

Regolamento Generale di Ispezione (MQ-ALL 03)

Revisione	Data	Descrizione delle modifiche	Redatto da	Verificato da	Approvato da
00	07/03/2019	Prima emissione	RGQ	RGQ	DIR
01	16/08/2020	Rimissione del documento	RGQ	RGQ	DIR
02	17/12/2020	Recepimento rilievi Accredia esame documentale	RGQ	RGQ	DIR
03	08/02/2021	Recepimento rilievi Accredia esame documentale	RGQ	RGQ	DIR
04	01/03/2021	Rimissione del documento	RGQ	RGQ	DIR

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
3.	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4.	MODALITA' DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO	6
5.	CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI	7
6.	DIRITTI E DOVERI	7
6.1	DOVERI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA	7
6.2	DIRITTI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA	10
6.3	DIRITTI E DOVERI DI VAI VERIFICATORI ASSOCIATI ITALIANI S.R.L.	11
7.	SERVIZIO DI VERIFICA.....	13
8.	USO DELLA RELAZIONE DI PROVA E DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE	16
9.	RISERVATEZZA.....	16
10.	TRATTAMENTO DEI DATI	17
11.	RESPONSABILITA'	18
12.	RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO VERSO TERZI ED ASSICURAZIONE	18
13.	RICORSI E RECLAMI	18
14.	CONTENZIOSI/CONTROVERSIE	20
15.	CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE	21

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento regola e stabilisce le modalità seguite da Verificatori Associati Italiani S.r.l. (di seguito denominata anche "VAI" 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, VAI opera con assoluta indipendenza dalle parti interessate al processo di verifica. In particolare, VAI 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 VAI in maniera uniforme e imparziale a tutti i clienti che richiedano i servizi di verifica sopra citati erogati da VAI 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. VAI ha predisposto un tariffario che richiama, ove applicabile, per le

tariffe previste dal tariffario ISPESL del 2005, così come previsto dal 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, VAI si configura come organismo di ispezione di tipo "A", che pertanto esegue ispezioni di terza parte

VAI ed il suo personale inoltre non forniscono ai clienti servizi di consulenza per la predisposizione della documentazione tecnica relativa agli impianti / installazioni 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. Può essere il datore di lavoro direttamente, o in alternativa il suo Legale Rappresentante o un soggetto opportunamente delegato ed autorizzato dal datore di lavoro;
- **Impianto di messa a terra:** l'insieme dei dispersori, conduttori di terra, conduttori equipotenziali, collettori (nodi) principali di terra e conduttori di protezione destinati a realizzare la messa a terra di protezione. Si intendono facenti parte dell'impianto di terra anche i segnalatori di primo guasto (ove esistenti) ed i dispositivi di protezione dalle sovracorrenti o dalle correnti di dispersione predisposti per assicurare la protezione dai contatti indiretti;
- **Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche:** insieme dei ricettori, dei dispersori, dei conduttori di terra, dei collettori (o nodi) di terra e dei conduttori equipotenziali, destinato a realizzare la messa a terra di protezione usato per ridurre il danno materiale dovuto alla fulminazione diretta ed indiretta della struttura; è costituito da un impianto di protezione esterno e da un impianto di protezione interno;
- **Luogo di lavoro:** per l'identificazione dei luoghi di lavoro si faccia riferimento a quanto previsto dal "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" (D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e s.m.i.);
- **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;
- **Certificato di Ispezione:** documento di sintesi dell'attività di ispezione appositamente predisposto dall'Organismo per la comunicazione dell'esito delle verifiche periodiche/straordinarie e le relative annotazioni: è il documento inviato al cliente al termine del processo di verifica;
- **Relazione di Prova:** è parte integrante del Certificato di Ispezione ed è il documento nel quale il verificatore riporta tutte le risultanze degli esami e delle prove strumentali eseguite (è inviato al cliente solo su richiesta dello stesso);
- **Non Conformità:** condizione di deviazione o di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento che, sulla base di evidenze oggettive, pone un dubbio significativo circa la sicurezza dell'impianto. Una o più Non Conformità comportano il risultato negativo della verifica con la necessità di intraprendere le azioni descritte nel paragrafo 7;
- **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;
- **Ispettore / Verificatore:** tecnico incaricato di pubblico servizio qualificato secondo le procedure interne di VAI, da questi incaricato di eseguire il servizio di ispezione;
- **Ricorso:** appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'organismo di ispezione;
- **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 VAI, relativamente ai servizi forniti dall'organismo e, in genere, all'operato dei soggetti che operano in nome e per conto di esso.

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"
- 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..

VAI, 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 <http://www.portalevai.com> o comunque è possibile richiederne una copia all’Organismo. I clienti che hanno ricevuto il presente Regolamento e che hanno contratti ancora aperti con VAI, vengono informati tramite mail in caso di modifica del Regolamento stesso. È responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento, scaricandolo dal sito o chiedendone copia all’organismo stesso.

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

5. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI

Relativamente alle condizioni contrattuali dei servizi erogati da VAI, oltre alle prescrizioni riportate nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni contenute nel contratto stipulato tra le parti.

VAI 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 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.

Eventuali variazioni del presente Regolamento e di qualsiasi condizione contrattuale, sono notificate, a mezzo fax o e-mail o brevi manu ai Clienti che abbiano contratti aperti con VAI. Entro il termine di 3 giorni dalla notifica delle modifiche, il cliente potrà comunicare a VAI 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.

6. DIRITTI E DOVERI

6.1 DOVERI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA

Il Cliente richiedente la verifica deve:

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;
2. fatto salvo quanto riportato al successivo punto 6.3, garantire ai verificatori di VAI e al personale di VAI 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, 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/Esperti tecnici / osservatori di Accredia e/o di altri organismi di controllo/autorizzazione, in accompagnamento agli ispettori di VAI, pena la sospensione dell'attività ispettiva;
4. accertarsi, all'arrivo dell'ispettore incaricato da VAI, delle generalità dello stesso tramite il tesserino di riconoscimento rilasciato da VAI all'ispettore;
 5. mettere a disposizione del personale ispettivo di VAI 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. 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;
 - d. 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;
 - e. 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 VAI 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 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 ISPESL, così come previsto dal DPR 462/01 e s.m.i.);
 7. mettere a disposizione all'atto della verifica, pena la mancata effettuazione della verifica e con oneri a carico del Committente, 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;
8. accompagnare, tramite il preposto ai lavori, i verificatori di VAI per tutto il tempo della verifica;
 9. nel caso di verifiche di impianti che comportano 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 VAI le attrezzature speciali necessarie per l'accesso e la sosta nei luoghi con pericolo di esplosione;
 10. 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;
 11. fornire, tramite il preposto ai lavori, tutte le attrezzature che si rendessero necessarie per eseguire le verifiche (es. attrezzi isolanti, martelli, scalini, tappeti, etc.) e garantirne l'integrità e la rispondenza alle norme di sicurezza;
 12. mettere a disposizione del gruppo di ispezione i dispositivi di protezione individuale, qualora fossero di tipo non abituale;
 13. non esercitare alcuna pressione che possa condizionare l'operato di VAI e dei suoi verificatori;
 14. ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a VAI 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 VAI e con il gruppo di ispezione ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
 15. predisporre tutti gli accorgimenti necessari alla sicurezza delle persone e degli impianti durante l'espletamento delle attività, sia nei confronti degli addetti alle operazioni di verifica (e di tutto il personale indicato ai punti 2) e 3)), sia nei confronti degli utenti gli impianti oggetto della verifica;
 16. 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;

17. 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 (al riguardo vedasi quanto specificato al § 8 del presente documento);
18. 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;
19. comunicare tempestivamente in forma scritta a VAI (oltre che INAIL, ASL o ARPA competente per territorio) eventuali cessazioni dell'esercizio, modifiche sostanziali preponderanti dell'impianto ed il trasferimento o spostamento degli impianti;
20. approvare che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili agli enti di autorizzazione/abilitazione;
21. comunicare tempestivamente ad INAIL il nominativo di VAI, 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.;
22. sollevare VAI 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 difformità con quanto indicato nella documentazione consegnata a VAI o a mancata informazione del Datore di Lavoro internamente all'azienda dell'intervento di verifica.

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. 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 VAI possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
2. può segnalare a VAI 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 VAI, qualora vi siano giustificati motivi, dandone comunicazione scritta a VAI entro e non oltre il periodo di tempo stabilito 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 VAI nelle modalità riportate nel presente regolamento.

6.3 DIRITTI E DOVERI DI VAI VERIFICATORI ASSOCIATI ITALIANI S.R.L.

VAI 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;
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 VAI 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 VAI, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
6. nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, VAI 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, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione;
7. impegnarsi ad operare nel rispetto dei principi di:

- indipendenza rispetto alle parti interessate (VAI 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; VAI ed il personale di VAI non effettuano (né direttamente né indirettamente) attività di progettazione, installazione, manutenzione, consulenza su impianti elettrici);
 - Imparzialità e non discriminazione (VAI assicura che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire un giudizio imparziale; VAI 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 VAI opera, siano gestite in modo non discriminatorio; VAI 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; VAI garantisce che gli ispettori incaricati della verifica ed i soggetti che esprimono un giudizio relativamente ad un determinato impianto, non abbiano svolto nel passato il ruolo di progettista o installatore dell'impianto oggetto di verifica);
 - riservatezza delle informazioni ottenute prima, dopo e durante tutta l'attività di verifica (tutto il personale di VAI, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere riservato di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso e/o nell'espletamento delle attività di verifica; in particolare, informazioni relative all'impianto o al Cliente, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente. VAI 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 VAI 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 VAI ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie. VAI 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;
 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. garantire che il personale incaricato di effettuare le verifiche sia in possesso di un tesserino di riconoscimento rilasciato da VAI e garantire che il tesserino sia presentato al Cliente su richiesta dello stesso al fine di accertare le generalità dell'ispettore;
13. 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.
15. impegnarsi ad applicare, ove previsto, le tariffe riportate nel tariffario ISPEL del 2005 e s.m.i. ed a corrispondere all'INAIL una quota, pari al 5 per cento della tariffa definita dal decreto sopracitato.

7. SERVIZIO DI VERIFICA

7.1 Richiesta del servizio di verifica

Il committente che intende richiedere il servizio di verifica a VAI può effettuare la richiesta via mail, fax o verbalmente (in tal caso tutte le informazioni sono raccolte dal soggetto interno a VAI che interagisce con il soggetto richiedente). La richiesta di verifica può anche essere effettuata mediante il sito internet dell'organismo [http://www. https://portalevai.com/](http://www.https://portalevai.com/), compilando i campi richiesti dal form "Richiesta Verifica" (con la compilazione del form la Segreteria contatterà il cliente per richiedere tutte le informazioni necessarie ad eseguire il preventivo al soggetto richiedente). 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 (qualora non fosse possibile assicurare tali condizioni, VAI comunica al richiedente la verifica l'impossibilità di effettuare l'attività di verifica richiesta). Valutata l'accettabilità della richiesta, l'organismo emette un'offerta, sulla base del Tariffario dell'organismo, che, se accettata dal soggetto richiedente la verifica, viene inviata all'organismo sottoscritta da quest'ultimo. Al ricevimento di tale documentazione l'organismo effettua un riesame del contratto per garantire che i requisiti di coloro che richiedono i servizi di VAI, così come tutti i requisiti tecnici, legali ed economici, siano adeguatamente e chiaramente definiti, documentati e compresi e che ogni divergenza di interpretazione fra VAI e il cliente sia stata risolta. Se tale riesame ha avuto esito positivo il contratto diventa esecutivo e rappresenta assegnazione dell'incarico a VAI di effettuare le verifiche oggetto dell'offerta.

Parte integrante del contratto è il presente Regolamento Generale, che il cliente accetta con l'accettazione dell'offerta. Al cliente sono inoltre comunicati i nominativi degli ispettori, qualificati in base a procedura interna, incaricati all'ispezione. Così come riportato al paragrafo 6.2 del presente documento, il Cliente ha diritto di ricusare uno o più ispettori indicati, dandone motivata comunicazione scritta a VAI.

7.2 Esecuzione delle verifiche

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 comprende:

- 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.

Le risultanze dei riscontri, delle prove e delle misurazioni effettuate durante la verifica sono registrate dall'ispettore sulla Relazione di Prova e sul relativo Certificato di Ispezione.

Al termine delle operazioni sopra specificate, l'ispettore comunica al Cliente l'esito della verifica e fa sottoscrivere allo stesso il Certificato di Ispezione. L'esito della verifica può essere:

- positivo, quando non si sono evidenziati rilievi che possano mettere in dubbio la conformità dell'impianto in termini di sicurezza;
- negativo, quando gli eventuali rilievi evidenziati si riferiscono ad anomalie che possono compromettere la sicurezza dell'impianto.

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica;
- modifiche sostanziali dell'impianto;
- richiesta da parte del datore di lavoro.

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, 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. 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 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.

L'esito della verifica 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.

7.3 Riesame dell'attività ispettiva

Tutta la documentazione emessa dal verificatore in seguito all'ispezione viene sottoposta, entro 15 (quindici) 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.

In caso di esito positivo del riesame, l'esito comunicato al cliente al momento della verifica si considera definitivo e l'organismo, ed entro 30 giorni dalla data della verifica, l'organismo invia al Cliente il Certificato di Ispezione (la Relazione di Prova è inviata al Cliente solo su richiesta dello stesso).

Un riesame con esito negativo invalida la documentazione emessa durante l'ispezione dal verificatore. In tal caso, il Responsabile Tecnico si confronta con quest'ultimo per eventuali chiarimenti e per la riemissione della Relazione di Prova e, se necessario, del Certificato di Ispezione, che sarà inviato al cliente, con le tempistiche sopra indicate. Qualora ritenuto necessario (come ad esempio se fosse necessario ripetere la verifica o alcune prove, eseguite 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 VAI la documentazione emessa durante l'ispezione. Ricevuta tale documentazione, RT (o SRT) in via prioritaria procederà con il riesame entro 4 (quattro) giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica. Entro tale termine, in caso di conferma dell'esito negativo, VAI comunicherà l'esito negativo al Cliente ed agli Organi competenti per il seguito di competenza, inviando la Relazione di Prova ed il Certificato di Ispezione a mezzo PEC

8. USO DELLA RELAZIONE DI PROVA E DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE

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 VAI 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 VAI 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 contenuti. 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 VAI in seguito alla verifica o farne riferimento con modalità differenti da quelle riportate nel presente paragrafo, deve contattare direttamente VAI per riceverne specifico benestare in forma scritta.

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

Nell'utilizzare il marchio Accredia sulla documentazione emessa in seguito alle verifiche e sugli altri documenti sui quali l'organismo può decidere di apporlo, VAI si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09)". È precluso l'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo.

9. RISERVATEZZA

VAI garantisce la riservatezza di tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) e/o informazioni dei quali il personale coinvolto nelle attività di verifica 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 prescritto da disposizioni di legge o da disposizione dell'organismo di accreditamento e/o dagli Enti di autorizzazione. La loro divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata da VAI e successivamente approvata (comunque prima della loro

diffusione) in forma scritta dal Cliente/persona interessata, salvo i casi in cui si debbano essere forniti obbligatoriamente (es. richieste della magistratura). Allo stesso tempo, sono considerate riservate tutte le informazioni riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso (es. dal reclamante o da autorità in ambito legislativo).

VAI garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti i prodotti ispezionati ed i rispettivi Clienti, ad eccezione delle informazioni che il Cliente rende disponibili al pubblico, o quando concordato tra VAI 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 autorizzazione e a VAI per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di VAI coinvolto nelle verifiche 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 VAI coinvolte in tali attività (come a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo gli ispettori o il Responsabile Tecnico), 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 sono opportunamente conservate in maniera protetta presso l'archivio di VAI (sia in formato cartaceo che elettronico), in modo da garantirne la conservazione ed impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

Qualunque altro accesso, 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), VAI si ritiene sollevata dall'obbligo della riservatezza; nel caso in cui sia consentito dalla legislazione applicabile, VAI 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 VAI e da tutto il personale che opera per VAI, come informazioni riservate.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, il Cliente riconosce che gli sono state rese note le informazioni richieste dalla normativa sopracitata (al riguardo vedasi l'Allegato 1 del presente regolamento). In particolare, VAI informa che tratterà i dati personali del Cliente, esclusivamente per le finalità e con le modalità riportate nell'informativa contenuta nell'Allegato 1

del presente documento. Il Cliente fornisce il consenso al trattamento dei propri dati direttamente o indirettamente, attraverso terzi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, relativamente alle finalità necessarie alla gestione del rapporto tra le parti. Il Cliente autorizza VAI a trattare e comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti connessi con il presente contratto.

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. VAI 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. VAI 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

Come espressamente richiesto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, VAI dispone di adeguata assicurazione che copre la responsabilità civile verso terzi e la responsabilità professionale derivante dallo svolgimento delle attività di verifica di cui al presente regolamento.

13. RICORSI E RECLAMI

Chiunque sia coinvolto direttamente nell'operato di VAI (es. clienti, Autorità preposte o terzi parti) ha diritto di presentare ricorso o reclamo per le attività svolte da VAI e dai suoi collaboratori.

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 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.

VAI 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.

VAI 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, VAI 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.

13.1 RECLAMI

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

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, il reclamo sarà analizzato dal Sostituto Responsabile Tecnico o da una figura indipendente, individuata dalla Direzione.

VAI comunica formalmente, in forma scritta, entro 7 (sette) giorni al soggetto reclamante se il reclamo è stato giudicato ammissibile o meno e, in caso di ammissibilità, la data entro la quale verrà presa una decisione (massimo entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento del reclamo).

Se si appura l'infondatezza del reclamo, il Responsabile Tecnico chiuderà il processo di reclamo, inviando al reclamante in forma scritta un report, che dimostri l'evidenza dell'estraneità di VAI ai fatti oggetto della contestazione e le ragioni che hanno portato a tale conclusione. Qualora, invece, il processo di revisione confermi la responsabilità di VAI, il Responsabile Tecnico 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, mail, etc.).

Se il reclamante accetta le misure correttive proposte dall'organismo, 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 in forma scritta contro la decisione presa.

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 VAI un contratto relativo alle attività di ispezione, può presentare ricorso scritto contro le decisioni di VAI. La comunicazione del ricorso deve avvenire nelle forme e nei tempi sopra indicati.

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

Il ricorso ricevuto è analizzato dal Responsabile Tecnico o al 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.

VAI 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. VAI fornisce 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 fosse 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 stabilito dalle norme vigenti.

15. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE

Il presente Regolamento costituisce parte integrante dei rapporti contrattuali tra VAI ed il Cliente richiedente l'esecuzione della verifica dei propri impianti in conformità al D.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462 e s.m.i.. Tramite la sottoscrizione in calce, il Committente dichiara ed attesta di accettare come di fatto accetta tutte le clausole stabilite nel presente Regolamento, nonché nelle norme, guide e documenti di riferimento esplicitamente citati nel Regolamento stesso al precedente paragrafo 3. La mancata accettazione del presente Regolamento e di tutte le clausole in esso stabilite o l'assenza di evidenze documentali alternative che possano dimostrare che l'erogazione del servizio di verifica da parte di VAI avvenga sotto l'egida di definiti, completi e chiari requisiti contrattuali coerenti con quelli previsti dal presente Regolamento e da tutte le clausole in esso stabilite, non consentono l'erogazione dei servizi stessi da parte di VAI.

Per accettazione da parte del Cliente

(luogo e data)

(timbro e firma del legale rappresentante)

Per avvenuta lettura, comprensione ed eventuale richiesta di chiarimenti, non sussistendo dubbi interpretativi si esprime formale accettazione nello specifico degli articoli 4 modalità di gestione del regolamento, 5 condizioni economiche e contrattuali, 6.1 doveri del soggetto richiedente la verifica, 7 servizio di verifica, 8 uso della relazione di prova e del certificato di ispezione, 13 ricorsi e reclami, 15 clausola di accettazione.

Visto, accettato e compreso: _____

Luogo e Data: _____

Allegato 1: Oggetto: Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 e del GDPR (Regolamento Europeo N.° 2016/679) e nel rispetto del Codice della Privacy recanti disposizioni per tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali per Clienti e Fornitori.

Le informazioni riportate in questo documento sono fornite per adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal Regolamento UE n.679 del 27.4.2016 in materia di protezione dei dati personali.

Il Regolamento UE 2016/679 richiede di fornire, alle persone di cui si raccolgono i dati, informazioni relative al trattamento dei dati stessi, in forma concisa e con linguaggio semplice e chiaro. Gli articoli 12, 13 e 14 del Regolamento specificano il contenuto delle informazioni da comunicare. Questo documento serve pertanto per comunicarle quanto previsto. In questo documento Lei è anche identificata come "interessato".

Titolare del trattamento è Verificatori Associati Italiani S.R.L.

Titolare del trattamento è colui che determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali. Nel rapporto contrattuale o precontrattuale questa ditta, il Titolare del trattamento è:

VAI – Verificatori Associati S.R.L.
via Plana 101 - 27058 Voghera (PV) Italy

Il trattamento dei Suoi dati personali è obbligatorio e necessario per la gestione del rapporto contrattuale o precontrattuale.

La finalità per cui i dati sono raccolti è legata alla gestione dei contratti per i lavori o i servizi, per attività precontrattuali, per gli obblighi fiscali e ogni altro obbligo previsto dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come ad esempio in materia di antiriciclaggio) e per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio. La base giuridica per il trattamento dei dati è compresa nella normativa che disciplina lo svolgimento delle attività economiche. I dati raccolti saranno utilizzati, con mezzi informatici, telematici e in documenti cartacei. Le operazioni di trattamento sono attuate in modo da garantire la sicurezza logica, fisica e la riservatezza dei Suoi dati personali. I dati devono essere obbligatoriamente conferiti, pena l'impossibilità di stipulare e quindi gestire il contratto. Tra i dati trattati non sono comprese categorie particolari di dati, ma solo dati comuni.

I Suoi dati saranno comunicati anche a enti, ditte e persone esterne.

I Suoi dati saranno consultati e utilizzati, secondo le direttive e le modalità interne, da parte del personale incaricato di questa Azienda, inclusi i collaboratori (anche esterni), per lo svolgimento delle relative mansioni assegnate. I dati saranno anche comunicati a società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali, consulenti, società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, etc.) che svolgono attività di fornitura di servizi per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento. Saranno anche comunicati ai soggetti individuati per legge o da altro atto normativo vincolante. Questi soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento. L'elenco aggiornato dei soggetti pubblici e privati che potrebbero venire a conoscenza dei Suoi dati è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento. L'Azienda non intende trasferire i Suoi dati all'estero. Se in futuro se ne ravvisasse la necessità o l'opportunità, il trasferimento avverrà solo in presenza di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 (Trasferimento soggetto a garanzie adeguate) o 47 (Norme vincolanti d'impresa), o all'articolo 49 (Deroghe in specifiche situazioni), secondo comma, solo in presenza di espresso riferimento alle garanzie appropriate o opportune e ai mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

Conserviamo in Azienda i Suoi dati almeno per i 10 anni successivi alla cessazione del rapporto economico.

Per gli obblighi di conservazione richiesti dalla normativa fiscale, i Suoi dati saranno conservati per 10 anni dopo l'anno di ultimo rapporto economico. Decorso tale termine e prima di procedere alla loro distruzione, si valuterà l'opportunità di conservare ulteriormente i dati. I dati potranno essere trattenuti anche a Sua tutela o a tutela di questa Azienda in caso di azioni giudiziarie, fino al termine del periodo entro il quale l'azione giudiziaria può essere esercitata o fino al termine dei gradi di giudizio, in caso di contenzioso in corso.

Il Regolamento Le riconosce i diritti riportati in sunto qui sotto

- Diritto di accesso

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni riguardanti il trattamento.

- Diritto di rettifica

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

- Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio)

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali se sussistono i motivi elencati nello stesso articolo.

- Diritto di limitazione del trattamento

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorrono le ipotesi elencate nello stesso articolo (ad esempio quando viene contestata l'esattezza dei dati oppure quando i dati sono necessari per l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria).

- Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento

Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo

che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

- Diritto alla portabilità dei dati

L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

- Diritto di opposizione

L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) (compiti di interesse pubblico e perseguimento del legittimo interesse), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni.

- Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione

L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

- Comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato

Quando la violazione dei dati personali è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento comunica la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo.

Per l'esercizio dei Suoi diritti, inoltri raccomandata a.r. al seguente indirizzo nominando il Titolare dei dati

Sig. Achille Cester

VAI – Verificatori Associati S.R.L.

via Plana 101 - 27058 Voghera (PV) Italy

Oppure tramite PEC al seguente indirizzo citando nell'oggetto il Titolare dei dati:

vaisrl@pec.it; achille.cester@pec.ording.pv.it

Nel caso in cui Lei ritenga che non siano stati riconosciuti i Suoi diritti riassunti sopra o in caso di ritardo non giustificato, ha la possibilità di proporre un reclamo presso il Garante per la Protezione dei Dati Personali. Nel sito del Garante troverà il modello per il reclamo (www.garanteprivacy.it).

La informiamo inoltre che i dati personali a Lei riferibili saranno trattati nel rispetto delle modalità indicate nel DLgs 196/03 e dal Regolamento Europeo N.° 2016/679 noto con la sigla GDPR.