



Società di servizi elettrici

Sede operativa, uffici e deposito
Via Papa Giovanni XXIII n° 4
24042 Capriate San Gervasio BG
Tel. 02 2840317 e Fax 02 9092649
P.IVA e C.F.: 02965620160
e-mail: fabrizio.isacchi@serviziisacchi.it
e-mail pec: fabrizio.isacchi@pec.eppi.it
codice univoco SDI: BA6ET11
<http://www.serviziisacchi.it>

RAS - REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ISPEZIONE IN QUALITA' DI "ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO A"

Revisione	Motivazione revisione	Data revisione	Redatto	Verificato/Approvato
0	Prima emissione	18/02/2019	Responsabile Qualità	Direzione
1	Modifica par. 2 e 4	24/04/2019	Responsabile Qualità	Direzione
2	Modifica par. 9, 10 e 12	24/05/2019	Responsabile Qualità	Direzione
3	Cambio sigla regolam.	24/09/2019	Responsabile Qualità	Direzione
4	Tariffe INAIL + altro	22/06/2020	Responsabile Qualità	Direzione
5	Modifiche par. 6.4 e 12	30/03/2021	Responsabile Qualità	Direzione
6	Modifiche al par. 10	24/01/2023	Responsabile Qualità	Direzione

INDICE

INDICE.....	2
1- GENERALITA'	3
2- SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3- DEFINIZIONI	4
4- NORME DI RIFERIMENTO	4
5- CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA	5
6- IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE.....	7
7- RISERVATEZZA	8
8- MODALITA' DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO DI ISPEZIONE	8
9- CONDIZIONI ECONOMICHE.....	8
10- RESPONSABILITA' E RISERVATEZZA.....	9
11- CONDIZIONI CONTRATTUALI	10
12- RECLAMI, RICORSI E RICUSAZIONE ISPETTORE	10

1- GENERALITA'

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da SERVIZI ISACCHI per lo svolgimento di attività di ispezione in qualità di "Organismo di Ispezione di Tipo A" in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, nonché le modalità che si devono seguire per richiedere ed ottenere tali attività.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività di ispezione vengono considerate e trattate come strettamente riservate.

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nelle norme e nei documenti di riferimento riportati al Cap. 4.

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare i rapporti tra SERVIZI ISACCHI e l'Organizzazione richiedente il servizio di ispezione.

Il presente Regolamento può pertanto essere integrato da prescrizioni aggiuntive di Regolamenti per specifici settori ispettivi e da eventuali ulteriori prescrizioni inserite nel contratto.

L'oggetto dell'ispezione e le norme e documenti tecnici di riferimento per l'attività di ispezione devono sempre essere chiaramente definiti all'interno del contratto.

SERVIZI ISACCHI ed il personale che opera nelle attività di ispezione, non devono essere in alcun modo coinvolti nella progettazione, fabbricazione, installazione, manutenzione, controllo ed eventuale certificazione dell'oggetto ispezionato né in qualsiasi altra attività che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza, obiettività ed imparzialità del processo ispettivo.

2- SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le procedure per lo svolgimento delle attività di ispezione e la gestione dei rapporti tra SERVIZI ISACCHI (nel seguito indicato come "Organismo") e le Organizzazioni richiedenti.

Per Organizzazione si intende una società, impresa, ditta, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possieda proprie funzioni ed una sua amministrazione oppure una persona fisica.

Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

L'attività di ispezione può riguardare in generale un cantiere, un impianto, un servizio o un sito e consiste in un giudizio di conformità rispetto ai requisiti di carattere tecnico e normativo applicabili per contratto.

L'attività di ispezione può essere effettuata rispetto alle norme di sicurezza degli impianti di cui al D.P.R. 462/01, di seguito elencate a titolo indicativo e non esaustivo:

- norma CEI 64-8;
- norma CEI 64-14;
- norma CEI 99-2;

- norma CEI 99-5;
- norma CEI 81-10/1-2-3-4;
- norma CEI 81-2;
- norma CEI 31-35;
- norma CEI 31-33;
- norma CEI 31-87;
- norma CEI 31-88;
- norma CEI 9-6.
- Documento tecnico o legislativo approvato da un'Autorità Pubblica e oggetto di pubblicazione ufficiale;
- Documento tecnico riportante requisiti specifici;
- Specifica tecnica, disciplinare o capitolato.

3- DEFINIZIONI

Di seguito sono riportate le definizioni relative ad alcuni termini utilizzati nel presente Regolamento:

Organizzazione: Organizzazione che richiede un'attività di ispezione e su incarico della quale viene svolta l'attività.

Rapporto tecnico di ispezione: documento rilasciato all'Organizzazione richiedente al termine delle attività di ispezione che registra lo svolgimento delle attività e le evidenze riscontrate nell'ispezione.

Ispezione: attività di verifica e controllo. Può consistere nell'esame di un cantiere, un impianto o un sito e determinazione della loro conformità ai requisiti tecnici applicabili sulla base di un giudizio di conformità formulato da un tecnico qualificato per lo specifico settore ispettivo.

Ispettore: personale tecnico qualificato e incaricato per eseguire l'attività di ispezione.

Organismo: Organismo di certificazione (nell'ambito del presente Regolamento, se non diversamente specificato, SERVIZI ISACCHI) che svolge attività di ispezione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ai requisiti tecnici delle norme di riferimento ed al presente Regolamento.

4- NORME DI RIFERIMENTO

Di seguito sono elencate alcune norme e documenti di riferimento per le attività di ispezione:

- D.P.R. 462/01;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020;

- EA/IALC-IAF A4;
- UNI EN ISO 19011;
- ACCREDIA RG-01-04 – Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di Ispezione;
- ACCREDIA RG-11 – Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA;
- Circolare tecnica DC n° 29/2017 – Chiarimenti per la gestione degli accreditamenti degli Organismi di ispezione di tipo A per l'effettuazione di verifiche ai sensi del DPR 462/01;
- Legge 8 del 28 febbraio 2020;

L'Organismo si riserva la possibilità, qualora richiesto dall'Organizzazione, di svolgere attività di ispezione sulla base di specifiche norme nazionali o internazionali riconosciute e valutate come applicabili.

5- CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA

Qualsiasi Organizzazione può richiedere un servizio di ispezione; la richiesta può pervenire anche da Consorzi, Cooperative o Associazioni o Società di utilities per conto dei propri consorziati, soci od associati.

5.1 Richiesta dell'attività ispettiva

L'Organizzazione deve richiedere il servizio di ispezione per iscritto mediante lettera, fax o e-mail; può anche essere richiesto telefonicamente, alla quale richiesta l'Organismo ne dà conferma via mail, tramite il preventivo di spesa.

Alla domanda l'Organizzazione può allegare parte della documentazione predisposta per l'oggetto da ispezionare; tale documentazione se richiesta dall'Organismo preliminarmente all'attività ispettiva in campo deve essere fornita e completata per il prosieguo dell'iter ispettivo.

Nella richiesta oltre ai dati dell'Organizzazione richiedente devono essere indicati chiaramente i documenti e norme di riferimento per l'ispezione e definito possibilmente l'oggetto dell'attività di ispezione: cantiere/sito da ispezionare.

In caso di ispezione da svolgere presso terzi l'Organizzazione si impegna ad assicurarne il consenso e l'accesso ai rispettivi siti e/o locali.

Sulla base delle informazioni ricevute l'Organismo emette un'offerta economica che viene inviata unitamente al regolamento UE 2016/679 "GDPR" art. 13 della PRIVACY.

Nell'offerta emessa dall'Organismo sono riportati i riferimenti ai documenti tecnici e normativi secondo i quali deve essere eseguita l'attività ispettiva e viene chiaramente definito l'oggetto da ispezionare e le quantità in accordo alle UNI EN ISO 17020:2012.

Con l'invio all'Organismo dell'accettazione dell'offerta economica da parte dell'Organizzazione richiedente l'attività di ispezione, l'ordine viene archiviato in modo digitale, si intende formalmente accettato e viene aperta la pratica; la fase contrattuale si ritiene ufficialmente conclusa.

La validità del contratto è definita all'interno dello stesso.

5.2 Conduzione dell'attività ispettiva

L'Organismo in base a quanto definito nel contratto e nei documenti tecnici di riferimento, pianifica le attività di ispezione e individua gli ispettori qualificati per svolgere l'attività; i nominativi dei tecnici incaricati dell'ispezione possono essere comunicati all'Organizzazione e, qualora sussistano giustificati motivi, questa può chiederne per iscritto la sostituzione indicandone le motivazioni.

L'Organismo ha cura di mantenere aggiornati gli elenchi dei tecnici qualificati per ciascun settore ispettivo.

L'attività di ispezione viene condotta in conformità ai documenti tecnici, normativi e legislativi riportati nel contratto.

L'ispettore incaricato dell'attività può in generale formulare nel rapporto di ispezione:

- rilievi: sono anomalie riscontrate che risultano in contrasto con requisiti di norme, leggi o specifiche tecniche richiamate nel contratto; debbono essere gestiti come non conformità, se non diversamente previsto a livello contrattuale;
- osservazioni/suggerimenti: sono raccomandazioni per il miglioramento.

I rilievi devono in generale essere gestiti e presi in carico dall'Organizzazione e le modalità di gestione e trattamento possono essere definite in collaborazione con l'Organismo.

Al termine dell'ispezione vengono illustrati all'Organizzazione gli eventuali rilievi emersi e in tal caso richiesto un programma d'attuazione delle necessarie azioni correttive per soddisfare i requisiti richiesti.

In base alla tipologia dei rilievi riscontrati ed alle specifiche contrattuali stipulate con l'Organizzazione possono essere richieste successive ispezioni per la valutazione della gestione dei rilievi.

Durante le verifiche deve essere garantito ai tecnici SERVIZI ISACCHI il libero accesso ai luoghi di lavoro, alla documentazione e l'assistenza necessaria da parte di personale esperto dell'Organizzazione, incaricato dell'assistenza alla verifica.

Al personale SERVIZI ISACCHI può aggiungersi, in qualità di osservatore in accompagnamento, personale ACCREDIA.

Sulla base dei risultati delle attività ispettive condotte l'Organismo rilascia all'Organizzazione un rapporto di ispezione con l'evidenza di quanto emerso secondo quanto riportato al par. 6.4.

5.3 Emissione dei rapporti tecnici di ispezione

I rapporti tecnici di ispezione sono emessi esclusivamente direttamente presso la sede dell'Organismo a valle dell'attività di ispezione.

Il rapporto di ispezione è firmato dall'ispettore/i qualificato/i, riporta l'identificazione univoca di tutti i membri del gruppo di ispezione e ne viene trasmessa copia per il riesame da parte del Responsabile Tecnico presso la sede dell'Organismo.

Qualora in occasione del riesame sorgano dubbi sui risultati delle ispezioni registrate dall'ispettore, SERVIZI ISACCHI prevede l'eventualità di ripetere la verifica; lo stesso vale nel caso di ricorsi e/o reclami (vedasi par. 12).

In base alle attività concordate contrattualmente con l'Organizzazione, l'Organismo può emettere dei rapporti di ispezione intermedi/semplificati riportanti gli esiti di attività di ispezioni intermedie; una volta concluse le attività l'Organismo emette un rapporto finale in cui confluiscono i risultati conclusivi delle ispezioni.

Nel caso di esito positivo dell'ispezione SERVIZI ISACCHI una volta conclusa l'attività di ispezione in campo, rilascia il/i verbale/i d'ispezione/i entro:

- 15 giorni feriali per utenze TT;
- 30 giorni feriali per utenze TN o IT.

In caso di esito negativo (per pericolo grave ed immediato) e sempreché il cliente non provveda alla rapida rimozione del pericolo stesso, non si procede all'elaborazione dei rapporti tecnici, ma si procede immediatamente il giorno stesso, all'approntamento del verbale negativo, il quale viene riesaminato entro 2 giorni lavorativi dal Responsabile Tecnico, che provvederà agli adempimenti del caso – segnalazione alla A.T.S.

Le tempistiche riportate sopra riguardano una buona percentuale di casistiche dei clienti. Tuttavia, esistono specifici casi nei quali tra l'inizio dell'attività e l'emissione dei verbali passano tempistiche più lunghe, in tal caso viene sempre informato il cliente.

Nei casi sopra menzionati, in caso di ritardo dell'emissione del verbale non imputabile alla Servizi Isacchi Srl, si fa riferimento ai documenti contrattuali.

6- IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE

L'Organizzazione si impegna ad assicurare tutte le condizioni necessarie per consentire l'ottimale effettuazione dell'ispezione.

Con l'accettazione del presente regolamento l'Organizzazione si impegna a:

- operare conformemente a quanto riportato nel presente Regolamento;
- mettere a disposizione tutte le risorse necessarie (personale, macchine, locali etc.) per il corretto svolgimento delle attività di ispezione previste;
- consentire l'accesso ai propri locali, alla propria documentazione, al personale ed al proprio sistema informativo agli ispettori incaricati dell'Organismo, agli eventuali osservatori e/o esperti tecnici ed agli eventuali valutatori degli Enti di Accreditamento ed assisterli durante le ispezioni;
- a conclusione delle attività di ispezione assolvere ai pagamenti secondo quanto concordato nei documenti contrattuali.

L'ispezione è effettuata in conformità ai documenti tecnici, normativi e legislativi di riferimento riportati nel contratto. E' responsabilità dell'Organizzazione il rispetto della legislazione vigente.

SERVIZI ISACCHI non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui siano modificate le norme di riferimento. In tal caso ne dà comunicazione all'Organizzazione, accordando ad essa il tempo ragionevolmente necessario per apportare i necessari cambiamenti al proprio modo di operare.

7- RISERVATEZZA

L'Organismo assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di ispezione siano trattate in maniera strettamente riservata.

Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate in quanto prescritto da disposizioni di legge o disposizioni di Organismi di notifica o accreditamento l'Organizzazione è messa al corrente delle informazioni rese note a terzi.

Il personale dell'Organismo coinvolto nelle ispezioni è tenuto a vincoli di riservatezza.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi alle attività di ispezione sono riservati solo alle funzioni dell'Organismo coinvolte nell'iter ispettivo.

8- MODALITA' DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO DI ISPEZIONE

Una volta ottenuto il rapporto di ispezione l'Organizzazione può fare riferimento ad esso a condizione che ogni riferimento sia fatto in modo tale da non indurre ad errate interpretazioni e che sia chiaramente identificato l'oggetto del rapporto di ispezione.

L'Organismo per ogni specifico settore ispettivo mantiene una registrazione dei rapporti emessi contenente almeno le seguenti informazioni:

- numero del rapporto;
- Organizzazione richiedente;
- oggetto dell'ispezione;
- data di rilascio del rapporto di ispezione.

9- CONDIZIONI ECONOMICHE

Le offerte per le verifiche periodiche predisposte dall'Organismo si basano sui codici del tariffario INAIL 2005 nel suo insieme, ai sensi della L. n° 8 del 28 febbraio 2020, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione nel tempo per ogni cliente.

Su richiesta dell'Organizzazione ogni variazione del programma delle ispezioni può comportare il pagamento di un supplemento da definire in funzione dei maggiori oneri richiesti per le attività ispettive o comunque una variazione dell'offerta economica iniziale.

Idem come sopra per attività da condursi in orari straordinari, notturni, festivi e il sabato, che comporteranno un aumento % dell'offerta e secondo quanto riportato sul CCNL del commercio applicato ai dipendenti.

I pagamenti relativi alle attività ispettive svolte devono essere versati all'Organismo secondo le indicazioni riportate nelle fatture emesse.

10- RESPONSABILITA' E RISERVATEZZA

L'Organismo è esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di informazioni o dati da parte dell'Organizzazione come anche nel caso che gli stessi non corrispondano alla realtà.

L'Organismo ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non assume alcuna responsabilità nei confronti delle scelte tecniche adottate dall'Organizzazione per le quali l'Organizzazione stessa ne è l'unica responsabile, né dell'accertamento del rispetto di requisiti di legge non compresi nei documenti contrattuali.

L'attività di ispezione svolta dall'Organismo non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte dell'Organismo.

Nessuna responsabilità può essere imputata all'Organismo per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione.

L'Organismo non è in alcun modo responsabile di qualsiasi tipo di danno a terzi provocato dai prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione.

L'Organismo assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di ispezione siano trattate in maniera strettamente riservata.

Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate in quanto prescritto da disposizioni di legge o disposizioni di Organismi di notifica o accreditamento l'Organizzazione è messa al corrente delle informazioni rese note a terzi.

Il personale dell'Organismo coinvolto nelle ispezioni è tenuto a vincoli di riservatezza; l'accesso e la consultazione dei documenti relativi alle attività di ispezione sono riservati solo alle funzioni dell'Organismo coinvolte nell'iter ispettivo.

L'Organismo si impegna a informare il cliente nel caso di rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione rilasciata dal MI.SE. o da parte dell'autorità competente.

Per quello che concerne l'utilizzo del logo dell'Organismo e quindi di conseguenza del logo ACCREDIA, se ne vieta espressamente l'utilizzo, così come ribadito dal regolamento ACCREDIA RG-09.

Infine il verbale rilasciato dall'Organismo d'ispezione si può riprodurre esclusivamente nella sua integrità.

11- CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nei preventivi inviati all'Organizzazione, nell'edizione in vigore.

12- RECLAMI, RICORSI E RICUSAZIONE ISPETTORE

Alla ricezione di un reclamo o un ricorso da parte di un'Organizzazione SERVIZI ISACCHI conferma di aver ricevuto il reclamo o il ricorso entro una settimana.

Il reclamo viene gestito da una figura non coinvolta nelle ispezioni.

SERVIZI ISACCHI fornisce al reclamante o al ricorrente rapporti sullo stato di avanzamento del/i reclamo/i o del/i ricorso/i.

SERVIZI ISACCHI raccoglie e verifica le informazioni necessarie per validare il reclamo o il ricorso entro 15 giorni dalla presentazione.

SERVIZI ISACCHI fornisce al reclamante o al ricorrente avviso ufficiale (in forma scritta) della fine del processo di trattamento del/i reclamo/i o del/i ricorso/i.

SERVIZI ISACCHI fornisce al reclamante o al ricorrente in forma scritta l'esito del processo per la gestione del/i reclamo/i o del/i ricorso/i.

Il reclamo e/o ricorso può essere effettuato tramite e-mail da parte del cliente o di qualsiasi parte interessata inviando all'indirizzo: fabrizio.isacchi@serviziisacchi.it le eventuali osservazioni/carenze riscontrate.

Infine il cliente ha possibilità di ricusare l'ispettore dell'Organismo inviando una e-mail all'indirizzo di cui sopra, o telefonando all'Organismo d'ispezione almeno 24 ore prima della verifica ispettiva di Legge.

Per altri dati in merito si veda la procedura **PRR - reclami e ricorsi** disponibile presso la sede dell'Organismo d'ispezione.