



TE_DC10

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI

Copia distribuita in forma controllata: SI NO

Copia controllata N.	Data invio (gg/mm/aaaa)	Modalità invio (e-mail, pec, posta ordinaria, ecc..)	Destinatario	Inviata da
1		e-mail	Accredia (milano@accredia.it)	CR Inspection S.p.A. (info@crinspection.it)
2	04/10/2023	e-mail	Accredia (a.mizzoni@accredia.it)	CR Inspection S.p.A. (arianna@crinspection.it)

Il presente documento è un documento distribuito sia in forma controllata, sia in forma non controllata.

Per copia in "forma controllata" si intende che la copia del documento, distribuito anche all'esterno dell'azienda, che viene costantemente aggiornato.

Le copie del presente manuale distribuite in forma controllata sono identificate con un numero progressivo di copia.

All'interno di CR Inspection S.p.A. il presente documento viene distribuito in forma controllata. La copia distribuita in forma non controllata non subisce gli aggiornamenti successivi.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Carlo P. M.', is located in the bottom right corner of the page.

02	Aggiornamento	04 Ottobre 2023	S.B.	R.C.
01	Variazione sede legale	23 Agosto 2023	S.B.	R.C.
01	Variazione societaria e aggiornamento	12 Gennaio 2023	S.B.	R.C.
00	Emissione	18 Maggio 2022	S.B.	R.C.
Revisione	Motivo	Data	Redatto	Approvato

SOMMARIO

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. GESTIONE DELL'INCARICO	3
Assegnazione verifica al tecnico (ispettore).....	5
Esecuzione delle ispezioni.....	5
4. SVOLGIMENTO DELLA VERIFICA	6
Verifica dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche (Area 1).....	6
Verifica impianti di terra di impianti alimentati con tensioni fino a 1000V (Area 2).	6
Verifica impianti di terra di impianti alimentati con tensioni oltre 1000V (Area 3).	7
Verifica impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione (Area 4).	8
Verifica in locali medici.....	9
Emissione del verbale.....	9
Riesame e validazione del verbale di ispezione	10
SOSTITUZIONE DI UN VERBALE GIÀ VALIDATO:.....	11
Consegna del verbale di verifica:.....	11
5. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CLIENTE E Dell'OdI CR Inspection S.p.A.....	12
6. RECLAMI E RICORSI	13

1. SCOPO

Lo scopo del presente Regolamento è quello di fornire un riferimento trasparente dei rapporti tra l'Organismo di Ispezione CR Inspection S.p.A. abilitato alle verifiche periodiche e straordinario di cui al DPR 462/01 e il Cliente.

Il Regolamento è redatto in accordo alle ISO IEC 17020 e alle ulteriori prescrizioni dell'ente di accreditamento (Accredia).

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento viene applicato a tutte le attività di ispezione condotte da CR Inspection S.p.A., per le seguenti tipologie di verifiche:

- Verifica installazione e dispositivi contro le scariche atmosferiche;
- Verifica impianti di messa a terra di impianti alimentati fino a 1000V;
- Verifica impianti di messa a terra di impianti alimentati con tensioni oltre 1000V;
- Verifica di impianti elettrici collocati in luoghi con pericolo di esplosione.

Le ispezioni di cui sopra possono essere eseguite come "verifiche periodiche" (Art. 4 e 6 del DPR 462/01) o come "verifiche straordinarie" (Art. 7 del DPR 462/01) nei casi previsti per questa tipologia di verifica.

3. GESTIONE DELL'INCARICO

Mediante l'utilizzo del modulo TE_MD01 Incarico DPR462-01 il Cliente conferisce incarico alla CR Inspection S.p.A. Le tariffe a cui i servizi sono resi sono in accordo al Tariffario Unico Nazionale in vigore al momento del conferimento dell'incarico.

I dati tecnici necessari a verificare l'idoneità dell'incarico conferito a CR Inspection S.p.A. sono:

Per area 1 (Verifica installazione e dispositivi contro le scariche atmosferiche):

- Ubicazione dell'impianto da sottoporre a ispezione;
- Tipologia di impianto (es. gabbia, asta, ecc...);
- Superficie della struttura protetta;
- Impianto collegato ad impianto di messa a terra oggetto di altra verifica o meno.

Per aree 2 e 3 (Verifica impianti di messa a terra di impianti alimentati fino a 1000V e oltre 1000V):

- Ubicazione dell'impianto da sottoporre a ispezione;

- Tipologia di alimentazione dell'impianto (TT, TN-S, TN-C, IT, ecc...);
- Potenza elettrica installata/disponibile (kW) e copia bolletta;
- Tipologia di attività lavorativa ed eventuali esigenze del cliente

Per area 4 (Verifica di impianti elettrici collocati in luoghi con pericolo di esplosione):

- Ubicazione dell'impianto da sottoporre a ispezione;
- Tipologia impianto (es. distributore, cabina di decompressione, ecc...);
- Estensione dell'impianto in caso di impianti complessi
- Potenza installata/disponibile qualora la verifica non sia richiesta unitamente a Area 2/3

Firmando il modello TE_MD01 - Incarico DPR462-01 il cliente accetta i contenuti riportati nel Regolamento per le ispezioni TE_DC10 e nel TE_MD02 – Termini di vendita e informativa privacy.

La trasmissione dei modelli TE_MD01 Incarico DPR462-01 e TE_MD02 Termini di vendita e informative privacy può avvenire sia a mezzo mail che tramite personale CR Inspection S.p.A.

I modelli consegnati a personale CR Inspection fisicamente dovranno arrivare alla Segreteria entro 3 giorni lavorativi. Gli incarichi dovranno essere lavorati per i successivi step della commessa nei 3 giorni seguenti la ricezione.

Il modello TE_MD01 Incarico DPR462-01 prevede la possibilità di assegnare a CR Inspection S.p.A. l'incarico di esecuzione di una singola verifica o per un ciclo decennale. Detta scelta è a completa discrezione del cliente. Nel caso di incarico decennale la CR Inspection S.p.A. si impegna formalmente a eseguire l'intervento di rinnovo della verifica entro la scadenza della periodicità della verifica precedente. La tariffa a cui sarà reso il servizio di rinnovo sarà quello in vigore al momento della nuova verifica, in base al Tariffario Unico Nazionale.

Il cliente è tenuto a comunicare tempestivamente ad INAIL di aver incaricato CR Inspection S.p.A. per l'esecuzione delle verifiche periodiche e/o straordinarie secondo quanto previsto dall'Art. 7bis del DPR 462/01 con le modalità previste dall'applicativo CIVA di INAIL.

Le offerte emesse e gli incarichi ricevuti subiscono un iter di validazione interno prima dell'emissione (in caso di offerta inviata dalla segreteria) o dell'accettazione da parte dell'OdI (in caso di incarico) al fine di assicurare la possibilità di eseguire il servizio richiesto (idoneità nel rispetto dello scopo di accreditamento, disponibilità di strumenti/personale, coerenza rispetto al Tariffario Unico Nazionale, ecc..).

Le offerte che la segreteria non compila in autonomia, dovranno essere siglate dal referente commerciale (in caso arrivino da un commerciale) e approvate dall'OdI; quelle che arrivano tramite canali esterni (ad esempio sito internet) non avranno nessuna sigla e dovranno essere approvate dall'OdI prima di seguire l'iter di assegnazione commessa. L'incarico accettato da parte dell'OdI sarà successivamente inviato al cliente.

Tale attività di riesame è effettuata:

- Direttamente dalla Segreteria, nel caso di attività ordinarie;
- Dal RT nel caso in cui si debba eseguire una specifica valutazione tecnica/economica (a titolo di esempio: quantificazione delle ore necessarie a una verifica area 4, fattibilità di una verifica in area 3 alimentata a 30kV, corretta tariffa applicabile a un impianto ricadente in area 2).

Evidenza della validazione/accettazione è fornita sul gestionale in modo che la Segreteria abbia chiara la possibilità di proseguire l'iter di commessa, ovvero inviare l'offerta al cliente o assegnare l'incarico a un ispettore.

Il RT, almeno ogni 2 anni, effettua il riesame del modello della domanda (requisiti da verificare vedi 17020 par. 7.1.5) e se lo stesso ha esito positivo appone la propria firma. Inoltre, in caso di variazione della norma, RT verifica che siano mantenuti i requisiti richiesti.

ASSEGNAZIONE VERIFICA AL TECNICO (ISPETTORE)

Una volta ricevuto l'incarico l'OdI provvederà ad individuare l'ispettore a cui assegnare l'ispezione in base alla tipologia impianto, abilitazioni ispettore, posizione geografica, disponibilità, ecc... L'iter di assegnazione avverrà nel rispetto delle procedure interne previste dal sistema di gestione in uso.

Dopo che l'ispettore accetta formalmente l'incarico, la segreteria CR Inspection S.p.A. informa il Cliente relativamente al nominativo dell'Ispettore incaricato, in modo che il Cliente possa esercitare il suo diritto di rikusazione dell'Ispettore (entro 3 giorni lavorativi dalla data della mail).

Nel caso in cui il primo Ispettore sia stato rikusato dal Cliente la CR Inspection S.p.A. assegna l'ispezione a un tecnico diverso e si ripete l'iter di accettazione/diritto di rikusazione.

La pianificazione dell'ispezione con il cliente viene eseguita avendo cura di rispettare le eventuali scadenze o indicazioni indicate dal cliente stesso compatibilmente con le pianificazioni CR Inspection S.p.A. già attuate.

Una volta che l'ispettore incaricato ha accettato formalmente l'incarico sul software gestionale, i relativi contatti saranno forniti (se richiesto) anche al cliente in modo da rendere agevole la comunicazione tra i due soggetti.

ESECUZIONE DELLE ISPEZIONI

Al fine della corretta pianificazione e programmazione delle ispezioni, la segreteria (o direttamente l'ispettore incaricato) prende accordi con il cliente definendo orari e anticipando le attività di ispezione che verranno svolte.

Secondo quanto previsto dalla TE_PR08 Politica delle tariffe, nel caso in cui il personale tecnico incaricato da CR Inspection S.p.A. non sia messo in condizione di condurre l'ispezione a lui assegnata per motivi imputabili esclusivamente al Cliente ed esposti al tecnico soltanto al momento dell'accesso sull'impianto, CR Inspection S.p.A. si riserva di addebitare al cliente un importo per "mancato intervento" ad un costo di 93€/ora sulla base del tempo di inattività del tecnico con un importo massimo che non potrà, in nessun caso, superare l'importo della tariffa prevista per l'ispezione stessa.

Dopo la pianificazione, l'ispettore procede all'esecuzione della verifica secondo la procedura tecnica prevista per la tipologia di impianto in esame.

In sede di verifica l'ispettore è tenuto ad attenersi alle procedure (una o più procedure) di verifica previste per la tipologia di impianti in esame quali:

- Procedura TE_PR01 Verifica imp. prot. scariche atmosferiche per impianti ricadenti nell'area 1 del DPR 462/01;
- Procedura TE_PR02 Verifica imp. fino a 1000 V per impianti ricadenti nell'area 2 del DPR 462/01;
- Procedura TE_PR03 Verifica imp. oltre 1000 V per impianti ricadenti nell'area 3 del DPR 462/01;
- Procedura TE_PR04 Verifica impianti in luoghi con pericolo di esplosione per impianti ricadenti nell'area 4 del DPR 462/01.

4. SVOLGIMENTO DELLA VERIFICA

Di seguito si riportano sinteticamente e divise per tipologia di impianto, le tipologie di esami, misure e prove che il personale CR Inspection S.p.A. è tenuto ad effettuare in sede di verifica (per le specifiche attività si rimanda alle relative procedure tecniche sopra indicate).

VERIFICA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE (AREA 1).

Analisi della documentazione tecnica composta almeno da:

- Valutazione del rischio di fulminazione (calcolo probabilistico CEI 62305);
- Dichiarazione di conformità rilasciata da ditta installatrice con relativi allegati;
- Progetto dell'impianto di captazione con relative caratteristiche (nodi, calate, ecc...);
- Denuncia impianto e precedenti verbali di verifica (ove presenti).

Una volta eseguito il controllo documentale si procede con l'ispezione "a vista" dei luoghi e degli impianti per constatare il buono stato di conservazione e di corretta installazione dei componenti.

L'ultima fase dell'ispezione comporta prove e verifiche strumentali quali:

- Verifica della continuità delle connessioni equipotenziali;
- Misura della Resistenza di terra del/i dispersore/i;
- Misure del valore della resistenza totale dell'impianto di terra.

VERIFICA IMPIANTI DI TERRA DI IMPIANTI ALIMENTATI CON TENSIONI FINO A 1000V (AREA 2).

Analisi della documentazione tecnica composta almeno da:

- Planimetria con indicato lo schema dell'impianto di messa a terra realizzato con riportato le caratteristiche dello stesso;

- Planimetria degli ambienti con indicato le caratteristiche e destinazioni d'uso dei locali (in particolare in ambienti particolari quali locali medici, Ma.R.C.I., ecc...);
- Schemi unifilari quadri elettrici;
- Relazione tecnica di progetto (o documento equivalente);
- Dichiarazione di conformità rilasciata da ditta installatrice con relativi allegati o Dichiarazione di Rispondenza;
- Denuncia impianto di messa a terra;
- Precedenti verbali di verifica (se presenti).

Una volta eseguito il controllo documentale si procede con l'ispezione "a vista" dei luoghi e degli impianti per constatare il buono stato di conservazione e di corretta installazione dei componenti.

L'ultima fase dell'ispezione comporta prove e verifiche strumentali quali:

- Verifica della continuità dei collegamenti di terra su apparecchiature elettriche (prese a spina, masse, ecc..) e sulle masse e masse estranee presenti nei vari ambienti facenti parte dell'attività.
- Misura della resistenza dell'impianto di terra mediante misurazione da nodo collettore principale o da morsetti di terra in quadro elettrico o da presa a spina per impianti in bassa tensione con sistema di distribuzione TT (es. impianti BT 230/400V);
- Verifica del corretto funzionamento degli interruttori differenziali a campione con un campione di prova pari o superiore a quanto stabilito nella procedura applicabile.

Verifica impianti di terra di impianti alimentati con tensioni oltre 1000V (Area 3).

Analisi della documentazione tecnica composta almeno da:

- Planimetria con indicato lo schema dell'impianto di messa a terra realizzato con riportato le caratteristiche dello stesso;
- Planimetria degli ambienti con indicato le caratteristiche e destinazioni d'uso dei locali (in particolare in ambienti particolari quali locali medici, Ma.R.C.I., ecc...);
- Schemi unifilari quadri elettrici BT e cabine di trasformazione MT/BT;
- Relazione tecnica di progetto (o documento equivalente);
- Dichiarazione di conformità rilasciata da ditta installatrice con relativi allegati;
- Denuncia impianto di messa a terra;
- Precedenti verbali di verifica (se presenti);
- Documento riportante i dati impianto lato MT rilasciata da ente distributore indicante almeno la corrente di guasto monofase a terra e il tempo di intervento delle protezioni.

Una volta eseguito il controllo documentale si procede con l'ispezione "a vista" dei luoghi e degli impianti per constatare il buono stato di conservazione e di corretta installazione dei componenti.

L'ultima fase dell'ispezione comporta prove e verifiche strumentali quali:

- Verifica della continuità dei collegamenti di terra su apparecchiature elettriche (prese a spina, masse, ecc..) e sulle masse e masse estranee presenti nei vari ambienti facenti parte dell'attività.
- Misura della resistenza dell'impianto di terra con metodo volt-amperometrico mediante l'infissione nel terreno di picchetti per la misurazione a tre punti;
- Nel caso in cui il valore della resistenza di terra in funzione della corrente di guasto monofase a terra e tempi di intervento delle protezioni non garantiscano valori "ammissibili" di Utp (tensione contatto ammissibile) si procede con la misurazione delle tensioni di passo e contatto con apposita strumentazione dopo aver informato il cliente della necessità di questa tipologia di misura;
- Verifica del corretto funzionamento degli interruttori differenziali a campione con un campione di prova pari o superiore a quanto stabilito nella procedura applicabile;
- Misura dell'impedenza dell'anello di guasto per garantire la protezione dai contatti indiretti sulle linee sprovvista di dispositivo differenziale (ove applicabile).

VERIFICA IMPIANTI ELETTRICI IN LUOGHI CON PERICOLO DI ESPLOSIONE (AREA 4).

Analisi della documentazione tecnica composta almeno da:

- Denuncia/verifica di omologazione (messa in esercizio) dell'impianto elettrico in luoghi con pericolo di esplosione rilasciata dall'ente competente;
- Planimetria con sezioni orizzontali e verticali dei luoghi con pericolo di esplosione oggetto di verifica in cui sono presenti apparecchiature elettriche;
- Caratteristiche chimico-fisiche delle sostanze che originano il pericolo e la relativa classe;
- Identificazione centri di pericolo, con specificato il grado e l'ubicazione;
- Qualifica ed estensione delle zone AD riportate in apposite planimetrie, e se necessario in sezioni particolareggiate;
- Dati necessari per la corretta scelta degli impianti elettrici e di sicurezza eventualmente presenti nei locali in cui si attuano i provvedimenti di ventilazione, asportazione delle polveri, controllo della esplosività e della temperatura;
- Tipi di impianti a sicurezza che in base ai dati suddetti siano stati scelti dal progettista dell'impianto elettrico;
- Dati necessari ad individuare le caratteristiche dei componenti e dei circuiti in conformità alla regola dell'arte vigente. I certificati devono essere disponibili presso l'utente;
- Scelta delle misure di sicurezza adottate contro l'accumulo delle cariche elettrostatiche;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico che attesti la rispondenza alla Norma CEI;
- Certificati ATEX delle apparecchiature.

Una volta eseguito il controllo documentale si procede con l'ispezione "a vista" dei luoghi e degli impianti per constatare il buono stato di conservazione e di corretta installazione dei componenti.

Per gli impianti ricadenti in area 4 del DPR 462/01, sono previste diverse tipologie di prove a seconda delle tipologie di impianti in esame che posso essere:

Modo di protezione "d" – Custodie a prova di esplosione

Modo di protezione "e" - Sicurezza aumentata

Modo di protezione "i" – Sicurezza intrinseca

Modo di protezione "p" e "pD" – Custodie a sovrappressione interna

Modo di protezione "n"

Modo di protezione "t" e "tD" – Protezione mediante custodia

Modo di protezione "m" e "mD" incapsulamento

Modo di protezione "o" immersione in olio

Modo di protezione "op" radiazione ottica

Modo di protezione "q" riempimento di polvere

Per i dettagli delle prove divisi per tipologia si rimanda alla procedura TE_PR04 Verifica impianti in luoghi con pericolo di esplosione

VERIFICA IN LOCALI MEDICI.

Le procedure TE_PR02 Verifica imp. fino a 1000 V e TE_PR03 Verifica imp. oltre 1000 V sono integrate con le indicazioni da applicare esclusivamente alle verifiche sugli impianti in locali medici (Gruppo 0, 1 e 2) in aggiunta (ove pertinente) a quanto già previsto nelle rispettive procedure di verifica.

EMMISSIONE DEL VERBALE

Il verificatore al termine delle attività informa il responsabile dell'impianto sull'esito della verifica che intende proporre al RT (o SRT) per la validazione e in caso di esito negativo illustra le carenze che hanno portato al risultato. L'ispettore avrà inoltre cura di compilare il modello "TE_MD07 Report sopralluogo verifica" (fornito da CR Inspection S.p.A.) in doppia copia (una copia Cliente e una copia per l'OdI) sul quale verranno apposti timbro e firma dell'ispettore, timbro del cliente e firma del responsabile dell'impianto oggetto di verifica (titolare o suo delegato).

Detto documento, non è il verbale di verifica. Questo verrà consegnato al cliente successivamente direttamente da CR Inspection S.p.A. dopo l'approvazione da parte del RT (o SRT).

Al termine della verifica, dopo aver consegnato il modello TE_MD07 Report sopralluogo verifica al cliente, l'ispettore è tenuto ad inviare copia dello stesso all'OdI.

L'ispettore carica poi il verbale di verifica sul gestionale nel rispetto dei seguenti tempi:

- Entro 10 giorni di calendario nel caso in cui l'esito indicato sul report di sopralluogo sia positivo
- Entro 3 giorni di calendario nel caso in cui l'esito indicato sul report di sopralluogo sia negativo

RIESAME E VALIDAZIONE DEL VERBALE DI ISPEZIONE

Il RT (o SRT) procede alla validazione del verbale (o eventualmente al rigetto)

- entro 10 giorni di calendario dalla data di caricamento del verbale da parte del tecnico in caso di esito proposto "positivo"
- entro 1 giorno lavorativo dalla data di caricamento del verbale da parte del tecnico in caso di esito proposto "negativo"

In caso di approvazione da parte del RT (o SRT) sul verbale viene apposta la dicitura "approvato da *Nome RT (o SRT)*".

La segreteria provvede all'invio del verbale al Cliente a mezzo mail entro 10 giorni lavorativi dall'approvazione del RT (o SRT). Nel caso in cui l'ispezione abbia dato esito negativo, l'OdI provvede anche all'invio del verbale agli Organi territorialmente competenti (ASL, ecc...) entro un (1) giorno dalla data di approvazione del verbale da parte del RT o SRT.

Il cliente inoltre riceverà via mail insieme al verbale la fattura di cortesia per la prestazione, con indicato gli importi relativi alla singola ispezione e i corrispondenti numeri di verbale.

In caso di mancata approvazione da parte dell'RT o SRT il verbale sarà respinto indicando le motivazioni in fase di "rigetto". L'ispettore dovrà quindi ripetere la procedura di caricamento sul gestionale del verbale corretto.

Qualora invece il motivo del rigetto del verbale sia dovuto a motivi legati a rilievi e/o misure eseguite in sede di verifica delle quali non si ha certezza, si dovrà procedere a eseguire nuovamente i rilievi e/o le misure al fine di eliminare eventuali dubbi sui risultati ottenuti prima di rimettere il verbale.

Il numero cronologico del verbale respinto verrà registrato come "rigettato" e al momento del nuovo inserimento da parte dell'ispettore del verbale corretto verrà assegnato a quest'ultimo un nuovo numero cronologico.

L'ispettore dovrà quindi ripetere la procedura di upload dopo aver corretto il verbale nei punti indicati dal RT. L'ispettore, quindi, carica nuovamente il verbale in pdf (al quale verrà assegnato un altro numero progressivo) che sarà sottoporlo nuovamente a validazione da parte del RT. Qualora invece il motivo del rigetto del verbale sia dovuto a motivi legati a rilievi e/o misure eseguite in sede di verifica delle quali non si ha certezza, si dovrà procedere a eseguire nuovamente i rilievi e/o le misure al fine di eliminare eventuali dubbi sui risultati ottenuti prima di rimettere il verbale. Il cliente prende atto della possibilità che, in caso di riscontro da parte del

personale ispettivo e/o del RT di carenza o non correttezza dei dati riportati sul verbale proposto dal tecnico (e soggetto ad approvazione da parte dell'RT), dovrà consentire la ripetizione delle specifiche prove sull'impianto che hanno generato risultati che si ritiene possano essere "non attendibili".

La procedura di registrazione dei verbali "rigettati" verrà utilizzata da parte della direzione tecnica dell'Organismo al fine di poter avere il maggior numero di informazioni possibili in fase di monitoraggio dell'operato degli ispettori inteso come "compilazione del verbale".

Il Cliente prende atto della possibilità che, in caso di riscontro da parte del personale ispettivo e/o del RT di carenza o non correttezza dei dati riportati sul verbale proposto dal tecnico, dovrà consentire la ripetizione delle specifiche prove sull'impianto che hanno generato risultati che si ritiene possano essere "non attendibili" senza alcun costo aggiuntivo per il Cliente stesso.

SOSTITUZIONE DI UN VERBALE GIÀ VALIDATO:

La sostituzione di un verbale già validato può rendersi necessaria per diversi motivi quali ad esempio (elenco non esaustivo):

- segnalazione del Cliente circa errori nel verbale ricevuto (errori di battitura nella ragione sociale del cliente, errori circa l'indirizzo della sede legale, errore circa il nome attribuito ad un reparto dell'azienda, ecc..)
- errore da parte del Validatore che intendeva rigettare il verbale per chiedere all'Ispettore di risolvere alcune inesattezze di compilazione e che invece ha validato positivamente il verbale
- segnalazione della Segreteria di CR Inspection S.p.A. che si accorge di un errore di forma del verbale prima dell'invio al cliente (errori di impaginazione nell'apposizione del numero del verbale o nell'apposizione della marca di validazione)
- altre ed eventuali

Il verbale di ispezione può essere sostituito solo dal RT/SRT e questo è garantito dall'accesso esclusivo a questa procedura del gestionale solo per i ruoli di RT/SRT (al pari di come sono gli unici ruoli che hanno autorizzazione alla validazione di un verbale).

Il verbale sostituito sarà numerato con lo stesso numero del verbale originario e il suffisso _SX dove X rappresenta l'indice della sostituzione (la prima sostituzione sarà _S01, l'eventuale seconda sarà _S02, ecc..).

Il verbale sostituito ha data di emissione pari alla relativa data di upload. La data di ispezione e la relativa data di scadenza di verifica rimarranno invariate.

CONSEGNA DEL VERBALE DI VERIFICA:

La segreteria è pronta alla consegna del verbale di verifica al cliente a mezzo mail entro:

- 25 giorni di calendario dal giorno dell'ispezione, ovvero entro 5 giorni dal momento della validazione dello stesso da parte di RT/SRT, nel caso di esito positivo;

- 7 giorni di calendario dal giorno dell'ispezione, ovvero entro 3 giorni dal momento della validazione dello stesso da parte di RT/SRT, nel caso di esito negativo.

La consegna del verbale è, salvo accordi contrattuali specifici diversi, conseguente al saldo della fattura dei compensi relativi al servizio di verifica ai sensi del DPR462/01.

La fatturazione è effettuata a seguito dell'ispezione, verificata mediante il caricamento del report di sopralluogo TE_MD07 sul gestionale di commessa (rilasciato in copia anche al cliente e firmato per accettazione dallo stesso).

5. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CLIENTE E DELL'ODI CR INSPECTION S.P.A.

Relativamente all'aspetto tecnico, il personale CR Inspection S.p.A. (interno o esterno) risulta in possesso di almeno le caratteristiche sotto riportate:

- Tutti gli ispettori sono individuati come persone idonee secondo la Norma CEI 11-27. A richiesta del cliente tali attestati possono essere forniti.
- Abilitazione all'esecuzione delle verifiche per la specifica tipologia di impianto secondo le procedure interne dell'OdI. A richiesta del cliente può essere fornita l'abilitazione del tecnico.

Tutta la strumentazione utilizzata dal personale CR Inspection S.p.A. risulta essere regolarmente oggetto di manutenzione e taratura (copia a disposizione dell'Ispettore e originali disponibili in sede).

Gli ispettori sono in possesso dei DPI necessari allo svolgimento delle attività e sono stati adeguatamente informati sul corretto utilizzo degli stessi come previsto dai documenti interni.

Il Cliente si impegna a informare dei rischi specifici connessi all'ambiente di lavoro e fornisce adeguato supporto al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività ispettiva.

Il Cliente inoltre accetta le sue responsabilità e prende atto dei suoi diritti disciplinati nel modello TE_MD02 "Termini di vendita e informativa privacy" che deve essere accettato unitamente all'offerta/incarico. In particolare si evidenzia il diritto alla riconsultazione dell'ispettore assegnato dall'Organismo, come evidenziato al paragrafo 3.4 del TE_MD02 "Termini di vendita e informativa privacy" e al paragrafo 3 del presente documento (nella sezione di assegnazione dell'ispettore).

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, definita in conformità alle previsioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR"), vi informiamo che il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti avverrà nel pieno rispetto delle libertà personali, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità e trasparenza, e per scopi non eccedenti rispetto alle finalità della raccolta, in modo da garantire la tutela e la riservatezza dei dati stessi.

Inoltre, l'OdI si impegna a comunicare a tutti i suoi clienti attivi le modifiche apportate al Regolamento,

inviando tramite email il documento. Qualora l'OdI non riceva entro 3 giorni riscontro da parte del cliente, si riterrà tacitamente approvato il nuovo Regolamento.

6. RECLAMI E RICORSI

Chiunque può inoltrare a CR un reclamo o ricorso relativo a comportamenti non in linea con le norme di riferimento da parte di clienti di CR, utilizzatori o mercato, o a seguito di verbali con esito negativo.

Per meglio chiarire le differenze tra le due pratiche forniamo le seguenti definizioni:

Ricorso: procedura atta a richiedere ufficialmente la revisione dell'esito di una Ispezione.

Reclamo: procedura atta a dimostrare il mancato soddisfacimento del Cliente circa le aspettative dello stesso relativamente ai livelli di qualità dei servizi offerti.

Ricorsi e Reclami verranno esaminati dal Responsabile Tecnico di CR se non direttamente coinvolto, in caso contrario dal suo Sostituto o da personale tecnico qualificato che non abbia partecipato in nessun modo:

- Alla decisione presa nel caso di un reclamo
- Nella commessa in oggetto nel caso di ricorso

Il Responsabile Tecnico si impegna a tenere informato il segnalante o ricorrente sull'esito del reclamo. Tutti i reclami presentati in forma anonima non verranno presi in considerazione.

Il ricorso deve essere presentato inoltrando modulo TE_MD05 compilato presente sul sito di CR (www.crinspection.it), entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento contestato. CR provvede a dare riscontro entro 5 giorni lavorativi al mittente, della ricezione del ricorso con una comunicazione scritta.

I ricorsi che hanno causato o che evidenziano, a giudizio del RT, un rischio per l'incolumità delle persone o che possono comportare il rischio che l'impatto verificato non soddisfi i requisiti di sicurezza dovuti, verranno inoltrati alle ASL/ARPA/INAIL territorialmente competenti.

Si rimanda al documento TE_PR11 Ricorsi e reclami.

CR accoglie e valuta i reclami relativi a insoddisfazioni nei confronti delle attività svolte da CR.