

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	2 di 25

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. TERMINI E DEFINIZIONI	4
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	6
4. MODALITA' DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO	7
5. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI	8
6. DIRITTI E DOVERI	8
6.1 DOVERI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA	8
6.2 DIRITTI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA	12
6.3 DIRITTI E DOVERI DI SILP S.R.L.	12
7. SERVIZIO DI VERIFICA	15
7.1 RICHIESTA DEL SERVIZIO DI VERIFICA	15
7.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICHE	16
7.3 RIESAME DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA	19
8. USO DEL VERBALE DI VERIFICA	20
9. RISERVATEZZA	20
10. TRATTAMENTO DEI DATI	21
11. RESPONSABILITA'	22
12. RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO VERSO TERZI ED ASSICURAZIONE	22
13. RICORSI E RECLAMI	23
13.1 RECLAMI	24
13.2 RICORSI	24
14. CONTENZIOSI/CONTROVERSIE	25

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	3 di 25

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento regola e stabilisce le modalità seguite da Società Italiana Laboratori e Prove S.r.l. (di seguito denominata anche "SILP" o "Organismo") per l'effettuazione delle verifiche periodiche e straordinarie, previste dal D.P.R. 462/01 e s.m.i., di impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra e impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione, installati nei luoghi di lavoro. Nello specifico il regolamento si applica, così come indicato all'art. 1 della Direttiva 11 marzo 2002, a:

- Installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;
- Impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati fino a 1.000 V;
- Impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati con tensione oltre i 1.000 V;
- Impianti elettrici collocati in luoghi di lavoro con pericolo di esplosione.

Le verifiche di cui sopra sono dirette ad accertare il permanere dei requisiti tecnici di sicurezza degli impianti (verifiche periodiche) o l'esistenza dei requisiti tecnici di sicurezza in caso di esito negativo della verifica periodica, modifiche sostanziali dell'impianto o richieste del datore di lavoro (verifiche straordinarie).

Le ispezioni riguardano esclusivamente la verifica degli impianti in base ai criteri di riferimento e non riguarda il rispetto di tutte le norme vigenti connesse con tali impianti (che resta di esclusiva responsabilità del Cliente).

Nell'esecuzione delle suddette verifiche elettriche, SILP opera con assoluta indipendenza dalle parti interessate al processo di verifica. In particolare, SILP ed il suo personale, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle attività di verifica, non svolge (né direttamente né indirettamente tramite società o agenzie collegate):

- attività di progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, manutenzione degli elementi sottoposti ad ispezione o di parti di essi;
- qualsiasi altra attività o servizio che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza, obiettività, integrità imparzialità ed indipendenza in relazione alle ispezioni svolte.

Il presente regolamento viene applicato da SILP in maniera uniforme e imparziale a tutti i clienti che richiedano i servizi di verifica sopra citati erogati da SILP e che si impegnino all'osservanza del presente regolamento, delle clausole contrattuali specifiche definite tra le parti e delle prescrizioni delle norme di riferimento. In particolare, l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo e neppure dal numero di impianti già verificati e non vengono poste in atto condizioni discriminatorie di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura. SILP ha predisposto un tariffario che richiama, ove applicabile, le tariffe previste dal tariffario ISPESL del 2005, così come

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	4 di 25

indicato nel DPR 462/01 e s.m.i. ed applica tali condizioni ai richiedenti i servizi di ispezione garantendo assenza di condizioni discriminatorie.

Nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, SILP si configura come organismo di ispezione di tipo "A", che pertanto esegue ispezioni di terza parte.

SILP ed il suo personale inoltre non forniscono ai clienti servizi di consulenza per la predisposizione della documentazione tecnica relativa agli impianti da sottoporre ad ispezione, né indicano al committente il tecnico a cui rivolgersi per la predisposizione di detta documentazione.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento valgono i termini e le definizioni riportate nella normativa indicata nel successivo paragrafo 3. In particolare, si applicano le seguenti definizioni:

- **Cliente o Committente:** il richiedente l'esecuzione di una verifica che può essere il Legale Rappresentante dell'impresa che richiede la verifica (datore di lavoro), o in alternativa un soggetto opportunamente delegato ed autorizzato dal datore di lavoro;
- **Impianto di messa a terra:** insieme dei dispersori, dei conduttori di terra, collettori (o nodi) di terra e conduttori equipotenziali, destinato a realizzare la messa a terra di protezione. Ai fini del DPR 462/01 si intendono facenti parte dell'impianto di terra anche i segnalatori di primo guasto (ove esistenti) ed i dispositivi di protezione delle sovracorrenti o dalle correnti di dispersione predisposti per assicurare la protezione dai contatti indiretti.
- **Impianto di protezione contro le scariche atmosferiche:** impianto costituito da un sistema di captatori, da un sistema di calate e da un sistema di dispersori usato per ridurre il danno materiale dovuto alla fulminazione diretta della struttura; è costituito da un impianto di protezione esterno e da un impianto di protezione interno.
- **Impianto installato in luogo con pericolo di esplosione:** impianto elettrico installato all'interno di un'area classificata come Zona 0, Zona 1, Zona 20 o Zona 21 ai sensi del Titolo XI del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (già D. Lgs. 233/2003).
- **Luogo di lavoro:** luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro. Con l'esclusione dei mezzi di trasporto, dei cantieri temporanei o mobili, delle industrie estrattive, dei pescherecci, dei campi, dei boschi e degli altri terreni facenti parte di un'azienda agricola o forestale
- **Luoghi a maggior rischio in caso di incendio:** luoghi dove il rischio relativo alle conseguenze di un incendio è maggiore rispetto ai luoghi ordinari.
- **Locali adibiti ad uso medico:** luoghi destinati a scopi diagnostici, terapeutici, chirurgici, sorveglianza e riabilitazione pazienti oltre quelli destinati ad uso estetico.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	5 di 25

- **Luoghi identificabili come cantieri edili:** luoghi destinati a lavori di costruzione edile o ingegneria civile, scavi e lavori di montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione dei lavori edili e d'ingegneria civile, lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento e lavori di trasformazione, rinnovamento, o smantellamento di opere fisse, permanenti e temporanee, in muratura, cemento armato, in metallo, in legno, o in altri materiali, comprese le linee elettriche, le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica di sistemazione forestale e di sterro.
- **Luoghi ordinari:** tutti i luoghi che non rientrano nelle definizioni precedenti.
- **Ispettore / Verificatore:** tecnico incaricato di pubblico servizio qualificato secondo le procedure interne di SILP, da questi incaricato di eseguire il servizio di ispezione;
- **Modifica sostanziale dell'impianto:** per la definizione di modifica sostanziale si faccia riferimento a quanto riportato nella guida CEI 0-14 al paragrafo 2.4.5;
- **Ispezione:** 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. Inoltre, relativamente alle attività oggetto del presente regolamento, i termini "verifica" ed "ispezione" sono utilizzati nel presente documento con lo stesso significato;
- **Verifica periodica:** attività di verifica con cadenza quinquennale (per impianti installati in ambienti ordinari) o biennale (per impianti installati in cantieri edili, locali medici, ambienti a maggior rischio di incendio e luoghi con pericolo di esplosione) che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone ed analisi strumentali con il fine di accertare il permanere dei requisiti tecnici di sicurezza;
- **Verifica straordinaria:** attività di verifica a carattere straordinario a seguito di esito negativo della verifica periodica, modifiche sostanziali dell'impianto o richiesta del datore di lavoro;
- **Periodicità:** intervallo temporale che intercorre tra due verifiche periodiche condotte sullo stesso impianto. La periodicità è biennale per impianti installati in cantieri edili, locali medici, ambienti a maggior rischio di incendio e luoghi con pericolo di esplosione, quinquennale per impianti installati in ambienti ordinari.
- **Verbale di verifica:** documento di sintesi dell'attività di verifica predisposto per la comunicazione dell'esito delle verifiche periodiche/straordinarie e le relative annotazioni (ne costituisce parte integrante il Rapporto di Verifica, documento nel quale il verificatore riporta tutte le risultanze degli esami e delle prove strumentali eseguite)

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	6 di 25

- **Non Conformità:** rilievo che evidenzia la condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalle disposizioni di legge penalmente sanzionate o dalle norme tecniche, riscontrata sulla base di evidenze oggettive, o dalle norme tecniche a seguito di attività di ispezione e che mette a rischio la sicurezza degli utenti; una o più Non Conformità comportano il risultato negativo della verifica con la necessità di intraprendere le azioni descritte nel paragrafo 7;
- **Osservazione:** indicazione al committente dell'assenza di elementi o non rispetto di requisiti che non pregiudicano l'utilizzo in sicurezza dell'impianto, ma che devono comunque essere risolti dal cliente almeno entro la verifica successiva
- **Organismo di Ispezione di tipo "A":** Organismo d'ispezione che fornisce servizi d'ispezione e che rispetta i requisiti di indipendenza riportati nell'Appendice A.1 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012;
- **Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione espressa da terze parti (es. imprese, privati, clienti, potenziali clienti, Pubbliche autorità, Enti di Accreditamento, etc.) indipendentemente dalla sussistenza di rapporti di qualsiasi tipo con SILP, relativamente ai servizi forniti dall'organismo e, in genere, all'operato dei soggetti che operano in nome e per conto di esso;
- **Ricorso:** appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'organismo di ispezione.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto del Presidente della Repubblica 22 ottobre 2001, n. 462 e s.m.i. (D.P.R. 462/01 e s.m.i.) "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",
- Direttiva del Ministero delle Attività Produttive 11 marzo 2002 - "Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4, 6 e 7 del D.P.R. 462/01 e s.m.i. degli organismi di ispezione di tipo "A";
- D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e s.m.i. "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Valutazione della conformità - Requisiti per il Funzionamento di vari tipi di Organismi che eseguono Ispezioni";
- Regolamento Generale ACCREDIA RG-01 "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale"
- Regolamento Generale ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione"
- Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA"

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	7 di 25

- Circolare Tecnica di Accredia 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” (Rif. Accredia DC2017UTL021);
- Documento ACCREDIA LS-03 "Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione ";
- Guide IAF / EA, ILAC, UNI, EN, relative linee guida e specifiche di riferimento applicabili;
- ILAC P15 Application of ISO IEC 17020:2012 for the accreditation of inspection bodies;
- ILAC P10 Policy on the traceability of measurement results;
- Norme CEI di riferimento e relative Linee Guida tra cui si riportano a titolo meramente indicativo e non esaustivo: Guida CEI 0-14 del 2005 Guida all’applicazione del DPR 462/01 relativo alla semplificazione del procedimento per la denuncia di installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi” e principali Norme di sicurezza attinenti il D.P.R. 462/01 e s.m.i. di seguito riportate a titolo meramente indicativo e non esaustivo: Norma CEI 0-11; Norma CEI 31-33; Norma CEI 31-35; Norma CEI 31-34; Norma CEI 31-56; Norma CEI 64-12; Norma CEI 64-14; Norma CEI 64-15; Norma CEI 64-50; Norma CEI 64-56; Norma CEI 64-8; Norma CEI 81-5; Norma CEI 81-8;
- Eventuali prescrizioni aggiuntive contenute nei regolamenti tecnici, circolari o documenti delle autorità competenti quali ad esempio Accredia, Organismi ministeriali e/o Autorità competenti ecc..

SILP, nello svolgimento delle proprie attività, applica inoltre quanto disposto dal “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Per tutti i documenti soggetti a revisione si faccia riferimento allo stato di revisione/edizione in vigore.

4. MODALITA' DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet <https://www.silpsrl.com> nell’ultima revisione disponibile o comunque è possibile richiederne una copia all’Organismo. ~~I clienti che hanno ricevuto il presente Regolamento e che hanno contratti ancora aperti con SILP vengono informati tramite mail in caso di modifica del Regolamento stesso.~~

Il Regolamento è parte integrante del contratto tra le parti, il Cliente all’atto della sottoscrizione dichiara di accettarlo in tutte le sue parti. Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra SILP e il Cliente.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	8 di 25

5. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI

Relativamente alle condizioni contrattuali dei servizi erogati da SILP, oltre alle prescrizioni riportate nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni contenute nel contratto stipulato tra le parti, di cui il presente documento è parte integrante.

SILP ha in qualunque momento la possibilità di modificare/revisionare unilateralmente il presente regolamento (ad esempio in seguito alla pubblicazione di nuove norme o di nuove prescrizioni dell'Organismo di accreditamento, oppure a proprio insindacabile giudizio). Le variazioni del presente documento seguono lo stesso iter di verifica ed approvazione della Direzione previsto per l'emissione. L'avvenuta modifica del presente Regolamento, la natura della stessa modifica, nonché le relative motivazioni vengono evidenziate aggiornando la tabella dello stato delle revisioni riportata nella prima pagina del presente Regolamento. Tale tabella consente di mantenere aggiornata la storia delle modifiche apportate, fornendo una traccia dei cambiamenti avvenuti. Ogniqualvolta viene apportata una modificata, si aggiorna automaticamente lo stato di revisione del presente Regolamento e la suddetta tabella delle revisioni. Le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate graficamente mediante una linea verticale posta lateralmente al testo che ha subito modifiche.

Eventuali variazioni del presente Regolamento e di qualsiasi condizione contrattuale, sono notificate, a mezzo fax o e-mail o PEC ai Clienti che abbiano contratti aperti con SILP (~~per contratto aperto si intende il periodo che va dalla sottoscrizione del contratto di incarico alla consegna del verbale di verifica~~). In alternativa, le modifiche al presente documento sono notificate al cliente nella e-mail che SILP invia al cliente in sede di pianificazione e conferma dell'appuntamento per l'esecuzione della verifica. Entro il termine di 3 giorni dalla notifica delle modifiche, il cliente potrà comunicare a SILP la non accettazione delle stesse e potrà richiedere l'annullamento del rapporto contrattuale senza alcun onere tra le parti (in tal caso è richiesta la forma scritta). Passato il termine di 3 giorni senza comunicazioni da parte del Cliente, le variazioni contrattuali verranno ritenute accettate per silenzio – assenso ed il Cliente si impegna ad adeguarsi alle nuove condizioni poste in essere dall'Organismo.

6. DIRITTI E DOVERI

6.1 DOVERI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA

Il soggetto richiedente la verifica si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di SILP s.r.l. durante tutte le fasi dell'attività di verifica e si impegna:

1. rispettare le prescrizioni del presente regolamento ed informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che siano riferibili ai requisiti indicati;

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	9 di 25

2. fatto salvo quanto riportato al successivo punto 6.3, garantire ai verificatori di SILP e al personale di SILP in affiancamento/addestramento, in supervisione o in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo) l'accesso ai prodotti oggetto del servizio di ispezione, alle aree ove questi si trovano ed alla documentazione tecnica necessaria per l'esecuzione della verifica;
3. garantire, anche senza preavviso e senza costi aggiuntivi per il Cliente, l'accesso agli elementi oggetto di ispezione, alle aree ove questi si trovano ed alla documentazione tecnica necessaria per l'esecuzione della verifica, agli Ispettori, agli Esperti tecnici ed agli Osservatori di Accredia e/o di altri organismi di controllo/autorizzazione, in accompagnamento agli ispettori di SILP, pena la sospensione dell'attività ispettiva;
4. rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di impianti elettrici;
5. mettere a disposizione del personale ispettivo di SILP e ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione di cui ai punti 2) e 3), all'atto della verifica, tutta la documentazione tecnica prevista dalle leggi e normative necessarie alla verifica e, nello specifico:
 - a. la dichiarazione di conformità redatta dall'installatore, di nuovo impianto ovvero la dichiarazione di conformità inviata all'ISPESL e USL/ARPA competente per territorio all'atto della denuncia dell'impianto;
 - b. il progetto dell'impianto e gli allegati obbligatori alla dichiarazione di conformità;
 - c. i verbali dell'ultima verifica periodica e/o della verifica a campione eseguita dall'INAIL;
 - d. nel caso di impianti di II e III categoria (cabina di trasformazione e tensione > 1000 V): i valori di corrente monofase di guasto a terra e del tempo di intervento delle protezioni da parte dell'Ente Distributore;
 - e. nel caso di impianti in luoghi con pericolo di esplosione: documento classificazione delle zone, dichiarazioni di conformità e progetto dell'impianto elettrico e omologazione dell'ASL/ARPA competente per territorio;
 - f. nel caso di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche: il documento di valutazione del rischio, la dichiarazione di conformità e il progetto dell'LPS;
 - g. ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate;
6. garantire al personale di SILP l'accesso ai documenti ed informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, assicurando completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	10 di 25

dell'organismo, che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale/impiantistica; il soggetto richiedente la verifica è responsabile della correttezza dei dati dell'impianto oggetto di verifica, sulla base dei quali è stato calcolato il prezzo della verifica in accordo a quanto previsto dal DPR 462/01 e s.m.i.; nel caso in cui durante la verifica, l'ispettore incaricato rilevasse una difformità tra i dati comunicati dal richiedente in sede di offerta/contratto e quelli effettivamente rilevati nel corso della verifica, il Committente accetta espressamente l'adeguamento del prezzo calcolato in base a quanto stabilito dal tariffario dell'organismo (che fa riferimento, ove applicabile al Tariffario ISPEL, così come previsto dal DPR 462/01 e s.m.i.);

7. mettere a disposizione all'atto della verifica, quando necessario e con oneri a carico del Committente, pena la mancata effettuazione della verifica, il personale occorrente per l'effettuazione delle verifiche (art.82 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e CEI 11-27); detto personale dovrà agire sotto la vigilanza di un preposto ai lavori designato dal Cliente ed incaricato al coordinamento delle attività di verifica (eventuali costi dell'assistenza di tale personale sono a carico del Cliente);
8. consentire al personale ispettivo SILP (e di tutto l'eventuale personale in accompagnamento al gruppo di verifica indicato ai precedenti punti 2 e 3) l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
9. fornire durante l'ispezione tutti i mezzi e gli aiuti indispensabili perché siano eseguite le verifiche dell'impianto e nello specifico mettere a disposizione le attrezzature necessarie (ad esclusione delle attrezzature ed apparecchiature di misurazione e dei DPI di base per i verificatori) e rendere disponibile l'impianto ai verificatori dell'organismo per l'effettuazione delle verifiche;
10. accompagnare, tramite il preposto ai lavori, i verificatori di SILP per tutto il tempo della verifica;
11. nel caso di verifiche di impianti che comportino l'ingresso dei verificatori in locali con pericolo di esplosione, il Committente deve autorizzare formalmente l'accesso ai verificatori; garantire la costante presenza durante la verifica del Preposto ai lavori; verificare, tramite il Preposto ai lavori, che le attività di verifica, in particolare quelle strumentali, non possano dar luogo ad accensioni di miscele esplosive, installando se necessario apparati di controllo dell'aria/ambiente; se del caso, fornire ai verificatori di SILP le attrezzature speciali necessarie per l'accesso e la sosta nei luoghi con pericolo di esplosione;

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	11 di 25

12. non esercitare alcuna pressione che possa condizionare l'operato di SILP e dei suoi verificatori;
13. ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a SILP ed a tutto il gruppo di ispezione o al personale in accompagnamento al gruppo di ispezione, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'Organismo, nonché sulle misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e ad operare con SILP e con il gruppo di ispezione ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
14. accettare gli esiti delle verifiche (fatta salva la possibilità per il cliente di presentare ricorso con le modalità previste al § 13 del presente documento) e sanare gli eventuali rilievi emersi nel corso delle verifiche;
15. non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento derivante dall'ispezione o di una sua parte, in modo da generare confusione o indurre in errore il destinatario sul suo effettivo significato, né apportare modifiche agli stessi (al riguardo vedasi quanto specificato al § 8 del presente documento);
16. provvedere, nei modi e nei tempi stabiliti, al pagamento dei corrispettivi dovuti a fronte dei servizi erogati. Il pagamento non può in alcun modo essere subordinato all'esito positivo della verifica, per cui per "fine lavori" è da intendersi l'emissione di verbale di verifica con esito positivo, o esito negativo. I pagamenti dovranno essere effettuati secondo le modalità riportate in fattura, concordati al momento della stipula del contratto;
17. comunicare tempestivamente in forma scritta a SILP (oltre che INAIL, ASL o ARPA competente per territorio) eventuali cessazioni dell'esercizio, modifiche sostanziali preponderanti o guasti dell'impianto, eventuali incidenti ed eventuali modifiche di dati forniti;
18. approvare che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili agli enti di accreditamento ed agli enti di autorizzazione/ abilitazione;
19. comunicare tempestivamente ad INAIL il nominativo di SILP, quale organismo incaricato per l'esecuzione delle verifiche oggetto del presente regolamento, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 462/01 e s.m.i.;
20. sollevare SILP da qualsiasi responsabilità in caso di mancata esecuzione della verifica per cause non imputabili all'organismo e in caso di eventuali danni agli impianti, componenti elettrici o ad altre macchine ed attrezzature industriali, compreso il fermo degli impianti, nel caso in cui tali danni siano riconducibili ad interruzione della fornitura di energia elettrica dovuta alle prove di verifica, a non conformità dell'impianto oggetto di ispezione, a

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	12 di 25

difformità con quanto indicato nella documentazione consegnata a SILP o a mancata informazione del Datore di Lavoro internamente all'azienda dell'intervento di verifica

21. non utilizzare i loghi di Accredia e/o di SILP (come indicato al successivo § 8 del presente documento).

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, l'Organismo 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, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito da SILP. In tale ipotesi resta fermo in ogni caso l'obbligo per il cliente di corrispondere gli importi pattuiti.

6.2 DIRITTI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA

Il Cliente richiedente la verifica:

1. può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché SILP possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
2. può segnalare a SILP qualsiasi comportamento non etico o non professionale del personale facente parte del gruppo di ispezione;
3. può chiedere la sostituzione degli ispettori incaricati di effettuare la verifica da SILP, qualora vi siano giustificati motivi, dandone comunicazione scritta a SILP entro e non oltre il periodo di tempo stabilito e comunicato al Cliente;
4. può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di valutazione dagli ispettori dandone comunicazione scritta a SILP nelle modalità riportate nel presente regolamento.

6.3 DIRITTI E DOVERI DI SILP S.R.L.

SILP si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente ed ispettori esterni per la effettuazione delle attività di verifica, mantenendo in ogni caso la responsabilità delle attività stesse nei confronti del Cliente. L'Organismo si riserva il diritto di sostituire il personale incaricato all'ispezione, previa comunicazione al cliente e fatto salvo quanto specificato al paragrafo 6.2.

I doveri dell'Organismo sono:

1. impegnarsi ad eseguire le attività di verifica secondo quanto descritto nel presente regolamento generale, in conformità alle disposizioni prescritte dalle normative di riferimento ed in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
2. applicare le prescrizioni riportate nel presente regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della ispezione stessa;

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	13 di 25

3. mantenere aggiornata tutta la documentazione del sistema di gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti l'ispezione ed i documenti relativi alle verifiche;
4. impegnarsi a garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente delle attività oggetto del presente regolamento;
5. impegnarsi ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto del presente regolamento da parte delle Autorità competenti; in ogni caso SILP 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 SILP, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
6. nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, SILP si configura come Organismo di ispezione di tipo "A" (così come indicato nell'appendice A.1 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020) ovvero di "parte terza"; infatti effettua attività di ispezione solo rispetto a elementi per i quali non è in alcun modo coinvolto per le fasi di progettazione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione;
7. impegnarsi ad operare nel rispetto dei principi di:
 - indipendenza rispetto alle parti interessate (SILP assicura che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate alle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati; SILP ed il personale di SILP non effettuano (né direttamente né indirettamente) attività di progettazione, installazione, manutenzione, consulenza su impianti elettrici);
 - imparzialità e non discriminazione (SILP assicura che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire un giudizio imparziale; SILP garantisce che non sussistono indebiti condizionamenti di natura commerciale, finanziaria o di altro genere che possano compromettere l'imparzialità della proprie attività ispettive e garantisce che le procedure nell'ambito delle quali SILP opera, siano gestite in modo non discriminatorio; SILP assicura che la propria struttura organizzativa sia priva di conflitti di interesse e assicura che eventuali conflitti di interessi siano stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività di verifica dell'organismo);
 - riservatezza delle informazioni ottenute prima, dopo e durante tutta l'attività di verifica (tutto il personale di SILP, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	14 di 25

riservato di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso e/o nell'espletamento delle attività di verifica; SILP non sarà vincolato da tale obbligo nel caso di dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità di SILP o nel caso in cui tali informazioni vengano richieste dagli enti di accreditamento/autorizzazione, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie; in quest'ultimo caso SILP ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie. SILP tratta come riservate anche tutte le informazioni ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso, come a titolo esemplificativo dal reclamante o da autorità in ambito legislativo);

8. comunicare preventivamente al Committente i nominativi dei soggetti incaricati all'ispezione ed informare il Committente dell'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento/controllo in veste di osservatori e/o di ispettori SILP in affiancamento/addestramento e ispettori in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo o audit interni);
9. impegnarsi ad accettare eventuali segnalazioni motivate provenienti dai Committenti per quanto riguarda possibili incompatibilità di incarico di soggetti coinvolti nelle attività ispettive, che possano mettere in dubbio l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio;
10. utilizzare nello svolgimento delle attività di verifica personale specificatamente qualificato e abilitato e strumentazione idonea a tale scopo e tarata secondo un programma stabilito;
11. garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di verifica sia stato opportunamente edotto ed informato circa i rischi generali e specifici delle attività di ispezione;
12. disporre dei dispositivi individuali di protezione utilizzati nella aree di attività presso cui si svolgono attività di verifica e garantire la loro rispondenza alle norme di sicurezza; consegnare tali dispositivi di protezione individuale al personale che effettua le verifiche o che vi assiste, formandoli sull'utilizzo degli stessi (compreso il fatto di verificarne l'integrità prima e dopo l'uso); fare in modo che tale personale utilizzi i dispositivi individuali di cui sopra durante le ispezioni.
13. garantire che il personale incaricato di effettuare le verifiche sia in possesso di un tesserino di riconoscimento rilasciato da SILP e garantire che il tesserino sia presentato al Cliente su richiesta dello stesso al fine di accertare le generalità dell'ispettore;
14. impegnarsi ad applicare, ove previsto, le tariffe riportate nel tariffario ISPESL del 2005 e s.m.i. ed a corrispondere all'INAIL una quota, pari al 5 per cento della tariffa definita dal decreto sopracitato

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	15 di 25

15. impegnarsi a fornire su richiesta ogni informazione relativa alla descrizione dei mezzi con cui l'organismo ottiene il supporto finanziario e informazioni generali sulle tariffe applicate.

7. SERVIZIO DI VERIFICA

7.1 RICHIESTA DEL SERVIZIO DI VERIFICA

Per poter erogare i servizi ispettivi proposti da SILP il soggetto richiedente la verifica, deve fornire all'Organismo tutte le informazioni necessarie per poter avviare il processo che dovrebbe portare alla stipula di un accordo per l'effettuazione delle verifiche. Il committente che intende richiedere il servizio di verifica a SILP può effettuare la richiesta via mail, fax, verbalmente (in tal caso tutte le informazioni sono raccolte dal soggetto interno a SILP che interagisce con il soggetto richiedente) o ad un referente di SILP. La richiesta di verifica può anche essere effettuata mediante il sito internet dell'organismo <http://www.silpsrl.com>, compilando i campi richiesti dal form "Contatti rapidi".

La richiesta di verifica formulata viene riesaminata dall'organismo con il fine di verificare che l'Organismo abbia la capacità (in termini di risorse e competenze) di svolgere l'attività richiesta in relazione alla tipologia di verifica e che siano assicurate le condizioni di indipendenza, imparzialità ed integrità. Valutata l'accettabilità della richiesta, l'organismo emette un'offerta tramite il modulo Contratto di Incarico (Dr-04a), sulla base del Tariffario dell'organismo, che, se accettata dal soggetto richiedente la verifica, viene inviata all'organismo sottoscritta da quest'ultimo.

Nel caso in cui la contrattualizzazione con il Cliente avvenga tramite Consulenti/Funzionari commerciali di SILP, questi, dopo aver raccolto tutte le informazioni necessarie per l'emissione dell'offerta ed aver compilato il modulo Contratto di Incarico (Dr-04a), fanno sottoscrivere il modulo al Committente e, entro due giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione, lo fanno pervenire presso l'organismo.

Al ricevimento del modulo Contratto di Incarico (Dr-04a) sottoscritto dal Committente, l'organismo effettua un riesame del contratto per garantire che i requisiti di coloro che richiedono i servizi di SILP, così come tutti i requisiti tecnici, legali ed economici, siano adeguatamente e chiaramente definiti, documentati e compresi e che ogni divergenza di interpretazione fra SILP e il cliente sia stata risolta. Se tale riesame ha avuto esito positivo il contratto diventa esecutivo e rappresenta assegnazione dell'incarico a SILP di effettuare le verifiche oggetto dell'offerta. Un esito negativo del riesame viene comunicato dall'Organismo alle parti coinvolte entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione del modulo Contratto di Incarico (Dr-04a) sottoscritto per accettazione dal richiedente la verifica. Se entro tale termine le parti interessate non ricevessero comunicazioni da parte dell'organismo, il contratto si ritiene esecutivo.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	16 di 25

7.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICHE

In seguito alla sottoscrizione del Contratto di incarico da parte del Committente ed al riesame con esito positivo da parte dell'organismo, la Segreteria Tecnica di SILP prende contatto con il cliente concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica e concordando altresì, ove necessario, i tempi e le modalità di interruzione dell'energia elettrica. Le attività di verifica verranno eseguite in giornate ed orari lavorativi (8.30 – 18.30), salvo richieste particolari da concordare tra ispettore e cliente, tenendo comunque conto della scadenza della verifica precedente. Eventuali richieste di modifica potranno essere inoltrate dal Richiedente in forma scritta o tramite e-mail fino a 3 giorni lavorativi dalla data prevista per la verifica. Nel caso in cui il Richiedente desiderasse l'appuntamento in una determinata fascia oraria dovrà farne richiesta a SILP che verificherà la possibilità di esaudire la richiesta in relazione ai vincoli organizzativi e logistici.

La Segreteria Tecnica, in seguito alla pianificazione, invia una mail al Cliente per confermare l'appuntamento concordato. Nella e-mail viene indicato il nominativo dell'ispettore incarico di eseguire la verifica. Così come riportato al paragrafo 6.2 del presente documento, il Cliente ha diritto di ricusare l'ispettore per giustificati motivi (ad es. per eventuali conflitti di interesse oppure comportamento deontologicamente scorretto dell'ispettore durante verifiche precedenti), con comunicazione da effettuarsi a mezzo PEC o raccomandata A/R. A tale e-mail, la Segreteria allega inoltre la revisione corrente del presente Regolamento, accettato dal Cliente con la sottoscrizione del contratto e parte integrante dello stesso.

La verifica inizia con l'identificazione, da parte del verificatore, dell'impianto oggetto d'ispezione per controllare che sia esattamente corrispondente a quello assegnato in sede di contrattualizzazione. Nel caso in cui si riscontrino dati identificativi differenti rispetto a quanto indicato nel contratto, l'ispettore è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo che provvede a contattare il cliente per effettuare tutti i controlli necessari. Le operazioni di verifica periodica degli impianti sono dirette ad accertare il permanere dei requisiti tecnici di sicurezza degli impianti.

L'ispezione si sviluppa nelle seguenti fasi

- esame documentale;
- esame a vista;
- effettuazione di prove.

La documentazione da esaminare, l'esame a vista e le prove da effettuare variano a seconda della tipologia dell'impianto da verificare e sono riportate nel dettaglio nelle istruzioni operative di riferimento per l'attività svolta, la cui conoscenza è periodicamente rinnovata ed aggiornata negli incontri formativi annui con tutti i verificatori.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	17 di 25

Completate tutte le operazioni di verifica, l'ispettore comunica al cliente l'esito della verifica che può essere:

- positivo, quando non si sono evidenziati rilievi che possano mettere in dubbio la conformità dell'impianto in termini di sicurezza, classificati come "osservazioni" (la cui risoluzione deve essere eseguita da parte del Committente nel più breve tempo possibile e sarà controllata da SILP o da altro organismo abilitato in occasione della successiva verifica);
- negativo, quando gli eventuali rilievi evidenziati si riferiscono ad anomalie che possono compromettere la sicurezza dell'impianto, classificati come "non conformità".

L'esito comunicato dal verificatore al termine dell'ispezione è da considerarsi provvisorio, in quanto tutta la documentazione prodotta durante la verifica è soggetta a riesame del Responsabile Tecnico (o del suo sostituto), così come definito nel successivo § 7.3 del presente documento.

Dopo aver comunicato l'esito della verifica, l'ispettore fa firmare al personale preposto designato dal cliente il Verbale di Sopralluogo (Dr-18d) ad evidenza delle attività eseguite, dopodiché torna presso gli uffici dell'Organismo per registrare le attività eseguite.

Le risultanze dei riscontri, delle prove e delle misurazioni effettuate durante la verifica sono registrate dall'ispettore sul Verbale di Verifica, di cui è parte integrante il Rapporto di Verifica, documento sul quale il verificatore registra tutte le risultanze degli esami e delle prove strumentali eseguite.

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica, dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo stesso;
- modifiche sostanziali dell'impianto;
- richiesta da parte del Committente.

La gestione ed effettuazione delle verifiche straordinarie avviene secondo le modalità sopra descritte per le verifiche periodiche. Nel caso di verifica straordinaria effettuata a seguito di verifica periodica con esito negativo, il datore di lavoro deve, dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo, richiedere una nuova verifica ad un organismo abilitato (per quanto possibile, la richiesta di verifica straordinaria dovrebbe essere fatta allo stesso organismo che ha effettuato la verifica periodica con esito negativo), al fine di attestare l'avvenuta regolarizzazione dell'impianto. Una verifica straordinaria effettuata a seguito di esito negativo della verifica periodica non modifica la scadenza delle verifiche periodiche.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	18 di 25

Le modifiche sostanziali all'impianto richiedono l'esecuzione di verifiche straordinarie, la cui individuazione di necessità è una competenza esclusiva del Cliente.

Nella tabella seguente sono riportati alcuni esempi indicativi, ma non esaustivi, relativamente alla tipologia di impianto.

Si considerano trasformazioni sostanziali quelle modifiche che in qualche modo coinvolgono l'impianto totalmente o nel punto di consegna. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si ritengono esempi di trasformazione sostanziale:

- per le verifiche degli impianti di messa a terra:
 - o variazioni della categoria dell'impianto o della tensione di alimentazione (es. da bassa ad alta tensione);
 - o aumento di potenza che comporti una modifica preponderante del quadro generale o della cabina di trasformazione;
 - o una modifica del sistema elettrico o del sistema di protezione dai contatti indiretti, se tale modifica interessa tutto l'impianto;
 - o cambio di destinazione dell'utenza, con diversa applicazione normativa (es. magazzino di vendita trasformato in ambulatorio medico)
- per le verifiche dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche:
 - o una nuova classificazione della struttura o una modifica del numero di eventi limite;
 - o una variazione della categoria dell'impianto
- per le verifiche di impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione:
 - o modifica della qualifica di una zona (da zona 1 o 2 a zona 0, etc.);
 - o introduzione di sostanze del gruppo II C (idrogeno, acetilene, solfuro di carbonio, etc.) che determini zone con pericolo di esplosione (zone 0-1) con conseguente necessità di adeguamento dell'impianto elettrico;
 - o introduzione di sostanza con classe di temperatura più elevata, che determini zone con pericolo di esplosione (zone 0-1, 20-21), con conseguente necessità di adeguamento dell'impianto elettrico;
 - o estensione di una zona esistente (zone 0-1, 20-21) che comporti adeguamento dell'impianto elettrico.

Nel caso di verifica straordinaria a seguito di modifica sostanziale dell'impianto la periodicità delle successive verifiche periodiche sarà ricalcolata a partire dalla data della verifica straordinaria. In tale situazione, il Committente in sede di verifica dovrà rendere disponibili il verbale dell'ultima verifica periodica eseguita e la documentazione tecnica relativa alle modifiche eseguite.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	19 di 25

In caso di verifica straordinaria su richiesta del datore di lavoro o per modifica sostanziale dell'impianto, questa deve essere motivata, in modo da poter meglio individuare le ragioni della richiesta e le parti dell'impianto da verificare in maniera più puntuale. Nel caso di richiesta da parte del datore di lavoro nella documentazione emessa dall'ispettore si precisa l'oggetto della verifica stessa anche al fine di modificare o meno la scadenza della periodicità delle verifiche.

7.3 RIESAME DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

Tutta la documentazione emessa dal verificatore in seguito all'ispezione viene sottoposta, entro 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di effettuazione della verifica, ad analisi interna da parte del Responsabile Tecnico (o del suo sostituto), per essere approvata, accertando la completezza e regolarità della verifica e delle risultanze contenute nella relativa documentazione. Nel caso in cui l'attività di riesame non possa essere completata entro i termini suddetti per cause non dipendenti da SILP (es. carenze documentali), sarà inviata comunicazione al cliente con la motivazione del ritardo.

In caso di esito positivo del riesame, l'esito comunicato al cliente al momento della verifica si considera definitivo e l'organismo, entro 30 giorni lavorativi dalla data di effettuazione della verifica, invia al Committente a mezzo PEC una scansione del Verbale e del Rapporto di Verifica, fatto salvo il pagamento da parte del Committente di quanto pattuito in sede di stipula del contratto.

Un riesame con esito negativo invalida la documentazione emessa dal verificatore. In tal caso, il soggetto che eseguito il riesame si confronta con l'ispettore per eventuali chiarimenti e per la revisione della documentazione emessa dal verificatore (identificata in revisione rispetto alla prima emissione). Qualora fosse ritenuto necessario (come, ad esempio, se fosse necessario ripetere la verifica o alcune prove, il tutto eseguito con oneri a carico dell'organismo), anche il cliente viene informato in relazione all'esito negativo del riesame.

Nel caso in cui l'esito della verifica fosse negativo, l'ispettore incaricato comunicherà prontamente l'esito della verifica al Responsabile Tecnico (o al suo sostituto) ed invierà a SILP la documentazione emessa durante l'ispezione entro 1 giorno lavorativo dalla data della verifica. Ricevuta tale documentazione, il Responsabile Tecnico (o il suo sostituto) in via prioritaria procederà con il riesame entro le 24 (ventiquattro) ore successive al ricevimento della documentazione da parte del verificatore. Entro tale termine, in caso di conferma dell'esito negativo, SILP comunicherà l'esito negativo al Cliente ed agli Organi competenti per il seguito di competenza, inviando il Verbale di Verifica ed il Rapporto di Verifica agli stessi a mezzo PEC

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	20 di 25

8. USO DEL VERBALE DI VERIFICA

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare la documentazione emessa dall'organismo in seguito all'ispezione per scopi legali, promozionali o commerciali, al fine di attestare l'attività di verifica ed i relativi risultati, purché ogni riferimento sia fatto in modo corretto, non produca confusione o non induca in errore circa il suo effettivo significato ed i limiti di validità di tale documento. In particolare, deve risultare chiaramente che tale documentazione riguardi esclusivamente quel determinato impianto oggetto di verifica e che riguardi esclusivamente le attività di ispezione di cui al presente regolamento. Il Cliente deve quindi evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della documentazione rilasciata da SILP e deve evitare che la stessa possa intendersi estesa anche ad elementi non coperti dalla verifica effettuata dall'Organismo. È vietato apportare modifiche alla documentazione emessa da SILP in seguito alla verifica.

È possibile la riproduzione della documentazione rilasciata dall'Organismo, a colori o in bianco e nero, purché riproducano integralmente l'originale e non inducano in errore circa i contenuti e le informazioni in esso contenute. Sono consentiti ingrandimenti o riduzioni purché il documento risulti leggibile, la sua struttura non modificata e non subisca alterazione alcuna.

Il Cliente, nel caso intendesse utilizzare la documentazione emessa da SILP in seguito alla verifica o farne riferimento con modalità differenti da quelle riportate nel presente paragrafo, deve contattare direttamente SILP per riceverne specifico benestare in forma scritta.

Nel caso di accertamento di comportamenti scorretti e dell'utilizzo non conforme della documentazione emessa in seguito alla verifica rispetto a quanto sopra riportato, SILP si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti di tali soggetti, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali e la richiesta di eventuali danni subiti. Aggravante delle decisioni conseguenti è quella di aver arrecato danno all'immagine, alla serietà ed alla professionalità di SILP

Nell'utilizzare il marchio Accredia sulla documentazione emessa in seguito alle verifiche e sugli altri documenti sui quali l'organismo può decidere di apporlo, SILP si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09).

È precluso l'uso del Marchio ACCREDIA e del marchio di SILP da parte dei Clienti dell'Organismo.

9. RISERVATEZZA

SILP garantisce la riservatezza di tutte le informazioni e tutta la documentazione ricevuta nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività ispettive dalla quale il personale che opera in nome e per conto di SILP venga a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni. Le evidenze ed i dati di qualunque tipo relativi all'attività di ispezione sono considerati riservati (e come tali, tutelati da indebita diffusione), salvo quando diversamente

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	21 di 25

prescritto da disposizioni di legge o da disposizione dell'organismo di accreditamento e/o dagli Enti di autorizzazione. SILP garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti gli elementi ispezionati ed i rispettivi Clienti, ad eccezione delle informazioni che il Cliente rende disponibili al pubblico, o quando concordato tra SILP ed il cliente (es. al fine di rispondere ai reclami). Il Cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili agli Enti di accreditamento e di abilitazione e a SILP per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale che opera in nome e per conto di SILP sottoscrive un impegno formale alla riservatezza ed al mantenimento del segreto professionale in relazione a qualunque documento o informazione venuta in loro possesso nell'espletamento delle proprie funzioni.

L'accesso e la consultazione della documentazione del Committente, della documentazione emessa in seguito alla verifica e di qualunque altra evidenza dell'attività ispettiva svolta (risultati di prove, contratti, ecc.) è riservato alle funzioni di SILP coinvolte in tali attività (come a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo gli ispettori o il Responsabile Tecnico o il personale di Segreteria), al Committente stesso o al titolare dell'impianto sottoposto ad ispezione, all'Organismo di Accreditamento e alle Autorità competenti e/o interessate (es. Ministeri). Tutte le registrazioni delle ispezioni e la relativa documentazione tecnica è opportunamente conservata per 10 anni dall'organismo in maniera protetta presso l'archivio di SILP (sia in formato cartaceo che elettronico), in modo da garantirne la conservazione ed impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

Qualunque altro accesso o comunicazione dei dati, ad eccezione di quelli connessi all'ottemperanza ad obblighi di legge, è sottoposto a comunicazione ed autorizzazione da parte del Committente.

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (es. comunicazioni all'Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), SILP si ritiene sollevata dall'obbligo della riservatezza; nel caso in cui sia consentito dalla legislazione applicabile, SILP provvederà ad informare preventivamente il Cliente/persona interessata.

Le informazioni riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso (ad esempio dal reclamante o da autorità in ambito legislativo) sono trattate da SILP e da tutto il personale che opera per SILP, come informazioni riservate.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

SILP opera nella piena conformità ed applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 circa il trattamento dei dati forniti dal

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	22 di 25

Richiedente, secondo le finalità e con le modalità indicate nell'informativa sulla privacy, pubblicata nella versione in vigore sul sito di SILP.

Sottoscrivendo il contratto, il cliente dà il suo consenso all'inserimento del suo nominativo nella lista anagrafica dei clienti di SILP e relativo trattamento dei dati personali, ai fini di:

- adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, ecc.;
- adempimenti degli obblighi derivanti da contratti stipulati, economici e fiscali; gestione amministrativa dei rapporti.

Per tali attività non è richiesto un esplicito consenso in quanto 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR - n. 2016/679 art.6 comma 1 lettera b).

Il titolare del trattamento dei dati è SILP s.r.l., con sede in Piazza Europa, 6 - Caltanissetta (CL), nella persona del suo Legale Rappresentante.

SILP s.r.l. metterà al corrente il Richiedente circa le informazioni rese note a terzi (es. enti di accreditamento e/o notifica).

Dal momento del rilascio del verbale di ispezione, SILP s.r.l. aggiorna il proprio database con i dati relativi alla verifica eseguita. I dati di cui sopra possono essere anche forniti da SILP s.r.l., su richiesta, agli Enti di Accreditamento in relazione allo stato e al tipo di accreditamento, e alle autorità ministeriali competenti.

11. RESPONSABILITA'

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, nell'eventualità che sorgano problemi di responsabilità civile o penale relativamente agli impianti ispezionati, si farà riferimento al codice civile o penale ed alle Leggi vigenti nella materia specifica. SILP si impegna ad esercitare la dovuta cura e competenza nell'esecuzione dei propri servizi. Il cliente è garante della rispondenza dei propri impianti a norme, procedure aziendali, capitolati di riferimento e specifiche disposizioni di Legge. SILP, pertanto, non si assume alcuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse dal Committente relativamente all'oggetto di ispezione.

12. RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO VERSO TERZI ED ASSICURAZIONE

SILP è responsabile del danno arrecato con ogni atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di ispezione. Per tali eventualità, come espressamente richiesto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, SILP dispone di adeguata assicurazione che copre la responsabilità civile verso terzi e la responsabilità civile professionale derivante dallo svolgimento delle attività di verifica di cui al presente regolamento.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	23 di 25

13. RICORSI E RECLAMI

Chiunque sia coinvolto direttamente nell'operato di SILP (es. clienti, Autorità preposte o terzi parti) ha diritto di presentare ricorso o reclamo per le attività svolte da SILP e, in generale, dai soggetti che operano in nome e per conto di SILP.

Le modalità di presentazione dei reclami e dei ricorsi sono le seguenti:

- Reclamo: deve essere presentato in forma scritta a mezzo fax, posta o mail, entro 10 (dieci) giorni dal fatto che ha dato origine al reclamo; inoltre, sul sito internet dell'organismo è messa a disposizione una sezione dedicata ai reclami che prevede l'inoltro mediante compilazione di un format del reclamo in forma elettronica diretta;
- Ricorso: deve essere presentato mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata entro 5 (cinque) giorni dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

Eventuali reclami o ricorsi verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque, da una comunicazione scritta nelle forme sopra indicate, che fornisca dettagli e integrazioni a supporto, nonché controdeduzioni adeguate a motivarne e sostenerne lo stato in essere. Reclami o ricorsi anonimi o non formalizzati nelle forme sopra indicate non vengono presi in considerazione.

Per essere ammissibile, il reclamo o il ricorso deve contenere almeno:

- i riferimenti del soggetto che presenta il reclamo o il ricorso e gli estremi della eventuale organizzazione di appartenenza;
- contenere una descrizione della manifestazione di insoddisfazione o della decisione che viene contestata;
- contenere una chiara e dettagliata motivazione a supporto del reclamo/ricorso stesso, precisando data o luogo di esecuzione ed il personale dell'organismo coinvolto.

Il processo di trattamento dei reclami o dei ricorsi viene gestito dall'organismo sotto vincolo di riservatezza, sia per quanto riguarda il reclamante o il ricorrente, sia per quanto attiene al contenuto del reclamo o del ricorso stesso.

SILP garantisce che le decisioni relative a reclami o ricorsi, siano riesaminate ed approvate da soggetti che non siano coinvolti nelle attività oggetto di reclamo o ricorso.

SILP è responsabile della raccolta e verifica di tutte le informazioni necessarie per validare il reclamo o il ricorso, nonché di tutte le decisioni del processo di trattamento del reclamo o del ricorso. Sia per i reclami che per i ricorsi, SILP risponderà direttamente ed in prima persona al reclamante o al ricorrente

La presentazione di reclami o ricorsi, il loro esame e le relative decisioni, non danno luogo ad alcuna azione di natura discriminatoria nei confronti del reclamante o ricorrente.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	24 di 25

13.1 RECLAMI

Chiunque può presentare un reclamo a SILP e per la presentazione di un reclamo non è necessaria la sussistenza di un rapporto di qualsiasi tipo con SILP.

Il reclamo è analizzato dal Responsabile Tecnico chiamando anche altre possibili funzioni coinvolte nelle possibili cause di insorgenza del reclamo. Qualora il Responsabile Tecnico sia coinvolto direttamente nel reclamo o sia impossibilitato, l'analisi del reclamo spetta al Sostituto Responsabile Tecnico. Se il reclamo vede coinvolti sia il Responsabile Tecnico che il Sostituto Responsabile Tecnico, il reclamo sarà analizzato da una figura indipendente, individuata dalla Direzione, anche esterna all'organizzazione (es. Associazione di categoria).

SILP comunica formalmente, in forma scritta, entro 7 giorni dal ricevimento, al soggetto reclamante se il reclamo si riferisca ad attività di ispezione per le quali l'organismo è responsabile e, in caso affermativo, l'avvenuta presa in carico del reclamo stesso e la data entro la quale verrà presa una decisione (massimo 60 giorni dal ricevimento del reclamo).

Se si appura l'infondatezza del reclamo, il Responsabile Tecnico chiuderà il processo di reclamo, inviando al ricorrente in forma scritta (es. fax, e-mail, etc.) un report, che dimostri l'evidenza dell'estraneità di SILP ai fatti oggetto della contestazione e le ragioni che hanno portato a tale conclusione.

Qualora, invece, il processo di revisione confermi la responsabilità di SILP, il Responsabile Tecnico (o il soggetto incaricato) individua e sottopone al reclamante una serie di misure correttive (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante). Il rapporto del processo di revisione e le soluzioni indicate, sono recapitate al cliente in forma scritta (es. fax, e-mail, etc.)

Se il reclamante accetta le misure correttive proposte dal Responsabile Tecnico la procedura di reclamo si concluderà con l'espletamento delle misure correttive scelte. Contrariamente, se il reclamante non dovesse essere concorde e soddisfatto dall'analisi e delle soluzioni suggerite, il reclamante potrebbe presentare direttamente alla Direzione dell'organismo appello scritto contro la decisione dell'organismo in forma scritta.

13.2 RICORSI

I ricorsi sono presentati da Clienti (o suoi rappresentanti/delegati) in seguito alla ricezione di un documento attestante una decisione dell'Organismo. Ogni soggetto, che abbia stipulato con SILP un contratto relativo alle attività di ispezione, può presentare ricorso scritto contro le decisioni di SILP. La comunicazione del ricorso deve avvenire nelle forme e nei tempi sopra indicati.

La presentazione di ricorsi avverso decisioni assunte o atti compiuti da SILP, non sospendono in ogni caso la vigenza di tali atti, fino alla conclusione della relativa trattazione.

	Regolamento di erogazione del servizio di verifica ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i. MQ-ALL03	Revisione	01
		Data:	22/11/2021
		Pagina	25 di 25

Il ricorso ricevuto è analizzato dal Responsabile Tecnico o dal suo sostituto, eventualmente consultando altre funzioni coinvolte nelle cause di insorgenza del ricorso, con lo scopo di raccogliere e verificare tutte le informazioni attinenti al ricorso. Tutta la documentazione relativa al ricorso viene presentata alla Direzione che è il soggetto titolato ad esaminare tutti gli elementi concernenti il ricorso e validare lo stesso. Sulla base della documentazione presentata, la Direzione stabilisce i soggetti (interni e/o esterni all'organismo) a cui viene affidato l'esame del ricorso. Nella scelta di tali soggetti viene sempre garantito che le decisioni relative al ricorso, siano prese, riesaminate ed approvate da soggetti che siano tecnicamente competenti e che non siano coinvolti nelle attività oggetto del ricorso.

SILP comunica formalmente entro 7 (sette) giorni (mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata) al soggetto ricorrente l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso ed i soggetti incaricati dell'analisi del ricorso stesso. SILP fornisce al ricorrente informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

Le decisioni finali elaborate dai soggetti incaricati dalla Direzione, sono riesaminate ed approvate da quest'ultima. Tali decisioni, riportate in un report firmato dalla Direzione, sono comunicate al ricorrente mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento del ricorso. Qualora non si ravvisino elementi sufficienti all'accoglimento, il ricorso viene respinto, motivando al ricorrente la decisione. Se il ricorrente non dovesse essere concorde e soddisfatto dall'analisi e le soluzioni suggerite, avrà il diritto di avviare procedimenti legali. Se il ricorso sarà ritenuto fondato l'organismo attuerà tutte le azioni necessarie e previste nel report inviato al cliente.

Le spese relative al ricorso sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento. Pertanto, se il ricorso non venisse accolto dall'organismo, eventuali spese conseguenti all'iter di analisi delle cause, di raccolta delle informazioni e di definizione delle modalità di gestione, saranno addebitate al ricorrente stesso.

14. CONTENZIOSI/CONTROVERSIE

Con contenzioso si intende il ricorso, da parte di Soggetti avente causa, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo. Per eventuali contenziosi o controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva, il foro competente è quello di Caltanissetta.