



REGOLAMENTO GENERALE

ACCERTA S.p.A.

RGPO0201 "Regolamento Generale Ispezione"

☐ Copia controllata n. ____

☐ ACCREDIA

☐ _____

Distribuita a: _____

☐ Copia non controllata

☐ ADIR ☐ DG ☐ DT ☐ RT ☐ SRT ☐ RGQ ☐ RCM ☐ AST ☐ ADT ☐ ESP

☐ ISP ☐ MCC ☐ MCSI ☐ RSCM: ☐ QLT ☐ AMB ☐ SSL ☐ FS ☐ ENR ☐ PRD





CARTIGLIO PER LE REVISIONI

Data	Rev.	Causale	Redatto da RGQ	Verificato da DG	Approvato da ADIR
02.02.2018	03	Revisione Generale: Aggiornamento ISO/IEC 17020:2012	Ing. Sola C.	Dott. Farina G.	05.02.2018 Dott. Nardi F.
21.05.2018	04	Aggiornamento GDPR – REG. UE 2016/679 Modificato art. 7	Ing. Sola C.	Dott. Farina G.	25.05.2018 Dott. Nardi F.
10.02.2021	05	Aggiornamento a seguito di analisi documentale ACCREDIA	Ing. Sola C.	Dott. Farina G.	12.02.2021 Dott. Nardi F.
13.01.2025	06	Revisione a seguito di VS Accredia	Ing. Sola C.	Dott. Farina G.	16.01.2025 Dott. Nardi F.
19.05.2025	07	Aggiornamento utilizzo marchio	Ing. Sola C.	Dott. Farina G.	26.05.2025 Dott. Nardi F.
16.07.2025	08	Aggiornamento a seguito di analisi documentale ACCREDIA	Ing. Sola C.	Dott. Farina G.	21.07.2025 Dott. Nardi F.



Sommario

ART. 1 - DEFINIZIONI	4
ART. 2 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
ART. 3 – REQUISITI GENERALI	4
ART. 4 - DICHIARAZIONI INESATTE O INCOMPLETE	5
ART. 5 – RICORSI.....	5
ART. 6 - RECLAMI	6
ART. 7 - RISERVATEZZA	6
ART. 8 - CLAUSOLA DI MEDIAZIONE.....	7
ART. 9 – ANOMALIE E LORO CLASSIFICAZIONE	7
ART. 10 – DECISIONE E VALIDITÀ VERBALE DI VERIFICA	7
ART. 11 – VERIFICHE STRAORDINARIE/DI APPROFONDIMENTO	8
ART. 12 - VARIAZIONE DELLO SCHEMA DI ISPEZIONE.....	8
ART. 13 – NOTIFICA DI MODIFICHE DA PARTE DI UNA ORGANIZZAZIONE	8
ART. 14 - USO DEL VERBALE DI VERIFICA.....	9
ART. 15 - UTILIZZO NON CORRETTO DEL CERTIFICATO/VERBALE DI VERIFICA/ISPEZIONE	9
ART. 16 – DIVIETO UTILIZZO MARCHIO ENTE ACCREDITAMENTO.....	10



Termini e Condizioni Generali di Contratto

ART. 1 - DEFINIZIONI

1. Nel presente documento si fa rinvio alle definizioni contenute nel DPR 462 del 22/10/2001 e direttiva dell'11/3/2002 e nelle norme UNI EN ISO 9000, UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e UNI CEI EN 45020. Valgono altresì le definizioni di seguito riportate:

Organizzazione:	Società Cliente o richiedente l'erogazione di servizi di valutazione e certificazione;
Sito:	Area nella quale vengono svolte le attività sotto il controllo di un'organizzazione in un determinato luogo;
CAB:	Accerta S.p.A.;
CAB*:	Altro Organismo di Certificazione/Ispezione diverso da Accerta S.p.A.
CSI:	Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità;
Anomalia	Deviazione dell'impianto/apparecchio da requisiti specificati dalla normativa o legislazione vigente
Ricorso:	Richiesta indirizzata dal produttore/fornitore o dall'utilizzatore dell'oggetto di valutazione della conformità all'organismo di valutazione della conformità, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.
Reclamo:	Espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di valutazione della conformità, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

ART. 2 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Nel presente Regolamento sono descritte le regole procedurali che regolano i rapporti tra l'organizzazione e il CAB, il quale è tenuto ad operare in conformità alle norme internazionali UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, ai Regolamenti ACCREDIA RG-01, RG-01-04 e RG-09, revisione vigente, per l'attività inerente il servizio di ispezione/controllo periodico degli impianti/apparecchi per la verifica di conformità alla normativa e legislazione vigente nonché l'utilizzo del marchio di Verifica e di Accreditamento, ove applicabile.
- Lo scopo delle attività di verifica è quello di fornire un rapporto ed un Verbale di Verifica che attestino la conformità dei parametri di misura, come disciplinato dalle norme tecniche di settore e dalla legislazione vigente attuabile e cogente in ottemperanza alle stesse.

Il presente documento costituisce il Regolamento Generale Ispezione (disponibile sul sito web di Accerta S.p.A.: www.accerta.it) ovvero definisce e descrive i termini e le condizioni generali di contratto tra Accerta S.p.A. e l'organizzazione Cliente per l'attività di Verifica/controllo.

Il Verbale di Verifica è valido per gli impianti/apparecchi a servizio dei/preso i siti dell'organizzazione Cliente (legale, operativo, produttivo) definiti in fase d'offerta commerciale per cui si richiede l'erogazione del servizio di verifica (cfr. Mod. PO02f1 - Offerta Commerciale DPR462, Mod. PO02f2 - Offerta Commerciale Ascensori_Montacarichi, Mod. PO02f3 - Offerta Commerciale SC&SP, Mod. PO02f4 - Offerta Commerciale SC, Mod. PO02f5 - Offerta Commerciale GVR).

2. Tutti i documenti e le registrazioni raccolte e prodotte durante lo svolgimento delle attività di verifica sono conservati almeno per la durata del ciclo in corso, più un intero ciclo di verifica (almeno sei anni, ad eccezione dei documenti e delle registrazioni per cui la normativa cogente richiede un tempo minimo di dieci anni).

ART. 3 – REQUISITI GENERALI

1. L'organizzazione deve compilare tutti i campi applicabili della domanda di offerta al fine di consentire al CAB di proporre un'offerta personalizzata in conformità ai regolamenti generali e tecnici e alle procedure di Accerta S.p.A.. Nel caso di organizzazioni già verificate, le informazioni si rendono necessarie per la corretta pianificazione dell'audit.
2. L'organizzazione s'impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni da mettere a disposizione degli ispettori incaricati dal CAB. Il CAB è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.
3. L'organizzazione accetta, altresì, di adeguarsi ai requisiti del CAB per le attività di verifica e di essere disposta a fornire ogni utile informazione richiesta.
4. Il calcolo delle ore di ispezione e la relativa offerta commerciale è effettuato sulla base dei criteri definiti nel documento "Tariffario Generale Ispezione", revisione vigente, e degli eventuali allegati che lo completano nella loro revisione vigente.
5. L'organizzazione comunica in forma scritta l'accettazione del presente regolamento attraverso la sottoscrizione dell'"Offerta Commerciale", parte integrante del presente regolamento. Nel caso in cui la domanda di offerta e la richiesta di verifica dell'organizzazione non possa essere accettata, il CAB comunica tale eventualità in forma scritta e tracciabile chiarendo anche le motivazioni che ne hanno determinato il rifiuto.
6. L'organizzazione può richiedere al CAB informazioni integrative riguardanti il sistema di verifica adottato, così come il CAB si riserva la facoltà di richiedere ulteriori notizie a completamento della documentazione ricevuta dall'organizzazione, da rendere disponibile anche durante le attività di verifica (es. DICO e progetti allegati, certificazioni, attestazioni, ecc.).
7. Il CAB può richiedere modifiche dei dati riportati nell'offerta commerciale già sottoscritta (in termini di costo del servizio e/o di tempo da dedicare allo stesso) con l'emissione di una nuova offerta commerciale in sostituzione della precedente, qualora le ulteriori informazioni, acquisite in fase di verifica, comportino una variazione dei dati riportati nella precedente offerta commerciale applicata. La non accettazione delle nuove condizioni commerciali è considerata dal CAB come una disdetta del servizio. Nel caso in cui sia necessario rimodulare l'offerta commerciale già sottoscritta nel corso della verifica presso



l'organizzazione, la mancata accettazione della nuova offerta commerciale comporta la sospensione immediata del servizio e l'addebito di tutti i costi sostenuti dal CAB relativi ad emissione offerta, preparazione e pianificazione della verifica, figure professionali incaricate alla conduzione della verifica, nonché tutte le spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute e da sostenere per il rientro nella sede di lavoro.

8. Le condizioni contrattuali sono da considerarsi valide se le attività ispettive hanno inizio entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di sottoscrizione ed accettazione delle stesse. L'offerta commerciale proposta ha una validità di 90 (centottanta) giorni lavorativi. Al superamento di tali tempistiche, Accerta S.p.A. si riserva il diritto di rivedere i termini dell'offerta economica.
9. La verifica riguarda solo la conformità dell'impianto alle norme e legislazione vigente attuabile e strettamente legata allo scopo della stessa e, pertanto, non costituisce un attestato del rispetto di tutti i requisiti di legge e di natura cogente applicabili (quali Direttive, Leggi, Regolamenti, ecc.) non legati allo scopo.
10. L'organizzazione si obbliga a riconoscere il diritto di accesso alle proprie sedi/siti produttivi di cui si chiede la verifica degli impianti/apparecchi e sedi/siti produttivi per la conduzione di verifiche in accompagnamento agli ispettori del CAB e dell'Ente di Accredитamento con cui il CAB opera. Il CAB comunica la necessità di tali verifiche e la presenza degli ispettori dell'Ente di Accredитamento con un preavviso minimo di dieci giorni lavorativi, entro i quali l'organizzazione può esercitare il diritto di ritorsione degli ispettori designati per le attività di verifica motivandone per iscritto le ragioni (sono escluse motivazioni di merito relative alla competenza tecnica del singolo professionista). Il mancato rispetto di tale obbligo comporta l'impossibilità da parte di Accerta S.p.A. nell'erogazione del servizio di ispezione.
11. Il CAB, in caso di mancato rilascio del Verbale di Verifica per rinuncia volontaria al contratto di verifica da parte dell'organizzazione, o carenza di requisiti della stessa, si riserva la facoltà di trasmettere quest'informazione all'Ente di Accredитamento, unitamente alle ragioni alla base della mancato rilascio del Verbale di Verifica.
12. Il CAB, nello svolgimento dell'attività oggetto del presente regolamento, può avvalersi sia di personale dipendente sia di personale esterno, direttamente incaricato da Accerta S.p.A., che opera per proprio conto e del cui operato il CAB risponde. Si precisa che, nell'esecuzione delle suddette verifiche, Accerta S.p.A. opera con assoluta indipendenza dalle parti interessate al processo. In particolare, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'effettuazione delle verifiche stesse, Accerta S.p.A. ed il suo personale non svolgono (né direttamente né indirettamente tramite società o agenzie collegate) attività di progettazione, fabbricazione, manutenzione, installazione, consulenza o servizio relative in maniera specifica a quanto sottoposto alle verifiche, ovvero qualsiasi altra attività che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza, obiettività e imparzialità del processo di verifica in questione.
13. Il CAB si impegna ad informare tempestivamente l'organizzazione Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento da parte del CAB nello schema/ambito di accreditamento nel quale ricade la verifica dell'organizzazione.

ART. 4 - DICHIARAZIONI INESATTE O INCOMPLETE

1. Il CAB, nel caso di dichiarazioni inesatte e/o incomplete da parte dell'organizzazione, si riserva in ogni caso di richiedere modifiche contrattuali e/o integrazioni dell'offerta commerciale.
2. Il CAB, qualora l'organizzazione non accetti le nuove condizioni contrattuali ed economiche, si riserva la facoltà di rescindere il contratto di verifica periodica degli impianti elettrici. Gli importi già versati o ancora da versare restano, in ogni caso, acquisiti dal CAB.

ART. 5 – RICORSI

1. I ricorsi sono gestiti dal Legale Rappresentante di Accerta S.p.A. in collaborazione con la Direzione Generale e Tecnica, il Responsabile Tecnico o il suo sostituto e, comunque, con esclusione del personale che ha avuto un coinvolgimento precedente di qualunque tipo e natura nei contenuti del ricorso stesso, in particolare del personale che ha condotto le verifiche ed ha preso decisioni circa il rilascio del Verbale di Verifica al fine di evitare qualsiasi azione discriminatoria nei confronti dell'organizzazione che ha presentato il ricorso.
2. Il ricorso deve pervenire al CAB in forma scritta entro 30 giorni dal formale ricevimento da parte dell'organizzazione della decisione di Accerta S.p.A. attraverso la compilazione dell'apposito modulo disponibile all'indirizzo www.accerta.it – sezione "Ricorsi&Reclami" -, facendo esplicito riferimento al fatto che si presenta un ricorso in accordo al presente paragrafo del regolamento, e deve contenere gli estremi del ricorrente, l'indicazione dell'atto o della situazione contingente per cui è presentato e la motivazione supportata da evidenze documentali, se esistenti.
3. Il CAB identifica, registra in apposito documento il ricorso ricevuto, al fine di assicurarne la rintracciabilità, e conferma al ricorrente in forma scritta il ricevimento dello stesso entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso, raccoglie e verifica tutte le informazioni necessarie per poter procedere ad un accertamento in merito alle problematiche esposte, impegnandosi a fornire periodicamente informazioni sullo stato di avanzamento e sui risultati raggiunti ogniqualvolta il ricorrente ne faccia richiesta.
4. Il ricorso, sulla base delle informazioni e delle evidenze oggettive raccolte ed analizzate, è sottoposto a validazione e, in caso di esito positivo, tempestivamente esaminato e trattato, anche sulla base dei risultati di precedenti ricorsi simili, al fine di decidere le azioni da adottare per la risoluzione del ricorso attraverso opportune correzioni ed, eventualmente, azioni correttive da gestire in conformità alla procedura interna di gestione delle anomalie del CAB. Il Legale Rappresentante di Accerta S.p.A. per la trattazione del ricorso, se lo ritiene opportuno, può anche invitare il ricorrente presso la sede operativa del CAB o in altra sede da definirsi caso per caso, al fine di pervenire ad una soluzione amichevole della controversia.
5. Il CAB s'impegna, infine, ad inviare formalmente comunicazione scritta, a firma del Legale Rappresentante di Accerta S.p.A. (responsabile nei confronti dei terzi e rappresentante del CAB anche per eventuali contenziosi), al ricorrente relativamente alla

conclusione del processo di trattamento del ricorso e all'esito dello stesso con le relative decisioni assunte entro 90 giorni dal ricevimento dello stesso. Tale tempistica può subire variazioni che, in ogni caso, il CAB comunica in forma scritta all'organizzazione ricorrente con le motivazioni del caso.

6. Il processo di trattamento dei ricorsi è assoggettato a requisiti di riservatezza, sia per quanto riguarda il ricorrente sia per il contenuto stesso del ricorso, compatibilmente con le prescrizioni previste dalla normativa cogente in materia. Il CAB, sulla base di tale considerazione, s'impegna con l'organizzazione Cliente o con chi ha presentato il ricorso a non rendere pubblico il contenuto del ricorso e la decisione presa in merito.
7. Il processo di gestione dei ricorsi pervenuti ad Accerta S.p.A. è sottoposto almeno annualmente alla valutazione dei membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità a garanzia dell'applicazione dei principi fondamentali cui si ispira la politica del CAB in conformità alla norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, al fine di ratificare il corretto operato del CAB nel rispetto della procedura di riferimento "Gestione Ricorsi e Reclami", disponibile all'indirizzo www.accerta.it – sezione "Ricorsi&Reclami".

ART. 6 - RECLAMI

1. I reclami sono gestiti dal Legale Rappresentante di Accerta S.p.A. in collaborazione con la Direzione Generale e Tecnica, il Responsabile Tecnico o il suo sostituto e, comunque, con esclusione del personale che ha avuto un coinvolgimento precedente di qualunque tipo e natura nei contenuti del reclamo stesso.
2. Il reclamo deve pervenire al CAB in forma scritta attraverso la compilazione dell'apposito modulo disponibile all'indirizzo www.accerta.it – sezione "Ricorsi&Reclami" - contenente gli estremi del reclamante, l'indicazione dell'atto o della situazione contingente per cui è presentato e la motivazione supportata da evidenze documentali, se esistenti. I reclami inviati ad Accerta S.p.A. in forma anonima, verbali o telefonici non sono presi in considerazione.
3. Il CAB identifica, registra in apposito documento il reclamo ricevuto, al fine di assicurarne la rintracciabilità, e conferma al reclamante in forma scritta il ricevimento dello stesso entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso, raccoglie e verifica tutte le informazioni necessarie per poter procedere ad un accertamento in merito alle problematiche esposte, impegnandosi a fornire periodicamente informazioni sullo stato di avanzamento e sui risultati raggiunti ogniqualvolta il reclamante ne faccia richiesta.
4. Il CAB, nel caso in cui a seguito di un accertamento preliminare il reclamo si rivela infondato, informa il reclamante a mezzo formale comunicazione scritta, argomentando le motivazioni per cui lo si è ritenuto tale; per contro se il reclamo si rivela fondato, lo stesso è validato e tempestivamente esaminato e trattato.
5. Il CAB s'impegna, infine, ad inviare formalmente comunicazione scritta al reclamante relativamente alla conclusione del processo di trattamento del reclamo e all'esito dello stesso con le relative decisioni assunte entro 60 giorni dal ricevimento dello stesso.
6. Il processo di trattamento dei reclami è assoggettato a requisiti di riservatezza, sia per quanto riguarda il reclamante sia per il contenuto stesso del reclamo, compatibilmente con le prescrizioni previste dalla normativa cogente in materia. Il CAB, sulla base di tale considerazione, s'impegna con l'organizzazione Cliente o con chi ha presentato il reclamo a non rendere pubblico il contenuto del reclamo e la decisione presa in merito.
7. Il processo di gestione dei reclami pervenuti ad Accerta S.p.A. è sottoposto almeno annualmente alla valutazione dei membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità a garanzia dell'applicazione dei principi fondamentali cui si ispira la politica del CAB in conformità alla norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, al fine di ratificare il corretto operato del CAB nel rispetto della procedura di riferimento, "Gestione Ricorsi e Reclami", disponibile all'indirizzo www.accerta.it – sezione "Ricorsi&Reclami".

ART. 7 - RISERVATEZZA

1. Il CAB assicura la riservatezza su tutte le informazioni acquisite, applicando apposite procedure conformi alla normativa internazionale di riferimento ed alle vigenti disposizioni di legge. Il CAB s'impegna a non divulgare informazioni riservate dell'organizzazione Cliente a parti terze senza un consenso scritto da parte del Legale Rappresentante della stessa. L'unica deroga all'impegno di riservatezza assunto dal personale del CAB, ed in particolare dal personale (interno ed esterno) che opera in qualità di ispettori, è ammessa soltanto qualora si verificasse una "*vocatio in ius*" (chiamata in giudizio). Il CAB, inoltre, ritiene informazioni riservate anche quelle riguardanti l'organizzazione Cliente non provenienti dal medesimo.
2. Il CAB assicura la completa riservatezza sulle informazioni ricevute e sulle valutazioni espresse da tutto il personale, sia esterno che interno, inclusi i membri degli organi deliberanti e salvaguardanti l'imparzialità. Accerta S.p.A. ed il suo personale, per la natura del lavoro svolto, può venire a conoscenza di informazioni tecniche e commerciali riguardanti i prodotti e/o servizi dell'organizzazione. Per tale motivo tutti sono tenuti ad assicurare il proprio impegno a non divulgare a terzi eventuali informazioni raccolte durante le attività di audit e l'iter di ispezione, in assenza di autorizzazione scritta dell'organizzazione.
3. Il CAB mantiene riservate le informazioni raccolte presso i clienti e tale requisito è esteso a tutto il personale, che ha sottoscritto apposito impegno di riservatezza in merito alle informazioni acquisite durante l'attività di ispezione, con particolare riferimento a quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti, ecc.).
Nell'ipotesi in cui, in base a normative volontarie e cogenti applicabili, nonché in conformità a quanto previsto nei Regolamenti ACCREDIA RG 01 e RG 01-04, ovvero in altri casi espressamente previsti dall'ente di accreditamento in merito alla necessità del suo efficace esercizio delle funzioni, Accerta S.p.A. provvederà alle comunicazioni dovute, informando, ove possibile, il cliente in merito.
Qualora sia necessario fornire informazioni in base a quanto stabilito per legge o disposto dall'Autorità Giudiziaria, Accerta S.p.A. si riserva di mantenere la segretezza di tali informazioni eventualmente comunicate in ottemperanza ai suddetti disposti pervenuti.

4. Il CAB opera nella piena conformità ed applicazione del Regolamento UE 2016/679 circa il trattamento dei dati forniti dall'organizzazione, in particolare, si rimanda ad una espressa condivisione degli artt. 1-14 del citato Regolamento e per maggiore trasparenza si richiama l'articolo 15 "Diritto di accesso dell'interessato". Il testo integrale di tale articolo è riportato nel documento "Informativa ex artt. 12, 13, 14 del Reg. Europeo n. 2016/679", parte integrante del presente regolamento e disponibile sul sito web www.accerta.it.

Pertanto, l'accettazione del presente regolamento costituisce anche evidenza della presa visione e relativa prestazione del consenso al trattamento dei dati citati nel documento "Informativa ex artt. 12, 13, 14 del Reg. Europeo n. 2016/679", documento che deve essere preso in carico e conservato dall'organizzazione unitamente agli altri documenti richiamati all'interno del presente regolamento, nella revisione vigente.

Il titolare del trattamento dei dati è Accerta S.p.A. con sede in Pagani (SA), alla Via Mammi, snc nella persona del Legale Rappresentante pro tempore.

5. L'organizzazione deve fornire al CAB il supporto necessario per la conduzione delle verifiche, inclusa la messa a disposizione di tutta la documentazione inerente gli impianti. L'organizzazione deve permettere l'accesso ad ogni parte dell'immobile oggetto di verifica, incluse le pertinenze. Gli ispettori di Accerta S.p.A., nell'ambito delle attività di verifica, considerano come interlocutori i rappresentanti dell'organizzazione indicati dalla stessa come personale qualificato di sua fiducia in grado di fornire adeguate informazioni sulle caratteristiche degli impianti/apparecchi e fornire assistenza al gruppo ispettivo di Accerta S.p.A. per l'esecuzione della verifica (Es. apertura di cassette, quadri elettrici, condotti di ispezione ecc.). L'organizzazione che intenda far partecipare altre persone alla verifica (es: tecnico conoscitore dell'impianto, tecnico conoscitore dell'apparecchio, ecc.), è tenuta in ogni caso a comunicare al CAB la loro presenza sui luoghi di verifica e ad assicurare che il loro ruolo sia quello di "guida".
6. Tutta la documentazione fornita per il regolare e corretto svolgimento dell'attività di verifica è di proprietà esclusiva di Accerta S.p.A., pertanto, è fatto divieto ogni tipo di riproduzione, totale e/o parziale e su ogni tipo di supporto, se non espressamente autorizzata da Accerta S.p.A.. L'organizzazione s'impegna, infine, a non divulgare a terzi le registrazioni (comunicazioni, piani di visita, rapporti di ispezione, ecc.) relative agli espletamenti degli incarichi assegnati ad Accerta S.p.A. senza richiederne formale autorizzazione. Accerta S.p.A., qualora la Direzione venga a conoscenza di tale inosservanza, si riserva fin d'ora di richiedere eventuali risarcimenti per danni subiti se coinvolta in qualsiasi controversia in qualità di CAB.

ART. 8 - CLAUSOLA DI MEDIAZIONE

1. Tutte le controversie, che dovessero insorgere in relazione all'applicazione del presente regolamento e non risolte di comune accordo tra ACCERTA SPA e il contendente, devono essere sottoposte al tentativo di conciliazione di cui al Decreto legislativo 28/2010, sue eventuali modifiche e successivi decreti di attuazione.
2. Le parti si impegnano pertanto a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

ART. 9 – ANOMALIE E LORO CLASSIFICAZIONE

1. La classificazione delle anomalie da parte del GI è la seguente:

Non Conformità (NC)

Tale anomalia è formalizzata nel caso in cui si rilevano carenze nel soddisfare uno o più requisiti della norma o legislazione vigente cogente e attuabile relativa agli impianti/apparecchi, o situazioni che sollevano dubbi significativi in merito alla capacità degli stessi di ottemperare ai requisiti richiesti.

2. Le eventuali violazioni riferite a NC riscontrate da parte dell'Ispettore, ovvero la constatazione da parte dello stesso di non rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza imposte dalla legislazione cogente e vigente attuabile in materia, danno luogo a verifica negativa e sono comunicate all'organo di vigilanza competente per territorio.

ART. 10 – DECISIONE E VALIDITÀ VERBALE DI VERIFICA

1. La delibera in merito alla decisione di emissione del verbale di verifica periodica è a cura del Responsabile Tecnico di ACCERTA S.P.A. o del suo sostituto.
2. Il Responsabile Tecnico di ACCERTA S.P.A. o il suo sostituto ha l'autorità per poter deliberare:
 - positivamente sulla emissione del verbale di verifica periodica nel caso in cui i risultati della verifica non evidenziano la formalizzazione di Non Conformità.
 - negativamente sulla emissione del verbale di verifica periodica. Il Responsabile Tecnico di ACCERTA S.P.A. o il suo sostituto, in tal caso, verbalizza la propria decisione e la causa negativa sulla emissione del verbale di verifica periodica.
3. Il CAB provvederà ad effettuare il riesame della documentazione risultante dall'ispezione fornita dall'ispettore incaricato entro massimo 20 gg lavorativi dalla data di ispezione e s'impegna a trasmettere il Verbale di Verifica entro i termini previsti di gg 30 dalla data di ispezione.
4. Il CAB, in presenza di eventuali violazioni riferite a NC riscontrate da parte dell'ispettore, ovvero la constatazione da parte dello stesso di non rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza imposte dalla legislazione cogente e vigente attuabile in materia e comunicate dallo stesso tempestivamente entro massimo gg 1 dalla data di verifica dando luogo a decisione negativa, provvederà ad effettuare il riesame della documentazione risultante dall'ispezione fornita contestualmente alla comunicazione dall'ispettore incaricato entro massimo 3 gg dalla data di ispezione e provvederà a comunicare tale esito, a mezzo PEC, Raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo con riscontro di ricezione della comunicazione entro e non oltre 5 giorni dalla data di ispezione all'organo di vigilanza competente per territorio affinché possa prevedere i necessari accertamenti e adottare le opportune misure previste per legge. L'impianto, in tal caso, non può essere mantenuto in esercizio.

5. Il Verbale di Verifica ha validità stabilita dalla normativa e legislazione vigente attuabile, il cui inizio è a far data dall'ultimo giorno di ispezione. I documenti di ispezione sono inviati da Accerta S.p.A. all'organizzazione oggetto di verifica periodica degli impianti a mezzo di posta prioritaria. L'organizzazione, nel caso in cui preferisca altro mezzo di recapito, deve concordare preventivamente le modalità di spedizione con la segreteria del CAB.
6. Il CAB si riserva il diritto di non rilasciare il Verbale di Verifica all'Organizzazione in caso di mancata attestazione di pagamento di tutti gli importi dovuti, così come da offerta commerciale.

ART. 11 – VERIFICHE STRAORDINARIE/DI APPROFONDIMENTO

1. Accerta S.p.A. si riserva di eseguire specifiche verifiche straordinarie/di approfondimento presso l'organizzazione (il tempo di ispezione varia da un minimo di 1,0 h/uomo ad un massimo del tempo speso per la verifica ed addebitato all'Organizzazione secondo quanto previsto dal documento "Tariffario Generale ISP" e relativi allegati vigenti al momento di tale avvenimento) nel caso di modifiche sostanziali che influenzano significativamente gli impianti/apparecchi dell'organizzazione stessa (es. per gli impianti elettrici di messa a terra: le variazioni della categoria dell'impianto o della tensione di alimentazione, aumento di potenza che implica modifica del quadro generale o della cabina di trasformazione, una modifica del sistema elettrico o del sistema di protezione dai contatti indiretti se interessante tutto l'impianto, cambio di destinazione d'uso del locale in caso comporti variazioni significative alla valutazione del rischio elettrico – es. trasformazione da ufficio a studio medico / per i dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche: una nuova classificazione della struttura o una modifica del numero di eventi limite, una variazione della categoria dell'impianto / per gli impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione: modifica della qualifica di una zona (da zona 1 o 2 a zona 0, etc.); - 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, 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, estensione di una zona esistente (zone 0-1, 20-21) che comporti adeguamento dell'impianto elettrico), richiesta del datore di lavoro (motivata il più possibile dal datore di lavoro in modo da poter meglio individuare le ragioni della richiesta e le parti dell'impianto da verificare), ripristino della conformità degli impianti/apparecchi a seguito di provvedimenti sanzionatori oppure nel caso in cui l'analisi di reclami, gravi segnalazioni dal mercato od ogni altra informazione oggettivata indichi che l'organizzazione non è più conforme ai requisiti di Accerta S.p.A. (cfr. art. 15). Tali verifiche non modificano la temporalità prevista dalla legislazione vigente e attuabile e riportata all'interno del "Programma Ispezioni". Il mancato rispetto di tale criterio da parte dell'organizzazione Cliente equivale ad una dichiarazione di recesso dal servizio.
2. Il CAB comunica all'organizzazione Cliente tale eventualità, comprensiva di motivazioni oggettivate, in tempi utili al fine di svolgere con celerità tali ispezioni e comunque entro un massimo di giorni 3 dalla comunicazione. Accerta S.p.A., solo ed esclusivamente in tale situazione, data la brevità temporale che non consentirebbe all'organizzazione Cliente di esercitare il proprio diritto di ricusazione sui membri del gruppo di ispezione, designa il personale di verifica in base alle loro precedenti ispezioni presso l'organizzazione e alla mancanza di reclami da parte della stessa. Nel caso in cui le verifiche straordinarie/di approfondimento avranno esito negativo, il costo delle stesse, comprensive delle spese di trasferta degli ispettori, è a carico dell'Organizzazione cliente; in caso di esito positivo i suddetti costi saranno interamente a carico del CAB. Il mancato rispetto di tali criteri da parte dell'organizzazione Cliente equivale ad una dichiarazione di recesso dal servizio.

ART. 12 - VARIAZIONE DELLO SCHEMA DI ISPEZIONE

1. Le modifiche che il CAB intende apportare allo schema di ispezione (ad esempio a seguito di modifiche nelle richieste da parte degli Enti di Accreditamento o nel testo di norme o regolamenti) devono essere comunicate a mezzo PEC o altra forma di comunicazione che ne attesti l'avvenuta ricezione all'organizzazione unitamente al tipo di variazione ed il termine entro cui è necessario uniformarsi. Le modifiche diventano definitive entro 15 giorni dalla ricezione formale della comunicazione dell'organizzazione e in assenza d'ulteriori avvisi da parte dello stesso CAB.
2. Tutte le comunicazioni inerenti le modifiche dello schema di ispezione del CAB, oltre ai normali canali di comunicazione, possono essere comunicate all'organizzazione anche tramite pubblicazione sul proprio sito web (www.accerta.it).
3. Il CAB, ove applicabile, verifica l'implementazione dei nuovi requisiti durante la successiva verifica o entro un periodo concordato. Eventuali costi per attività supplementari (verifiche straordinarie di adeguamento) sono a carico dell'organizzazione in accordo all'offerta economica sottoscritta.
4. L'organizzazione, qualora non intenda o non può uniformarsi alle modifiche introdotte nei tempi e nelle modalità previste, ha la facoltà di rinunciare alla ispezione tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno entro e non oltre l'entrata in vigore delle modifiche stesse.

ART. 13 – NOTIFICA DI MODIFICHE DA PARTE DI UNA ORGANIZZAZIONE

NB: N.A. PER SCHEMA ISPEZIONE DPR 462

1. L'organizzazione in possesso del Verbale di Verifica deve informare entro e non oltre cinque giorni lavorativi il CAB circa aspetti che possono influenzare la capacità dell'impianto/apparecchio di continuare a soddisfare i requisiti legislativi cogenti attuabili, quali:
 - modifiche relative alla proprietà o, comunque, dell'organo di governo (es. affitto, cessione o conferimento di ramo di azienda, fusione o scissione, variazione di denominazione o ragione sociale, ecc.);

- modifiche sostanziali agli impianti/apparecchi già sottoposti a verifica o introduzione di nuovi impianti/apparecchi che potrebbero avere o meno influenza su quelli già precedentemente verificati (cfr Art. 11 par.1);
- modifiche di indirizzi di contatto e/o siti.

Accerta S.p.A. ha la facoltà di valutare la natura e il peso di tali modifiche, al fine di programmare, pianificare e condurre verifiche straordinarie secondo modalità tempistiche e tariffazioni previste (cfr. art. 11).

In tutti i casi Accerta S.p.A.:

- acquisisce l'informazione sul cambio di proprietà e adotta procedure che assicurino che ciò avvenga sistematicamente;
 - esamina i cambiamenti/modifiche in base ad informazioni adeguate preventivamente acquisite;
 - verifica che siano stati correttamente completati, ove applicabile, i processi di volturazione o modifica delle autorizzazioni, licenze, certificazioni, ecc..
2. Le modalità di gestione delle macro-casistiche individuate sono riportate di seguito:
- a) Variazione denominazione/ragione sociale o trasformazione giuridica: si procede alla modifica del Verbale di Verifica.
 - b) Cambio sede:
 - se la sede legale è adibita solo ed esclusivamente allo svolgimento di attività amministrative (es. sede legale sita c/o il commercialista, ecc.), si procede alla modifica del Verbale di Verifica con l'indicazione della nuova sede legale.
 - se la sede legale coincide con la sede operativa o se trattasi di sede operativa in cui è presente l'impianto sottoposto a verifica in cui è presente l'impianto sottoposto a verifica, si procede con la programmazione e pianificazione di una nuova verifica periodica.

Le relative spese sono a carico dell'organizzazione Cliente sulla base dell'offerta commerciale sottoscritta, ove applicabile.

ART. 14 - USO DEL VERBALE DI VERIFICA

1. L'organizzazione, a seguito dell'invio da parte del CAB della comunicazione di rilascio del Verbale di Verifica, è autorizzata ad utilizzare ed esibire lo stesso per tutte le finalità e gli scopi legalmente previsti, per comunicazioni commerciali, promozionali e/o pubblicitarie, purché sia chiaramente identificata la correlazione esclusiva all'oggetto della verifica. Nel farlo dovrà riprodurre interamente il documento, eventualmente ingrandendolo o riducendolo dimensionalmente senza mai alterarne i contenuti o mascherarli parzialmente o totalmente. Copia del verbale dovrà essere inserita nella documentazione d'impianto sotto la responsabilità del datore di lavoro.
2. In caso di comportamenti non corretti o lesivi dell'immagine di ACCERTA SPA o uso improprio della documentazione, il CAB adotterà i provvedimenti del caso, a tutela propria e dei terzi eventualmente coinvolti.

ART. 15 - UTILIZZO NON CORRETTO DEL CERTIFICATO/VERBALE DI VERIFICA/ISPEZIONE

1. L'utilizzo non corretto del Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione può verificarsi nei casi in cui:
 - si riscontri un impiego abusivo del Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione (ad esempio, a causa di un utilizzo tale da far intendere che la ispezione è estesa anche a impianti/apparecchi non coperti dal Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione, ecc.);
 - il Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione non sia stato ancora rilasciato ovvero sia in iter;

Accerta S.p.A., nei casi sopra individuati, attua provvedimenti definiti sulla base di una serie di fattori specifici*, al fine di proteggere l'integrità d'immagine, di salvaguardare le organizzazioni e/o le persone che possono essere indotte in errore a causa dell'impiego abusivo del Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione, di essere imparziale verso gli altri utilizzatori del Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione.

I provvedimenti si basano sulle ipotesi che l'organizzazione è in grado di controllare le modalità con cui utilizza il Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione.

2. Accerta S.p.A. richiede all'organizzazione provvedimenti correttivi quando il Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione:
 - è utilizzato per indurre le parti terze interessate a ritenere che sono riferiti anche a tipologie impianti/apparecchi diversi da quelli per i quali è stata rilasciata ispezione;
 - sono riprodotti in modo non conforme a quanto specificato nel presente regolamento o comunque sono modificati senza preventiva autorizzazione da parte del CAB;
 - sono utilizzati in modo tale da poter danneggiare la reputazione di Accerta S.p.A. e compromettere la fiducia nel pubblico;
 - sono abbinati ad affermazioni che possano trarre in inganno riguardo tipologie impianti/apparecchi ispezionati.
3. Accerta S.p.A., se riceve una segnalazione d'impiego non corretto del Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione, svolge un'indagine preliminare sulla validità della segnalazione. Accerta S.p.A., nel caso in cui appuri che vi è stato un impiego non corretto, richiede provvedimenti correttivi al fine di rientrare nei requisiti definiti precedente art. 14; le stesse sono definite in riguardo al tipo d'impiego non corretto, ed alle reali o potenziali conseguenze, e devono essere immediatamente attuate dall'organizzazione.
4. Accerta S.p.A. comunica tale eventualità a mezzo di invio di PEC, lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o altra forma di comunicazione con evidenza di avvenuta ricezione, redatta in funzione del caso specifico e contenente almeno i seguenti elementi:
 - le motivazioni in base alle quali l'utilizzo del Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione sono ritenuti non corretti;
 - le ragioni dei provvedimenti correttivi richiesti ed i tempi entro cui questi devono essere attuati;
 - i possibili comportamenti che l'organizzazione potrebbe tenere per il superamento della situazione riscontrata;

* ACCERTA considera, tra i fattori specifici rilevanti, almeno i seguenti: leggi nazionali vigenti, accordi contrattuali esistenti tra il CAB e l'organizzazione che utilizza abusivamente il certificato, il fatto che l'impiego abusivo sia stato commesso in buona fede o deliberatamente, il pregiudizio che potrebbe derivare ai terzi a seguito dell'uso scorretto.



- l'eventuale opportunità di verifica straordinaria finalizzata alla raccolta delle evidenze che dimostrino l'effettiva attuazione delle azioni correttive definite dall'organizzazione.
5. Accerta S.p.A. richiede all'organizzazione di rendere noto l'uso non corretto del Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione, al fine di salvaguardare l'utenza e consentire l'attuazione dei provvedimenti correttivi.
6. Accerta S.p.A., nel caso in cui l'organizzazione si rifiuti di attuare i provvedimenti correttivi richiesti, può attuare i seguenti provvedimenti:
- revoca del Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione;
 - notifica ad eventuali altri organismi coinvolti nei provvedimenti intrapresi nei confronti dell'organizzazione a seguito di rifiuto nell'attuazione dei provvedimenti correttivi;
 - valutazione degli aspetti legali connessi alle situazioni esistenti.
7. Azioni legali possono essere intraprese quando il Certificato/Verbale di Verifica/Ispezione è utilizzato non conformemente agli accordi contrattuali.

ART. 16 – DIVIETO UTILIZZO MARCHIO ENTE ACCREDITAMENTO

1. L'utilizzo del marchio dell'ente di Accredimento, anche congiuntamente al marchio ACCERTA, è espressamente vietato a tutti i clienti.