulteriano

20098 San Giuliano Milanese (MI)

(NB: eliminare le scritte esplicative evidenziate in giallo)

Il sottoscritto **(B)**……………………………………….……, in qualità di **(C)**…………..…………..……………………

presso**(D)** …………………………………….…………; con sede legale a **(E)**(in alternativa residenza per le persone fisiche)…………………………………………,

quale Fabbricante o in alternativa quale Mandatario residente in uno dei Paesi dell’EEAdel Fabbricante**(F)**……………………….., richiede la revisione del/i (barrare opzione pertinente e indicare il numero identificativo del certificato/i):

□ Certificato/i di Costanza della Prestazione di Prodotto (AVCP 1+ e 1) ai fini della marcatura CE n. 0970-CPR-xxxx/CE/yyy.;

□ Certificato/i di Conformità del Controllo della Produzione in Fabbrica (AVCP 2+) ai fini della marcatura CE n..........;

a causa di (specificare motivazione. Es. Cambio indirizzo stabilimento, revisione dell’ETA, aggiornamento della specifica tecnica armonizzata (norma armonizzata o EAD), etc.) ……………………………………

Dichiara di aver preso visione del “Regolamento per richiesta di attività di valutazione e verifica della costanza della prestazione” messo a disposizione sul sito web di ITC-CNR (<http://www.itc.cnr.it/home/innovazione/marcatura-ce/> ) e ne accetta incondizionatamente tutte le prescrizioni.

Dichiara di non aver intrapreso un percorso di certificazione per il prodotto/i oggetto/i del certificato/i di cui sopra con un altro Organismo Notificato e che la certificazione non sia stata oggetto di rifiuto da parte di un altro Organismo Notificato.

Autorizza fin d’ora l’accesso degli Ispettori di ITC-CNR per l’esecuzione delle visite ispettive (AVCP 1+, 1 e 2+) e per il prelievo di campioni (solo nel caso di AVCP 1+ e AVCP 1 da norma armonizzata), agli impianti di fabbricazione ed agli eventuali laboratori, oltre che agli eventuali Depositi esterni qualora tali attività fossero necessarie per la revisione del/i certificato/i di cui sopra.

Allega quale documentazione integrativa della presente Domanda la documentazione indicata nel “DOCc N.26 Documentazione da allegare alla domanda di certificazione” che è stata sottoposta ad un aggiornamento rispetto a quanto già depositato in ITC.

Si impegna a mettere a disposizione del personale incaricato da ITC, nel corso delle Verifiche Ispettive periodiche, tutte le registrazioni delle prove previste dal proprio FPC e tutti i documenti correlati.

Autorizza, infine, l’inoltro di tutta la corrispondenza ITC inerente la presente pratica al seguente indirizzo mail…………., all’attenzione del “Contact Person” autorizzato e di seguito indicato, impegnandosi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione (G).

Nome del Contact Person…………………………………………………………………………………………..

E-mail Contact Person…………………………., numero di telefono del Contact Person……………………

Luogo ……………… data …………….……. firma ………………………......................

All.: c.s.

**Note**

* Nel caso di domanda di rinnovo contrattuale proveniente da Fabbricante/Fabbrica estero, la documentazione richiesta può essere fornita, se diversa dall’italiano, in lingua Inglese/Francese, ma deve essere sempre accompagnata anche dai documenti in Lingua originale.

A  La Domanda di rinnovo contrattuale deve essere compilata, su carta intestata, dal Fabbricante o dal suo Mandatario residente in un Paese dell’EEA. La Domanda deve essere inviata/presentata alla Segreteria Tecnica di Certificazione all’indirizzo *(*[*certificazione@itc.cnr.it*](mailto:certificazione@itc.cnr.it)*)* e scritta in lingua italiana o inglese o francese.

B Nome e cognome del Richiedente.

C Funzione del Richiedente (fabbricante o importatore o distributore ai sensi dell’art. 15 del CPR)

D Acronimo e nome completo del Fabbricante e/o della Società e sua ragione sociale.

E Indirizzo completo.

F Acronimo e nome completo del Fabbricante, indirizzo completo, numeri di telefono, indirizzo e-mail e PEC produttore

G Indicare una sola persona con eventuale sostituto per le assenze.