

# ORGANISMO RESA CERTIFICATA

## PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE – 3 dicembre 2012

- 1) Per richiedere la certificazione il Distributore Locale (d'ora in poi DL) invia all'indirizzo e-mail [baroni@fieg.it](mailto:baroni@fieg.it) e, per conoscenza, all'indirizzo di posta certificata di TradeLab Editoria (d'ora in poi TLE) [tleditoria@pec.tleditoria.it](mailto:tleditoria@pec.tleditoria.it), il documento **Richiesta inizio procedura di certificazione** (D1) opportunamente compilato.
- 2) Entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della Richiesta inizio procedura di certificazione opportunamente compilata, TLE invia il **Contratto di Servizio** (D2) al DL a mezzo posta certificata/fisica; il DL lo controfirma e lo invia a mezzo posta fisica a TLE.
- 3) Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del Contratto di Servizio controfirmato, TLE invia al DL via e-mail certificata il documento **Requisiti indispensabili: specifiche tecniche** (D3), che descrive puntualmente i requisiti richiesti dal protocollo di Intesa, e il documento **Scheda rilevazione requisiti indispensabili** (D4) per la raccolta delle informazioni necessarie. Al termine degli interventi effettuati per adeguare il reparto resa ai requisiti indispensabili, il DL restituisce a TLE il documento **Scheda rilevazione requisiti indispensabili** opportunamente compilato all'indirizzo mail [tleditoria@pec.tleditoria.it](mailto:tleditoria@pec.tleditoria.it) e contestualmente invia, secondo le modalità concordate, i file test per la verifica formale del funzionamento dei log e dell'interfaccia di estrazione dati.
- 4) Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della Scheda rilevazione requisiti indispensabili e dei file test TLE ne verifica la conformità e, se conformi agli standard, concorda con il DL una data per la visita sul campo, inviando una e-mail di **Conferma appuntamento** al DL (D5) e, per conoscenza, a [baroni@fieg.it](mailto:baroni@fieg.it).
- 5) TLE visita sul campo il DL con l'obiettivo di verificare il rispetto dei requisiti indispensabili. Al termine della visita è compilato con il DL l'apposito **Verbale per la prima certificazione** (D6). Tale verbale è redatto in duplice copia e firmato dai rappresentanti del DL e di TLE.
- 6) Entro 5 giorni lavorativi dalla conclusione della visita sul campo, TLE produce un **Report per l'ORC** (D7), composto dal Verbale per la prima certificazione e da note esplicative e integrative. TLE invia il report a [baroni@fieg.it](mailto:baroni@fieg.it) e al DL attraverso posta certificata.
- 7) L'Organismo Resa Certificata, sulla base del Report per l'ORC, decide se emettere o meno, rispettivamente per quotidiani e periodici, il **Certificato di Conformità** (D8) che attesta la certificazione del DL. Laddove il DL sia certificato, l'ORC provvede a inviare comunicazione dell'avvenuta certificazione al sistema editoriale.