Regolamento per lo svolgimento di attività di ispezione in qualità di “Organismo di Ispezione di Tipo A” ai sensi del DPR 462/01

Revisione 06 in vigore dal 08/03/2024

Studio Omega Srl

Via Colombo, 6 – 22060 Figino Serenza (CO)

SOMMARIO:

CAPITOLO 1: GENERALITA’ 3
CAPITOLO 2: SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 4
CAPITOLO 3: DEFINIZIONI 5
CAPITOLO 4: RIFERIMENTI 6
CAPITOLO 5: PRINCIPI E RESPONSABILITA’ DI STUDIO OMEGA 8
5.1 Imparzialità ed indipendenza 8
5.2 Competenza 8
5.3 Riservatezza 8
CAPITOLO 6: IMPEGNI DI STUDIO OMEGA E DEL CLIENTE 10
6.1 Impegni di Studio Omega 10
6.2 Impegni del Cliente 10
CAPITOLO 7: CONDUZIONE DELL’ATTIVITA’ ISPETTIVA 12
7.1 Richiesta dell’attività ispettiva 12
7.2 Conduzione dell’attività ispettiva 12
7.3 Emissione dei verbali di ispezione 13
CAPITOLO 8: RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI 14
CAPITOLO 9: CONDIZIONI CONTRATTUALI 15
CAPITOLO 10: USO DEL LOGO ACCREDIA 15

CAPITOLO 1: GENERALITÀ

Il presente Regolamento illustra i principi e le procedure applicate **dall’Organismo di Ispezione Studio Omega Srl** per lo svolgimento di attività di ispezione in conformità al DPR 462/01, in qualità di **“Organismo di Ispezione di Tipo A”**, in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, presso Clienti pubblici e privati.
Studio Omega è accreditato da ACCREDIA per le verifiche degli impianti di cui al DPR 462/01.
Accredia è l’Ente Unico Nazionale competente a concedere o revocare l’Accreditamento degli Organismi di Ispezione (OdI). L’Accreditamento ad un OdI viene rilasciato da parte di Accredia solo dopo averne accertato la preparazione tecnica e gestionale in conformità ai requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
Le ispezioni sono effettuate in applicazione della legislazione nazionale e delle norme tecniche vigenti.
Il regolamento definisce le modalità che devono seguire le Organizzazioni per richiedere ed ottenere le ispezioni. Il presente regolamento è disponibile e scaricabile dal sito www.studio-omega.it nell’edizione più aggiornata, alla sezione “Documenti”.
Per le attività di ispezione **Studio Omega Srl** applica i requisiti descritti nel Manuale del Sistema di Gestione e nel presente Regolamento.
La revisione del regolamento è effettuata in conformità a quanto previsto dal Sistema di Gestione e l’Organismo di Ispezione pubblica sul proprio sito il documento revisionato, indicando le parti modificate rispetto alla precedente versione, in carattere corsivo.
Le attività di verifica sono condotte dal personale dell’organismo di ispezione, in possesso delle competenze tecniche richieste e della qualifica di ispettore.
Il personale tratta le informazioni acquisite nel corso dell’attività di ispezione in modo strettamente riservato, garantendo nella conduzione dell’attività un trattamento imparziale.
Studio Omega Srl, è indipendente dai soggetti richiedenti l’ispezione e il suo personale non è impegnato in nessuna attività di progettazione, fabbricazione, installazione, utilizzazione, manutenzione degli oggetti sottoposti a verifica o similari.

CAPITOLO 2: SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le procedure per lo svolgimento delle attività di ispezione e la gestione dei rapporti tra **Studio Omega Srl**, (nel seguito indicato come “Organismo”) e le Organizzazioni richiedenti.

L’attività riguarda le **Verifiche periodiche ai sensi dell’art. 4 e dell’art. 6 del DPR 462/01 e le Verifiche straordinarie ai sensi dell’art. 7 del DPR 462/01 di:**

- **Installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;**
- **Impianti di messa a terra di impianti alimentati fino a 1000V;**
- **Impianti di messa a terra di impianti alimentati con tensione oltre 1000V;**
- **Impianti elettrici collocati in luoghi con pericolo di esplosione.**

CAPITOLO 3: DEFINIZIONI

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

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

Ispezione: esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, o di una installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della conformità a requisiti specifici, o sulla base di un giudizio professionale, a requisisti generali. (UNI CEI EN ISO/IEC 17020).

Organismo di ispezione: organismo che esegue ispezioni. (UNI CEI EN ISO/IEC 17020).

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

Nota: può essere usato anche il termine verificatore.

Verbale di ispezione: documento rilasciato dall'organismo di ispezione all'organizzazione richiedente, al termine delle attività di ispezione, che registra lo svolgimento delle attività e le evidenze riscontrate nell'ispezione.

Reclamo: espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da un'organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta. (UNI CEI EN ISO/IEC 17020).

Ricorso: richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto. (UNI CEI EN ISO/IEC 17020).

Contenzioso: adito, da parte di Soggetti avente causa come sopra descritta nella definizione di ricorso, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo.

CAPITOLO 4: RIFERIMENTI

Studio Omega Srl, agisce in conformità ai riferimenti legislativi e normativi gestionali e tecnici in materia di verifiche degli impianti di cui al DPR 462/01:

- ✓ **UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012** Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.
- ✓ **UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020** Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali.
- ✓ **UNI EN ISO 9000:2015** Sistemi di gestione per la qualità. Fondamenti e terminologia.
- ✓ **UNI EN ISO 9001:2015** Sistemi di gestione per la qualità. Requisiti.
- ✓ **RG-01** Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida - parte Generale.
- ✓ **RG- 01-04** Regolamento per l'Accreditamento degli organismi di Ispezione.
- ✓ **RG-09** Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA.
- ✓ **ILAC-P10:07/2020** ILAC Policy on Metrological Traceability on Measurement Results.
- ✓ **ILAC-P15:05/2020** Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies.
- ✓ Disposizioni con forza di legge o a carattere di indirizzo emanate da Autorità pubbliche competenti (ad es. Circolari Ministeriali).
- ✓ Manuale del sistema di gestione.
- ✓ DPR 22 ottobre 2001 n. 462 – Regolamento di 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.
- ✓ Guida CEI 0-14 - 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.
- ✓ Guida INAIL - Aprile 2012 "DPR 462/01 – Guida tecnica alla prima verifica degli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche e impianti di messa a terra".
- ✓ Guida CEI 64-14 e CEI 64-14;V1 - "Guida alle verifiche degli impianti elettrici utilizzatori".
- ✓ Principali norme di sicurezza degli impianti di cui al DPR 462/01, di seguito elencate a titolo indicativo e non esaustivo:
    - Norma CEI 64-8
    - Norma CEI EN 61936-1
    - Norma CEI EN 50522

- Norma CEI EN 62305-3
- Norma CEI 81-2
- Norma CEI EN 60079-17
- Norma CEI 11-27

CAPITOLO 5: PRINCIPI E RESPONSABILITA' DI STUDIO OMEGA

5.1 Imparzialità ed indipendenza

L'organismo di Ispezione di tipo A, Studio Omega S.r.l., opera nel pieno rispetto dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'Appendice A della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 in quanto:

- ✓ svolge esclusivamente attività di ispezione;
- ✓ non risulta coinvolta nella progettazione, fabbricazione, installazione, utilizzazione, manutenzione degli oggetti sottoposti a verifica o similari;
- ✓ il personale dell'organismo di ispezione non risulta coinvolto nella progettazione, fabbricazione, installazione, utilizzazione, manutenzione degli oggetti sottoposti a verifica o similari;
- ✓ il personale è unicamente dipendente, regolarmente assunto, adibito in modo esclusivo alle attività di ispezione e verifica;
- ✓ la retribuzione del personale non è correlata al numero di attività di verifica effettuate in un determinato lasso di tempo;
- ✓ la Direzione Studio Omega S.r.l. ha documentato il suo impegno per l'imparzialità nel manuale del sistema di gestione condividendolo con tutto il personale;
- ✓ la Direzione di Studio Omega S.r.l. ha inoltre predisposto la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- ✓ La Direzione effettua una analisi dei rischi in merito all'imparzialità, periodicamente rivista in occasione del Riesame della Direzione, al fine di sorvegliare il livello di rischio potenziale.

5.2 Competenza

La competenza del personale è garantita mediante:

- ✓ la definizione delle competenze per ogni ruolo rilevante;
- ✓ la selezione in base alle caratteristiche definite;
- ✓ la formazione e la valutazione periodica delle competenze.

5.3 Riservatezza

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

Nel caso in cui informazioni relative alla verifica ai sensi del DPR 462 debbano essere trasmesse all’Autorità competente (verifica con esito negativo), in quanto prescritto da disposizioni di legge, l’Organizzazione è messa al corrente delle informazioni rese note all’Autorità competente.

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

CAPITOLO 6: IMPEGNI DI STUDIO OMEGA E DEL CLIENTE

6.1 Impegni di Studio Omega

Con la firma e l’accettazione del contratto Studio Omega si impegna a svolgere un servizio nel rispetto del presente Regolamento e dei principi di indipendenza, imparzialità e riservatezza sopra descritti.

Oltre quanto già riportato, Studio Omega specifica quanto segue:

- ✓ I Verificatori sono persone esperte (PES) con idoneità ad eseguire misure sugli impianti elettrici, ai sensi della norma CEI 11-27. Studio Omega è disponibile a fornire, su richiesta del cliente, l’attestato di cui alla norma CEI 11-27 dell’ispettore che effettua la verifica presso il cliente stesso;
- ✓ I Verificatori sono tecnici esperti del settore, che frequentano periodici corsi di formazione per essere aggiornati sulle evoluzioni della normativa; il committente può valutare la professionalità del verificatore attraverso il relativo curriculum, che Studio Omega è disponibile a fornire a richiesta;
- ✓ Mantiene lo scadenziario delle verifiche e dunque, una volta effettuata la verifica, avverte il cliente della necessità di effettuare la verifica successiva in prossimità della scadenza;
- ✓ Garantisce di avere le coperture assicurative previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- ✓ Garantisce l’utilizzo di strumentazione di misura idonea, conforme alle normative tecniche applicabili e sottoposta periodicamente a taratura;
- ✓ Garantisce che i Verificatori hanno ricevuto adeguate informazioni in materia di sicurezza rispetto alle attività da svolgere e sono in possesso dei DPI individuati nel documento di valutazione dei rischi;
- ✓ È esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di informazioni o dati da parte dell’Organizzazione come nel caso che gli stessi non corrispondano alla realtà.

6.2 Impegni del Cliente

Il Cliente si impegna a:

- ✓ mettere a disposizione del Verificatore la documentazione tecnica in suo possesso, relativa all’impianto oggetto della verifica;
- ✓ mettere a disposizione del Verificatore, in occasione della verifica, personale esperto dell'impianto che ne conosca caratteristiche e funzionalità;

- ✓ mettere a disposizione gli impianti nei giorni ed orari concordati;
- ✓ segnalare eventuali difformità rispetto al DUVRI (documento sulle interferenze nella gestione della sicurezza) o al verbale di coordinamento;
- ✓ pagare la tariffa concordata.

Il Cliente non è autorizzato:

- ✓ ad apportare modifiche, o a riprodurre in forma parziale (salvo autorizzazione scritta di Studio Omega), i Verbali di Ispezione;
- ✓ ad utilizzare il marchio Studio Omega e il marchio ACCREDIA.

Il Cliente è tenuto a mettere a disposizione di ACCREDIA dati, informazioni, documenti relativi all’ispezione effettuata da Studio Omega, nel corso dell’audit che lo stesso ACCREDIA effettua su Studio Omega ai fini del rilascio/mantenimento dell’accreditamento di Studio Omega.

Il Cliente, inoltre, è tenuto a permettere, senza costi aggiuntivi a suo carico, che un ispettore ACCREDIA possa essere presente durante l’ispezione che Studio Omega esegue sugli impianti del cliente stesso: in questo caso, l’Ispettore ACCREDIA non partecipa all’attività di ispezione ma è presente in veste di osservatore.

CAPITOLO 7: CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA

7.1 Richiesta dell'attività ispettiva

Il cliente può richiedere l'ispezione mediante telefonata o mail alla segreteria amministrativa che invia la modulistica per la raccolta dati. Sulla base delle informazioni raccolte l'Organismo emette l'offerta come da listino in vigore.

Nel caso di rinnovi di verifiche già effettuate la segreteria amministrativa si attiva per emettere l'offerta prima della scadenza.

In caso di ordine è disposta la conferma d'ordine che attiva la segreteria tecnica per la pianificazione della verifica, indicando le tempistiche e il nominativo dell'ispettore. La comunicazione del nominativo dell'ispettore è preventiva al fine di permettere al Cliente un'eventuale ricusazione dell'incaricato.

L'emissione dell'ordine o la sottoscrizione dell'offerta implica l'accettazione da parte del Cliente dei contenuti del presente Regolamento.

Nel caso di bandi di gara, ai fini della definizione degli accordi contrattuali, si seguono le procedure previste dal bando stesso e la relativa modulistica.

7.2 Conduzione dell'attività ispettiva

L'attività di verifica è condotta previa condivisione con l'organizzazione del piano di lavoro considerando la necessità di accedere ai siti del Cliente per raccogliere un numero sufficiente di misure, compatibilmente con le attività e i processi della organizzazione. In tale fase sono condivise con il Cliente le aree interessate, interne ed esterne al sito, dove effettuare le misure.

Inoltre, in caso di necessità, può essere richiesto al Cliente, l'accesso ai siti di personale Accredia in occasione di visite in accompagnamento.

L'ispettore incaricato effettua le misure necessarie per l'attività di ispezione, così come previsto dalle procedure dell'Organismo.

Nel caso in cui per motivi che non dipendono dall'Organismo d'Ispezione, l'ispettore incaricato è impossibilitato a portare a termine la verifica (si veda a titolo d'esempio la mancanza di documentazione), invia comunicazione scritta al cliente, sospendendo l'ispezione e motivandone le ragioni.

Non appena saranno rimossi i motivi per cui la verifica non può essere effettuata, l'ispettore conclude l'attività precedentemente avviata.

7.3 Emissione dei verbali di ispezione

A conclusione della verifica gli ispettori provvedono, a fronte delle misure effettuate, alla redazione di un **"Verbale di verifica"**, firmato digitalmente, che comprende anche una sezione dedicata al rapporto tecnico di verifica. Il Responsabile Tecnico provvede al riesame del verbale di verifica e ad esito positivo ne autorizza l'invio, all'indirizzo mail concordato con il Cliente, entro 20 giorni lavorativi complessivi dall'effettuazione della verifica.

In caso di esito negativo del riesame, il Responsabile Tecnico contatta il verificatore incaricato per richiedere chiarimenti. Il processo può determinare queste possibilità:

- ✓ l'ispettore conferma i dati della verifica, chiarisce i dubbi e il Responsabile Tecnico effettua un riesame positivo;
- ✓ l'ispettore conferma quanto rilevato da RT e procede alla modifica del verbale, con successivo iter di riesame. La correzione del verbale potrebbe generare la modifica dell'esito dell'ispezione;
- ✓ l'ispettore non dispone di informazioni sufficienti a chiarire la situazione e l'OdI deve eseguire nuovamente una verifica in campo, con costi a carico dell'Organismo e successivo iter di riesame.

In caso di esito negativo della verifica, l'ispettore comunica, senza indebito ritardo, la difformità al Responsabile Tecnico che effettua la comunicazione, via PEC, alle Autorità Competenti entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione mail dell'ispettore incaricato.

Contestualmente procede all'invio al cliente del verbale con esito negativo, dopo averlo avvertito della comunicazione alle Autorità Competenti.

Nel caso di correzione di un verbale di verifica già emesso, l'ispettore emette un nuovo verbale che annulla e sostituisce il precedente. Il nuovo verbale riporta una numerazione variata e, nel campo note, il motivo della modifica. La segreteria tecnica trasmette il verbale corretto al Cliente, esplicitando che annulla e sostituisce quello precedentemente inviato. Tale processo deve chiudersi entro 30 giorni.
Una volta ottenuto il Verbale di verifica, il Cliente può fare riferimento ad esso in modo tale da non indurre ad errate interpretazioni.
L'Organismo di ispezione mantiene una registrazione dei Verbali di verifica emessi ai fini della rintracciabilità dei dati e li conserva per 10 anni.

CAPITOLO 8: RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

Studio Omega Srl è responsabile di tutte le decisioni prese per la gestione dei reclami, ricorsi e contenziosi che devono garantire un trattamento imparziale senza alcuna azione discriminatoria.

I reclami riguardano l’erogazione del servizio di ispezione mentre i ricorsi riguardano i risultati dell’ispezione, come descritto nel paragrafo definizioni.

Reclami

Il Cliente può presentare reclamo secondo le seguenti modalità:

- Invio di Posta Elettronica Certificata all’Organismo all’indirizzo postmaster@pec.studio-omega.it
- Invio di mail all’indirizzo info@studio-omega.it

Al ricevimento del reclamo la segreteria informa il Responsabile Tecnico dell’Organismo.

Il Responsabile tecnico svolge un’indagine interna per accertare i fatti, analizzando le cause del reclamo ed invia una risposta al Cliente di presa in carico del reclamo, entro 5 giorni lavorativi dalla segnalazione.

Il Responsabile Tecnico o il suo sostituto (non coinvolti nell’attività) gestiscono il reclamo e trasmettono al Cliente le evidenze delle azioni intraprese entro 30 giorni dal ricevimento.

Ricorsi

Il Cliente o altra parte interessata può presentare ricorso contro la decisione dell’Organismo, in merito all’esito dell’ispezione, entro 30 giorni dall’emissione del verbale, tramite la seguente modalità:

- Invio di Posta Elettronica Certificata all’Organismo all’indirizzo postmaster@pec.studio-omega.it

Il Responsabile Tecnico informa l’Amministratore Unico, esamina il ricorso e comunica al Cliente, entro 30 giorni dal ricevimento, la decisione presa, cioè se accogliere o rifiutare il ricorso.

Contenziosi

Il Cliente, in caso di rifiuto del ricorso può procedere in appello inviando una comunicazione mediante posta certificata all’indirizzo postmaster@pec.studio-omega.it, indicando le motivazioni del contenzioso. L’Amministratore Unico si attiva per la gestione dell’appello incaricando un legale, competente in materia.

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell’attività ispettiva svolta è competente, esclusivamente, il Foro di Como.

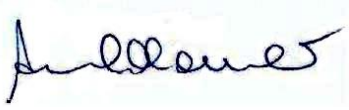
CAPITOLO 9: CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali dei servizi descritti nel presente Regolamento (compensi e modalità di pagamento, durata, efficacia e rescissione del contratto), trovano applicazione le disposizioni contenute nel contratto sottoscritto dalle parti.

In caso di revisione del presente documento e/o di eventuali modifiche a requisiti applicabili ai clienti è cura di Studio Omega informare gli stessi, anche quelli già contrattualizzati, a mezzo mail. La revisione aggiornata del presente documento è scaricabile dal sito dell’organismo.

CAPITOLO 10: USO DEL LOGO ACCREDIA

Studio Omega utilizza il marchio Accredia sui verbali di ispezione, in conformità al documento RG-09 “Regolamento per l’utilizzo del marchio Accredia”.

Al cliente è inibito l’utilizzo sia del logo di Studio Omega che del logo Accredia.

L’Amministratore Unico
Anna Colombo