REGOLAMENTO GENERALE

(REG_DPR 462)

DOCUMENTO PUBBLICO

DATA EDIZIONE	***03-03-2022 (edizione 3)***
DATA ULTIMA REVISIONE	***18-11-2022***
STATO REVISIONE	***REV03***
PREPARATO DA:	
APPROVATO DA:	***RESP. ORGANISMO***

NOTA: L'EVENTUALE STAMPA DEL DOCUMENTO COMPORTA AUTOMATICAMENTE LA MANCATA CERTEZZA DELLO STATO DI VALIDITA'. PERTANTO, SI CONSIGLIA, AL MOMENTO DELLA CONSULTAZIONE, DI VERIFICARNE LO STATO DI VALIDITA' SUL SITO DELL'ORGANISMO.

ALLEGATI UFFICIALI:

- **REG_DPR.1 –** *Richiesta Verifica impianto*

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo Srl Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

INDICE

1. PREMESSA 3
2. DEFINIZIONI 3
3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
4. LEGISLAZIONE E NORMATIVE DI RIFERIMENTO 3
4.1 RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTI PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE 4
4.2 RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI IN MATERIA DI VERIFICHE DI CUI AL DPR 462/01 4
5. PROCEDURA DI VERIFICA 5
5.1 RICHIESTA DI VERIFICA 5
5.2 ANALISI FATTIBILITA' E GESTIONE COMMERCIALE 6
5.3 PROCESSO DI VERIFICA 6
5.3.1 Definizione team ispettivo e pianificazione verifica 6
5.3.2 Iter di verifica 7
5.3.3 Riesame ed approvazione del Verbale di Verifica 7
5.3.4 Esame della Documentazione 8
5.3.5 Sicurezza del team ispettivo e degli Osservatori 8
5.4 DOCUMENTI DI VERIFICA 8
5.4.1 Classificazione delle risultanze e gestione dei rilievi 9
5.4.2 Invio Verbale di Verifica 9
5.4.3 Verbali emessi 9
6. OBBLIGHI DELLE PARTI 10
6.1 L'OdI si impegna: 10
6.2 Il Committente si impegna: 10
7. GESTIONE DELLE INTERFACCE 10
8. LIMITAZIONI DEL SERVIZIO EROGATO E DOVERI DEL COMMITTENTE 11
9. DURATA 11
10. USO DEI MARCHI E DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'OdI 11
11. CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI 12
12. TARIFFE 12
13. RECLAMI RECESSI E RICORSI 13
13.1 Reclami 13
13.2 Recesso 13
13.3 Ricorsi 13
14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 13
15. PROPRIETA' INTELLETTUALE 14
16. DISPOSIZIONI FINALI 14
17. FORO COMPETENTE 14

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

1. PREMESSA

Il presente documento descrive tutte le regole e le responsabilità relative all'iter di verifica successivamente dettagliato al punto 5.
Al regolamento di seguito riportato devono attenersi sia il **Richiedente** che il personale dell'Organismo di Ispezione e controllo di tipo A – **ISPEZIONE CONTROLLO S.r.l. Unipersonale** (di seguito Organismo di Verifica – **OdI o ISPEZIONE CONTROLLO**).
Il richiedente che opera in accordo alla presente riceve, alla conclusione dell'iter di verifica, un **Verbale di Verifica** e un **Rapporto di Verifica** e ha il diritto di utilizzare detto attestato esclusivamente nei modi e nelle forme conformi alla normativa vigente.

L'**OdI** dichiara che tutte le sue attività sono sviluppate e coordinate garantendo:

- IMPARZIALITA'
- INDIPENDENZA
- INTEGRITA'

in linea con le norme di riferimento e con i regolamenti applicabili.
Oltre a ciò, l'**OdI** assicura che tutti gli atti (documentazioni, rapporti, verbali, ecc.) relativi all'attività di supporto alla verifica ispettiva sono considerati riservati, e quindi non sono comunicati all'esterno, da parte dello stesso, se non per quanto obbligatorio per legge o per quanto sia necessario ai fini del mantenimento della certificazione ISO 17020/2012: a tal fine, tutto il personale dell' **OdI** è tenuto alla riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza e in generale al rispetto della privacy del **Committente**, nell'ambito della normativa vigente.
Il presene regolamento è disponibile sul sito www.ispezionecontrollo.it nella sua revisione più aggiornata.

2. DEFINIZIONI

Ai fini di una maggiore chiarezza del presente Regolamento, le definizioni utilizzate sono le medesime dei seguenti documenti di riferimento:

- **UNI EN ISO 9000:2015**: "Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario"
- **UNI EN ISO/IEC 17000:2005**: "Valutazione e conformità. Vocabolario e principi generali"

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento Generale descrive modalità e strumenti per le seguenti attività di verifica riguardante le Verifiche impianti di messa a terra ai sensi del DPR 462/01 per le seguenti aree:
Area I: impianti di protezione contro le scariche atmosferiche
Area II: impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati fino a 1000 V
Area III: impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati oltre i 1000 V
Area IV: impianti elettrici in luoghi con rischio esplosione

Le Verifiche di cui sopra possono essere:

- Verifiche periodiche (artt. 4 e 6 Dpr 462/01)
- Verifiche straordinarie (art. 7 Dpr 462/01)

4. LEGISLAZIONE E NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

4.1 RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTI PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

- **UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012**: "Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni"
- **ILAC P15:05/2020**: "Application of ISO/IEC 17020 for the Inspection Bodies"
- **ILAC P10:07/2020**: "Policy on Metrological Traceability of Measurement Result"
- **RG-01**: "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale"
- **RG-01-04**: "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione"
- **RG-09**: "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia"
- **Circolare Tecnica Accredia n.29/2017**

4.2 RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI IN MATERIA DI VERIFICHE DI CUI AL DPR 462/01

- **Dpr 462/01**: "Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi."
- **Legge 186/68**: "Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici."
- **DM 37/08**: "Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici"
- **CEI 0-14**: "Guida all'applicazione del DPR 462/01 relativo alla semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi dimessa a terra degli impianti elettrici e di impianti pericolosi" – 03/2005
- **CEI 64-8**: "Impianti elettrici utilizzatori a tensione nominale non superiore a 1000V un corrente alternata e a 1500 V in corrente continua" Parte 1-2-3-4-5-6-7-8 – 08/2021
- **CEI 64-14**: "Guida alle verifiche degli impianti elettrici utilizzatori" – 02/2007
- **CEI 64-12**: "Guida per l'esecuzione dell'impianto di terra negli edifici di uso residenziale e terziario" – 09/2009
- **CEI 64-17**: "Guida all'esecuzione degli impianti elettrici nei cantieri" – 02/2010
- **CEI 99-2**: "Impianti elettrici con tensione superiore a 1kV in c.a." – 09/2014
- **CEI 99-3**: "Messa a terra degli impianti elettrici a tensione superiore a 1 kV in c.a." – 07/2011
- **CEI 99-4**: "Guida per l'esecuzione di cabine elettriche MT/BT del cliente/utente finale" – 09/2014
- **CEI 99-5**: "Guida per l'esecuzione degli impianti di terra delle utenze attive e passive connesse ai sistemi di distribuzione con tensione superiore a 1 kV in c.a." – 07/2015
- **CEI 99-6**: "Guida per l'esecuzione delle verifiche degli impianti di terra dei punti di trasformazione e/o sezionamento sul palo con tensione superiore a 1 kV in c.a." – 05/2019
- **CEI 0-16**: "Regola tecnica di riferimento per la connessione di Utenti attivi e passivi alle reti AT ed MT delle imprese distributrici di energia elettrica" – 04/2019
- **CEI 0-21**: "Regola tecnica di riferimento per la connessione di Utenti attivi e passivi alle reti BT delle imprese distributrici di energia elettrica" – 04/2019
- **CEI 11-27**: "Lavori su impianti elettrici" – 01/2014
- **CEI 81-10-1**: "Protezione contro i fulmini – Parte 1: Principi Generali" – 02/2013
- **CEI 81-10-2**: "Protezione contro i fulmini – Parte 2: Valutazione del rischio" – 02/2013

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

- **CEI 81-10-3**: "Protezione contro i fulmini – Parte 3: Danno materiale alle strutture e pericolo per le persone" – 02/2013
- **CEI 81-10-4**: "Protezione contro i fulmini – Parte 4: Impianti elettrici ed elettronici nelle strutture" – 02/2013
- **CEI 31-33**: "Atmosfere esplosive – Parte 14: Progettazione, scelta e installazione degli impianti elettrici" – 04/2015
- **CEI 31-87**: "Atmosfere esplosive Parte 10-1: Classificazione dei luoghi - Atmosfere esplosive per la presenza di gas" – 11/2016
- **CEI 31-34**: "Atmosfere esplosive Parte 17: Verifica e manutenzione degli impianti elettrici" – 04/2015
- **CEI 31-88**: "Atmosfere esplosive Parte 10-2: Classificazione dei luoghi - Atmosfere esplosive per la presenza di polveri combustibili" – 10/2016
- **CEI 81-2**: "Guida per la verifica delle misure di protezione contro i fulmini" – 02/2013
- **CEI 81-29**: "Linee guida per l'applicazione delle Norme CEI EN 62305" – 02/2014
- **CEI 31-70**: "Atmosfere esplosive – Parte 0: Apparecchiature – Prescrizioni generali" – 11/2018
- **CEI 0-11**: "Guida alla gestione in qualità delle misure per la verifica degli impianti elettrici ai fini della sicurezza:" – 09/2002

5. PROCEDURA DI VERIFICA

5.1 RICHIESTA DI VERIFICA

Il **richiedente**, compila il mod. **Richiesta di Verifica** (mod. REG_DPR.1), disponibile on line su sito web oppure su richiesta via fax o mail, o in mancanza di canali telematici consegnato brevi manu. Attraverso il modulo sopra descritto, il Richiedente deve:

a) Identificare l'impianto da sottoporre a verifica
b) Indicare se si tratta di richiesta periodica o straordinaria;
c) Indicare il tipo di verifica (terra, scariche atmosferiche, luoghi a rischio esplosione);
d) Specificare la tipologia dell'ambiente di lavoro;
e) Il tipo di alimentazione (bassa, media o alta tensione) e l'eventuale numero di cabine di ricezione/trasformazione;
f) La potenza impegnata;
g) Informazioni specifiche su particolari tipologie di verifiche (scariche atmosferiche, locali medici, luoghi MARCI o a rischio esplosione).
h) Indicare eventualmente se vi è un'urgenza nell'espletamento della verifica.

Tale modello riporta una serie di elementi atti alla definizione del contratto con l'Organismo di Verifica, sulla base del quale vengono stabiliti risorse necessarie e gli onorari relativi.
Nel caso di richiesta di verifica urgente i tempi di procedura saranno ridotti in relazione al caso concreto.
Lo stesso può essere compilato dall'ufficio amministrativo sulla base delle informazioni fornite dal richiedente.
Nel caso di bandi di gara ai fini della definizione degli accordi contrattuali, si seguono le procedure previste nel bando stesso, valutando preventivamente che queste non siano in conflitto con le attività e obiettivamente accettabili ed eseguibili, ed eventualmente utilizzando la relativa modulistica.

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

5.2 ANALISI FATTIBILITA' E GESTIONE COMMERCIALE

Al ricevimento del mod. REG_DPR.1, l'**OdI** provvede a:

- registrare la domanda, compiendo un esame preliminare della stessa;
- inviare al richiedente una offerta/incarico (mod. DPR 2.2) al fine di evidenziare i costi previsti per il completamento dell'iter ispettivo entro e non oltre 15 gg lavorativi; l'offerta/incarico è oggetto di riesame da parte della Direzione, al fine di accertamenti in merito al rispetto dei requisiti di imparzialità e indipendenza dell'OdI nei confronti delle parti coinvolte. Nella fattispecie viene valutata l'indipendenza di giudizio e di integrità in relazione all'assenza di conflitti di interesse, derivanti da:
  - attività di progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, acquisto, proprietà, utilizzo o manutenzione degli elementi sottoposti ad ispezione;
  - contenziosi legali con le parti coinvolte;
  - qualsiasi impegno contrattuale che possa avere una capacità di influenzare l'esito dell'ispezione.

  La Direzione riesamina altresì gli estremi contrattuali, valutando la chiarezza dei contenuti, il riferimento all'offerta, e che non vi siano divergenze a carattere tecnico, economico o temporale con quanto riportato nell'offerta.
- attendere l'eventuale accettazione dell'offerta/incarico da parte del Richiedente da presentare mediante l'invio:
  - di opportuna comunicazione con esplicito riferimento all'offerta e al Regolamento Generale
  - dell'Offerta dell'**OdI** debitamente controfirmata e timbrata.

Nei casi di verifica già effettuata e che vanno in scadenza (rinnovi) ISPEZIONE CONTROLLO invia direttamente al cliente l'offerta prima della scadenza della verifica, senza la necessità che questi la richieda.
Per tutto il periodo di validità del Contratto, il **Committente** deve comunicare all' **OdI** eventuali variazioni relative all'oggetto della verifica o alla propria Organizzazione, nel caso in cui tali variazioni possano essere determinanti per il corretto prosieguo dell'iter di verifica contrattualizzato.
Allo stesso modo, l'**OdI** deve provvedere a comunicare tempestivamente al **Committente** eventuali problematiche o situazioni che possano in qualche modo rendere impossibile lo svolgimento delle ispezioni per cause tecnico/economiche o che possano andare contro i principi d'imparzialità, indipendenza, integrità.
Nel caso in cui il **Committente** dovesse richiedere l'applicazione di un proprio documento contrattuale, l'**OdI** può accettare tale documento, previa una attenta verifica circa la congruenza con le proprie procedure interne: in tal caso verrà redatto ed inviato al **Committente** una relazione conclusiva circa tale verifica con i conseguenti esiti (positivi o negativi).

5.3 PROCESSO DI VERIFICA

5.3.1 Definizione team ispettivo e pianificazione verifica

Al termine dell'iter contrattuale, l'**OdI** procederà, attraverso l'applicazione di procedure interne:

- alla definizione di un team ispettivo, in conformità alle norme e ai regolamenti tecnici applicabili, al fine di fornire un team con le appropriate competenze richieste dal caso in oggetto;

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

- alla pianificazione della verifica, dettagliando tempi e modalità, mediante lo sviluppo di un Piano di Verifica;

Le precedenti informazioni saranno comunicate al **Committente** mediante apposita documentazione dell'**OdI** attraverso i canali di comunicazione definiti su mod. REG_DPR.1.
Il **Committente** può richiedere all'**OdI** il CV di ciascun componente del gruppo di verifica nominato e l'eventuale sostituzione di uno o più di uno dei componenti del gruppo, con motivazione scritta, nei 3 giorni antecedenti la verifica.

5.3.2 Iter di verifica

L'iter di verifica, in base alla tipologia di verifica richiesta, all'oggetto della stessa, nonché al **Committente** e alla cogenza, verrà opportunamente definito, in linea con le procedure interne del Sistema di Gestione dell'**OdI**.
Per le verifiche si utilizzano check-list o documenti equivalenti (es. modulistica o guide tecniche sviluppate all'interno dell'**OdI**) messe a punto per lo specifico oggetto di verifica.
Il committente, su sua specifica richiesta potrà prendere visione delle procedure operative utilizzate dal OdI per la conduzione delle verifiche.

ISPEZIONE CONTROLLO pianifica l'attività di verifica in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento e ad eventuali accordi con il Cliente, e individua il Verificatore per l'esecuzione della verifica.
La segreteria prende contatto con il Committente concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica, informando l'OdI su eventuali rischi e interferenze legati all'attività svolta sul luogo di lavoro e concordando altresì, ove necessario, i tempi e le modalità di interruzione dell'energia elettrica; tale verifica verrà effettuata in un giorno lavorativo e in orario compreso tra le 8:00 e le 18:00, salvo richieste particolari da concordare. Il Committente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina del Verificatore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

La Verifica si sviluppa nelle seguenti fasi:
- esame della documentazione;
- esame a vista dei luoghi e degli impianti per accertare che gli stessi siano stati realizzati secondo le indicazioni del progetto e mantenuti secondo le norme di legge e tecniche;
- esecuzioni delle prove e misure previste dalle norme tecniche di riferimento al fine di verificare l'efficienza degli impianti.

La stessa avviene in presenza di personale preposto designato dal Committente.
Si precisa che alcune prove e misure possono essere soggette a campionatura.
Al termine della Verifica, il Verificatore rilascerà un "Verbale di Uscita", che testimonia la verifica svolta, e l'esito (a causa di eventuali non conformità emerse, si veda par. 5.4.1). Tale indicazione risulta necessaria per interrompere eventualmente l'uso dell'impianto verificato, in modo tempestivo.
Il Verbale di Uscita non sostituisce tuttavia il Verbale di Verifica, redatto da parte del Gruppo di Verifica (si veda par. 5.4.2) dopo approvazione dell'**RT** o **SRT**.

5.3.3 Riesame ed approvazione del Verbale di Verifica

Il verbale di verifica viene predisposto dall'ispettore che ha condotto la verifica e successivamente sottoposto a riesame (al fine di verificare la correttezza procedurale e formale dell'attività di

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

verifica che ha condotto all'emissione del verbale) da parte del RT o del suo sostituto per l'approvazione ed emissione formale dello stesso e con l'esito definitivo della verifica.

5.3.4 Esame della Documentazione

La norma CEI 64-14 riporta l'elenco dei documenti minimi che devono essere presenti a corredo dell'impianto; la norma raccomanda comunque che l'impianto venga verificato anche in assenza della documentazione al fine di garantirne comunque la sicurezza. Il tecnico verificatore potrà verificare l'impianto solo se l'assenza della documentazione tecnica non infici la correttezza della verifica stessa. L'eventuale assenza della documentazione minima richiesta dovrà essere registrata sul verbale di verifica e ove i risultati siano quelli prescritti dalle norme il verbale potrà comunque essere considerato positivo.
L'OdI, nello svolgimento del proprio incarico, si riserva comunque la facoltà di formulare in ogni momento osservazioni in merito alla documentazione ricevuta e di richiedere eventuale documentazione integrativa.

I documenti che devono essere messi a disposizione dell'ispettore sono almeno i seguenti:

- Progetto impianto elettrico (Se richiesto dal tipo d'impianto);
- Dichiarazione di conformità dell'impiantista che ha eseguito l'impianto o che ha fatto delle modifiche all'impianto originale;
- Denuncia dell'impianto di terra all'Inail e Asl/Arpa;
- Manuale di manutenzione aggiornato degli impianti elettrici così come specificato dalla legge 81/08;
- Per gli impianti alimentati in Media/Alta Tensione le specifiche di taratura da parte del Distributore in cui sono riportati lo stato del neutro, i valori del tempo di intervento delle protezioni del gestore e la corrente di guasto a terra;

L'esame documentale deve essere condotto in conformità con le prescrizioni del:
- § 4.4.1 della Guida CEI 0-14 per gli impianti di terra
- § 4.5.1 della Guida CEI 0-14 per gli impianti di protezione contro le scariche atmosferiche
- § 4.6.1 della Guida CEI 0-14 per gli impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione

5.3.5 Sicurezza del team ispettivo e degli Osservatori
L'**OdI** garantisce l'informazione e la formazione sulla sicurezza dei lavoratori e di quelli equiparati, ai sensi del D. Lgs. 81/80, per le visite ispettive e per i rischi generali tipici, e li dota o li fa dotare, dei necessari dispositivi di protezione individuale secondo le istruzioni ricevute dal Committente a seguito della sua azione di coordinamento.

5.4 DOCUMENTI DI VERIFICA

A seguito delle verifiche effettuate, viene predisposto un **Verbale di Verifica** (VV). Il Verbale di Verifica potrà risultare:
- conforme
- non conforme.

Il Verbale di Verifica sarà oggetto di validazione da parte dell' **RT** dell'**OdI**.

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

5.4.1 Classificazione delle risultanze e gestione dei rilievi

In caso di presenza di eventuali rilievi (che possono essere classificati come commenti, osservazioni o non conformità), il **Gruppo di Verifica** comunicherà tale esito al **Committente** registrando nelle apposite sezione del Verbale di Verifica i rilievi riscontrati.

Le possibili risultanze sono così classificate:

Non conformità (NC): rilievo riferito ad anomalie che posso compromettere la sicurezza dell'impianto.

Osservazione (OSS): assenza di elementi che non mettono in dubbio la conformità dell'impianto in termini di sicurezza.

In caso di **Non conformità** l'esito della verifica è negativo e l'impianto non potrà essere mantenuto in esercizio.
Il Cliente dovrà provvedere all'eliminazione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica e, a lavori ultimati, dovrà richiedere una verifica straordinaria per la rimessa in esercizio dell'impianto.
Nel caso di verifica straordinaria effettuata in conseguenza ad un verbale negativo derivante dall'applicazione dell'art. 3 del DPR 462/01 (verifiche a campione eseguite dall'INAIL), copia del verbale di verifica dovrà essere trasmesso all'ufficio INAIL competente sul territorio a cura dell'RT.

5.4.2 Invio Verbale di Verifica

Il riesame del verbale di verifica e il successivo invio al committente viene assicurato entro **30 giorni** dalla data di avvenuta verifica. L'invio avviene in forma elettronica, firmato digitalmente per approvazione con firma certificata. Su richiesta del Committente è possibile emettere copia cartacea dei suddetti documenti.
Prima dell'invio l'**RT** (o l'SRT) effettua il riesame del verbale, al fine di valutare:

- la completezza e adeguatezza
- la pertinenza delle registrazioni,
- la congruenza del giudizio di conformità/non conformità,
- il soddisfacimento di tutti i requisiti contrattuali.

Se l'**RT** riscontra documenti non adeguati rispetto a quanto sopra riportato, contatta il **Verificatore** per chiarimenti, modificando eventualmente i documenti in fase di riesame.

In caso di esito negativo della verifica il Verificatore dovrà inviare il Verbale entro 24 ore e il riesame del RT (o SRT) dovrà essere effettuato entro 48 ore. L'esito negativo sarà confermato al committente, entro le 72 ore dall'esecuzione della verifica.
A seguito di esito negativo di una verifica l'OdI invierà comunicazione all'Organismo di Vigilanza entro e non oltre i 3 giorni lavorativi.

5.4.3 Verbali emessi

I Verbali emessi dall'OdI riportano la situazione esistente al momento della verifica degli impianti ispezionati dagli ispettori ai sensi del DPR 462/01; successive modifiche sostanziali dell'impianto sono causa della decadenza dei verbali emessi.

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

6. OBBLIGHI DELLE PARTI

6.1 L'OdI si impegna:

- ad eseguire l'incarico con la diligenza professionale richiesta dalla natura dell'attività esercitata e con l'utilizzo di mezzi appropriati;
- quando è obbligato per legge o autorizzato da impegni contrattuali, a rilasciare informazioni riservate, il Cliente o il singolo interessato devono, a meno che sia proibito dalla legge, essere avvertiti delle informazioni fornite.
- a redigere, sulla base dell'attività svolta, i Rapporti di cui alle Condizioni Particolari di contratto riportate nell' "Affidamento di Incarico" nei termini e con le modalità ivi indicati, inviandoli in copia al Committente;
- a non rivelare le informazioni di natura confidenziale delle quali venga a conoscenza durante il suo intervento;
- a conservare, nell'ambito dello svolgimento della sua missione, tutti i documenti che gli vengono consegnati nonché quelli da essa stessa prodotti in condizioni tali da salvaguardarne l'integrità per un periodo di 10 anni;
- ad assicurare che il proprio personale rispetti le regole di sicurezza e di disciplina.
- a comunicare al cliente all'atto del conferimento dell'incarico i nominativi degli ispettori coinvolti nell'intervento, concedendo 3 giorni di tempo per l'eventuale ricusazione di uno o più componenti del gruppo di verifica.
- a rendere disponibile all'occorrenza, all'Ente di Accreditamento gli elaborati oggetto della verifica e le correlate registrazioni.
- a garantire al Committente libertà di supervisione ai servizi ispettivi;
- a rispettare, durante i sopraluoghi, le prescrizioni impartite dai responsabili preposti alla sicurezza;
- a comunicare al Cliente l'eventuale decadenza, sospensione, revoca, rinuncia o mancata conferma della propria abilitazione. In tale caso il Cliente ha facoltà di risolvere il proprio rapporto contrattuale con l'OdI senza preavviso e oneri aggiuntivi.

6.2 Il Committente si impegna:

- a mettere a disposizione del verificatore la documentazione tecnica in suo possesso relativa all'impianto oggetto della verifica;
- ad osservare tutte le norme di sicurezza vigenti;
- a consentire o a far consentire al personale dell'OdI l'accesso ai luoghi di verifica su richiesta di quest'ultimo e a mettere a disposizione tutti i mezzi necessari per lo svolgimento della verifica;
- a consentire, se richiesto, agli Ispettori dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA l'accesso ai luoghi di verifica, pena la sospensione dell'attività di controllo;
- ad informare tutto il personale coinvolto nell'verifica dell'incarico dell'OdI al fine di facilitare a quest'ultimo l'espletamento dell'incarico;
- a comunicare al momento della sottoscrizione del contratto all'OdI il nominativo del referente designato quale interlocutore dell'OdI;
- a rispettare i termini di corresponsione degli onorari e le modalità di cui nell' "Affidamento di Incarico"

7. GESTIONE DELLE INTERFACCE

La corretta gestione delle interfacce è garantita dalla definizione di un Gruppo di Verifica come stabilito nel precedente paragrafo 5.3.1, nonché dalla supervisione da parte del Responsabile di Pratica e del Resp. Tecnico.

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

È obbligatorio, da parte del Committente, la presenza di un Suo referente, presente in occasione dell'verifica, che permetta di garantire la presenza di idonei interlocutori, in occasione dei momenti definiti dal Piano di Verifica, e di garantire un corretto flusso informativo (dati e documenti).

8. LIMITAZIONI DEL SERVIZIO EROGATO E DOVERI DEL COMMITTENTE

L'**OdI**, nello svolgimento dell'incarico, assume esclusivamente il ruolo di verifica e controllo secondo mandato: pertanto rimangono inalterate le responsabilità di legge di tutte le figure coinvolte nell'appalto.

L'**OdI** non può essere ritenuto responsabile se il Committente fornisce, nell'iter ispettivo, informazioni o documentazione falsa, poiché il compito del Gruppo di Verifica non è quello di verificare la veridicità del contenuto di rapporti, documenti, verbali o certificati emessi da terzi e acquisiti durante l'attività ispettiva.

Il **Committente** è tenuto, durante l'iter ispettivo a:

- collaborare in generale nel processo di l'attività di erogazione del servizio nei tempi tecnici strettamente necessari;
- rispondere alle osservazioni in termini propri e completi;
- produrre copia della documentazione modificata in seguito alle osservazioni dell'Organismo di verifica nel corso del processo.
- consentire agli ispettori **dell'ente di Accreditamento** o ad altre **"parti interessate"** aventi titolo il libero accesso alle sedi dei clienti (in accompagnamento all' **OdI**) nonché alla documentazione ritenuta "significativa" per l'iter di verifica.

9. DURATA

La durata e la decorrenza del contratto sono stabilite dalle parti nelle Condizioni Particolari, presenti nell'Affidamento Incarico.

10. USO DEI MARCHI E DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'OdI

Marchio Organismo di Verifica: l'uso del marchio dell'**OdI** da parte del Committente è consentito solo ed esclusivamente dietro preventiva ed esplicita autorizzazione scritta da parte dello stesso **OdI,** dietro richiesta scritta che preveda il suo uso riferito ad opere, servizi, prodotti o aspetti gestionali interessati alle sole verifiche effettuate ed a cui attengono i Rapporti e documenti rilasciati. In ogni caso, la facoltà di utilizzare il marchio in oggetto non può essere in alcun modo trasferita a terzi dal Committente.

Marchio ACCREDIA: L'uso del marchio Accredia è vietato al **Committente**: solo l'**OdI** prevede un suo utilizzo, ma esclusivamente nelle modalità riportate nel Regolamento Generale Accredia RG-09.

Documentazione fornita dall'OdI: Il **Committente** deve utilizzare la documentazione emessa dall'**OdI** per il solo scopo per cui sono stati predisposti. A tal fine:

- deve verificare affinché venga utilizzata la documentazione di progetto che è stata oggetto di verifica;
- non deve utilizzare Rapporti finali dell'**OdI** in modo equivoco o comunque non chiaro;
- non deve considerare l'**OdI,** in alcun modo fornitore "qualificato" nel proprio sistema organizzativo, per attività differenti dalle attività ispettive;

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

- non deve duplicare, se non per lo scopo per cui sono stati emessi, i Rapporti di verifica/validazione emessi dall'**OdI**.

11. CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI

- Gli onorari e le spese di ISPEZIONE CONTROLLO sono, per ogni operazione, fissati nell' "Affidamento di Incarico" di cui il presente documento è parte integrante.
- In caso di richiesta di sospensione dell'attività ispettiva da parte del Committente, qualunque ne sia la causa, le prestazioni potranno interrompersi fino ad un massimo di sei mesi.
- Se l'esecuzione delle prestazioni di ISPEZIONE CONTROLLO supererà la durata globale prevista, o se le condizioni di intervento non possono essere rispettate per ragioni indipendenti dalla volontà dell'OdI, si procederà di comune accordo alle modifiche nell' "Affidamento di Incarico", di cui il presente documento è parte integrante.
- ISPEZIONE CONTROLLO emette fatture secondo modalità concordate nell' "Affidamento di Incarico", di cui il presente documento è parte integrante, in relazione alle fasi dell'intervento ed all'ammontare complessivo dell'opera.
- ISPEZIONE CONTROLLO, in caso di mancato pagamento dei suoi onorari alle condizioni previste, dopo il secondo preavviso infruttuoso, ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, con facoltà di rivalersi secondo le modalità previste dalla legge.
- La responsabilità di ISPEZIONE CONTROLLO è quella concernente una prestazione intellettuale. Tale responsabilità non può essere invocata per opere e installazioni la cui utilizzazione è diversa dalla destinazione d'uso comunicata o per le quali i relativi documenti non sono stati forniti.

12. TARIFFE

Le modalità osservate per la definizione delle tariffe sono quelle presenti nel Tariffario in vigore dell'OdI.
Nella definizione degli importi si applica quanto previsto dall'art. 7bis del DPR 462/01 e dal Tariffario ISPESL 2005 presente nel Decreto 07/07/2005, nello specifico quanto indicato alle voci Verifiche delle installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche (ex Tariffa XII) e Verifiche impianti di messa a terra (ex Tariffa XIII).
Alle Verifiche degli impianti elettrici in ambienti con rischio esplosione è applicata la tariffa oraria con codice n.10 con un minimo di 2 ore.
Si specifica che la potenza considerata per definire la tariffa da applicarsi alle verifiche degli impianti di terra, è la potenza disponibile indicata sulle bollette dell'energia elettrica.
Infine si specifica che:
per la verifica dell'impianto di terra di impianti con potenza inferiore a 3 kW, si applica la tariffa oraria con codice tariffa n. 10, indicata a pagina 6 del tariffario di cui al Tariffario ISPESL 2005;
per la verifica di impianti non collegati alla rete elettrica (ad esempio impianti alimentati da gruppo elettrogeno), viene valutata la potenza per la quale l'impianto è dimensionato e assume tale potenza per l'individuazione della tariffa;
per la verifica di impianti di produzione di energia si applica la tariffa oraria con codice tariffa n. 10, indicata a pagina 6 del tariffario di cui al Tariffario ISPESL 2005.

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

È opportuno evidenziare che quanto su esposto, ai sensi dell'art. 11 delle Preleggi del Codice civile, non può essere applicato ai contratti già in essere, per i quali resteranno invariate le clausole contrattuali.

13. RECLAMI RECESSI E RICORSI

13.1 Reclami

Tutti i reclami da parte del Committente, per essere presi in esame, devono peÈrvenire esclusivamente in forma scritta e possono riguardare esclusivamente le attività svolte dall'**OdI**.
È messo a disposizione il link https://ispezionecontrollo.it/contatti/ ove è possibile inviare il reclamo compilando il modulo dedicato. L'OdI garantisce un riesame della pratica reclamata al fine di verificare la fondatezza del reclamo e di conseguenza apportare le eventuali conseguenti azioni necessarie.
Il Responsabile dell'**OdI** è l'unico responsabile per l'avviamento di un'inchiesta e preparazione della relativa pratica. Nel caso in cui le attività oggetto di reclamo siano sotto la sua diretta responsabilità, provvederà a nominare una terza persona indipendente.
Le azioni correttive devono essere iniziate tempestivamente e la loro efficacia verificata. L'**OdI** si impegna a comunicare al Committente la ricezione del reclamo, entro 7 giorni dall'avvenuta ricezione, informando circa l'avvio della gestione e i tempi entro cui verrà evaso.

13.2 Recesso

Le parti hanno facoltà di recedere dal Contratto con un preavviso di giorni 14 da comunicarsi per iscritto, secondo le modalità e i termini di seguito indicati e non oltre l'espletamento del servizio contrattualizzato; valgono per le successive verifiche le condizioni di cui all'"Affidamento di Incarico" della commessa.

Qualora il Cliente receda dal Contratto non per giusta causa, oltre al corrispettivo dovuto per le prestazioni eseguite, calcolato come sopra, dovrà corrispondere all'OdI una penale pari al 15% dell'intero corrispettivo indicato nelle Condizioni Particolari.

13.3 Ricorsi

Il richiedente può presentare ricorso per quel che riguarda i Rapporti Finali e i risultati delle ispezioni.
I ricorsi devono essere presentati per iscritto all'OdI, per mezzo di Raccomandata A.R., con tutta la documentazione disponibile e pertinente entro e non oltre 30 giorni dalla causa.
Il Responsabile dell'**OdI**, mediante uno o più soggetti indipendenti, sentendo eventualmente i Rappresentanti del Cliente stesso a seguito della presentazione del ricorso, conduce un'analisi del ricorso attraverso tutta la documentazione disponibile e la consultazione delle funzioni coinvolte.
In caso di fondatezza del ricorso, il Responsabile dell'**OdI** informa il ricorrente ed avvia le opportune azioni correttive.
In caso contrario informa il ricorrente per iscritto delle motivazioni per le quali non si ritiene accettabile il ricorso.
Le eventuali spese per le attività derivate dal ricorso sono a carico della parte ricorrente salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**, in qualità di **OdI** di **Tipo A**, ha la facoltà di risolvere il contratto per l'erogazione dei servizi ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.

- in caso di violazione delle previsioni contenute al paragrafo 10 circa l'uso dei marchi e della documentazione proprietaria dell'OdI;
- in caso di mancato pagamento delle fatture regolarmente emesse, ferma restando anche la preliminare possibilità di sospensione del servizio;
- nel caso in cui il Cliente sia sottoposto a procedure concorsuali ovvero al verificarsi per lo stesso di un palese stato di insolvenza;
- nel caso in cui il ripetuto/persistente mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 8 renda non praticabile il servizio secondo gli standard imposti dalle norme;
- L'OdI non sarà responsabile del ritardo nell'espletamento dell'incarico o della mancata esecuzione dello stesso, qualora il ritardo o la mancata esecuzione siano dovuti a cause non imputabili all'OdI o qualora siano dovuti ad eventi imprevisti quali, a titolo esemplificativo e non tassativo: terremoti, alluvioni, guerre, insurrezioni, atti di terrorismo o vandalismo. In questa ipotesi il compenso sarà comunque dovuto.

15. PROPRIETA' INTELLETTUALE

- Le informazioni tecniche che il Cliente comunichi o metta a disposizione dell'OdI e del suo personale potranno essere utilizzate solo per la migliore esecuzione del Contratto. In ogni caso l'OdI si impegna a tenere le informazioni tecniche e commerciali delle quali verrà a conoscenza nel corso del Contratto coperte da segreto commerciale. Si impegna, pertanto a non divulgare presso terzi le informazioni senza preventiva autorizzazione del Cliente.
- l'OdI si impegna a sottoscrivere e far sottoscrivere dal proprio personale incaricato eventuali impegni di riservatezza di cui ritenesse la sottoscrizione. L'OdI si impegna, inoltre, ad adempiere agli obblighi di informazione previsti dal D.Lgs. n° 196/03.
- Il Cliente si obbliga a non consegnare a terzi i Rapporti senza la preventiva autorizzazione scritta dell'OdI. Comunque, pur con le dovute autorizzazioni, il Cliente si obbliga a consegnare i Rapporti non per estratto ma nella loro versione completa.

16. DISPOSIZIONI FINALI

L'OdI è responsabile unicamente nei confronti del Cliente. Il contratto ha natura fiduciaria e non può essere ceduto.

Ogni variazione, integrazione o modifica delle condizioni di Contratto dovrà essere concordata tra le parti per iscritto.

La documentazione progettuale che sarà consegnata dal Committente si intende in lingua italiana, così come il riferimento alle Normative Tecniche si intende relativo a quelle in vigore nello Stato italiano.

Per quanto non espressamente previsto, il Contratto è regolato dalle *Condizioni Particolari* presenti nell' "Affidamento di Incarico" e dalle disposizioni del Codice civile e dalle leggi speciali.

17. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, è competente il Foro di Bari.

Documento di proprietà esclusiva di **Ispezione Controllo S.r.l. Unipersonale**. È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione scritta.