

TITOLO

Regolamento per la gestione delle attività di Validazione e Verifica

TITLE

***Regulation for the management of
Validation and Verification activities***



INDICE REVISIONI

Rev.	Data/Date	Descrizione/Description
00	23/03/2023	Prima Emissione/ <i>First Issue</i> (ex 0006CR)
01	09/06/2025	Aggiornamento generale con inserimento del termine AUP e Opinione / <i>General update with the insertion of the term AUP and Opinion</i>

REV. Rev.	DATA Date	PREPARATA DA Prepared by	VERIFICATA DA Verified by	VERIFICATA GOV Verified by GOV	APPROVATA DA Approved by
01	09/06/2025	CC	DIR CC	DIR GOV	AD

INDICE

1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2.0 RIFERIMENTI	4
2.1 Documenti di ingresso	4
3.0 DEFINIZIONI	5
4.0 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	6
4.1 Condizioni generali	6
4.2 Offerta	6
4.3 Presentazione della Domanda di Opinione	7
4.4 Esame della domanda	7
4.5 Pianificazione	8
4.6 Esecuzione della Validazione/Verifica	8
5.0 RILASCIO DELLA OPINIONE	9
5.1 Riesame finale	9
5.2 Decisione	10
5.3 Emissione della Opinione di Validazione e/o Verifica	10
6.0 FATTI SCOPERTI DOPO L'EMISSIONE DELLA OPINIONE DI VALIDAZIONE/VERIFICA	11
7.0 REGISTRAZIONI	11
8.0 REQUISITI RELATIVI ALLE INFORMAZIONI	12

1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le modalità e le condizioni alle quali un'Organizzazione si deve attenere per ottenere e mantenere la Opinione di Validazione e/o Verifica di una asserzione, rilasciata da ICIM e per essere iscritta nel Registro delle Aziende in possesso della Certificazione/Dichiarazione (Registro).

Per Opinione di Validazione e/o Verifica si intende la validazione e/o la verifica di programmi di validazione/verifica relativi a una asserzione.

Le Opinioni proposte da ICIM sono disponibili per qualsiasi Organizzazione, che ne faccia richiesta in osservanza del presente Regolamento.

Inoltre, il presente Regolamento è applicabile a tutte le Organizzazioni che pianificano e conducono procedure concordate (AUP) interne o esterne. Le attività indicate nel presente regolamento sono applicabili anche all'AUP (secondo quanto indicato nello specifico Schema di Valutazione/Verifica (SCVVxxxx)). Per le attività secondo AUP non sono emesse opinioni, ma report/verbali, per cui nel seguito in caso di AUP il termine Opinione è sostituito da Report/Verbale

Ulteriori dettagli, per i diversi tipi di programmi di validazione/verifica, sono contenuti negli Schemi di Valutazione/Verifica (SCVVxxxx) relativi alle singole tipologie. Gli SCVVxxxx hanno come riferimento uno o più specifici documenti normativi e un programma di validazione/verifica. Quest'ultimi, nel caso non si configurino in una specifica norma/programma di riferimento a carattere nazionale, europeo o internazionale oppure a uno specifico disciplinare tecnico di settore regolamentato da leggi nazionali, direttive o regolamenti europei, sono sviluppati da Gruppi di Lavoro. I Gruppi di Lavoro sono costituiti da tecnici ICIM, da tecnici presenti nell'Elenco degli Esperti Tecnici ICIM e/o da tecnici esperti esterni, nei quali possono essere rappresentate le parti interessate alla Opinione.

Il programma di validazione/verifica può essere di proprietà di ICIM SpA (o di ICIM Group Srl o di società del Gruppo), di una autorità in ambito governativo, di un'associazione commerciale, di un gruppo di organismi di validazione/verifica, di un proprietario di programma esterno o altri.

L'Opinione, rilasciata da ICIM, conferisce all'Organizzazione il diritto di applicare il Marchio di Conformità ICIM, indicante il conseguimento della conformità agli Schemi di Valutazione/Verifica, all'asserzione e alle norme di riferimento (Vedi anche il Manuale d'Uso del Marchio di Certificazione ICIM SpA – 0058UCR).

2.0 RIFERIMENTI

2.1 Documenti di ingresso

Norme e documenti validi alla data di emissione del presente documento

UNI CEI EN ISO/IEC 17000	Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali
UNI CEI EN ISO/IEC 17029	Valutazione della conformità. Principi e requisiti generali per gli organismi di validazione e verifica
UNI EN ISO 14065	Principi generali e requisiti per gli organismi di validazione e verifica delle informazioni ambientali
ISO 14030-4	Environmental performance evaluation — Green debt instruments — Part 4: Verification programme requirements

0001CR	Regolamento generale ICIM
ACCREDIA RG-01	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale
ACCREDIA RG-01-05	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Verifica e Validazione
ACCREDIA RG-09	Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA
ACCREDIA RG-19	Regolamento per i proprietari di schema (Scheme Owners) richiedenti l'accettazione ai fini dell'accreditamento da parte di ACCREDIA di nuovi schemi di valutazione della conformità e loro revisioni
ACCREDIA REGOLAMENTI TECNICI RT-XX	Vari RT correlati agli schemi di certificazione accreditati
ACCREDIA CIRCOLARI TECNICHE	Varie Circolari tecniche correlate agli schemi di certificazione accreditati
<i>Altri documenti correlati applicabili</i>	

3.0 DEFINIZIONI

Per la terminologia, riguardante la Opinione di Validazione e/o Verifica, valgono in generale le definizioni riportate nelle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17000, UNI CEI EN ISO/IEC 17029 e nel Regolamento generale ICIM - 0001CR. Di seguito alcune definizioni di termini usati ricorrentemente nel presente Regolamento.

■ **Schema di Validazione e/o Verifica (SCVVxxxx)**

Documento che precisa per un'asserzione le condizioni alle quali è possibile ottenere e mantenere la Opinione di Validazione e/o Verifica per lo Schema di Validazione e/o Verifica applicabile.

■ **Asserzione**

Informazione dichiarata dall'Organizzazione. L'asserzione può rappresentare una situazione in un determinato momento o potrebbe coprire un periodo di tempo. Può essere presentata nella forma di un rapporto, di una dichiarazione, di un'opinione, di un piano di progetto o come dati consolidati.

■ **Validazione**

Conferma di una asserzione, attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti per uno specifico utilizzo o applicazione futuro previsto sono soddisfatti. La validazione si applica ad asserzioni riguardanti un utilizzo futuro previsto sulla base di informazioni prospettiche.

■ **Verifica**

Conferma di una asserzione, attraverso la fornitura di evidenza oggettiva, che i requisiti specificati sono soddisfatti. La verifica si applica ad asserzioni riguardanti eventi che sono già accaduti o risultati che sono già stati raggiunti.

■ **Opinione di Validazione e/o Verifica con Autorizzazione all'Uso del Marchio di Conformità ICIM**

Documento mediante il quale ICIM dichiara, con ragionevole attendibilità, l'esito di un processo di validazione/verifica confermando o meno l'asserzione a cui si riferisce lo Schema di Validazione e/o Verifica e quindi autorizza l'apposizione del Marchio ICIM secondo i criteri definiti nel Manuale d'Uso del

Marchio di Certificazione ICIM. L'Opinione di Validazione e/o Verifica riflette unicamente la situazione nel determinato momento in cui viene emessa

■ **Programma di validazione/verifica**

Regole, procedure e gestione per effettuare attività di validazione/verifica in uno specifico settore ed è documento normativo per uno specifico Schema di validazione/verifica (SCVVxxxx).

■ **Programma di informazioni ambientali**

Regole, procedure e gestione per effettuare attività di validazione/verifica di natura qualitativa o quantitativa relativi alle condizioni ambientali o alle prestazioni ambientali (con risultati misurabili relativi alla gestione degli aspetti ambientali)

■ **Marchio di Conformità ICIM**

È il mezzo di identificazione grafica delle certificazioni/dichiarazioni emesse da ICIM. Esso è di proprietà esclusiva di ICIM ed è, in quanto tale, coperto da deposito e registrazione per brevetto di marchio collettivo in Italia, in Europa e nel Mondo presso gli appositi Uffici.

Il Marchio di Conformità ICIM è concesso in uso all'Organizzazione alla quale sia rilasciata l'**Opinione** di Validazione e/o Verifica ed è applicato sotto la sua responsabilità e conformemente ai requisiti dello Schema di Validazione e/o Verifica applicabile.

4.0 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

4.1 Condizioni generali

Vale quanto indicato nel Regolamento generale ICIM 0001CR.

4.2 Offerta

L'Organizzazione che intende attivare il processo di opinione di valutazione/verifica deve comunicare a ICIM tutti i dati essenziali per consentirle di formulare un'offerta economica corretta e completa. In particolare, devono essere comunicati:

1. la tipologia di intervento (valutazione, verifica o valutazione-verifica)
2. campo di applicazione:
 - asserzione
 - schema/programma di valutazione/verifica
 - normativa o altri documenti applicabili
3. i dati essenziali dell'Organizzazione e relative attività e dove si svolgono;
4. rapporti, dati e ogni altra informazioni pertinente (se nota e applicabile anche materialità e livello di garanzia)
5. eventuali esclusioni di elementi della norma e loro motivazione;
6. identificazione dei processi, interni e affidati all'esterno, dell'Organizzazione, che influiscono sulla conformità ai requisiti applicabili;
7. eventuale numero dei siti permanenti e temporanei interessati alla Opinione e relative attività svolte;
8. evidenza dell'avvenuto pagamento dell'importo previsto per il pre-incarico.

La richiesta di offerta da parte dell'Organizzazione deve essere fatta contattando i riferimenti disponibili sul sito www.icim.it nell'area contatti.

ICIM, sulla base dei dati ricevuti e in conformità alle prescrizioni applicabili della normativa e regole di accreditamento, effettua un riesame del pre-incarico per assicurarsi che:

- esiste uno schema/programma applicabile o che debba essere stabilito
- l'asserzione sia compresa in tutte le sue parti
- gli obiettivi e il campo di applicazione siano chiari e concordati con l'Organizzazione
- se applicabile e non siano note, siano concordati la materialità e il livello di garanzia
- sia possibile effettuare il processo per le attività richieste dall'Organizzazione
- sia possibile stimare la tempistica per l'effettuazione dell'intervento
- siano disponibili le risorse da parte di ICIM per attuare l'intervento

a conclusione del riesame, ICIM accetta l'incarico o si rifiuta di eseguire l'intervento, motivandolo.

Ad accettazione dell'incarico, ICIM, riferendosi ai tariffari specifici, elabora ed invia all'Organizzazione l'offerta. *Eventuali deroghe devono essere approvate dal DIR CC (se di carattere operativo) o dal DIR COM (se di carattere commerciale) o dal DIR GOV (se di carattere tecnico).*

4.3 Presentazione della Domanda di Opinione

A fronte dell'invio dell'offerta, l'Organizzazione, che intende procedere con l'intervento richiesto, deve presentare la Domanda di Opinione (di seguito denominata "Domanda") a ICIM, utilizzando l'apposito modulo, che insieme all'offerta accettata e ai regolamenti citati nella Domanda hanno validità contrattuale, ed allegando:

1. documentazione tecnica, che fornisce dettagli sulle informazioni, caratteristiche tecniche e i requisiti specifici dell'intervento oggetto di opinione, secondo i documenti normativi/programmi indicati dal singolo Schema di valutazione e/o verifica. Tale documentazione deve essere consegnata a ICIM possibilmente in formato elettronico e in lingua italiana e deve avere un indice;
2. evidenza dell'avvenuto pagamento dell'importo previsto per l'esame della Domanda (se applicabile);
3. quanto altro necessario per ottemperare ai requisiti dello Schema di Valutazione e/o Verifica.

Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte affinché la Domanda sia ritenuta valida. Le parti non applicabili devono essere barrate.

Ogni successiva variazione a quanto riportato nella documentazione di cui sopra deve essere comunicata all'ICIM dall'Organizzazione.

Per l'opinione richiesta da Organizzazioni estere valgono tutte le condizioni che regolano la concessione alle Organizzazioni nazionali, nel rispetto degli accordi presi dall'ICIM in campo internazionale.

4.4 Esame della domanda

4.4.1 Riesame Domanda e Offerta

Al ricevimento della Domanda, della Offerta accettata e della documentazione tecnica, ICIM provvede a prenderle in carico e verificarle, al fine di verificare la completezza e l'adeguatezza delle informazioni generali e della Documentazione Tecnica dell'intervento oggetto della Domanda.

Effettuato il riesame della Domanda e dell'Offerta, se non sussistono problemi, ICIM procede nell'intervento, procedendo all'apertura della commessa secondo lo schema SCVVxxxx. In caso contrario deve essere sospeso l'intervento e informata l'Organizzazione di quanto emerso notificando le carenze. Il corso della pratica viene sospeso finché l'Organizzazione richiedente non abbia ufficialmente soddisfatte le richieste di ICIM o decida di ritirare la Domanda di Opinione.

4.5 Pianificazione

A esito positivo del riesame, la documentazione è oggetto di una valutazione approfondita, da parte di ICIM, allo scopo di predisporre e pianificare quanto necessario per il prosieguo dell'intervento. Ciò permette in base all'asserzione di:

- a) Scegliere gli ispettori. ICIM definisce tra gli ispettori iscritti nell'elenco ICIM degli ispettori i componenti del Gruppo di Valutazione/Verifica (GVV) e, tra essi, il Responsabile del Gruppo (RGVV) e si assegnano gli incarichi. Il GVV può essere composto anche solo da un ispettore, che di default viene considerato RGVV. Sulla base di quanto definito in questa fase e previa verifica della disponibilità dell'Organizzazione, ICIM comunica alla stessa, almeno entro dieci (10) giorni dalla data concordata di avvio intervento, la pianificazione e le tempistiche dell'intervento ed i nomi del GVV.

Entro cinque (5) giorni lavorativi dal ricevimento della notifica e, comunque non oltre 5 giorni lavorativi dalla data prevista di visita, l'Organizzazione può chiedere, evidenziando le motivazioni:

- la riconsiderazione di uno o più componenti del gruppo di visita;
- lo spostamento della data indicate nelle tempistiche di intervento.

L'Organizzazione ha la facoltà di comunicare ad ICIM il proprio disaccordo riguardo le scelte dei componenti del GVV. In tal caso la comunicazione viene rinviata con i nuovi nominativi del GVV ed eventuale nuove tempistiche di intervento.

- b) Determinare le attività di validazione/verifica.
- c) Valutare il rischio di una inesattezza materiale.
- d) Determinare il livello di materialità e il livello di garanzia.
- e) Determinare le attività di raccolta delle evidenze necessarie a completare la validazione/verifica.
- f) Elaborare un piano di raccolta delle evidenze (piano di campionamento).
- g) Elaborare un piano di validazione/verifica avendo come punto di partenza il piano di cui al punto e) che comprenda:
 - Obiettivi e campo di applicazione della validazione/verifica
 - Requisiti specificati.
- h) Definire le tempistiche e le disposizioni di accesso con l'Organizzazione.

4.6 Esecuzione della Validazione/Verifica

Il RGVV, con i membri del GVV, prepara le attività di esecuzione della validazione/verifica in conformità al piano di validazione/verifica e ne avvia le attività.

Il GVV deve:

- 1) Raccogliere sufficienti evidenze oggettive sui dati/informazioni originari, assicurando la relativa tracciabilità attraverso il processo di gestione dei dati/informazione, e ogni altra analisi o calcolo

aggiuntivi relativamente a tutta l'Organizzazione richiedente (ove necessarie sedi, unità operative, fornitori principali, ecc.)

- 2) Identificare le inesattezze e considerare la relativa materialità
- 3) Valutare la conformità ai requisiti specificati, tenendo in considerazione il programma di validazione/verifica

Durante questa fase il piano di validazione/verifica deve essere sottoposto a revisione, per quanto necessario, documentando tale revisione e riportando le relative ragioni. Ogni revisione del piano di verifica deve essere notificato all'Organizzazione.

Se durante le fasi si raccolta delle evidenze oggettive secondo la pianificazione fatta e inviata all'Organizzazione, si rendono necessarie delle visite presso l'Organizzazione stessa, queste verranno eseguite seguendo i seguenti passi:

- a) All'inizio della visita, il GVV effettua una riunione di apertura con l'Organizzazione per presentare i membri del GVV e per organizzare la visita.
- b) Al termine della verifica, il RGVV riesamina quanto rilevato nel corso dell'intervento per accertarsi che tutti gli elementi e le aree interessate siano stati valutati e compila il rapporto di visita.
- c) Nella successiva riunione di chiusura con l'Organizzazione, il GVV rende note le risultanze della valutazione effettuata, precisando gli eventuali scostamenti riscontrati rispetto ai requisiti dello Schema di Validazione/Verifica e del programma e all'asserzione, dando l'opportunità all'Organizzazione di chiarire la propria posizione su tali risultanze e di proporre eventuali azioni. Nel caso in cui l'Organizzazione non intende obiettare su quanto riscontrato dal GVV, le risultanze della valutazione della visita saranno parte del rapporto e delle conclusioni finali.

A conclusione di tutte le attività di raccolta, identificazione e valutazione dei requisiti il GVV elabora quanto fatto e predispone per il Riesame:

- a) Una conclusione ed esito in merito a tutte le attività svolte di cui sopra
- b) Una bozza della Opinione di Validazione/Verifica
- c) Un rapporto in merito a tutte le attività svolte di cui sopra

5.0 RILASCIO DELLA OPINIONE

5.1 Riesame finale

La documentazione relativa all'intervento con tutte le registrazioni disponibili relative alle attività di validazione/verifica viene consegnata da ICIM al Comitato di Delibera per il rilascio della Opinione, solamente se preventivamente verificata con un riesame finale dalla persona di ICIM proponente l'opinione (final reviewer) e se vengono soddisfatte le seguenti condizioni:

- che tutte le attività di validazione/verifica siano state completate in conformità alla Domanda, allo Schema e al programma;
- che risulti sufficiente e appropriata l'evidenza a supporto della proposta di opinione;
- che le risultanze significative siano state identificate, risolte e documentate.

Il riesame finale è svolto direttamente e contestualmente dal Comitato di Delibera se la persona di ICIM proponente l'opinione ha preso parte diretta nell'iter di validazione/verifica (es. presenza nel GVV), salvo non indicato diversamente negli schemi di validazione e/o verifica SCVVxxxx.

Nel caso in cui il proponente l'opinione necessiti di chiarimenti, si interfaccia con il GVV, il quale deve rispondere alle questioni sollevate dal proponente.

5.2 Decisione

La documentazione per l'opinione viene inviata per la verifica del Comitato di Delibera di ICIM, secondo apposita procedura, solamente se viene soddisfatto il riesame finale. Il personale del Comitato di Delibera non deve essere stato coinvolto nell'esecuzione della validazione/verifica.

ICIM prepara i documenti necessari al Comitato di Delibera ovvero:

- documentazione commerciale (offerta ed ordine con tutti dati dell'Organizzazione);
- domanda di opinione (firmata dall'Organizzazione e controfirmata da ICIM);
- documentazione prevista dallo schema di validazione/verifica;
- rapporto in merito a tutte le attività svolte;
- programma di Validazione/Verifica (o Schema di Validazione/Verifica) e asserzione;
- bozza della Opinione di Validazione/Verifica.

Nel caso il Comitato di Delibera non conceda l'Opinione, vengono comunicate (per iscritto all'Organizzazione) le ragioni di tale decisione, precisando gli scostamenti, rispetto ai requisiti dello schema di Validazione/Verifica.

5.3 Emissione della Opinione di Validazione e/o Verifica

Quando l'opinione, invece, viene concessa ICIM emette una Opinione che definisce:

- in modo esplicito il nome dell'Organizzazione
- se essa è una opinione di validazione e/o di verifica
- l'asserzione, compresa di eventuale data o periodo ricoperta dalla stessa
- il tipo di intervento effettuato da ICIM se di prima, seconda o terza parte
- gli obiettivi e il campo di applicazione della validazione/verifica
- se i dati e le informazioni che supportano l'asserzione sono di natura ipotetica, prospettica e/o storica
- un riferimento al programma di validazione/verifica, allo Schema di Validazione e/o Verifica e ai requisiti specificati associati
- la decisione presa circa l'asserzione, compresi il soddisfacimento di qualsiasi relativo requisito del programma (come materialità, livello di garanzia, ecc.)
- eventualmente, ogni risultanza che non sia stata considerata prima dell'emissione della opinione stessa, se richiesto dal programma
- data di emissione, codice identificativo della opinione ed, eventuale, data di scadenza.

A seguito del rilascio della opinione, ICIM iscrive l'Organizzazione nel registro delle aziende in possesso di certificazione/dichiarazione ICIM indicando almeno:

- Nome
- Indirizzo
- Numero identificativo della opinione
- Schema di validazione e/o verifica applicato (SCVVxxxx)

e trasmette tali informazioni agli Organismi (nazionali ed internazionali) con i quali ICIM ha accordi di mutuo riconoscimento e/o ai quali tali informazioni sono dovute a termini di norma o legge. Tale registro è aggiornato con frequenza almeno annuale ed è disponibile per chiunque ne faccia richiesta.

A valle del rilascio della opinione ICIM, l'Organizzazione dovrà utilizzare il Marchio di Conformità ICIM secondo quanto prescritto dallo schema applicabile. La marcatura è apponibile secondo le indicazioni definite dal SCVVxxxx.

Il Marchio ICIM dovrà essere utilizzato secondo quanto prescritto nel Manuale d'Uso del Marchio del Marchio di Certificazione ICIM – 0260CR.

Le modalità, il metodo di apposizione del Marchio di Conformità ICIM e dei riferimenti devono essere comunque preventivamente approvati da ICIM.

6.0 FATTI SCOPERTI DOPO L'EMISSIONE DELLA OPINIONE DI VALIDAZIONE/VERIFICA

Se ICIM, successivamente all'emissione della Opinione, viene a conoscenza di nuovi fatti che potrebbero influenzare, in termini di materialità, la stessa Opinione deve:

- comunicarlo all'Organizzazione e, se necessario, anche al proprietario del programma
- intraprendere le seguenti azioni:
 - a) discuterne con l'Organizzazione
 - b) considerare se revisionare o revocare la Opinione
 - c) valutare se comunicare ad altre parti interessate la possibilità che il grado di fiducia della Opinione sia compromesso alla luce dei nuovi fatti o delle nuove informazioni ricevute e/o ricavate da altra documentazione.

In caso di revisione della Opinione, ICIM deve attuare tutti i processi necessari, comprendenti le ripetizioni di fasi rilevanti del processo di validazione e/o verifica, per poter emettere una nuova Opinione specificando le ragioni della revisione.

7.0 REGISTRAZIONI

ICIM mantiene e gestisce i seguenti documenti legati alle singole Dichiarazioni:

- 1) informazioni inviate dall'Organizzazione durante la fase di offerta e la definizione del campo di applicazione della validazione/verifica
- 2) lo studio dell'offerta dove si determina la durata dell'intervento
- 3) le revisioni delle attività di pianificazione dell'intervento

- 4) i documenti che dimostrano l'effettuazione delle attività di validazione/verifica in conformità ai regolamenti ICIM, allo specifico schema di opinione e al programma. Fanno parte di questi documenti anche le risultanze delle attività e le informazioni su inesattezze materiali o non-materiali
- 5) le valutazioni e i monitoraggi degli ispettori, laboratori e altri enti a cui sono state date attività legate all'intervento
- 6) i documenti di riesame finale e decisione
- 7) la Opinione
- 8) gli eventuali reclami e ricorsi come da procedure ICIM e le eventuali azioni correttive

i documenti sono conservati come da procedure ICIM sulla gestione della documentazione.

8.0 REQUISITI RELATIVI ALLE INFORMAZIONI

ICIM assicura che le seguenti informazioni siano rese pubblicamente disponibili:

- 1) informazioni circa il processo di validazione/verifica (Schema di validazione e/o verifica applicato (SCVVxxxx), Regolamenti, ecc.)
- 2) impegno all'imparzialità
- 3) elenco delle attività di validazione/verifica che ICIM fornisce avendo come riferimento i programmi applicabili
- 4) informazioni in merito al trattamento di reclami e ricorsi

tali informazioni sono disponibili sul sito www.icim.it.

Tutte le informazioni ad esclusione di quelle su indicate sono trattate in modo riservato come da Regolamenti e procedure ICIM.