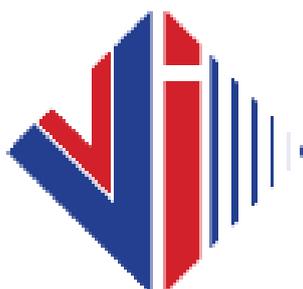




REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE
(D.P.R. n. 462/01)



VERIFICHE INDUSTRIALI S.r.l.
REGOLAMENTO PER LE
VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE
IMPIANTI DI MESSA A TERRA

IMPIANTI DI PROTEZIONE DA SCARICHE ATMOSFERICHE
IMPIANTI ELETTRICI IN LUOGHI CON PERICOLO DI ESPLOSIONE

Verifiche Industriali S.r.l. Via Jacopo Stretto, 7 - 35124 Padova

info@verifiche-industriali.com

Copia: Controllata n° _____ distribuita a _____
 Non controllata

Nota per l'utilizzatore:

Nel caso di documento cartaceo:

- I flag nelle caselle precedenti sono apponibili SOLO dal Responsabile del Sistema.
- La copia di questo documento è tenuta sotto controllo, quindi sostituita in caso di nuova revisione se appare il flag nella riga "copia controllata".
- La dicitura "copia non controllata" o l'assenza di flag nei corrispondenti riquadri delle righe precedenti significa che la copia non è tenuta sotto controllo e non è quindi ritirata e sostituita in caso di revisione del documento; pertanto, la copia potrebbe non essere corrispondente alla revisione in vigore. In possesso di tale copia, s'invita a non utilizzarla come strumento di consultazione o quantomeno a verificare preventivamente il n° di revisione vigente, reperibile in sub-cartella "Procedure" della cartella "Documenti di Sistema - Pubblica", eliminando la copia in caso fosse superata;

| N° rev. | Data | Modifiche | Verificato da Resp. Sistema | Approvato da Direzione |
|---------|------------|---|-----------------------------|------------------------|
| 0 | 21.11.2017 | Prima emissione | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 1 | 03.04.2018 | Modalità di offerta per clienti mediante affidamento economico annuale, miglioramento nella descrizione di documenti contrattuali amministrativi e verbali di verifica, correzione refusi vari. | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 2 | 02.07.2018 | Recepimento regolamento europeo 2016/679 sul trattamento dei dati personali | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 3 | 26.11.2018 | §3 facoltà di recesso per modifiche al regolamento § 6.1.6 e 6.1.7 riformulazione per maggiore chiarezza § 6.2.1 trattamento casi di carenza documentale impianti come non conformità | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 4 | 11.01.2019 | Inserimento riferimenti alla di.co. nel paragrafo 6.2.3 | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 5 | 03.05.2019 | Nuova modulistica di incarico | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 6 | 14.11.2019 | Cambio sede legale | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 7 | 24.04.2020 | Modifica paragrafo 6.1.7 incarichi MePA a seguito legge 8 del 28/02/2020 (tariffario ex ISPEL) | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 8 | 04.01.2021 | Modifiche: cap.6 descr. servizio di verifica, tempistiche ricorsi e reclami, uso logo Accredia, eventualità di ritorno presso l'impianto a seguito di riesame | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |
| 9 | 04.01.2022 | §6.3.4 §6.3.5 variazioni procedura di riesame per cambio software | f.to Varotto Valeria | f.to Giancarlo Gobbi |



Sommario

| | |
|---|----|
| 1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE..... | 3 |
| 2. GESTIONE DEL REGOLAMENTO | 3 |
| 3. MODIFICHE AL REGOLAMENTO..... | 3 |
| 4. DEFINIZIONI | 3 |
| 5. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI | 4 |
| 6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA | 5 |
| 6.1 Erogazione del servizio nel caso di nuove richieste | 5 |
| 6.1.1 Richiesta di offerta..... | 5 |
| 6.1.2 Riesame della richiesta | 5 |
| 6.1.3 Offerta per l'attività di verifica | 5 |
| 6.1.4 Accettazione dell'offerta | 6 |
| 6.1.5 Contratto a tacito rinnovo | 6 |
| 6.1.6 Eccezioni alla procedura di emissione offerta..... | 6 |
| 6.1.7 Incarichi M.e.p.a | 7 |
| 6.2 Erogazione del servizio in caso di impianti già verificati in precedenza..... | 7 |
| 6.3 Iter di valutazione | 8 |
| 6.3.1 Verifica periodica..... | 8 |
| 6.3.2 Verifica straordinaria | 9 |
| 6.3.3 Redazione del Verbale di verifica | 9 |
| 6.3.4 Riesame del verbale..... | 10 |
| 6.3.5. Consegna del verbale | 10 |
| 7. USO DEL VERBALE..... | 10 |
| 8. REGISTRO ATTIVITA' | 11 |
| 9. VALIDITA' DEI VERBALI | 11 |
| 10. DOVERI DELL'ORGANISMO | 11 |
| 11. DOVERI DEL CLIENTE | 12 |
| 12. CONDIZIONI ECONOMICHE | 13 |
| 13. RICORSI E RECLAMI..... | 13 |
| 14. DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI | 13 |
| 15. RESPONSABILITA' CIVILE E FORO COMPETENTE | 14 |
| ALLEGATO 1 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 del regolamento europeo 2016/679, <i>Trattamento dei dati personali</i> | 15 |



1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Questo Regolamento è il documento con cui l'Organismo Verifiche Industriali S.r.l., da qui in avanti denominato "Organismo", definisce le condizioni che riguardano il servizio di esecuzione delle Verifiche periodiche e straordinarie sugli impianti elettrici oggetto del DPR 462/2001.

Le verifiche di cui sopra sono dirette ad accertare che gli impianti soggetti all'ispezione siano in buono stato di manutenzione e che il loro esercizio non generi problemi di sicurezza per le persone, con particolare riferimento ai contatti elettrici indiretti, alla protezione delle persone da scariche atmosferiche che interessino l'impianto in esame direttamente o indirettamente e l'esercizio di impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione.

2. GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è sempre disponibile in revisione vigente sul sito web dell'Organismo www.verifiche-industriali.com. Il Cliente è tenuto a prendere visione della copia aggiornata del Regolamento scaricandola dal sito.

Il Regolamento costituisce parte integrante del contratto sottoscritto tra l'Organismo e il Cliente che, all'atto dell'accettazione dell'offerta, dichiara di accettarlo in tutti i suoi contenuti.

Il documento è tenuto aggiornato dal Responsabile del Sistema in collaborazione con il Responsabile Tecnico e approvato dalla Direzione.

3. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Non sono previste distribuzioni controllate del presente documento ai committenti del servizio; pertanto i clienti, in caso di utilizzo futuro, sono tenuti a verificare che la copia posseduta sia aggiornata confrontandola con quella correntemente disponibile nel sito.

Nel caso il Regolamento sia sottoposto a revisione, i Clienti che hanno un rapporto contrattuale in corso con l'Organismo sono informati dell'esistenza della nuova revisione tramite la modulistica amministrativa (modulo di avviso scadenza MC02_462) al momento della programmazione di una successiva verifica periodica.

I Clienti hanno facoltà di recesso dal contratto nel caso di sopravvenute modifiche al presente regolamento dal momento in cui hanno sottoscritto il contratto.

4. DEFINIZIONI

La terminologia relativa alle attività di verifica è in accordo ai documenti legislativi e normativi nella revisione corrente richiamati nel cap. 5 – Riferimenti legislativi e normativi.

Si richiamano qui le definizioni principali tratte dalla documentazione legislativa di riferimento:

Impianto di messa a terra

Insieme dei dispersori, dei conduttori di terra, dei collettori (o nodi) principali di terra e dei conduttori di protezione ed equipotenziali, destinato a realizzare la messa a terra di protezione e/o di funzionamento.



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

Impianto di protezione da scariche atmosferiche

Sistema completo usato per la protezione contro la fulminazione delle strutture, dei loro impianti interni, del loro contenuto e delle persone, costituito in generale da

- impianto completo usato per ridurre il danno materiale dovuto alla fulminazione diretta della struttura;
- misure usate per la protezione degli impianti interni contro gli effetti elettromagnetici della corrente di fulmine che possono generare impulsi e campi elettromagnetici mediante accoppiamento resistivo, induttivo e capacitivo.

Impianto elettrico in luogo con pericolo di esplosione

Impianto elettrico installato in luogo in cui è o può essere presente un'atmosfera esplosiva in quantità tali da richiedere provvedimenti particolari per la realizzazione, l'installazione e l'impiego delle apparecchiature.

Verifica/Ispezione: attività che comprende verifiche documentali, esami a vista e prove strumentali.

Verifica periodica: attività di verifica consistente in analisi documentale, esame a vista e prove strumentali dirette ad accertare:

- la protezione dai contatti elettrici indiretti (impianto di terra);
- la protezione delle persone da scariche atmosferiche dirette sulla struttura o indirette (impianto di protezione da scariche atmosferiche);
- la rispondenza dell'impianto e dei sistemi di protezione adottati al progetto ed alle norme di sicurezza (impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione);
- ottemperanza alle non conformità eventualmente evidenziate in precedenti verifiche.

Verifica straordinaria: attività di verifica con la quale si accerta l'esistenza dei requisiti tecnici di sicurezza in caso di:

- esito negativo della verifica periodica;
- modifica sostanziale dell'impianto;
- richiesta motivata del datore di lavoro.

Verificatore / Ispettore: persona che svolge attività di valutazione della conformità degli impianti.

5. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

- **Regolamento Accredia RG-01-04 rev. 1** - Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione, e relative prescrizioni aggiuntive dell'organismo di accreditamento e delle autorità competenti (quali organismi ministeriali, ecc).
- **D.P.R. 22 ottobre 2001, n.462** 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.
- **Decreto 22 gennaio 2008, n. 37** Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

- **Legge 01 marzo 1968 n. 186** Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici.
- **D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i.** Testo unico sulla sicurezza dei lavoratori.
- **UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012** – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.
- **ILAC P15:2016** “Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies”
- **ILAC P10:2013** “ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results”

Per ulteriori leggi e norme si veda il documento MD01.

6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA

6.1 Erogazione del servizio nel caso di nuove richieste

Nel caso di richieste di verifiche periodiche e/o straordinarie su impianti non verificati in precedenza o di clienti che non hanno sottoscritto un contratto di convenzione (a tacito rinnovo) il processo si articola nelle fasi descritte nei paragrafi seguenti.

6.1.1 Richiesta di offerta

Il Cliente presenta una richiesta di offerta all’Organismo tramite sito web, tramite e-mail o tramite contatto telefonico.

Nel formulare la richiesta il Cliente deve indicare:

- Generalità: ragione sociale, indirizzo, recapiti telefonici, referente aziendale da contattare;
- tipo di verifica da effettuare (periodica o straordinaria);
- tipologia dell’impianto;
- principali dati tecnici (potenza elettrica disponibile, tensione di alimentazione, n. cabine di trasformazione);
- il luogo di installazione dell’impianto;
- ditta manuttrice;
- motivazione della richiesta in caso di verifica straordinaria;
- eventuali richieste aggiuntive (ad esempio rilascio di report dettagliato delle misure eseguite).

6.1.2 Riesame della richiesta

Ricevuta la richiesta, essa sarà riesaminata dal Responsabile Tecnico o da suo Vice e/o dalla Direzione in merito alla presenza di tutte le informazioni necessarie alla formulazione dell’offerta, richiedendo eventuali chiarimenti supplementari mediante contatto telefonico o scritto; qualora sia ritenuto necessario viene programmato un sopralluogo presso l’impianto.

Qualsiasi divergenza d’interpretazione tra l’Organismo e il Cliente è risolta prima di procedere con la formalizzazione dell’incarico.

6.1.3 Offerta per l’attività di verifica

Sulla base della richiesta ricevuta, l’Organismo redige la propria offerta nell’apposito modulo di incarico, in cui sono precisate le condizioni tecnico-economiche e le modalità di svolgimento della



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

verifica, il richiamo al presente Regolamento come riferimento per la definizione degli obblighi delle parti e in cui sono predisposti i campi per l'eventuale accettazione da parte del Cliente, compreso quello relativo alle eventuali clausole vessatorie.

Il modulo di incarico si compone delle seguenti parti: domanda di verifica, condizioni contrattuali del servizio, tariffario applicato ed elenco impianti.

Il modulo di incarico riporta anche il nominativo dell'Ispettore cui l'Organismo affiderà l'attività tecnica di verifica; tale nominativo viene scelto dalla Direzione in collaborazione con il Responsabile Tecnico e la Segreteria.

Il Cliente può ricusare in forma scritta l'Ispettore entro cinque (5) giorni lavorativi dall'accettazione dell'offerta; in tal caso l'Organismo si riserva di approfondire con il Cliente i motivi della ricusazione e fornirà il nominativo di un sostituto, soggetto ad accettazione formale da parte del Cliente prima dell'avvio dell'iter di verifica.

6.1.4 Accettazione dell'offerta

Con l'apposizione di timbro e firma in calce su modulo di incarico il Cliente formalizza l'accettazione dell'offerta dichiarando che analogo incarico non è stato affidato ad altro Organismo.

Il Cliente inoltre con la sottoscrizione di tali moduli accetta le disposizioni del DPR 462/2001 e quelle del presente Regolamento, con esplicita accettazione delle eventuali clausole vessatorie.

L'eventuale emissione da parte del cliente di specifico ordine di lavoro facente riferimento all'offerta emessa dall'Organismo può sostituire la compilazione e sottoscrizione dei campi previsti nel modulo di incarico.

Acquisita la conferma di incarico da parte del Cliente la Segreteria dell'Organismo avvisa il tecnico incaricato in modo che provveda alla programmazione dettagliata dell'attività di verifica accordandosi con il cliente stesso.

6.1.5 Contratto a tacito rinnovo

L'Organismo può proporre al cliente la sottoscrizione di un contratto con clausola di tacito rinnovo, al fine di mantenere fissato il costo della verifica, fatte salve eventuali variazioni impiantistiche intercorse e/o disposizioni degli enti preposti. L'Organismo in questo caso solleva il Cliente dalla gestione della scadenza periodica, garantendo il rispetto della stessa salvo il caso di rifiuto esplicito del Cliente di eseguire la verifica nella data proposta. In quest'ultimo caso l'Organismo si intende sollevato da qualsiasi responsabilità.

Tale proposta è eventualmente indicata nella modulistica di incarico.

6.1.6 Eccezioni alla procedura di emissione offerta

Incarico per verifica delle sedi di un Cliente nell'ambito di un affidamento economico annuale o pluriennale

Alcuni Clienti (società multiservizi, come ad esempio società che si occupano di erogazione di servizio idrico integrato, ciclo dei rifiuti etc.) sono soliti affidare l'esecuzione di un servizio al fornitore tramite lo stanziamento di un importo di spesa per le verifiche secondo il DPR 462/2001 (ad esempio: il cliente intende affidare all'organismo, con un unico incarico complessivo, le verifiche dei propri impianti di messa a terra che sono in scadenza in una determinata annualità).

In questo caso il Cliente trasmette all'Organismo l'elenco degli impianti con verifica in scadenza che intende sottoporre a verifica, con i relativi dati tecnici di ciascuno. ~~questo documento~~



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

~~sostituisce di fatto la richiesta di offerta, in quanto contenente tutte le informazioni necessarie all'organismo per la valutazione di fattibilità del lavoro e la conseguente formulazione dell'offerta.~~

L'Organismo presenta al cliente un'offerta dedicata, redatta a partire dal tariffario vigente dell'Organismo, articolata in base alle caratteristiche tecniche degli impianti da verificare (fasce di potenza elettrica, tipologia di protezione da scariche atmosferiche e/o zone classificate con pericolo di esplosione).

Il Cliente, accettata l'offerta trasmessagli, provvede al calcolo dell'importo totale per le verifiche in scadenza e quindi all'affidamento economico complessivo secondo le proprie procedure amministrative comunicandone gli estremi all'Organismo (codici CIG o altri e importo totale affidato).

L'Organismo provvede quindi alla pianificazione delle verifiche.

Le verifiche saranno effettuate nel rispetto della loro scadenza periodica e saranno fatturate nel rispetto dell'offerta proposta e accettata dal cliente, rientrando nell'importo totale affidato.

6.1.7 Incarichi M.e.p.a.

Gli Enti pubblici, gli Enti locali, l'Esercito, l'Università etc. si avvalgono della piattaforma M.E.P.A. (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) per richiedere l'offerta per l'esecuzione di un servizio. Il bando descrive l'oggetto e il criterio di aggiudicazione che si conformerà alle vigenti norme.

Per queste situazioni l'Organismo partecipa alla gara di appalto secondo la procedura imposta dall'ente richiedente, applicando, però, il tariffario vigente (ex ISPEL 2005).

Viene in ogni caso ricordata al cliente la disponibilità del presente regolamento in versione aggiornata all'interno del sito web dell'Organismo.

6.2 Erogazione del servizio in caso di impianti già verificati in precedenza

In caso di impianti già verificati in precedenza o di clienti che hanno sottoscritto un contratto di convenzione (a tacito rinnovo) il processo si articola nelle fasi descritte di seguito.

Con cadenza trimestrale la Segreteria si occupa di estrapolare l'elenco degli impianti con verifica periodica in scadenza nel trimestre successivo.

Nel caso di impianti in gestione con contratto a tacito rinnovo in corso di validità il Cliente viene preavvisato in prossimità della scadenza della verifica tramite il modulo "avviso di scadenza verifica periodica" (MC02_462), viceversa in assenza di contratto a tacito rinnovo viene redatto un nuovo modulo di incarico (MC01_462).

Tali moduli riportano anche il nominativo dell'Ispettore cui l'Organismo affiderà l'attività tecnica di verifica; tale nominativo viene scelto dalla Direzione in collaborazione con il Responsabile Tecnico e la Segreteria.

Acquisita la conferma di incarico da parte del Cliente la Segreteria dell'Organismo avvisa l'Ispettore incaricato in modo che provveda alla programmazione dettagliata dell'attività di verifica accordandosi con il cliente stesso.

~~La Segreteria, previa consultazione del Responsabile Tecnico, trasmette gli scadenziari delle verifiche ai vari tecnici assegnatari, i quali provvederanno alla programmazione dettagliata dell'attività di verifica sul campo accordandosi con il cliente.~~



6.3 Iter di valutazione

6.3.1 Verifica periodica

L'analisi documentale come di seguito descritta può essere svolta anticipatamente qualora il cliente disponga di documentazione in formato elettronico che anticipa tramite email all'Organismo.

La verifica presso l'impianto consiste nell'esecuzione dei controlli per l'accertamento della conformità alle normative, secondo quanto previsto dal DPR 462/2001.

L'Ispettore prende contatto con il committente, concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica. L'Ispettore deve preventivamente assicurarsi che nell'esecuzione delle prove siano presenti le condizioni di sicurezza per il corretto svolgimento delle attività.

La verifica può essere condotta solo in presenza di persona esperta autorizzata dal committente.

Qualora non siano soddisfatte le suddette condizioni l'ispettore può interrompere la verifica; se tali cause sono imputabili al Cliente, allo stesso verranno fatturati gli oneri relativi all'attività svolta sino a quel momento, che sarà valorizzata dall'Organismo e comunicata al Cliente.

Le attività previste sono:

- Esame della documentazione (dichiarazioni di conformità, planimetrie, schemi elettrici, relazioni tecniche, registro manutenzioni periodiche, valutazione del rischio scariche atmosferiche, valutazione del rischio esplosione e classificazione delle zone pericolose, eventuali verbali di verifica precedenti, in funzione della tipologia e complessità dell'impianto in esame);
- Controllo dello stato delle parti di impianto oggetto di non conformità segnalate in precedenti verifiche;
- Esame a vista dei luoghi e degli impianti, controllando che corrispondano a quanto indicato dalla documentazione ed alle norme di sicurezza;
- Prove strumentali volte ad assicurare l'esercizio in sicurezza dell'impianto (tali prove potranno essere svolte a campione a discrezione del verificatore, come meglio dettagliato nella procedura operativa PV02_462).

L'Ispettore è autorizzato unicamente all'utilizzo della strumentazione in propria dotazione; tutti i collegamenti e le operazioni sull'impianto devono essere eseguiti dal manutentore elettrico qualificato.

Il Committente dovrà garantire all'Ispettore e al manutentore l'accesso ai locali oggetto di verifica.

Il Committente deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnica esistente dell'impianto in esame (schemi elettrici, progetto, relazione tecnica, etc.).

In assenza – totale o parziale – della documentazione tecnica obbligatoria prevista dalla legge l'Ispettore valuterà la fattibilità o meno delle prove strumentali sul campo.

Tale mancanza di documentazione sarà indicata nel verbale di verifica come non conformità, di tipo ostativo (esito negativo della verifica) o non ostativo al funzionamento dell'impianto (esito positivo della verifica) in funzione della gravità della mancanza (totale o parziale).

Il manutentore qualificato presente durante la verifica è l'unica persona autorizzata a effettuare le manovre sull'impianto (eventuali costi per l'assistenza di tale personale sono a carico del Cliente).

Durante l'esecuzione della verifica l'impianto elettrico potrà essere messo fuori servizio per il tempo tecnico strettamente necessario all'effettuazione delle prove e dei controlli previsti; sarà compito del Committente, opportunamente preavvisato dall'Ispettore, dare avviso di ciò ai lavoratori presenti nei locali soggetti a verifica.



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

L'eventuale presenza del Committente o di un suo incaricato durante le fasi della verifica sarà ammessa nei limiti imposti dagli spazi disponibili e in relazione alla tipologia e alla pericolosità delle manovre e delle prove che saranno eseguite. In ogni caso la presenza del Cliente non deve costituire intralcio o imporre limitazioni al regolare svolgimento della verifica.

Nel caso non fosse possibile procedere alla effettuazione della verifica per cause non dipendenti dalla volontà dell'Organismo, verranno fatturate le prestazioni rese sino a quel momento sulla base del costo orario previsto nel tariffario, con un importo minimo pari al 50% del costo della verifica. La verifica può essere interrotta nei seguenti casi:

- impossibilità di accesso ai locali;
- mancata presenza di persona qualificata per l'assistenza tecnica (norma CEI 11-27);
- altri casi adeguatamente motivati dall'Ispettore.

6.3.2 Verifica straordinaria

E' la procedura con la quale si accerta l'esistenza dei requisiti tecnici di sicurezza in caso di:

- esito negativo della verifica periodica;
- modifica sostanziale dell'impianto;
- richiesta del datore di lavoro.

~~Nel caso di verifica straordinaria effettuata a seguito di verifica periodica con esito negativo, il datore di lavoro è tenuto a far effettuare la verifica straordinaria dall'Organismo che attesti l'avvenuta regolarizzazione dell'impianto.~~

In caso di verifica straordinaria effettuata su richiesta del datore di lavoro o eseguita per modifica sostanziale dell'impianto, la verifica stessa deve essere motivata, in modo da poter meglio individuare le ragioni della richiesta e le parti dell'impianto da verificare in maniera più puntuale.

In ogni caso la verifica straordinaria non modifica la scadenza della verifica periodica.

6.3.3 Redazione del Verbale di verifica

Il verbale di verifica viene redatto dall'Ispettore al termine della valutazione su apposito modulo, MV06_462 (in revisione corrente), e riporta le seguenti informazioni:

- i dati identificativi dell'Organismo;
- il numero di verbale;
- la tipologia di verifica (periodica / straordinaria);
- la denominazione e l'indirizzo del committente;
- l'identificazione univoca dell'impianto;
- la data di rilascio del verbale;
- la firma e nominativo dell'Ispettore;
- indicazione sintetica circa le prove e misure eseguite con i risultati ottenuti;
- descrizione delle non conformità riscontrate;
- durata dell'attività ispettiva;
- presenza di dichiarazione/i di conformità dell'impianto ai sensi della legge 46/90 o d.m.37/2008 e s.m.i. (o dichiarazione/i di rispondenza)
- presenza del progetto in relazione alla tipologia dell'impianto
- strumentazione utilizzata.

Sulla base dell'esito delle prove strumentali e degli esami condotti l'Ispettore proporrà l'esito positivo o negativo della verifica, indicandolo sul verbale.

In caso non sia possibile per l'Ispettore esprimere un parere positivo o negativo riguardo all'impianto in esame, sarà rilasciato un verbale con esito "sospeso", motivando la sospensione del giudizio. Questo avviene, per esempio, qualora non siano disponibili al momento della verifica i



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

dati tecnici sulla linea di fornitura dell'energia, o quando, a seguito delle normali prove strumentali, sia necessario provvedere a misure aggiuntive di approfondimento (es. misura delle tensioni di passo e contatto) oggetto di separato incarico.

L'eventuale sospensione del giudizio potrà durare al più 30 giorni al termine dei quali sarà emesso un verbale con esito positivo o negativo.

Il verbale, in caso di esito positivo o negativo indicato dall'ispettore, passerà quindi alla fase di riesame.

6.3.4 Riesame del verbale

Tutti i verbali di verifica vengono sottoposti a riesame da parte di una delle seguenti figure in alternativa:

- Responsabile Tecnico;
- Vice Responsabile Tecnico;
- Ispettore Senior.

In caso di esito negativo del riesame del verbale di verifica, e nello specifico in caso di dubbi sui risultati delle ispezioni, l'organismo si riserva la facoltà di svolgere nuovamente tutta o parte dell'attività di verifica in campo, previo avviso del cliente e programmazione di nuovo appuntamento.

A seguito di riesame con esito positivo viene redatto apposito verbale di riesame.

6.3.5. Consegna del verbale

~~A seguito di riesame con esito positivo del verbale di verifica, il riesaminatore appone il proprio nominativo in calce unitamente alla data di riesame; quindi il verbale riesaminato sottoscritto dall'ispettore viene trasmesso alla Segreteria dell'Organismo e al Cliente.~~

Il verbale di verifica, superato il riesame con esito positivo, viene trasmesso dalla Segreteria dell'Organismo al Cliente, unitamente al verbale di riesame.

Nel caso di verbale con esito negativo, questo viene trasmesso anche agli organismi di vigilanza competenti (UPG competente per territorio).

La copia spedita al Cliente è da considerarsi come copia definitiva e ufficiale del verbale e dovrà essere conservata per almeno 10 anni e resa disponibile per le verifiche successive dell'impianto o su richiesta delle autorità.

L'iter completo di redazione, riesame e trasmissione del verbale di verifica viene portato a termine:

- entro 15 giorni lavorativi dalla data di verifica in caso di verbale con esito positivo,
- entro 3 giorni lavorativi dalla data di verifica in caso di verbale con esito negativo.

Nel caso la verifica abbia avuto esito negativo, confermato anche in sede di riesame, dovuto a non conformità ostative al funzionamento dell'impianto rilevate dall'ispettore, il cliente potrà richiedere una verifica straordinaria dopo aver rimosso le non conformità ostative indicate nel verbale.

7. USO DEL VERBALE

Il Cliente può utilizzare il verbale come ritiene opportuno, in relazione all'impianto per il quale è stato rilasciato.

E' vietato qualsiasi utilizzo ingannevole o ambiguo del verbale rilasciato, specie in relazione alla eventuale estensione dello stesso ad impianti non contemplati dal documento medesimo.



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

Il verbale può essere riprodotto solo integralmente, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché resti leggibile e non subisca alterazioni. Altre soluzioni devono essere autorizzate in forma scritta dall'Organismo.

Il Cliente non potrà in nessun caso utilizzare il logo Accredia in documenti di sua proprietà, come previsto dal regolamento Accredia RG-09.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, l'Organismo intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

8. REGISTRO ATTIVITA'

L'Organismo predispone e mantiene aggiornato l'elenco delle verifiche effettuate con l'utilizzo di software dedicato.

Tale elenco viene annualmente inviato al Ministero competente e contiene le seguenti informazioni:

- ragione sociale del committente;
- numero del verbale emesso con relativa data di emissione;
- identificazione dell'impianto;
- data di scadenza (biennale/quinquennale) della verifica.

La copia degli attestati rilasciati e la relativa documentazione tecnica sono conservati per 10 anni secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

9. VALIDITA' DEI VERBALI

Un verbale di verifica periodica con esito positivo mantiene la sua validità per un periodo pari a due o cinque anni successivi alla sua emissione, in base alla periodicità della verifica prevista dal DPR 462/2001, con l'eccezione dei casi nei quali siano state fatte modifiche sostanziali all'impianto stesso.

10. DOVERI DELL'ORGANISMO

L'Organismo s'impegna a:

- Svolgere il servizio secondo quanto descritto nel presente Regolamento, in conformità alla normativa di riferimento, facendo sì che il proprio personale coinvolto nell'iter di verifica rispetti i seguenti principi:
 - **Indipendenza:** le persone devono operare in modo da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati e in assenza di condizioni di incompatibilità di incarico; l'Organismo s'impegna ad analizzare eventuali segnalazioni relative a conflitti di compatibilità con l'incarico assegnato all'Ispettore. L'Organismo dichiara che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate dello svolgimento dell'attività di verifica non sono il progettista, costruttore, fornitore, installatore, acquirente, proprietario, utilizzatore o manutentore degli impianti oggetto di ispezione né il rappresentante autorizzato di una qualsiasi delle suddette parti e di non essere impegnato in attività che possano entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione all'attività di verifica ispettiva.
 - **Imparzialità:** l'Ispettore garantisce un comportamento ed un giudizio imparziale;
 - **Riservatezza:** il personale dell'Organismo s'impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza; in particolare le informazioni relative riguardanti gli impianti o l'organizzazione non



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

possono essere divulgate a terzi senza aver ottenuto preventivamente il consenso scritto del Cliente. L'Organismo fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli Enti di Accreditamento, dalle Autorità competenti o dall'Autorità Giudiziaria; in tal caso l'Organismo ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte dell'Autorità Giudiziaria.

- Garantire adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- Informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente regolamento da parte dell'autorità competente. L'Organismo non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l'Organismo, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- Garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di ispezione sia stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici dell'attività di ispezione stessa.
- Garantire che il personale ispettivo si attenga al rispetto delle indicazioni di sicurezza elencate nel DUVRI fornito dal committente.

11. DOVERI DEL CLIENTE

Il Cliente, per tutto il periodo di validità del verbale rilasciato, s'impegna a rispettare i seguenti requisiti, come richiamato nella normativa di riferimento per l'accreditamento dell'Organismo:

- a. rispettare quanto previsto dalla normativa e legislazione applicabile agli impianti oggetto di verifica;
- b. fornire tutte le informazioni/documenti che l'Organismo richiede inerenti l'impianto oggetto di ispezione;
- c. riconoscere il diritto degli ispettori di Accredia, Ente nazionale di Accreditamento, di presenziare alle eventuali verifiche eseguite dall'Organismo. La presenza degli ispettori Accredia sarà preventivamente segnalata alla ditta committente.
- d. accettare l'eventuale presenza di ispettori dell'Organismo, che operano in affiancamento o addestramento.
- e. consentire agli ispettori dell'Organismo, ed eventualmente agli ispettori Accredia, l'accesso in condizioni di sicurezza agli impianti oggetto della verifica;
- f. fornire agli ispettori le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui si svolgeranno le attività di ispezione, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- g. informare sollecitamente l'Organismo di qualsiasi modifica apportata all'impianto che possa pregiudicare il soddisfacimento dei requisiti di sicurezza sulla base dei quali è stato emesso il verbale di verifica.

Il Cliente s'impegna inoltre a rispettare i seguenti ulteriori requisiti:

- assolvere al pagamento degli importi pattuiti nei tempi e modi concordati;
- accettare gli esiti della verifica e le conseguenti decisioni dell'Organismo e impegnarsi a risolvere le non conformità emerse nel corso della verifica, secondo i tempi e modi concordati.



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, L'Organismo è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere immediatamente il Contratto nei casi più critici.

12. CONDIZIONI ECONOMICHE

Le condizioni economiche riportate nell'offerta/incarico derivano dalle informazioni fornite dal Cliente e fanno riferimento al tariffario approvato dall'Organismo e ritenuto idoneo da parte di Accredia.

Il Cliente che intenda accedere ai servizi di verifica deve accettare l'offerta dell'Organismo e impegnarsi al rispetto delle condizioni di pagamento in essa contenute.

Le condizioni economiche possono subire variazioni a seguito di accertamenti emersi durante la verifica rispetto ai dati inizialmente forniti dal cliente.

In tal caso l'Organismo comunica al Cliente le integrazioni necessarie sospendendo l'iter di verifica fino all'accettazione delle stesse.

Al Cliente che rifiuta le integrazioni economiche richieste, l'Organismo comunica l'interruzione dell'iter di verifica, addebitandogli gli importi per le sole attività svolte.

A seconda delle valutazioni della Direzione in merito ai requisiti del committente, il servizio di verifica verrà effettuato nei seguenti modi:

- a. pagamento anticipato alla verifica previa accettazione dell'offerta da parte del committente;
- b. pagamento contestuale al rilascio del verbale di verifica;
- c. pagamento a termine concordato.

13. RICORSI E RECLAMI

Il Cliente può presentare reclami per le attività di verifica svolte dall'Organismo e ricorsi contro decisioni di questo circa la conformità dell'impianto. L'Organismo li prenderà in carico e darà risposta prima possibile, comunque entro 5 giorni lavorativi.

Il reclamo può pervenire con comunicazione verbale o scritta.

Il ricorso deve essere presentato unicamente per iscritto e riportare il riferimento al verbale contro cui è presentato e le relative motivazioni; va fatto pervenire all'Organismo entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento del verbale emesso dall'Organismo contro cui il Cliente ricorre.

In ambedue i casi, il Cliente deve fornire adeguati dettagli e informazioni che consentano di comprendere adeguatamente le circostanze e le responsabilità che hanno generato il reclamo o il ricorso.

L'Organismo registra in apposito elenco le informazioni ricevute e svolge le necessarie verifiche; quindi informa il Cliente delle relative conclusioni in tempi compatibili con il grado di complessità delle circostanze, tempi che verranno comunicati al Cliente stesso non appena possibile.

In tale istruttoria l'Organismo impiega unicamente personale non coinvolto nelle attività interessate dal reclamo o ricorso, individuato dall'Amministratore Unico, al fine di disporre di giudizi il più possibile oggettivi e imparziali circa la definizione delle cause e responsabilità.

14. DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione dell'offerta e/o del contratto di convenzione da parte del Cliente. Nel caso di accettazione della sola offerta, gli obblighi dell'Organismo nei confronti del committente si esauriscono con la



**REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE
(D.P.R. n. 462/01)**

consegna del verbale, salvo successiva sottoscrizione del contratto di convenzione, nel qual caso gli obblighi dell'Organismo proseguono secondo la durata del contratto.

15. RESPONSABILITA' CIVILE E FORO COMPETENTE

L'Organismo non è responsabile di alcuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti a un atto di omissione, errore qualsiasi, mancata manutenzione o in qualche modo causati durante lo svolgimento della verifica, fatta eccezione del caso di negligenza da parte dell'Ispettore dell'Organismo.

In tal caso, adeguate coperture assicurative sono state prese per coprire eventuali responsabilità dell'Organismo.

Per ogni contenzioso sorto tra le parti in merito all'attività di ispezione è competente in via esclusiva il Foro di Padova.



ALLEGATO 1 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 del regolamento europeo 2016/679, *Trattamento dei dati personali*

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è **Verifiche Industriali srl**, con sede in via Jacopo Stretto, 7 a Padova, email info@verifiche-industriali.com – PEC info@pec.verifiche-industriali.com (a seguire "Titolare")

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali raccolti saranno utilizzati al solo fine di:

- garantire l'erogazione dei servizi richiesti dall'interessato;
- rispondere ad eventuali reclami o richieste specifiche presentati;
- valutare il profilo professionale di coloro che invieranno volontariamente il proprio CV;
- assolvere eventuali obblighi previsti dalla normativa vigente.

La liceità del trattamento effettuato discende dai punti b) e c) articolo 6 comma 1 del regolamento europeo, a seguito riportati:

b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

Il trattamento dei dati personali, pur essendo necessario per quanto sopra, ha carattere accessorio rispetto allo svolgimento dell'attività principale del titolare del trattamento (svolgimento verifiche su impianti e attrezzature secondo la legislazione vigente).

3. Tipi di dati trattati

• Dati forniti dall'interessato al fine di richiedere un servizio

L'interessato è tenuto a fornire tutti i dati necessari ai fini dell'elaborazione e successiva presentazione delle offerte commerciali e ai fini dell'espletamento delle pratiche fiscali, amministrative, contabili obbligatorie ai sensi di legge, nonché per adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali.

Il mancato conferimento dei dati non darà la possibilità di presentare l'offerta commerciale e di procedere di conseguenza con la fornitura del servizio richiesto e/o di instaurare un rapporto contrattuale.

L'invio di posta elettronica agli indirizzi email del titolare comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

• Dati forniti dall'interessato al fine di instaurare una collaborazione

Mediante l'apposita sezione presente nel nostro sito gli utenti hanno la possibilità di inviare il proprio CV:

i dati inseriti nel CV saranno trattati al solo fine di valutare il profilo professionale del candidato; il CV deve necessariamente contenere l'espresso consenso al trattamento dei dati personali sottoscritto dal candidato.

• Cookies

Il sito internet del titolare del trattamento fa uso di cookie tecnici o di sessione al fine di rendere i propri servizi il più possibile efficienti e semplici da utilizzare. Si rimanda alla specifica informativa presente nel sito per maggiori dettagli.

• Categorie particolari di dati personali

Non vengono trattati dati personali di categorie particolari di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679.

4. Modalità del trattamento:



REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (D.P.R. n. 462/01)

Il trattamento dei dati personali avviene manualmente o con strumenti informatici, garantendone la sicurezza, l'integrità, la disponibilità e prevenendone la perdita e usi illeciti o non autorizzati.

Il trattamento viene effettuato conformemente ai principi di necessità dei dati e di non eccedenza.

I dati personali trattati vengono conservati fino a quando l'interessato non ricorrerà al diritto di cancellazione degli stessi di cui al successivo punto 6.

5. Destinatari dei dati e comunicazione dei dati a terzi:

I dati personali potranno essere accessibili a dipendenti e collaboratori del Titolare per lo svolgimento di attività di natura amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile.

Potranno essere oggetto di comunicazione a società per lo svolgimento di attività economiche (commerciali, consulenti informatici, istituti di credito) o per l'assolvimento di norme di legge (Ministeri, Ente di Accreditamento, Arpav, ASL, INAIL, studi commercialisti, consulenti del lavoro).

Potranno inoltre essere comunicati a enti competenti a rilasciare autorizzazioni specifiche e ad assicurazioni in caso di controversie per fattispecie coperte da polizze di indennizzo professionale. In caso di operazioni volte alla risoluzione di contenziosi in genere potranno inoltre essere comunicati al professionista che fornisce assistenza e consulenza legale, all'Autorità Giudiziaria competente e ad aziende che si occupano di recupero crediti.

I dati personali trattati non sono oggetto di diffusione, e non verranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

6. Diritti dell'interessato

L'interessato potrà rivolgersi al titolare del trattamento per verificare i propri dati e farli integrare, aggiornare o rettificare e/o per esercitare gli altri diritti previsti dal regolamento europeo, tra i quali in particolare:

- chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- opporsi al trattamento di dati ai fini di comunicazione commerciale, ricerche di mercato;
- proporre un reclamo a un'autorità di controllo.