S.I.P.S.E.

SISTEMA DELLE ISTITUZIONI DEI POPOLI PER LA SOVRANITÀ ECONOMICA

CANCELLERIA GENERALE
SEGRETERIA TECNICA PER L'EFFETTIVITÀ E LA CONFORMITÀ DEI DIRITTI

REGOLAMENTO ECONOMICO E TARIFFARIO N. 04/CCJC

Codice: SIPSE-CCJC-REG-04/2026
Versione: 1.0
Data: 13 novembre 2026
Oggetto: Disciplina delle risorse economiche, dei contributi, delle tariffe per le attività di istruttoria, audit, valutazione, certificazione, sorveglianza, rinnovo e gestione del sistema SIPSE-CCJC.

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione economica e finanziaria del sistema volontario di certificazione SIPSE-CCJC, istituito con Deliberazione n. 01/CCJC e organizzato mediante Decreto n. 02/CCJC.

Il sistema economico è fondato sui seguenti principi:

1. sostenibilità finanziaria;
2. trasparenza delle tariffe;
3. proporzionalità dei costi;
4. accessibilità per le piccole organizzazioni;
5. separazione tra pagamento e decisione di certificazione;
6. indipendenza degli organi valutativi;
7. tracciabilità dei flussi finanziari;
8. prevenzione dei conflitti d'interesse;
9. assenza di remunerazioni legate all'esito delle valutazioni;
10. reinvestimento delle risorse nello sviluppo e nel miglioramento del sistema.

Le tariffe remunerano esclusivamente attività amministrative, tecniche, documentali, informatiche e organizzative effettivamente previste.

Il pagamento di una tariffa non attribuisce alcun diritto al rilascio della certificazione.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina:

   a. le fonti di finanziamento del SIPSE-CCJC;

   b. i contributi di adesione, ove previsti;

   c. i diritti di istruttoria;

   d. le tariffe di audit;

   e. i costi di valutazione tecnica;

   f. le tariffe di rilascio;

   g. i costi di sorveglianza;

   h. i costi di rinnovo;

   i. le tariffe per estensioni e modifiche;

   j. le agevolazioni;

   k. le modalità di pagamento;

   l. la gestione contabile e finanziaria;

   m. il controllo della sostenibilità economica.

2. Le tariffe si applicano ai soggetti che richiedono volontariamente servizi di valutazione e certificazione SIPSE-CCJC.

Articolo 2 – Natura delle tariffe

1. Le somme previste dal presente Regolamento costituiscono corrispettivi o contributi riferiti alle attività effettivamente previste, secondo la natura giuridica e fiscale del rapporto.
2. La loro applicazione deve essere coerente con la natura del soggetto che eroga il servizio, con gli accordi sottoscritti e con la normativa fiscale applicabile.
3. Le tariffe non costituiscono tributi, imposte, sanzioni o prelievi obbligatori.
4. Nessun soggetto è tenuto a richiedere la certificazione SIPSE-CCJC per il solo fatto di esercitare un'attività economica o tecnologica.

Articolo 3 – Principio di indipendenza economica

1. Il finanziamento del sistema non può dipendere dall'esito positivo delle certificazioni.

2. È vietato riconoscere:

   a. commissioni per certificazioni rilasciate;

   b. premi per decisioni favorevoli;

   c. maggiorazioni per l'ottenimento del certificato;

   d. compensi collegati al numero di certificazioni positive;

   e. vantaggi economici individuali derivanti dall'esito delle decisioni.

3. Gli auditor e i componenti del Comitato Indipendente sono remunerati per il lavoro svolto, indipendentemente dall'esito.
4. Le tariffe sono determinate in base alla complessità, alla durata, alle risorse e ai costi del servizio.

Articolo 4 – Separazione contabile

1. Le entrate del sistema CCJC devono essere identificabili e rendicontabili.
2. La gestione economica deve consentire la distinzione tra:

   a. entrate da istruttoria;

   b. entrate da audit;

   c. entrate da certificazione;

   d. entrate da sorveglianza;

   e. entrate da rinnovo;

   f. contributi istituzionali;

   g. finanziamenti e donazioni;

   h. altre entrate legittime.

3. Le spese devono essere attribuibili alle rispettive attività o a funzioni generali del sistema.

TITOLO II – FONTI DI FINANZIAMENTO

Articolo 5 – Fonti economiche

Il SIPSE-CCJC può sostenere la propria attività attraverso:

a. tariffe per servizi di valutazione e certificazione;

b. contributi volontari di sostegno istituzionale;

c. contributi di soggetti aderenti, se previsti dagli accordi;

d. finanziamenti per progetti di ricerca e sviluppo;

e. donazioni e liberalità lecite;

f. convenzioni e collaborazioni;

g. attività di formazione e aggiornamento;

h. servizi tecnici e documentali compatibili con le finalità del sistema;

i. progetti di cooperazione nazionale e internazionale;

j. altre entrate consentite dalla normativa applicabile.

Articolo 6 – Contributi istituzionali

1. Possono essere previsti contributi volontari per sostenere:

   a. la manutenzione dell'infrastruttura;

   b. la ricerca e lo sviluppo;

   c. la formazione degli auditor;

   d. la produzione e l'aggiornamento degli standard;

   e. l'accessibilità dei servizi;

   f. le attività di cooperazione;

   g. la gestione del Registro Generale.

2. I contributi non attribuiscono poteri di intervento nelle valutazioni individuali.
3. I finanziatori non possono condizionare le decisioni di certificazione.

Articolo 7 – Fondo di sviluppo e garanzia SIPSE-CCJC

1. È istituito il Fondo di sviluppo e garanzia SIPSE-CCJC.
2. Il Fondo è destinato a:

   a. copertura dei costi generali;

   b. manutenzione e sicurezza dell'infrastruttura;

   c. formazione e qualificazione professionale;

d. sviluppo metodologico;

e. aggiornamento normativo;

f. gestione delle attività di sorveglianza;

g. continuità operativa;

h. agevolazioni per soggetti meritevoli;

i. gestione delle emergenze operative.

3. Le risorse del Fondo sono contabilizzate separatamente, ove richiesto dalla struttura amministrativa e fiscale del soggetto gestore.
4. L'utilizzo delle risorse è documentato e rendicontato.

Articolo 8 – Riserva di continuità operativa

1. Il sistema persegue l'obiettivo di costituire una riserva finanziaria destinata alla continuità delle attività.
2. L'obiettivo iniziale è raggiungere una riserva pari ad almeno tre mesi di costi operativi essenziali.
3. Il livello di riserva è riesaminato annualmente.
4. Le risorse non possono essere utilizzate per influenzare o alterare decisioni di certificazione.

TITOLO III – CLASSIFICAZIONE DEI SOGGETTI E CRITERI TARIFFARI

Articolo 9 – Classificazione dimensionale

Ai fini della determinazione delle tariffe, i richiedenti sono suddivisi nelle seguenti categorie:

Categoria A – Micro-organizzazioni

Soggetti con struttura organizzativa minima, professionisti, microimprese e organizzazioni di dimensioni ridotte.

Categoria B – Piccole organizzazioni

Imprese e organizzazioni con struttura operativa limitata e complessità contenuta.

Categoria C – Medie organizzazioni

Soggetti con più unità operative, processi articolati o infrastrutture di media complessità.

Categoria D – Grandi organizzazioni

Imprese e organizzazioni con strutture complesse, numerosi processi, infrastrutture estese o attività su più territori.

Categoria E – Infrastrutture e piattaforme ad alta complessità

Piattaforme digitali, infrastrutture tecnologiche critiche, servizi automatizzati complessi e sistemi con elevata esposizione al rischio.

Articolo 10 – Criteri di classificazione

1. La categoria è determinata considerando:

   a. dimensione organizzativa;

   b. numero di addetti;

   c. volume e complessità delle attività;

   d. numero di servizi inclusi;

   e. numero di sedi;

   f. complessità infrastrutturale;

   g. numero di sistemi informatici;

   h. tipologia e quantità dei dati trattati;

   i. numero di utenti interessati;

   j. livello di rischio.

2. I criteri dimensionali possono fare riferimento, ove pertinenti, alla Raccomandazione 2003/361/CE e alle relative definizioni di micro, piccola e media impresa.
3. La categoria E può essere applicata indipendentemente dalla dimensione aziendale quando la complessità tecnica e il rischio lo giustifichino.
4. La classificazione deve essere motivata e comunicata al richiedente.

Articolo 11 – Principio di proporzionalità

1. La tariffa deve essere proporzionata al lavoro necessario per svolgere la verifica.
2. Non possono essere applicati costi aggiuntivi privi di una motivazione documentata.
3. La tariffa non può essere determinata in funzione della capacità economica del richiedente, salvo agevolazioni esplicitamente previste.
4. La complessità effettiva prevale sulla classificazione dimensionale quando risulti significativamente superiore.

TITOLO IV – TARIFFARIO GENERALE

Articolo 12 – Struttura delle tariffe

Le tariffe sono suddivise in:

1. diritto di istruttoria;
2. audit documentale;
3. audit operativo;
4. audit tecnico specialistico;
5. valutazione e decisione;
6. emissione e registrazione del certificato;
7. sorveglianza;
8. rinnovo;
9. estensione del perimetro;
10. verifiche straordinarie;
11. formazione e servizi accessori.

Articolo 13 – Tariffe di istruttoria

Tariffa per la ricezione, protocollazione, verifica preliminare e apertura del fascicolo.

Categoria	Tariffa proposta
A – Micro-organizzazioni	€ 75
B – Piccole organizzazioni	€ 120
C – Medie organizzazioni	€ 200
D – Grandi organizzazioni	€ 350
E – Alta complessità	Da € 450

La tariffa è dovuta per l'attività amministrativa effettivamente svolta e non comporta garanzia di ammissione o rilascio.

Articolo 14 – Audit documentale

Tariffa per l'esame delle politiche, procedure, documenti e registri.

Categoria	Tariffa proposta
A	€ 150
B	€ 250
C	€ 450
D	€ 750
E	Da € 950

La tariffa è determinata in funzione del numero e della complessità dei documenti e dei requisiti verificati.

Articolo 15 – Audit operativo

Tariffa per le verifiche operative, le interviste, il campionamento e l'analisi dei processi.

Categoria	Tariffa proposta
A	€ 250
B	€ 450
C	€ 750
D	€ 1.200
E	Da € 1.500

Le attività aggiuntive devono essere preventivamente comunicate e autorizzate, salvo le verifiche urgenti previste dagli accordi applicabili.

Articolo 16 – Audit tecnico specialistico

1. Le verifiche specialistiche possono riguardare:

   a. cybersecurity;

   b. sicurezza delle infrastrutture;

   c. protezione dei dati;

   d. intelligenza artificiale;

   e. algoritmi;

   f. crittografia;

   g. integrità documentale;

   h. continuità operativa.

2. La tariffa è determinata in base alle ore professionali e alle risorse necessarie.

Prestazione	Tariffa indicativa
Valutatore tecnico	€ 90/ora
Auditor specialista	€ 110/ora
Esperto senior	€ 140/ora
Analisi tecnica specialistica	Preventivo dedicato
Test di sicurezza autorizzato	Preventivo dedicato

3. Il preventivo deve specificare attività, ore previste, strumenti, eventuali spese e limiti dell'incarico.
4. Le attività che richiedono competenze o autorizzazioni specifiche sono affidate esclusivamente a professionisti qualificati.

Articolo 17 – Valutazione e decisione

1. Per la gestione del fascicolo decisionale e delle attività di valutazione indipendente è prevista una tariffa amministrativa e organizzativa.

Categoria	Tariffa proposta
A	€ 100
B	€ 150
C	€ 250
D	€ 350
E	Da € 450

2. La tariffa remunera la gestione e il supporto amministrativo alla procedura decisionale.
3. Non costituisce compenso individuale per una decisione favorevole.
4. Il compenso dei componenti del Comitato, ove previsto, è predeterminato e indipendente dall'esito.

Articolo 18 – Emissione e registrazione

Per l'emissione del certificato, l'inserimento nel Registro Generale, l'identificazione univoca e la predisposizione degli strumenti di verifica è prevista la seguente tariffa:

Categoria	Tariffa proposta
A	€ 50
B	€ 75
C	€ 100
D	€ 150
E	Da € 200

La tariffa è dovuta per l'emissione e la registrazione effettivamente eseguite.

Articolo 19 – Tariffe di sorveglianza

La sorveglianza annuale è determinata in base allo schema e al rischio.

Categoria	Tariffa annuale proposta
A	€ 150
B	€ 250
C	€ 450
D	€ 700
E	Da € 900

La sorveglianza comprende le verifiche documentali e operative previste dal piano.

Le verifiche tecniche straordinarie sono preventivate separatamente.

Articolo 20 – Rinnovo

La procedura di rinnovo comprende l'aggiornamento del fascicolo, la verifica della permanenza dei requisiti e la decisione indipendente.

Categoria	Tariffa proposta
A	€ 250
B	€ 400
C	€ 650
D	€ 1.000
E	Da € 1.250

Il rinnovo può richiedere verifiche aggiuntive in presenza di modifiche sostanziali o rischi sopravvenuti.

Articolo 21 – Estensione del perimetro

1. Il soggetto certificato può richiedere l'estensione della certificazione a nuovi servizi, sedi, processi o infrastrutture.
2. Il costo è determinato in base alla verifica aggiuntiva necessaria.
3. La tariffa indicativa per l'istruttoria di estensione è pari al 30–60% del costo della procedura iniziale, in funzione della complessità.
4. In presenza di una nuova area tecnica sostanziale, può essere richiesto un audit specifico.

Articolo 22 – Modifiche e aggiornamenti

Sono previste le seguenti tariffe indicative:

Servizio	Tariffa
Aggiornamento dati amministrativi	€ 25
Sostituzione materiale del certificato	€ 35
Aggiornamento perimetro senza nuova verifica sostanziale	€ 75
Nuova valutazione per modifica sostanziale	Preventivo
Duplicato del certificato	€ 25

Le modifiche puramente formali non devono comportare una nuova valutazione tecnica.

TITOLO V – AGEVOLAZIONI E ACCESSIBILITÀ

Articolo 23 – Agevolazioni per micro-organizzazioni

1. Le micro-organizzazioni possono beneficiare di una riduzione fino al 30% delle tariffe di audit e istruttoria.
2. La riduzione è applicata sulla base di criteri predeterminati.
3. Le agevolazioni non possono compromettere la qualità delle verifiche o l'indipendenza delle decisioni.

Articolo 24 – Organizzazioni non profit e progetti di interesse sociale

1. Possono essere previste agevolazioni per:

   a. associazioni senza scopo di lucro;

   b. enti di ricerca;

   c. organizzazioni di tutela dei diritti;

   d. progetti di accessibilità digitale;

   e. iniziative di interesse sociale;

   f. progetti di cooperazione tra popoli.

2. La riduzione può raggiungere il 40%, previa verifica dei requisiti.
3. Le agevolazioni sono finanziate attraverso risorse dedicate del Fondo di sviluppo e garanzia o altre fonti legittime.

Articolo 25 – Programma di accessibilità

1. Il SIPSE-CCJC può istituire un programma annuale di accessibilità alla certificazione.
2. Il programma può prevedere:

   a. quote agevolate;

   b. progetti pilota;

   c. verifiche documentali preliminari a costo ridotto;

   d. formazione introduttiva;

   e. supporto metodologico;

   f. partecipazione a progetti di ricerca.

3. L'accesso al programma è regolato da criteri pubblici.
4. L'ammissione al programma non comporta alcuna presunzione di conformità.

Articolo 26 – Divieto di discriminazione tariffaria

Le tariffe non possono essere utilizzate per penalizzare soggetti in ragione di identità, opinioni, appartenenza associativa, orientamento politico o altri fattori estranei alla complessità e al costo del servizio.

TITOLO VI – PAGAMENTI E RAPPORTI ECONOMICI

Articolo 27 – Preventivo

1. Prima dell'avvio dell'audit, il richiedente riceve un preventivo scritto.
2. Il preventivo specifica:

   a. prestazioni comprese;

   b. tariffe applicate;

   c. eventuali agevolazioni;

   d. spese aggiuntive;

   e. imposte applicabili;

   f. modalità di pagamento;

   g. condizioni di annullamento;

   h. durata prevista delle attività.

3. Le prestazioni non comprese nel preventivo non possono essere addebitate senza preventiva autorizzazione, salvo obblighi inderogabili di legge.

Articolo 28 – Modalità di pagamento

1. I pagamenti sono effettuati attraverso strumenti tracciabili.
2. Le modalità ammesse sono quelle formalmente indicate dal soggetto che eroga il servizio.
3. Ogni pagamento è associato a un codice pratica.
4. È rilasciata idonea documentazione fiscale o contabile secondo la natura del rapporto.
5. Il pagamento non può essere effettuato direttamente a favore dell'auditor o del componente del Comitato, salvo diverso rapporto formalmente regolato e compatibile con i requisiti di indipendenza.

Articolo 29 – Piano di pagamento

Per le procedure di certificazione di maggiore complessità può essere previsto il seguente piano:

a. 30% all'accettazione del preventivo;

b. 40% all'avvio dell'audit;

c. 30% alla consegna del rapporto conclusivo.

La quota finale remunera le attività previste e non è subordinata all'esito favorevole della certificazione.

Articolo 30 – Rinuncia e interruzione

1. Il richiedente può rinunciare alla procedura.
2. Sono dovuti i corrispettivi per le attività già svolte e gli eventuali costi non recuperabili previamente autorizzati.
3. Le somme anticipate per attività non svolte sono restituite, al netto degli importi legittimamente maturati.
4. La rinuncia non comporta diritto al rimborso delle attività già eseguite.
5. Le condizioni devono essere comunicate prima dell'accettazione del preventivo e rispettare la normativa applicabile, compresa quella a tutela dei consumatori ove pertinente.

Articolo 31 – Ritardi nei pagamenti

1. In caso di ritardo, la Cancelleria invia una comunicazione di sollecito.
2. In caso di mancato pagamento, le attività non ancora svolte possono essere sospese secondo il contratto.
3. La sospensione amministrativa per mancato pagamento non deve essere confusa con una decisione tecnica sulla conformità.
4. Gli eventuali interessi o costi di recupero sono applicati esclusivamente nei limiti consentiti dalla legge e dal contratto.

TITOLO VII – COSTI, REMUNERAZIONE E IMPARZIALITÀ

Articolo 32 – Remunerazione degli auditor

1. Gli auditor sono remunerati in base al tempo, alla competenza, alla complessità e alle attività svolte.
2. La remunerazione può essere oraria, giornaliera o a progetto.
3. Il compenso è stabilito prima dell'incarico.
4. È vietato qualsiasi collegamento tra remunerazione e rilascio della certificazione.
5. Gli auditor devono dichiarare eventuali rapporti economici con il richiedente.

Articolo 33 – Remunerazione degli organi decisionali

1. I componenti del Comitato Indipendente e del Collegio di Garanzia possono ricevere compensi per le attività svolte.
2. I compensi devono essere predeterminati e documentati.
3. È vietato ogni compenso parametrato al numero di certificazioni positive, ai dinieghi o alle revoche.
4. Il pagamento dei compensi è gestito in modo da preservare l'indipendenza degli organi.

Articolo 34 – Divieto di intermediazione condizionata

1. Nessun intermediario può promettere o garantire il rilascio di una certificazione.
2. Non sono ammesse commissioni per il conseguimento di decisioni favorevoli.
3. Eventuali collaborazioni commerciali devono essere trasparenti e separate dalle funzioni di valutazione.
4. La violazione costituisce motivo di esclusione dalla rete di collaborazione.

Articolo 35 – Conflitti d'interesse economici

1. Ogni soggetto coinvolto nella procedura deve dichiarare i propri interessi economici rilevanti.
2. La gestione delle tariffe è separata dalla deliberazione tecnica.
3. I soggetti che gestiscono il rapporto commerciale non possono condizionare l'esito della valutazione.
4. Ogni violazione è registrata e sottoposta agli organi competenti.

TITOLO VIII – GESTIONE CONTABILE E RENDICONTAZIONE

Articolo 36 – Contabilità

1. La gestione finanziaria del sistema è documentata mediante registrazioni contabili idonee.
2. Le entrate e le uscite sono registrate in modo verificabile.
3. La documentazione è conservata per i periodi previsti dalla normativa applicabile.
4. La Cancelleria predispone il rendiconto annuale.

Articolo 37 – Bilancio previsionale

1. Ogni esercizio è accompagnato da un bilancio previsionale.
2. Il bilancio individua:

   a. entrate attese;

   b. costi fissi;

   c. costi variabili;

d. investimenti;

e. riserva di continuità;

f. risorse per agevolazioni;

g. fabbisogno finanziario.

3. Il bilancio è sottoposto all'approvazione dell'organo competente del SIPSE.

Articolo 38 – Rendiconto annuale

Il rendiconto annuale indica almeno:

a. totale delle entrate;

b. totale delle spese;

c. costi per attività;

d. compensi professionali;

e. investimenti tecnologici;

f. risorse destinate alla formazione;

g. agevolazioni concesse;

h. saldo di esercizio;

i. consistenza della riserva;

j. eventuali criticità finanziarie.

Articolo 39 – Trasparenza economica

1. Il tariffario è pubblicato sul sito istituzionale o reso disponibile attraverso un canale ufficiale.
2. Ogni modifica è accompagnata da una data di decorrenza.
3. Le modifiche non si applicano retroattivamente ai preventivi già accettati, salvo accordo o obbligo di legge.
4. Il sistema pubblica annualmente una sintesi economica delle proprie attività, nel rispetto della riservatezza e degli obblighi applicabili.

TITOLO IX – MODELLO DI SOSTENIBILITÀ ECONOMICA

Articolo 40 – Obiettivo del primo esercizio

1. Il primo esercizio è considerato periodo di avvio e consolidamento.
2. La pianificazione finanziaria iniziale è orientata a:

   a. rendere operativa la struttura;

   b. sostenere la formazione;

   c. finanziare l'infrastruttura digitale;

   d. coprire i costi amministrativi;

   e. assicurare indipendenza delle verifiche;

   f. costituire una riserva finanziaria.

3. Le previsioni sono aggiornate in base ai risultati effettivi.

Articolo 41 – Budget annuale di riferimento

Il seguente budget costituisce uno scenario programmatico iniziale, non un bilancio approvato né una previsione garantita di ricavi.

A. Costi annuali indicativi

Voce	Budget annuo
Gestione amministrativa e documentale	€ 6.000
Infrastruttura digitale e sicurezza	€ 5.000
Competenze tecniche e audit	€ 12.000
Formazione e aggiornamento	€ 2.500
Consulenza legale e normativa	€ 3.500
Comunicazione e pubblicazione	€ 1.500
Fondo imprevisti	€ 2.500
Totale costi programmati	**€ 33.000**

Gli importi sono ipotesi di pianificazione da verificare mediante preventivi reali e non includono automaticamente imposte, contributi o altri oneri eventualmente dovuti.

B. Scenario di entrate

Fonte	Scenario annuo
12 certificazioni micro-organizzazioni	€ 8.000
10 certificazioni piccole organizzazioni	€ 10.000
5 certificazioni medie organizzazioni	€ 7.500
3 certificazioni grandi organizzazioni	€ 6.000

Sorveglianza e rinnovi	€ 4.000
Formazione e servizi accessori	€ 2.500
Contributi volontari e progetti	€ 3.000
Totale entrate ipotizzate	**€ 41.000**

C. Risultato programmatico

Indicatore	Valore
Entrate ipotizzate	€ 41.000
Costi programmati	€ 33.000
Differenza programmatica	€ 8.000
Margine rispetto alle entrate	19,5% circa

La differenza programmatica è destinata prioritariamente alla riserva di continuità, agli investimenti e al miglioramento del sistema.

Non rappresenta un utile garantito.

Articolo 42 – Scenari finanziari

Il sistema adotta tre scenari di pianificazione:

Scenario prudenziale

Volume di domande inferiore alle attese. Le spese non essenziali sono rinviate e la struttura opera con personale e consulenti incaricati in funzione delle pratiche effettive.

Scenario ordinario

Volume di domande compatibile con la copertura dei costi programmati e con il mantenimento della qualità delle verifiche.

Scenario di crescita

Aumento delle domande, con conseguente necessità di ampliare il numero degli auditor, le risorse informatiche e le capacità amministrative.

Articolo 43 – Punto di equilibrio

1. Il punto di equilibrio è determinato confrontando i ricavi effettivi con i costi fissi e variabili.
2. La Segreteria amministrativa predispone una verifica almeno trimestrale.
3. Il sistema non deve aumentare il numero di certificazioni oltre la propria capacità effettiva di verifica.
4. La crescita commerciale non può compromettere la qualità e l'indipendenza del processo.

TITOLO X – CONTROLLO, VIGILANZA E DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 44 – Controllo interno

1. La gestione economica è sottoposta a controllo interno periodico.
2. Il controllo verifica:

   a. correttezza delle registrazioni;

   b. coerenza delle tariffe;

   c. regolarità dei pagamenti;

   d. gestione dei rimborsi;

   e. rispetto delle agevolazioni;

   f. assenza di compensi condizionati;

   g. destinazione delle risorse.

3. Il controllo economico non può interferire con le decisioni tecniche di certificazione.

Articolo 45 – Revisione del tariffario

1. Il tariffario è riesaminato almeno annualmente.
2. La revisione considera:

   a. costi effettivi;

   b. inflazione;

   c. evoluzione tecnologica;

   d. complessità degli audit;

   e. sostenibilità finanziaria;

   f. accessibilità economica;

   g. confronto con il mercato dei servizi professionali.

3. Le nuove tariffe sono approvate dall'organo competente.

Articolo 46 – Divieto di utilizzo improprio delle risorse

Le risorse del sistema non possono essere utilizzate per:

a. vantaggi personali non autorizzati;

b. pagamenti non documentati;

c. compensi condizionati all'esito delle certificazioni;

d. attività estranee alle finalità approvate;

e. finanziamenti incompatibili con l'indipendenza del sistema.

Articolo 47 – Normativa fiscale e amministrativa

1. Tutte le attività economiche sono svolte nel rispetto della normativa applicabile.
2. Il soggetto che eroga i servizi deve essere correttamente identificato sotto il profilo giuridico e fiscale.
3. Le fatture, ricevute, contratti e registrazioni contabili sono emessi e conservati secondo le disposizioni applicabili.
4. Il presente Regolamento non determina autonomamente un regime fiscale né attribuisce esenzioni.

Articolo 48 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione e sottoscrizione da parte dell'organo competente.
2. Le tariffe si applicano ai preventivi emessi successivamente alla data di decorrenza.
3. La Cancelleria provvede alla pubblicazione e alla comunicazione del tariffario.

ALLEGATO A

TARIFFARIO SINTETICO CCJC – VERSIONE 1.0

Prestazione	Micro	Piccola	Media	Grande
Istruttoria	€ 75	€ 120	€ 200	€ 350
Audit documentale	€ 150	€ 250	€ 450	€ 750
Audit operativo	€ 250	€ 450	€ 750	€ 1.200
Valutazione e decisione	€ 100	€ 150	€ 250	€ 350
Emissione certificato	€ 50	€ 75	€ 100	€ 150
Sorveglianza annuale	€ 150	€ 250	€ 450	€ 700
Rinnovo	€ 250	€ 400	€ 650	€ 1.000

Le tariffe non comprendono automaticamente test specialistici, trasferte, spese straordinarie e imposte eventualmente dovute.

La categoria E è soggetta a preventivo specifico.

ALLEGATO B

MODELLO DI PREVENTIVO

Codice pratica: _____

Richiedente: _____

Oggetto della certificazione: _____

Schema richiesto: _____

Categoria tariffaria: _____

Prestazione	Importo
Istruttoria	€
Audit documentale	€
Audit operativo	€
Audit specialistico	€
Valutazione e decisione	€
Emissione e registrazione	€
Eventuali spese autorizzate	€
Agevolazioni	- €
Imponibile	€
Imposte applicabili	€
Totale	**€**

Modalità di pagamento: _____

Validità del preventivo: _____

Tempi previsti: _____

Prestazioni escluse: _____

Il preventivo è accettato dal richiedente mediante sottoscrizione.

ALLEGATO C

MODELLO DI REGISTRO ECONOMICO DELLE PRATICHE

Codice pratica Richiedente Prestazione Importo Pagamento Documento contabile

ALLEGATO D

MODELLO DI RENDICONTO ANNUALE

Esercizio: _____

Entrate

Voce	Importo
Istruttorie	€
Audit	€
Certificazioni	€
Sorveglianza	€
Rinnovi	€
Formazione	€
Contributi	€
Progetti	€
Altre entrate	€
Totale entrate	**€**

Uscite

Voce	Importo
Personale e collaboratori	€
Auditor e consulenti	€
Infrastruttura tecnologica	€
Sicurezza informatica	€
Formazione	€
Consulenza legale	€
Amministrazione	€
Comunicazione	€
Altre spese	€
Totale uscite	**€**

Saldo di esercizio: € _____

Riserva di continuità: € _____

Responsabile amministrativo: _____

Firma: _____

ALLEGATO E

PRINCIPI DI INDIPENDENZA ECONOMICA

Il SIPSE-CCJC assume formalmente i seguenti impegni:

1. Nessuna certificazione è venduta o garantita.
2. Nessun pagamento determina automaticamente un esito positivo.
3. Nessun auditor riceve compensi collegati al rilascio.
4. Nessun finanziatore può condizionare il Comitato.
5. Ogni tariffa è comunicata prima dell'accettazione.
6. Ogni prestazione è documentata.
7. Ogni agevolazione segue criteri pubblici.
8. Le risorse sono destinate alla continuità e al miglioramento del sistema.
9. Le decisioni di certificazione restano indipendenti dalle funzioni economiche e commerciali.
10. La sostenibilità finanziaria non può prevalere sulla correttezza della valutazione.

APPROVAZIONE

Atto: SIPSE-CCJC-REG-04/2026
Versione: 1.0
Data: 13 novembre 2026

Organo approvante: _____

Presidente o rappresentante autorizzato: _____

Firma: _____

Cancelleria Generale: _____

Firma: _____

Stato dell'atto: predisposto per approvazione e sottoscrizione.