



REGOLAMENTO GENERALE DI ISPEZIONE RG02

Rev.	Data	Descrizione	Redazione [RSG]	Approvazione [DIR]
6	07/11/2016	Eliminato il paragrafo 8.3.4 e modificati i paragrafi 2, 8.3.2, 10, 11 e 13		
7	20/10/2017	Modificato il paragrafo 8.3.3		
8	06/11/2017	Modificati i paragrafi 7.1, 8.3.2, 8.3.3		
9	03/09/2018	Modificati i paragrafi 6, 7.1 e 13		
10	07/11/2018	Modificati i paragrafi 8.3.2 e 8.3.3		
11	22/11/2019	Modificato il paragrafo 5.1		
12	30/01/2020	Modificati i paragrafi 2, 5, 7, 8.3, 8.4, 9		



REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE

RG02

Rev. 12 del 30/01/2020

Pag. 2 di 20

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. RIFERIMENTI	4
3. DEFINIZIONI.....	4
4. CONDIZIONI GENERALI.....	5
5. CONDIZIONI ECONOMICHE	6
5.1 TARIFFE.....	6
5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO	6
5.3 DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI.....	7
6. RISERVATEZZA.....	7
7. DOVERI E DIRITTI	8
7.1 DOVERI DEL COMMITTENTE	8
7.2 DIRITTI DEL COMMITTENTE.....	9
7.3 DIRITTI E DOVERI DI SIC	9
8. MODALITÀ OPERATIVE (Procedura di ispezione).....	11
8.1 PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA.....	11
8.2 CONTROLLO ELENCO DOCUMENTAZIONE PER L'ACCETTAZIONE RICHIESTA	11
8.3 ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	12
8.3.1 Generalità	12
8.3.2 Verifiche ispettive.....	12
8.3.2.1 Verifiche Periodiche/Straordinarie	13
8.3.3 Rapporto di ispezione	14
8.4 TEMPI MASSIMI GARANTITI PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	16
9. GESTIONE DEL REGOLAMENTO	17
10. USO DEL MARCHIO ACCREDIA.....	17
11. RECLAMI E RICORSI	17
12. RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO.....	18
13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	19

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare, come da contratto, il servizio di valutazione della Conformità degli impianti sottoposti ad ispezioni di terza parte.

Il presente Regolamento riveste, a tutti gli effetti, carattere di obbligazione contrattuale nel rapporto SIC e soggetti che vogliono sottoporre a verifica periodica e/o straordinaria un impianto, in virtù della quale:

- SIC si impegna a svolgere, con competenza, obiettività, diligenza e integrità professionale, la valutazione della conformità dell'impianto da verificare, ai requisiti delle norme e dei documenti di riferimento.
- Il richiedente si impegna a conformarsi alle prescrizioni qui contenute.

SIC non assume alcun obbligo, a priori, circa l'esito positivo delle valutazioni condotte.

Ai fini del presente Regolamento Generale di Ispezione si intendono tutte le attività di valutazione della conformità che comportano l'emissione da parte di SIC S.r.l. (di seguito SIC), della documentazione relativa all'attestato di verifica.

Rimangono applicabili i Regolamenti di Ispezione di Organismi autorizzanti (di notifica) ed accreditanti di SIC, ovvero di ACCREDIA, le direttive di riferimento nazionali ed internazionali, i regolamenti e le leggi in generale.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra SIC e il Richiedente (di seguito Organizzazione).

Salvo diversa specificazione, tutte le prescrizioni relative all'Organizzazione definite nel presente regolamento sono applicate dall'Organismo SIC allo scopo di garantire che, l'accesso alla verifica ispettiva sia aperto a tutti coloro che ne facciano richiesta in osservanza al presente Regolamento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie per impedire o limitare l'accesso alla verifica ispettiva. In particolare, al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario, economiche o relative alle dimensioni dell'Organizzazione o all'appartenenza a particolari categorie o dal numero di verbali rilasciati.

Inoltre, al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario, economiche o legate alle dimensioni dell'organizzazione e/o appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private, SIC ha predisposto un "Tariffario" in cui si riportano le condizioni economiche applicate in modo non discriminatorio a tutte le organizzazioni richiedenti servizi di ispezione di prodotto in esercizio.

SIC non fornisce alle Organizzazioni servizi di progettazione e realizzazione di prodotti che certifica e/o ispeziona né qualunque altro tipo di prodotto o servizio (inclusa la consulenza per l'ottenimento della certificazione) che potrebbero compromettere la riservatezza, obiettività ed imparzialità del processo di ispezione e delle relative valutazioni. SIC non dispone di strutture collegate che svolgano le suddette attività.

L'ambito delle attività di ispezione vengono definite con l'Organizzazione sulla base dei documenti indicati precedentemente (norme, documenti tecnici, ecc.).

L'attività di ispezione si basa sulla verifica dei prodotti, processi, sistemi e su eventuali prove, se previste dal documento di riferimento.

2. RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012: Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.
- ILAC-P15:07/2016 “Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies”.
- Regolamento Accredia RG-03 “Regolamento per l’accreditamento degli Organismi di Ispezione” e relative prescrizioni aggiuntive dell’organismo di accreditamento e delle autorità competenti (quali organismi ministeriali, ecc);
- Regolamento Accredia RG-09 “Regolamento per l’utilizzo del marchio Accredia”
- Norme UNI, EN, ecc. specifiche di riferimento e relative Linee Guida
- [Decreto dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro del 7 luglio 2005 \(Tariffario ISPEL\)](#)

3. DEFINIZIONI

Nel presente *Regolamento* valgono i termini e le definizioni riportate nei documenti legislativi e normativi di riferimento riportate al precedente paragrafo 2. Si fa impiego dei termini “valutazione” e “audit” con lo stesso significato, dei termini “ispettore” e “auditor” con lo stesso significato e dei termini “Ispezione” e “Verifica” con lo stesso significato. Analogamente per i termini derivati da questi.

Inoltre si fa impiego dei termini “Cliente” e “Organizzazione” del servizio ispettivo per designare l’entità/parte che richiede e si avvale dei servizi di ispezione di SIC srl.

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

Ispezione¹: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un’indagine conoscitiva.

Rapporto di ispezione o Verbale di Verifica: documento di sintesi dell’attività di ispezione.

Classificazione dei rilievi:

Non Conformità: condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalle norme di riferimento e/o situazione in cui si pone, sulla base di evidenze oggettive, un dubbio significativo circa il rispetto dei Requisiti Essenziali di Sicurezza fissati dalla Direttiva di riferimento.

¹ Relativamente alle attività oggetto del presente regolamento, il termine “verifica” è da considerarsi omonimo al termine ispezione”.

Raccomandazione: condizione di assenza di elementi e/o di mancato rispetto di requisiti che non pregiudicano l'utilizzo del prodotto ma che devono comunque essere risolti dal committente entro un congruo termine.

4. CONDIZIONI GENERALI

La richiesta di accedere ai servizi di ispezione può essere inoltrata da qualsiasi Organizzazione che commissioni attività di ispezione riferibile ad uno dei settori di attività in cui opera SIC o, se di altro settore l'accettazione della richiesta è subordinata alla valutazione ed alla decisione della Direzione di SIC.

La richiesta di accedere ai servizi di ispezione può anche essere presentata da organizzazioni di produttori, consorzi, cooperative o altri soggetti similari in nome e per conto degli iscritti e degli associati.

SIC si impegna ad applicare le specifiche di spesa, stabilite sulla base delle tariffe vigenti garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

SIC si impegna a rispettare, per quanto di sua competenza, i tempi di evasione dei servizi di ispezione riportati nel paragrafo 5 (Condizioni Economiche).

Il richiedente, per avere accesso ai servizi di ispezione deve:

- prendere tutti i provvedimenti necessari per consentire la corretta conduzione delle attività di ispezione (anche presso terzi) previste nel presente regolamento;
- mettere in condizione il personale incaricato da SIC, di avere accesso alla documentazione, alle registrazioni, alle aree e al personale interessato alla ispezione (anche presso il valutando);
- accettare, senza costi aggiuntivi per il richiedente, l'eventuale presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento alla SIC;
- rendere possibile la partecipazione alle verifiche ispettive, ad osservatori di SIC, valutatori dell'organismo di accreditamento o di altra Organizzazione di cui SIC è membro. Lo scopo di tali partecipazioni è l'addestramento di nuovo personale e/o la sorveglianza sull'operato dei valutatori di SIC. Gli osservatori/valutatori in affiancamento accompagnano sempre i valutatori di SIC durante lo svolgimento della Verifica Ispettiva;
- rispettare quanto previsto dal presente Regolamento;
- pagare le tariffe riportate nell'offerta economica di riferimento, in relazione all'attività di ispezione effettuate, indipendentemente dall'esito della stessa (vedi paragrafo 5).

A seguito del mancato rispetto delle condizioni sopra riportate, SIC, in relazione alla frequenza e gravità degli eventi, adotterà le azioni del caso che possono comportare la risoluzione del contratto e la eventuale richiesta di danni.

Con l'accettazione del presente Regolamento l'Organizzazione conviene che:

1. nel caso di danni a terzi, arrecati dalla propria attività o dai propri prodotti, e nel caso di violazioni di obblighi di legge, nessuna responsabilità può essere attribuita a SIC;

2. che le attività di controllo svolte da SIC nell'ambito delle ispezioni non sono in alcun modo alternative o sostitutive di quelle intraprese dalle autorità pubbliche;
3. nessuna responsabilità potrà essere addotta verso SIC in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e informazioni, come pure nel caso che gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

5. CONDIZIONI ECONOMICHE

5.1 TARIFFE

La SIC ha elaborato un tariffario generale per le ispezioni che è disponibile su richiesta da parte del cliente.

Gli importi sono definiti nell'offerta economica elaborata dalla SIC applicando il tariffario ai dati ed alle informazioni comunicate dal Committente. L'eventuale sconto dipende da vari fattori quali dislocazione logistica e tipologia degli impianti e/o stessa ditta di manutenzione.

In caso di partecipazione a bandi di gara la scontistica verrà stabilita di volta in volta anche in base al valore di prezzo risultante a base di gara.

L'offerta economica può essere corretta se i dati si rivelino errati oppure al variare del Tariffario.

SIC comunica le variazioni al Committente riconoscendo il diritto allo stesso, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione, di risolvere il contratto rinunciando al servizio offerto da SIC.

Trascorso il suddetto termine le modifiche si intendono automaticamente accettate.

Per le eventuali attività svolte prima della scadenza del termine, al Committente che si avvalga del diritto di rinuncia, sono praticate le tariffe antecedenti alle variazioni.

Eventuali ulteriori verifiche, che si rendessero necessarie in seguito al riscontro di Non Conformità ma non comprese nella richiesta, saranno addebitate al Committente secondo il tariffario vigente al momento dell'effettuazione della certificazione.

5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il richiedente si impegna ad eseguire i versamenti a mezzo bonifico bancario, conto corrente postale o rimessa diretta contro presentazione di fattura o avviso di fattura da parte di SIC, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione degli stessi.

L'emissione delle fatture o degli avvisi di fattura sarà effettuata da SIC entro **12 (dodici)** giorni dal completamento delle seguenti fasi:

- rilascio del rapporto o certificato di ispezione (comprende gli importi relativi a presentazione e istruzione della pratica, attività di ispezione, rilascio rapporto o certificato di ispezione);
- eventuali ispezioni supplementari (se previste).

Nel caso di esito negativo della attività di ispezione il richiedente si impegna a versare a SIC l'importo relativo alla presentazione e istruzione della pratica e alle attività svolte.

5.3 DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione da parte di SIC del conferimento dell'incarico. [Gli obblighi di SIC nei confronti del committente si esauriscono alla scadenza contrattualmente prevista.](#)

Qualora, a seguito delle comunicazioni di modifiche apportate all'impianto oggetto della verifica, SIC debba esaminare tali modifiche ed informare il suo mandatario circa la permanenza o meno della validità del verbale, SIC effettuerà le prestazioni necessarie a tal fine e le relative prestazioni saranno tariffate alle condizioni che sono state precisate in sede di "offerta" e sono state integralmente accettate dal committente.

Le parti si impegnano inoltre a rispettare integralmente le obbligazioni assunte al sensi del presente Regolamento per tutto il periodo di utilizzo del verbale con riferimento a tutto quanto concerne le condizioni e le modalità di uso dello stesso nonché le eventuali modifiche dell'impianto oggetto del verbale.

Pertanto le parti potranno esercitare i propri diritti derivanti dal presente Regolamento anche dopo il rilascio del verbale e per tutto il periodo sopra indicato.

6. RISERVATEZZA

SIC opera nella piena conformità ed applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 nonché del regolamento europeo UE n. 2016/679 circa il trattamento dei dati forniti dal Committente. In particolare si rimanda ad una espressa condivisione degli art. 1 - 12 del citato Decreto Legislativo.

La SIC garantisce la riservatezza di tutti gli atti, dati e informazioni riguardanti il Committente (anche quelle ottenute da fonti diverse dal cliente stesso come ad esempio un reclamante, o da autorità in ambito legislativo) nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività di ispezione, in maggior modo quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti ecc..) salvo quanto prescritto da disposizioni di legge o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica. In tali casi eccezionali, SIC metterà al corrente il Committente circa le informazioni rese note a terzi.

Tutto il personale che opera in nome e per conto della SIC coinvolto direttamente nel processo di ispezione o che indirettamente abbia accesso alle informazioni ed ai locali, è obbligato a sottoscrivere e rispettare un preciso impegno di riservatezza.

Tutto ciò assicura che le informazioni non saranno divulgate a terzi salvo che ciò sia stato:

- previsto dal presente regolamento;
- richiesto da ACCREDIA, o altra autorità pubblica di controllo competente per materia;
- stabilito per legge o disposto dall'autorità giudiziaria;

	REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE	RG02
		Rev. 12 del 30/01/2020
		Pag. 8 di 20

- manifestato il consenso esplicito ed unanime di tutte le parti interessate.

Nei casi in cui la legge preveda che le informazioni siano rese note a terzi, SIC comunica preventivamente per iscritto al Committente le informazioni che è in procinto di fornire.

7. DOVERI E DIRITTI

7.1 DOVERI DEL COMMITTENTE

Il committente deve:

1. rispettare le prescrizioni del presente Regolamento Generale, incluse le disposizioni emanate da organismi di autorizzazione (notifica) e/o accreditamento (ACCREDIA) di SIC;
2. accettare, senza costi aggiuntivi per il richiedente, l'eventuale presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento alla SIC,
3. accettare altresì, ispettori SIC in affiancamento/addestramento ed ispettori SIC in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo)
4. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da SIC;
5. comunicare tempestivamente tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di Controllo nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative al prodotto;
6. garantire la completezza e veridicità dei dati, documenti ed informazioni trasmesse a SIC;
7. comunicare tempestivamente a SIC qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
8. fornire a SIC tutta la documentazione necessaria entro 5 giorni dalla data di verifica nel caso, durante la verifica periodica, l'Ispettore riscontrasse modifiche costruttive dell'impianto che andavano preventivamente comunicate;
9. richiedere, prima della verifica, l'autorizzazione alla eventuale presenza di consulenti in veste di osservatori e, durante la verifica, garantire che rispettino il ruolo di osservatori pena la sospensione della verifica;
10. fornire il supporto necessario per la conduzione delle attività di controllo, inclusa la messa a disposizione della documentazione necessaria per l'espletamento della verifica;
11. accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le prescrizioni emerse nel corso delle verifiche;
12. comunicare alla SIC, in caso di verifica straordinaria, per lavori straordinari effettuati da ditta diversa da quella che si occupa della manutenzione ordinaria, tale informazione, in quanto l'ispezione deve essere fatta in presenza di entrambe le ditte;
13. fornire a SIC, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale SIC, nonché sulle

misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con SIC ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;

14. garantire al personale SIC, incaricato dei controlli, l'accesso in condizioni di sicurezza a tutte le aree aziendali e/o nei luoghi di ispezione.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Richiedente, SIC ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

7.2 DIRITTI DEL COMMITTENTE

Il Committente può:

- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio erogato da SIC e comunicare per iscritto eventuali reclami/ricorsi che saranno utilizzati per attivare processi di miglioramento del servizio;
- chiedere la sostituzione dei valutatori di SIC e/o degli organismi autorizzanti (di notifica) e/o accreditanti di SIC, ovvero ACCREDIA, e/o del personale addetto alle attività di prova qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta nei termini stabiliti dalle comunicazioni ufficiali di SIC;
- può formulare delle riserve al contenuto dei rilievi riscontrati nelle attività di verifica dandone comunicazione scritta a SIC.

7.3 DIRITTI E DOVERI DI SIC

Nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, SIC si configura come organismo di ispezione di tipo "A"; infatti effettua attività di ispezione solo rispetto a prodotti/servizi/impianti/installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolto per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione.

SIC si riserva il diritto di utilizzare per l'effettuazione delle verifiche, oltre al personale interno, anche personale appartenente ad organizzazioni esterne (es. Organismi di Ispezione, ecc.) o liberi professionisti. Tali soggetti, opportunamente qualificati da SIC, sono tenuti al rispetto di tutti i doveri propri del personale interno di SIC ivi comprese quelli in materia di indipendenza, di conflitto d'interessi e di trattamento dei dati.

I doveri di SIC sono:

- svolgere il servizio descritto nel presente regolamento;
- operare nel rispetto dei principi di:
 - Indipendenza ⇒ SIC garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione - sia interne che esterne - agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati ⇒. SIC si impegna

ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Committente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra.

- Imparzialità ⇒ SIC garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale). L'imparzialità viene inoltre garantita grazie al coinvolgimento di appositi organi di controllo delle modalità di erogazione dei servizi SIC.
- Riservatezza ⇒ Tutto il personale SIC, compreso il personale impiegato per l'ispezione, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Committente di cui potrebbe venire a conoscenza nei suoi rapporti con la ditta stessa. SIC fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, e, in quest'ultimo caso, SIC ne darà avviso al Committente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie).
- limitarsi all'applicazione delle prescrizioni riportate nel presente Regolamento, le attività di valutazione e le decisioni sulle ispezioni agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione dell'ispezione stessa;
- richiedere al committente l'autorizzazione alla presenza degli ispettori degli Organismi autorizzanti (di notifica) e/o accreditanti di SIC, ovvero ACCREDIA;
- eseguire la verifica periodica e straordinaria dell'impianto secondo le modalità indicate dal presente Regolamento ed alle Procedure Tecniche in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del committente;
- garantire ai sensi delle vigenti normative la correttezza del trattamento dei dati personali;
- informare tempestivamente l'Organizzazione dell'eventuale rinuncia/riduzione/sospensione/revoca delle Autorizzazioni/Notifiche/Accreditamenti di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; SIC non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Richiedente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Richiedente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con SIC, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- **garantire** adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi derivanti al Richiedente dalle proprie attività;
- garantire che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di valutazione è stato opportunamente informato, formato ed addestrato circa i rischi generali e specifici alle attività di valutazione stesse, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR);
- informare il cliente in anticipo di attività affidate all'esterno, al fine di fornire al cliente un'opportunità di fare obiezioni;

- comunicare ai clienti requisiti nuovi o revisionati introdotti dallo schema di ispezione che hanno influenza su di loro nonché i tempi necessari per sottoporre a SIC eventuali commenti e adeguarsi alle suddette modifiche;
- comunicare al Cliente l'eventuale esito finale negativo descrivendo **la** motivazione.

8. MODALITÀ OPERATIVE (Procedura di ispezione)

8.1 PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il richiedente può richiedere a SIC l'invio di tutta la documentazione da utilizzare per la presentazione della richiesta di ispezione e di una offerta economica redatta sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione stessa.

Tale documentazione è composta da:

- “MOD. Richiesta di (*nome tipologia di ispezione*)”;
- “MOD. Tariffario (nome tariffario)”;

Il richiedente deve presentare a SIC la “Richiesta di ispezione” compilando nelle parti applicabili il modulo “MOD.”, applicabile per tipologia di ispezione.

La richiesta dovrà essere redatta in lingua italiana. In particolare dovranno essere chiaramente indicate le seguenti informazioni:

- ragione sociale ed indirizzo della sede legale del committente;
- il documento tecnico di riferimento per l'attività di ispezione;
- gli estremi completi relativi alle organizzazioni, siti, processi, prodotti per i quali si commissiona l'ispezione;
- esplicito atto di assenso da parte del valutando.

Il richiedente sottoscrivendo i modelli di richiesta accetta in tutte le loro parti il presente Regolamento, gli importi relativi alle attività di ispezione e le condizioni economiche stabilite da SIC. I modelli di richiesta devono essere sottoscritti e completati con data di richiesta (nel caso il committente sia una organizzazione il modello di richiesta deve essere timbrato e firmato dal suo rappresentante legale).

Può essere anche inviato in anticipo a mezzo fax seguito a breve dall'invio dell'originale.

8.2 CONTROLLO ELENCO DOCUMENTAZIONE PER L'ACCETTAZIONE RICHIESTA

Ricevuta la richiesta di ispezione, il Responsabile tecnico congiuntamente all'Ufficio Commerciale, ne verifica la conformità alle disposizioni del presente Regolamento e assume le decisioni in merito alla accettazione, che comunicherà al richiedente, mediante l'invio del modello di richiesta con data e firma di accettazione della richiesta.

Nel caso in cui la richiesta risultasse incompleta o non conforme, il richiedente ne verrà parimenti informato entro il medesimo termine e la richiesta rimarrà sospesa fino all'arrivo delle integrazioni.

Nei casi in cui vi sia necessità di una maggiore definizione di aspetti contrattuali che legano SIC al richiedente (ad esempio nel caso di molti soggetti coinvolti o di particolari situazioni relative al pagamento delle attività di ispezione), SIC può richiedere la sottoscrizione di un contratto. Negli altri casi il contratto si intende formalizzato con la firma da parte del richiedente del modello di richiesta applicabile per tipologia di ispezione e accettazione della richiesta da parte di SIC.

La validità del contratto dipende da quanto definito dallo standard di ispezione o diversamente da quanto convenuto tra SIC e il richiedente.

8.3 ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

8.3.1 Generalità

L'attività di ispezione effettuata da SIC, sotto la supervisione di personale competente, ha lo scopo di verificare la conformità ai requisiti previsti dai documenti tecnici di riferimento e prevedere verifiche di ispezione.

SIC sulla base di quanto indicato sul modello di richiesta, sull'offerta economica e sullo standard di riferimento, pianifica le attività di ispezione dandone comunicazione al richiedente e se previsto al valutando.

Qualora per l'espletamento dell'attività di ispezione sia necessaria la predisposizione di apposite procedure o metodi, SIC provvederà alla loro predisposizione comunicandole preventivamente al richiedente facendo riferimento a metodologie riconosciute o comunque ritenute adeguate allo scopo.

8.3.2 Verifiche ispettive

SIC pianifica l'attività di verifica, in funzione sia della programmazione, e quindi delle risorse umane ed attrezzature, che la stessa possa essere eseguita come richiesto dalle normative vigenti, e sia rispetto alle aspettative richieste dal richiedente.

L'attività di Verifica Ispettiva sarà effettuata secondo le modalità riportate nelle UNI CEI EN ISO/IEC 17020 o successive revisioni e modifiche [e le relative procedure tecniche elaborate in conformità alle norme di buona tecnica](#).

SIC classifica le situazioni di non rispondenza ai requisiti specificati nei documenti di riferimento come Non Conformità. Le Non Conformità sono classificate in essenziali, importanti e marginali. Nel caso in cui il documento tecnico di riferimento preveda una diversa classificazione delle Non Conformità, SIC utilizzerà tale classificazione che sarà indicata nei documenti previsti per lo schema di ispezione richiesto e saranno integrativi del presente regolamento.

SIC procederà, a nominare un GDV Gruppo di verifica (composto da un Responsabile e eventualmente da uno o più valutatori), al quale sarà affidato l'incarico di effettuare la attività

di ispezione. SIC utilizza valutatori competenti secondo quanto previsto dalle norme nazionali e internazionali di riferimento². Nei casi in cui lo standard di riferimento per l'ispezione, preveda requisiti per i valutatori aggiuntivi o diversi da quelli previsti sopra, essi saranno presi in considerazione da SIC e indicati nei documenti previsti per lo schema di ispezione richiesto e saranno integrativi del presente regolamento.

Sic pubblica l'elenco degli ispettori sul sito www.certificazionisic.com, sarà cura del richiedente consultare elenco, ed eventualmente, chiedere informazioni in forma scritta, prima della scadenza della verifica, il nominativo del GdL. Lo stesso avrà a disposizione 5 giorni, per sollevare motivazioni giustificate e scritte per una eventuale ricusazione.

I valutatori SIC sono tenuti a limitare al minimo le interferenze con l'attività dell'Organizzazione.

8.3.2.1 Verifiche Periodiche/Straordinarie

La Verifica Periodica è la procedura con la quale la SIC, in qualità di Organismo Notificato e/o Autorizzato, esegue le operazioni di verifica dirette ad accertare se i componenti dalle quali dipende la sicurezza dell'oggetto ispezionato sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle raccomandazioni eventualmente indicate in precedenti verifiche.

L'esecuzione della verifica ispettiva prevede quanto segue:

Settore	Attività
DPR162/99 e s.m.i. (ascensori)	<ul style="list-style-type: none">- verifica componenti sicurezza (prova del loro funzionamento);- accertamento stato di usura componenti di sicurezza;- ottemperanza raccomandazioni precedenti verbali;- verifica dell'annotazione dell'esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione.
DPR 462/01 (terre)	<ul style="list-style-type: none">- analisi documentale- verifica a vista dell'impianto- verifica strumentale

Durante la verifica l'ispettore utilizza una check-list in cui sono riportati tutti i controlli effettuati³.

² La scelta tiene anche conto dell'imparzialità. Il Responsabile Tecnico (RT) sceglie il GDV in modo che i suoi componenti non abbiano conflitti di interesse. Qualora, ad attività avviata, il RT dovesse riscontrare un conflitto di interessi blocca l'attività e cambia il GDV.

³ La check-list per il settore DPR 162/99 è a uso esclusivo interno (pertanto non viene data copia al cliente se non espressamente richiesto da quest'ultimo).

Per il settore DPR 462/01 la verifica viene effettuata seguendo apposita check-list parte integrante del verbale di verifica.

Alla fine della verifica il Responsabile del Gruppo di Valutazione illustra le osservazioni emerse e verbalizzate nei moduli di registrazione (verbale di verifica) e ne rilascia in copia al valutando se questo è previsto nello schema di ispezione.

Se, a seguito delle operazioni di verifica non si dovessero riscontrare condizioni di efficienza dei componenti e dei dispositivi di sicurezza dell'impianto, il verificatore provvede ad annotare, nel verbale di verifica, le non conformità che hanno determinato il non sicuro funzionamento dell'impianto con conseguente esito negativo della verifica periodica. In tal caso il verbale dovrà essere controfirmato, per conoscenza, dal tecnico della manutenzione presente.

Nel caso di verifica periodica con esito negativo SIC, entro massimo 5 giorni, lo comunica, al Comune e/o agli Enti preposti di competenza⁴ e per conoscenza al Cliente e all'impresa di manutenzione (se prevista), allegando copia del verbale.

In tal caso, il proprietario o il legale rappresentante dell'impianto dovrà provvedere ad ottemperare alle NC e/o raccomandazioni riportate nel verbale di verifica e, a lavori ultimati, richiedere una verifica straordinaria.

In caso di Non Conformità, e quando previsto dallo standard o richiesto dal committente SIC procederà a, verificare la soluzione delle Non Conformità precedentemente rilevate. Tale verifica potrà a giudizio di SIC, essere attuata mediante una nuova verifica ispettiva o verifica documentale se non diversamente previsto dallo standard di riferimento.

Se invece l'esito della Verifica periodica è positivo, il Responsabile del Gruppo di Valutazione firma il verbale di verifica e ne rilascia copia al valutando ed al rappresentante della ditta di manutenzione (se è previsto).

La Verifica Straordinaria è la procedura di verifica che viene svolta nei seguenti casi:

- a seguito di precedente verbale con esito negativo con successivo fermo impianto da parte di autorità competente;
- a seguito di incidenti di notevole importanza, anche se non seguiti da infortunio, con successivo fermo impianto da parte di autorità competente;
- a seguito di modifiche costruttive **e/o sostanziali (ampliamento e/o trasformazioni)** apportate all'impianto;
- richiesta motivata da parte del Cliente;
- richiesta attivazione di impianto ai sensi del DPR 23/2017 art. 2 comma 1 let. e (mod. DPR 162/99 art. 12 comma 2 bis) valida solo per impianti elevatori.

8.3.3 Rapporto di ispezione

Il rapporto di ispezione, riporta tra l'altro per quanto applicabile:

⁴ Per le verifiche ai sensi del DPR 462/01, la comunicazione del verbale negativo agli enti preposti verrà effettuata quando si configura un reato ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 81/08

- l'identificazione corretta e univoca⁵ (n. verbale o protocollo, titolo, data di emissione);
- la denominazione e il logo di SIC e di Accredia;
- descrizione delle attività di ispezione commissionata;
- la o le date di effettuazione delle ispezioni;
- identificazione dell'oggetto dell'ispezione;
- indicazioni relative ad eventuali omissioni rispetto al previsto campo di applicazione dell'ispezione;
- indicazione delle attività di ispezione effettuate in subappalto e del loro risultato;
- il risultato dell'attività di ispezione comprensiva di una notificazione delle conformità o delle Non Conformità rilevate. Se necessario tali informazioni saranno supportate da ulteriori documenti come tabelle, grafici, ecc.;
- l'indicazione del personale che ha condotto l'ispezione.

Per il settore DPR 462/01, nel verbale di verifica, ove applicabile, sono indicati i riferimenti della dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, della documentazione progettuale o, in alternativa, della Dichiarazione di Rispondenza ed ogni altra documentazione pertinente riscontrata durante l'analisi documentale (denuncia dell'impianto all'ISPEL/INAIL/ASL, omologazioni ASL per impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione, ecc.). Inoltre è indicato il tempo impiegato per lo svolgimento dell'attività ispettiva.

Ulteriori indicazioni possono essere riportate qualora siano ritenute necessarie in relazione al tipo di ispezione, oggetto dell'ispezione, esigenze del richiedente.

Qualora lo schema di ispezione di riferimento preveda formati particolari o specifiche informazioni in aggiunta a quelle indicate sopra SIC ne terrà conto nell'emissione del rapporto di ispezione.

La documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta ad un riesame da parte di SIC; qualora il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di SIC entro 5 giorni dalla data di rilascio, il Verbale di verifica, rilasciato contestualmente alla verifica, si intende definitivo.

Lo stesso vale se entro 5 giorni dalla ricezione della documentazione mancante e/o di integrazione non si riceva alcuna comunicazione da parte di SIC⁶.

Nel caso invece di NC e/o osservazioni intervenute dopo il rilascio del verbale provvisorio SIC provvede ad una rettifica o eventualmente all'annullamento dello stesso.

Si parla di rettifica quando la correzione dello stesso non inficia l'esito della valutazione e quando la stessa si riferisce ad un mero errore di trascrizione (es. errore nell'anagrafica dell'impianto o errore di data di verifica). In tal caso la SIC invia una lettera, tramite

⁵ Per gli impianti ascensori l'identificazione univoca del verbale è data da un codice alfanumerico. Per gli impianti di terra è data dal numero di protocollo e dalla data.

⁶ Nel caso in fase di verifica periodica si riscontrasse la necessità di effettuare anche una verifica straordinaria ossia se l'ispettore avesse riscontrato modifiche costruttive dell'impianto che andavano preventivamente comunicate (vedi punto 10 del paragrafo 7.1 del presente regolamento).

	REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE	RG02
		Rev. 12 del 30/01/2020
		Pag. 16 di 20

raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC o mail o fax, alla proprietà, o chi la rappresenta, e alla ditta di manutenzione⁷ in cui, per garantire corretta rintracciabilità e corrispondenza biunivoca con il verbale da rettificare, viene indicato:

- l'identificativo univoco del verbale da rettificare;
- la matricola e l'ubicazione dell'impianto;
- la modifica/rettifica/integrazione;
- copia fotostatica del verbale rettificato se del caso.

La suddetta lettera, che diventa parte integrante del verbale, è firmata dal Responsabile Tecnico o suo sostituto.

Nel caso la correzione inficia l'esito della verifica il verbale originario viene annullato. In tal caso la SIC informa tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC o mail o fax, la proprietà, o chi la rappresenta, e la ditta di manutenzione. Nella comunicazione si giustificano i motivi dell'annullamento del verbale e si riportano tutte le informazioni tali da identificare in modo univoco il verbale di ispezione (l'identificativo univoco del verbale da annullare, la matricola e l'ubicazione dell'impianto).

Successivamente la SIC provvederà a redigere un nuovo verbale che riporterà tutte le informazioni previste dalla normativa e illustrate all'inizio del paragrafo e che sarà consegnato, alla proprietà, o chi la rappresenta, e alla ditta di manutenzione, a mano, previa firma del verbale, o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC o mail o fax

Nel caso invece di NC intervenute dopo il rilascio del verbale provvisorio SIC provvede ad una rettifica o eventualmente all'annullamento dello stesso, inviando una lettera (al cliente e/o alla ditta di manutenzione) nella quale si giustificano i motivi della rettifica (ad esempio "mero errore di digitazione") o dell'annullamento del verbale, e la stessa sarà parte integrante del verbale.

La lettera riporta informazioni tali da identificare in modo univoco il verbale di ispezione provvisorio.

8.4 TEMPI MASSIMI GARANTITI PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

Fase tempi massimi:

- accettazione della richiesta 10 giorni lavorativi data presentazione richiesta;
- pianificazione delle attività di ispezione 15 giorni lavorativi data accettazione della richiesta ([salvo diversi accordi tra le parti](#));
- richiesta emissione del rapporto di ispezione 15 giorni lavorativi data termine attività di ispezione;

⁷ Si parla di ditta di manutenzione quando si tratta di verifiche impianti ascensori

➤ risposta a reclami 10 giorni lavorativi data di ricevimento.

9. GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet: www.certificazionisic.com.

È responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento scaricandolo dal sito o chiedendone copia all'organismo stesso.

Il Regolamento è parte integrante del contratto, il Cliente all'atto della sottoscrizione dichiara di accettarlo in tutte le sue parti.

In caso di “modifica sostanziale” del Regolamento, ossia per ogni modifica che possa riguardare il rapporto tra Organismo e Committente, questa verrà tempestivamente comunicata a tutti i clienti che potranno accettarla o meno entro 10 giorni. Trascorso tale periodo, senza nessuna comunicazione formale da parte del cliente, la modifica si intenderà tacitamente accettata. In caso di esplicita non accettazione il contratto sarà automaticamente risolto.

Le revisioni del Regolamento sono sottoposte allo stesso iter previsto per l'emissione. Le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate graficamente mediante una linea verticale posta lateralmente al testo che ha subito modifiche.

10. USO DEL MARCHIO ACCREDIA

Nell'utilizzare il marchio Accredia sui verbali di verifica e sugli altri documenti sui quali l'Organismo può decidere di apporlo, SIC si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito “Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09).

11. RECLAMI E RICORSI

Il Committente può presentare reclamo relativo all'operato di SIC.

Sotto la responsabilità della Direzione di SIC, il reclamo viene analizzato e viene valutata la fondatezza dello stesso. La valutazione viene svolta da personale diverso da quello che ha preso la decisione o seguito l'attività contro cui il reclamo è presentato.

La SIC ha la responsabilità a tutti i livelli del trattamento e delle decisioni circa i reclami pervenuti.

Nel caso in cui il reclamo si riveli fondato vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione, informando per iscritto il reclamante. Nel



caso che, invece, il reclamo si rilevi infondato SIC informa e delucida per iscritto i motivi dell'infondatezza.

Si precisa quanto segue che tutti i reclami sono analizzati da persona o persone che non hanno avuto alcun coinvolgimento nei contenuti del reclamo stesso. Lo stesso dicasi per le decisioni in merito al reclamo.

Qualora il reclamante non risulti soddisfatto delle decisioni adottate da SIC nell'ambito delle attività di verifica oggetto del presente Regolamento, può presentare ricorso per iscritto (tale ricorso deve contenere il riferimento dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione deve essere supportata da evidenze documentali, se esistenti); SIC provvede ad eseguire gli accertamenti in merito e a trasmettere una risposta scritta al reclamante.

Il ricorso si applica al caso in cui un Committente intenda ricorrere contro una qualsiasi decisione presa nei suoi confronti. Il ricorso, che non sospende la sanzione, deve essere presentato con lettera raccomandata A.R. o P.E.C. entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla notifica della sanzione.

SIC comunica all'Organizzazione i nominativi dei componenti del Comitato dei Ricorsi di cui il Rappresentante Legale può avvalersi per prendere in esame la pratica (il Rappresentante Legale presiede il Comitato dei Ricorsi).

Si precisa che il Comitato dei Ricorsi è composto da personale diverso da quello che ha preso la decisione o seguito l'attività contro cui il ricorso è presentato.

L'Organizzazione può avanzare obiezioni in merito alla composizione del Comitato dei Ricorsi a cui viene sottoposto il ricorso presentato. Nel caso di motivazioni oggettive, può essere prevista la sostituzione del componente del Comitato dei Ricorsi interessato.

Dopo l'analisi del ricorso, SIC fornisce una risposta all'Organizzazione ricorrente entro 3 (tre) mesi dalla presentazione del ricorso.

Eventuali segnalazioni ricevute nei confronti del Committente, anche per il tramite dell'ente di accreditamento/autorità competente, SIC provvede a registrarlo e a gestirlo come sopra indicato. Il Committente potrà essere contattato per informazione e per la definizione delle azioni necessarie alla soluzione ovvero, se necessario, per una verifica supplementare. Al reclamante verrà confermato il ricevimento del reclamo e dei tempi di intervento previsti e circa la chiusura del reclamo.

Se il ricorso risulta fondato i relativi costi di gestione sono a carico della SIC, in caso contrario sono a carico del cliente.

12. RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO

SIC non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di certificazione, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di SIC.

La SIC ha stipulato contratti di assicurazione con adeguate coperture per coprire eventuali responsabilità in caso di accertata negligenza da parte di SIC.

L'emissione di un Attestato di Certificazione non assolve il Committente dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti/servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti stessi.

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente Regolamento e/o del contratto economico e/o da controversie connesse a termini di legge che non possano essere transate direttamente è competente in via esclusiva il Foro di Salerno.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La SIC opera nel pieno rispetto delle disposizioni normative di cui al D.Lgs. 196/03 nonché del regolamento europeo UE n. 2016/679.

In ottemperanza alle predette statuizioni si informa che il trattamento dei dati personali, anche sensibili, forniti in sede di fornitura di prestazioni servizi, finalizzato unicamente ad eseguire gli obblighi contrattuali e ad adempiere a specifiche richieste, nonché ad adempiere agli obblighi normativi, in particolare quelli contabili e fiscali, oltre che a fornirle informazioni commerciali sui nostri servizi, avverrà presso la sede SIC in via Nofilo n. 13 CAP 84080 Pellezzano (SA), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Dei dati potranno venire a conoscenza il personale delle seguenti funzioni aziendali:

- Ufficio Commerciale;
- Resp. Tecnico (Ispezioni DPR 162/99);
- Resp. Tecnico (Ispezioni DPR 462/01);
- Sostituto Resp. Tecnico (Ispezioni DPR 162/99);
- Sostituto Resp. Tecnico (Ispezioni DPR 462/01);
- Ispettori;
- Contabilità;
- Segreteria Centrale;
- Resp.le del Sistema di Gestione;
- Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità

Oltre ai suddetti potranno venire a conoscenza del trattamento dati in esterno:

- Studio Commercialista;
- Consulente del lavoro;
- Revisore dei conti;



REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE

RG02

Rev. 12 del 30/01/2020

Pag. 20 di 20

- Consulenza SW gestionale.

Il conferimento dei dati è necessario per esatta esecuzione degli obblighi contrattuali e precontrattuali e la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di portare a termine in maniera esatta l'adempimento delle obbligazioni contrattuali a nostro carico, oltre che l'impossibilità di essere tempestivamente aggiornati sui nuovi servizi offerti dalla nostra società, ecc.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato Codice e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste a:

- Ufficio Commerciale (Resp. del trattamento dei dati);
- Contabilità (Incaricato del trattamento dei dati);
- Segreteria Centrale (Incaricato del trattamento dei dati).