

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI

**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.com

pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP

Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI

COPIA CONTROLLATA: SÌ NO

Distribuzione:

SOCIETA'/ENTE: _____

NOMINATIVO: _____

NR COPIA: ____

Ed.	Rev.	Descrizione revisione	Redazione	Verifica	Approvazione	Data
1	0	<i>Prima emissione integrale.</i>	<i>RDD</i>	<i>RDD</i>	<i>DIG</i>	<i>26.06.2018</i>
1	1	<i>Revisione a seguito di esito esame documentale ACCREDIA del 04-06-2020</i>	<i>RDD</i>	<i>RDD</i>	<i>DIG</i>	<i>02.09.2020</i>
1	2	<i>Revisione a seguito di esito esame documentale supplementare di ACCREDIA del 22-09-2020</i>	<i>RDD</i>	<i>RDD</i>	<i>DIG</i>	<i>06.11.2020</i>
1	3	<i>Revisione a seguito di rapporto di verifica supplementare di ACCREDIA del 12-13/09/2020</i>	<i>RDD</i>	<i>RDD</i>	<i>DIG</i>	<i>25.11.2020</i>
1	4	<i>Revisione a seguito di rapporto di verifica di ACCREDIA del 27-28/07/2021</i>	<i>RDD</i>	<i>RDD</i>	<i>DIG</i>	<i>15/07/2021</i>

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.com

pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP**Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024**

1	5	Revisione a seguito di rapporto di verifica di ACCREDIA del 28-29/07/2022	RDD	RDD	DIG	01/07/2023
1	6	Revisione a seguito di esame documentale di rinnovo del 25/06/2024	RDD	RDD	DIG	05/07/2024

INDICE**1. SCOPO****2. CAMPO DI APPLICAZIONE****3. RIFERIMENTI NORMATIVI****4. PRINCIPI E RESPONSABILITÀ DI SESAL**

4.1 Indipendenza ed imparzialità

2.2 Competenza

4.3 Riservatezza e trattamento dei dati personali

4.4 Rapida ed efficace risposta ai reclami

5. IMPEGNI DELLA SESAL E DEL CLIENTE

5.1 Impegni della SESAL

5.2 Impegni del Cliente

5.3 Uso del Marchi

6. PROCESSO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO ISPETTIVO ISPEZIONE

6.1 Richiesta del cliente e definizione degli accordi contrattuali

6.2 Modifiche dell'ordine

6.3 Pianificazione del servizio

6.4 Assegnazione dell'incarico al Verificatore ed esecuzione delle ispezioni

6.5 Esecuzione della verifica

6.3.1 Verifica periodica

6.3.2 Verbalizzazione

6.3.3 Classificazione Rilievi

6.3.4 Riesame del Verbale di Ispezione

6.3.5 Verifiche straordinarie

6.3.6 Esito negativo della verifica periodica

6.3.7 Modifica sostanziale all'impianto

6.3.8 Richiesta di verifica straordinaria da parte del cliente

6.5.9 Uso del verbale

6.5.10 Contenuto del Verbale di Ispezione

6.5.11 Archiviazione e custodia dei verbali

7 MODALITÀ DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO E SUE MODIFICHE

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.com

pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP**Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024****1. SCOPO**

Il presente documento definisce i principi e le procedure che regolamentano l'attività di Ispezione ai sensi degli artt. 4, 6 e 7 del DPR 462/2001, svolte dalla SESAL SRL: essi disciplinano il rapporto tra Cliente e la SESAL per l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie degli impianti di cui al DPR 462/01, nonché degli obblighi dell'Organismo in ordine all'espletamento di tale attività.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le procedure si applicano a tutte le attività di ispezione (verifica) svolte dalla SESAL ai sensi del DPR 462/01 e s.m.i e di seguito riportate:

- area 1; verifica delle installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;
- area 2: verifica degli impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati fino a 1000 V;
- area 3: verifica degli impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati con tensione oltre i 1000 V;
- area 4: verifica degli impianti elettrici con pericolo di esplosione.

Le verifiche possono essere

- periodiche (DPR 462/01, artt. 4 e 6);
- straordinarie (DPR 462/01, art. 7).

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 “Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di Organismi che effettuano attività ispettive”;
- 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 e sua integrazione mediante la Direttiva del MAP 11 marzo 2002 – “Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4, 6 e 7 del DPR 462/01 degli organismi di ispezione di tipo “A”;
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e ss.mm.ii.
- Regolamenti Accredia nella revisione applicabile;
- norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida;
- norme CEI di riferimento e relative linee guida applicabili.

4. PRINCIPI E RESPONSABILITÀ DI SESAL**4.1 Indipendenza ed imparzialità**

La SESAL offre i propri servizi di ispezione ai Clienti che ne facciano richiesta senza alcuna discriminazione indebita.

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.com

pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP**Ed. 1 – Rev. 6**
05/07/2024

La SESAL, quale Organismo di tipo A, garantisce la propria indipendenza ed imparzialità, in quanto:

- svolge soltanto attività di ispezione;
- né SESAL né il suo personale né i Verificatori: è il progettista, fabbricante, installatore, distributore o manutentore degli impianti di cui al DPR 462/01;
- non offre e non fornisce consulenza ai propri clienti;
- è organizzato in modo tale che il personale ed i Verificatori non siano soggetti a pressioni sollecitazioni indebite che possano influenzarne le attività;
- si assicura che, nei due anni antecedenti l'ispezione, il Verificatore coinvolto nelle attività di ispezione non sia stato coinvolto nella progettazione, installazione, manutenzione, consulenza, ecc., degli impianti oggetto di ispezione (attività che peraltro può avere svolto solo antecedentemente la qualifica di Verificatore);
- il personale ed i Verificatori di SESAL non sono impegnati in attività che possono entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione alle loro attività di ispezione;
- il personale è remunerato ed i Verificatori ricevono un corrispettivo in maniera tale da non influenzare i risultati delle ispezioni;
- garantisce la formazione e sensibilizzazione del personale e dei Verificatori;
- attua un adeguato sistema di gestione;
- attua un processo di analisi e gestione dei rischi per l'imparzialità.

Il personale ed i Verificatori pongono in essere i comportamenti etici indicati nel “Codice etico” di SESAL.

La SESAL, prima di assumere un incarico di Ispezione, valuta la propria capacità di svolgere tale attività nel rispetto dei principi e dei documenti di riferimento; si impegna altresì a non eseguire ispezioni nei casi in cui non riesca a garantire l'imparzialità e l'indipendenza, nel rispetto dei principi di seguito descritti.

4.2 Competenza

La SESAL assicura la competenza del personale e dei Verificatori attraverso:

- la definizione delle caratteristiche richieste per ogni ruolo rilevante;
- la selezione in base alle suddette caratteristiche;
- la formazione e la valutazione delle competenze.

Inoltre è attuato un processo di monitoraggio continuo delle competenze al fine di individuare eventuali carenze o esigenze di aggiornamento.

4.3 Riservatezza e trattamento dei dati personali

La SESAL si impegna a non diffondere a terzi ogni notizia in qualsiasi modo afferente ai rapporti contrattuali tra SESAL e i propri Clienti, salvo che:

- la comunicazione sia prevista dai Regolamenti ACCREDIA RG 01 e RG 01_04 o sia ritenuta necessaria da ACCREDIA per l'efficace esercizio delle proprie funzioni, dovendo tuttavia restare circoscritta ai destinatari della medesima;
- sia diversamente stabilito per legge o disposto dall'Autorità Giudiziaria.

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.***P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115*email: sesal@libero.it - sesalsrl.formazione@gmail.compec: sesalsrl@legalmail.it**RG.ISP****Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024**

- In ogni caso, la SESAL ne dà comunicazione scritta al cliente, a meno che sia proibito dalla legge,
- I risultati delle ispezioni vengono comunicati al personale di riferimento indicato dal Cliente.

Tutti i documenti risultanti dalle attività di ispezione vengono conservati in condizioni di riservatezza, in modo che siano accessibili solo al personale ed ai Verificatori coinvolti nella attività di ispezione. Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di SESAL SRL coinvolto nella ispezione sottoscrive un impegno formale alla riservatezza, copia del quale viene fornito, su richiesta, al Cliente. Ogni altra informazione riguardante il cliente ottenuta da fonte diversa dal cliente stesso sarà trattata come riservata.

SESAL SRL garantisce la riservatezza delle informazioni ottenute ai fini e nel corso delle attività ispettive. SESAL SRL si impegna a: • non comunicare, divulgare o utilizzare in qualunque modo notizie, informazioni o dati inerenti alle attività di ispezione o di certificazione loro assegnate; • trattare con riservatezza tutta la documentazione inviata dal Cliente ai fini dell'ispezione e conservarla in modo da non divulgarla, volontariamente o involontariamente, a terzi; • garantire che l'accesso e la consultazione ai documenti di registrazione sia riservato solo al personale effettivamente coinvolto nella gestione amministrativa della pratica o direttamente nell'ispezione, al cliente ed eventualmente all'ente di accreditamento.

Sottoscrivendo il Contratto, il Cliente consente, ai sensi del Regolamento Europeo UE 2016/679, all'inserimento del suo nominativo nella lista anagrafica dei clienti di SESAL SRL SRL e relativo trattamento dei dati personali, ai fini di: • adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, ecc; • adempimenti degli obblighi derivanti da contratti stipulati, economici e fiscali; • gestione amministrativa dei rapporti; • gestione scadenze delle verifiche eseguite Tutte le informazioni relative a Clienti o organizzazioni oggetto di verifiche ispettive sono trattati in conformità al regolamento Europeo UE/2016/679 e s.m.e.i.

4.4 Rapida ed efficace risposta ai reclami e ai ricorsi

Il **ricorso** è una richiesta indirizzata dal Cliente dell'oggetto da sottoporre ad ispezione alla SESAL, affinché venga riconsiderata la decisione assunta dall'Organismo

Il **reclamo** è espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da un'organizzazione alla SESAL, relativa alle attività di quest'ultima, per la quale è attesa una risposta. LA SESAL ha predisposto procedure per la gestione dei ricorsi, dei reclami e delle osservazioni pervenute all'Organismo stesso da parte di clienti, enti di controllo o da tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'attività di verifica; sono altresì previste opportune modalità di gestione dei contenziosi che dovessero insorgere tra SESAL e le altre parti.

Ogni ricorso, reclamo, osservazione, contenzioso viene registrato su opportuni moduli che vengono conservati dal R.A.Q., il quale provvede anche a trasmetterli ai soggetti dell'Organismo competenti per l'analisi e la gestione degli stessi. Da questa attività deriverà una risposta al soggetto ricorrente / reclamante in cui saranno presenti le conclusioni motivate di SESAL SRL, oppure verranno attivate le opportune procedure legali in caso di contenzioso.

Nelle circostanze in cui se ne rilevasse la necessità, gli opportuni organi dell'Organismo provvederanno ad avviare le azioni correttive necessarie a rimuovere eventuali malfunzionamenti del proprio sistema gestionale o di qualità. Per qualsiasi ricorso/reclamo il Cliente potrà descriverne

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.compec: sesalsrl@legalmail.it**RG.ISP****Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024**

dettagliatamente i motivi e indicare le proprie generalità inviando una e-mail all'indirizzo sesalsrl@libero.it o mediante pec: sesalsrl@legalmail.it o mediante raccomandata A/R. Entro un mese dalla ricezione del ricorso/reclamo, SESAL fornirà una risposta al soggetto ricorrente o reclamante in cui saranno indicate le conclusioni e le relative motivazioni.

4.4.1. Gestione dei ricorsi

Quando un soggetto palesa a SESAL un formale ricorso scritto avverso una decisione/delibera (verbale negativo, ecc.), SESAL confermerà l'avvenuta ricezione; quindi il R.A.Q. compila il modello previsto nel manuale qualità ed informa il D.G., il quale - escludendo dalla composizione i soggetti che abbiano avuto un ruolo nell'oggetto del ricorso medesimo - discute il ricorso respingendolo o accettandolo anche parzialmente. In caso di rigetto verrà data una risposta esaustiva al ricorrente riguardo ai motivi della decisione. In caso di accoglimento anche parziale, ne verrà data comunicazione al ricorrente, interrompendo eventualmente l'esecutività del provvedimento adottato; quindi verranno compiuti tutti gli atti necessari a correggere la precedente decisione, implementando tutti gli accorgimenti necessari al fine che il reclamo porti ad un miglioramento complessivo delle procedure.

Le decisioni relative ai ricorsi vengono prese all'unanimità.

In ogni caso SESAL è tenuta a comunicare ufficialmente al ricorrente l'esito e la conclusione del processo di ricorso.

4.4.2 Gestione dei reclami

Quando emerge un reclamo SESAL è tenuta a confermarne l'avvenuta ricezione, quindi il R.A.Q. lo classifica secondo il modello previsto nel manuale qualità, a seconda che sia interno od esterno all'Organismo, evidenziando le figure a cui è rivolto (direzione, tecnici verificatori, personale amministrativo, ecc.) e quale area interessa.

Il modello in questione viene quindi inoltrato al settore amministrativo in particolare al R.U.A., salvo che questi abbia avuto un ruolo nell'oggetto del reclamo medesimo ed in questo ultimo caso verrebbe escluso dalla sua gestione e sostituito da altri responsabili.

Il reclamo, ancorché non formale, necessita sempre di una annotazione o gestione tracciata dello stesso, contenente gli elementi necessari ed esaustivi affinché un mancato accoglimento possa essere compreso anche successivamente. Nel caso che il reclamo venga invece ritenuto fondato, oltre a darne conto al reclamante, verranno poste in essere tutte le modifiche necessarie a far sì che quanto accaduto non si ripeta ed anzi siano rivolte ulteriori attenzioni al miglioramento complessivo del funzionamento dell'Organismo.

Qualora il reclamo riguardi non meramente aspetti tecnici ma abbia una valenza etico/comportamentale, verranno attivate anche tutte le procedure interne di tipo disciplinare applicabili al caso in esame.

SESAL è tenuta a comunicare ufficialmente al reclamante l'esito e la conclusione del processo di reclamo.

4.4.3 Gestione dei contenziosi

Nel caso in cui tra le parti insorgesse una divergenza o disputa sull'interpretazione o esecuzione dei vari aspetti correlati all'attività che non potesse essere risolta amichevolmente dalle parti, sia per

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.compec: sesalsrl@legalmail.it**RG.ISP****Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024**

motivi legati ad aspetti economici (mancati o ritardati pagamento, ecc.) o tecnici (contestazioni su valutazioni emesse all'interno di una procedura di certificazione o ispezione, ecc.) o al rispetto di accordi o clausole contrattuali e quant'altro, verrà attivata la gestione dei contenziosi di seguito indicata.

Il R.A.Q. comunicherà, secondo il modello previsto nel manuale qualità, l'insorgenza del contenzioso alla Direzione che, una volta analizzato il caso ed eventualmente insieme ad altre figure coinvolte, se ritenuto opportuno richiederà l'intervento del Responsabile del settore interessato dalla disputa, al fine di ricercare una risoluzione amichevole della questione.

In caso contrario la Direzione attiverà i consulenti legali di SESAL per la opportuna gestione del contenzioso, e competente a giudicare sarà il Tribunale di Siracusa.

5. IMPEGNI DI SESAL E DEL CLIENTE

5.1 Impegni di SESAL

Con la firma e l'accettazione del contratto SESAL 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, si specifica quanto segue:

I Verificatori SESAL sono persone idonee (PEI) ad operare sugli impianti elettrici, ai sensi della norma CEI 11_27 e tecnici esperti del settore, che frequentano periodici corsi di formazione per essere aggiornati sulle evoluzioni della normativa.

Il cliente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina dell'ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

Alla ricezione dell'incarico SESAL verifica che ogni condizione posta in offerta sia rimasta invariata e che ogni ulteriore informazione richiesta sia stata fornita.

In caso dovessero essere evidenziate variazioni delle condizioni proposte, SESAL provvederà a chiedere tutte le integrazioni necessarie o a comunicare le opportune modifiche prima dell'avvio delle attività.

SESAL 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. Inoltre SESAL:

- si impegna a comunicare al cliente l'eventuale decadenza della propria abilitazione. In tale caso il cliente ha facoltà di risolvere il proprio rapporto contrattuale con SESAL senza preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- garantisce di avere le coperture assicurative previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- garantisce che i Verificatori hanno in dotazione strumentazione di misura idonea rispetto alle operazioni da svolgere, conforme alle normative tecniche applicabili e che le stesse sono sottoposte 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.
- si impegna ad informare il Richiedente dell'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento/controllo in veste di osservatori e/o di ispettori SESAL in

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.com

pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP**Ed. 1 – Rev. 6**
05/07/2024

affiancamento/addestramento e ispettori in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo o audit interni).

- SESAL garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di certificazione/ispezione è stato opportunamente edotto, informato e formato circa i rischi generali e specifici nelle attività di valutazione stesse.
- La SESAL si impegna a comunicare al Cliente anticipatamente il nominativo del verificatore che effettua la verifica, assicurando al Cliente la possibilità di ricusarlo in caso di eventuali validi motivi (segnalazione di eventuali conflitti di interesse o comportamenti deontologicamente scorretti, o per gravi motivi). La ricusazione dovrà pervenire alla SESAL con posta elettronica certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria entro gg 3.

5.2 Impegni del Cliente

Il Cliente si impegna a:

- mettere a disposizione del Verificatore della SESAL la seguente documentazione tecnica, relativa all'impianto oggetto della verifica:

-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;

-il progetto dell'impianto e gli allegati obbligatori alla dichiarazione di conformità;

-i verbali dell'ultima verifica periodica e/o della verifica a campione eseguita dall'INAIL;

-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;

-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;

-nel caso di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche: il documento di valutazione del rischio, la dichiarazione di conformità e il progetto dell'LPS;

-ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate;

- mettere a disposizione del Verificatore SESAL in occasione della verifica una persona esperta dell'impianto e di lavori elettrici (preposto all'impianto), ad es. installatore esterno, progettista o personale tecnico del committente;
- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro,

fornire a SESAL le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale di SESAL, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con SESAL ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;

- comunicare tempestivamente a SESAL qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti importanti e modifiche dell'impianto;

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.compec: sesalsrl@legalmail.it**RG.ISP****Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024**

- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a SESAL le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale SESAL, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, impegnandosi altresì a coordinarsi e a operare con SESAL ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- accettare, senza costi aggiuntivi a suo carico, che all'atto della verifica possano essere presenti Verificatori SESAL inviati in affiancamento per formazione o per attività di monitoraggio in campo.

Il Cliente non è autorizzato ad apportare modifiche ai Verbali di Ispezione.

Il Cliente è tenuto a mettere a disposizione di ACCREDIA dati, informazioni, documenti relativi all'ispezione effettuata da SESAL nel corso dell'audit che lo stesso ACCREDIA effettua su SESAL ai fini del rilascio/mantenimento dell'accreditamento di SESAL. Il Cliente, inoltre, è tenuto a permettere, pena la sospensione dell'attività ispettiva, senza costi aggiuntivi a suo carico, che un ispettore ACCREDIA possa essere presente durante l'ispezione che SESAL esegue sugli impianti del cliente stesso: in questo caso, l'Ispettore ACCREDIA non partecipa all'attività di ispezione ma ~~assolvere al pagamento delle tariffe pattuite, nei tempi e secondo le modalità concordate,~~ è presente in veste di osservatore.

Il mancato pagamento dell'importo della verifica secondo il tariffario SESAL costituirà motivo sufficiente per la rinuncia all'incarico da parte di SESAL;

- non utilizzare il logo di SESAL e di ACCREDIA.

Divieto utilizzo del marchio dell'Organismo.

Il marchio SESAL SRL può essere presente esclusivamente sui documenti emessi da SESAL SRL, quali Verbali, lettere e fatture. Si fa divieto al Cliente di utilizzare il marchio SESAL SRL su propri documenti quali carta intestata, biglietti da visita, mail.

Divieto utilizzo del marchio ACCREDIA

Si fa espressamente divieto ai Clienti di SESAL SRL di utilizzare il marchio ACCREDIA nei propri documenti.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, SESAL ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberata da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il contratto.

Il Cliente solleva SESAL da qualsiasi responsabilità in caso di mancata esecuzione della verifica per cause non imputabili a SESAL 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 SESAL o a mancata informazione del Datore di Lavoro internamente all'azienda dell'intervento di verifica.

6. PROCESSO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO ISPETTIVO ISPEZIONE

Le modalità generali di svolgimento delle attività di ispezione sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e DPR 462/01.

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.compec: sesalsrl@legalmail.it**RG.ISP****Ed. 1 – Rev. 6**
05/07/2024**6.1 Richiesta del cliente e definizione degli accordi contrattuali**

Il Cliente chiede alla SESAL la verifica del proprio impianto ai sensi del DPR 462/01 o presso la sede, per telefono, per posta raccomandata, per via mail o pec e la relativa offerta.

Tale richiesta viene protocollata dall'Ufficio Amministrativo.

Se trattasi di nuovo cliente, la SESAL elabora un'offerta sui dati comunicati tramite la **richiesta di verifica** contenente le generalità del cliente, le caratteristiche dell'impianto, il tipo di verifica richiesta (impianti di messa a terra, scariche atmosferiche, impianti con pericolo di esplosione), l'alimentazione e l'ente distributore, la potenza erogata e installata e la superficie dell'attività lavorativa, il tipo dell'attività imprenditoriale con codice ATECO.

Il R.U.A. dopo avere verificato i dati in ingresso a sua disposizione, costituiti dai requisiti di base forniti dal Cliente, da eventuali documenti da quest'ultimo forniti, dai requisiti derivanti da leggi o norme, procede all'elaborazione del **preventivo/offerta** determinando il prezzo del servizio in conformità al tariffario previsto dal Decreto del 07/07/2005 Tariffario Ispesl.

L'offerta viene sottoposta all'approvazione del Direttore Generale ed in assenza di rilievi viene inviata al Cliente per l'accettazione. Accettata l'offerta da parte del Cliente, si sottoscrive il contratto di verifica, contenente la presa visione e l'accettazione integrale del Regolamento.

In caso di revisione del regolamento la SESAL provvederà ad inviare copia dello stesso via mail/pec, per la sua accettazione.

Una volta ricevuto l'ordine dallo stesso si provvede all'assegnazione al Tecnico Verificatore.

In caso di contrattazione diretta, la procedura "specifica di prodotto / formulazione e accettazione offerta" è da intendersi esaurita con la sottoscrizione di contratto di verifica.

6.2 Modifiche dell'ordine

A seguito di modifiche d'ordine originate dal cliente (variazione di documenti contrattuali o operative) o da esigenze interne all'Organismo (difficoltà con le richieste del cliente), R.U.A. e R.T.A.I. valutano la nuova situazione e la espongono al Direttore Generale per le eventuali variazioni tecnico/economiche da apportare. Una volta definita e concordata la modifica con il cliente si può continuare con l'esecuzione della commessa.

6.3. Pianificazione del servizio

Quando il cliente ha accettato le condizioni previste dall'azienda per l'erogazione del servizio, il Direttore Generale riunisce il R.T.A.I. e il R.G.Q. per l'analisi dei contenuti del servizio erogato. Lo scopo di questa analisi è quello di identificare le competenze necessarie a sviluppare adeguatamente il servizio.

A conclusione della suddetta fase (e con opportuna periodicità per i servizi già in carico), il R.T.A.I. procede alla pianificazione del servizio, dandone comunicazione al Cliente con le modalità ritenute più opportune (mail, contatto diretto, ecc) e con un preavviso minimo di 3 giorni, salvo diverse esplicite richieste da parte del Cliente.

Per le verifiche periodiche in scadenza (rinnovi), SESAL invia direttamente al cliente l'offerta prima della scadenza della verifica.

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI

**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.com

pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP

Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024

6.4 Assegnazione dell'incarico al Verificatore ed esecuzione delle ispezioni

Le verifiche sono pianificate considerando le esigenze legate alla scadenza temporale per l'effettuazione dell'intervento, la localizzazione degli impianti e la disponibilità del Richiedente; al fine di ottimizzare la tempistica di esecuzione. Dopo la stipula del contratto, SESAL incarica il Verificatore che eseguirà l'ispezione.

Prima di iniziare le attività, il tecnico prende contatti con il cliente per organizzare l'ispezione concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica e concordando altresì, ove necessario, i tempi e le modalità di interruzione dell'energia elettrica.

Eventuali richieste di modifica potranno essere inoltrate dal Richiedente in forma scritta fino a 3 giorni lavorativi dalla data prevista per la verifica.

6.5 Esecuzione della verifica

6.5.1 Verifica periodica

Le procedure relative alle verifiche periodiche hanno il fine di accertare se i componenti dai quali dipende la sicurezza dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di coordinamento/protezione funzionano regolarmente e se sono rispettate le norme tecniche applicabili alla specificità dell'impianto in esame.

Tali controlli e prove verranno effettuati secondo disposizioni operative definite (es. istruzioni operative)

La verifica periodica si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. Esame della documentazione tecnica e amministrativa relativa agli impianti da esaminare, che deve essere resa disponibile al verificatore, anche allo scopo di organizzare le fasi successive dell'intervento.
2. Esame a vista dei luoghi e degli impianti, preliminare all'esecuzione delle prove e misurazioni, il cui scopo è di controllare che gli impianti analizzati siano stati realizzati secondo le indicazioni di progetto (o almeno di quelle parti verificabili) e mantenuti secondo le norme di legge e tecniche.
3. Esecuzioni delle prove e misure previste dalle norme tecniche di riferimento e dalle procedure di SESAL al fine di verificare l'efficienza degli impianti. La verifica si svolge in presenza di personale preposto designato dal cliente, al quale sarà richiesto di firmare l'apposito report. Nel caso in cui durante la verifica in campo emergano differenze tecniche rilevanti rispetto ai dati comunicati dal cliente in fase di offerta, il verificatore ne darà comunicazione al Responsabile Commerciale. Verrà generata quindi una nuova offerta sulla base delle modifiche comunicate dal verificatore. L'iter ripartirà dalle attività di programmazione della verifica.

Nel caso in cui il verificatore inizi l'ispezione, ma non riesca a portarla a termine per circostanze imputabili al cliente ma non rappresentati non conformità (ad esempio assenza di assistenza da parte dell'installatore, assenza di un preposto o soggetto indicato dal datore di lavoro ecc.) si sospende l'ispezione e si comunica per iscritto al cliente la sospensione e la relativa motivazione; l'ispezione viene conclusa non appena il cliente risolve i motivi della sospensione.

6.5.2 Verbalizzazione

Al termine della verifica il tecnico provvede a fornire una prima indicazione al Cliente sull'esito della stessa (comunque soggetta a successivo riesame da parte del R.T.A.I.), e successivamente alla redazione del relativo verbale e rapporto di prova, riportando le specifiche dell'impianto, le prove e i

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115
 email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.com
 pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP**Ed. 1 – Rev. 6**
05/07/2024

controlli eseguiti, gli eventuali rilievi (Osservazioni/Non Conformità) e l'esito della verifica, che viene controfirmato dal richiedente o da un suo incaricato e ne viene consegnata una copia.

Il verificatore trasmetterà il verbale di verifica all'R.T.A.I. o suo sostituto per il relativo riesame nel più breve tempo possibile e comunque non oltre gg.3 dalla conclusione dell'attività in campo

Il verbale in questione, previo riesame da parte del R.T.A.I. o suo sostituto, verrà consegnato al Cliente entro 30 giorni (salvo il caso di esito negativo sotto trattato), con le modalità preferite dal Cliente (mail, posta, etc.), e successivamente archiviato.

La lista di controllo di dettaglio delle prove e misure effettuate è conservata presso la sede di SESAL ed è disponibile su richiesta.

Ogni verbale è identificato univocamente da un numero utente associato allo specifico binomio cliente e relativo impianto che permette l'identificazione inequivocabile attraverso la data di effettuazione della verifica e viene archiviato secondo procedure definite, in modo da risultare sempre rintracciabile.

6.5.3 Classificazione Rilievi

I rilievi che il tecnico potrà emettere a seguito delle ispezioni, saranno dei tipi descritti di seguito:

- **Non Conformità:** è un rilievo che - con riferimento alla norma tecnica applicabile - segnala la deviazione / mancanza di un requisito essenziale di sicurezza per il tipo di impianto in esame oppure il funzionamento fallace / non conforme dei dispositivi di sicurezza, ovvero in generale una situazione in cui non è garantita la sicurezza di esercizio dell'impianto.

Pertanto una Non Conformità genera immediatamente l'esito negativo della verifica con la conseguente trasmissione del verbale all'Organo vigilante competente. La regolarizzazione delle Non Conformità sarà possibile, dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo, solo a seguito di richiesta di verifica straordinaria e della sua effettuazione con esito favorevole.

- **Osservazione:** è un rilievo che segnala la carenza di un requisito previsto dalla norma tecnica applicabile che tuttavia non pregiudica la sicurezza dell'impianto.

A) Nel caso di "esito positivo" l'impianto sottoposto a verifica può essere mantenuto in servizio, qualora esse siano riconducibili a "osservazioni". La risoluzione delle "osservazioni" evidenziate, non significative ai fini della sicurezza, deve essere eseguita da parte del Richiedente nel più breve tempo possibile e sarà controllata da SESAL o da altro organismo abilitato in occasione della successiva verifica periodica.

B) Nel caso di "esito negativo" secondo quanto stabilito dal DPR 462/2001, SESAL è tenuta a darne comunicazione all'Ente di vigilanza (ASL o ARPA) competente per territorio che provvederà ad effettuare le valutazioni necessarie e a stabilire se l'impianto può o meno rimanere in servizio. Nel caso di rilascio di verbale con esito negativo, il verificatore incaricato trasmetterà a SESAL il rapporto con esito negativo entro un giorno lavorativo dalla data della verifica. SESAL comunicherà l'esito negativo agli Enti territorialmente competenti entro le 72 ore successive. Il Richiedente dovrà provvedere all'eliminazione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica e, a lavori ultimati, dovrà richiedere a SESAL una verifica straordinaria per chiusura della pratica con successiva comunicazione dell'esito positivo della stessa all'Ente di vigilanza. Non è possibile per il

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.compec: sesalsrl@legalmail.it**RG.ISP****Ed. 1 – Rev. 6**
05/07/2024

cliente richiedere la verifica straordinaria per la chiusura delle non conformità rilevate ad altro Organismo. SESAL si impegna per quanto possibile a fare eseguire la verifica straordinaria dallo stesso verificatore che ha eseguito la verifica periodica.

6.5.4 Riesame del Verbale di Ispezione

SESAL riesamina i Verbali di Ispezione al fine di valutarne la completezza formale, l'adeguatezza rispetto alle procedure interne, la pertinenza delle registrazioni, la congruenza del giudizio di conformità/non conformità, il soddisfacimento di tutti i requisiti contrattuali.

Se SESAL individua verbali non adeguati rispetto a quanto sopra riportato, chiederà al Verificatore chiarimenti e gli richiederà di rimettere il verbale corretto e di riconsegnarlo al cliente, con sottoscrizione dello stesso per accettazione

Nell'ipotesi di riesame da parte di RT discordante rispetto a quanto emesso dal Verificatore, potrebbe essere necessario un ulteriore intervento in campo.

Se il risultato è difforme verrà comunicato al cliente l'esito a mezzo raccomandata AR o pec. Se un verbale positivo a seguito del riesame diventa negativo verrà seguita la procedura in caso di esito negativo della verifica.

In caso di un riesame negativo che comporti la ripetizione della verifica, il pagamento della ripetizione della verifica sarà a carico della SESAL.

Nel caso, invece, di correzioni o aggiunte intervenute dopo il rilascio del verbale definitivo, La SESAL provvederà alla modifica o all'annullamento del verbale inviando il nuovo verbale al Cliente insieme ad una nota nella quale si giustificano i motivi della modifica apportata comunicando altresì che il nuovo verbale annulla e sostituisce il precedente, che verrà ritirato.

6.5.5 Verifiche straordinarie

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

1. esito negativo di precedente verifica periodica, dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo stesso. Essa deve essere eseguita per quanto possibile dallo stesso Organismo e Ispettore che ha svolto la verifica con esito negativo;
2. modifiche sostanziali dell'impianto;
3. richiesta motivata da parte del Richiedente.

6.5.6 Esito negativo della verifica periodica

Nel caso di verifica straordinaria effettuata a seguito di verifica periodica con esito negativo, il Richiedente è tenuto a far effettuare la verifica straordinaria a SESAL che a sua volta, incaricherà per quanto possibile lo stesso verificatore che ha rilasciato il precedente esito negativo affinché attesti il ripristino delle condizioni di esercizio sicuro dell'impianto.

In questo caso la verifica straordinaria non modifica la scadenza della successiva verifica periodica.

6.5.7 Modifica sostanziale all'impianto Le modifiche sostanziali all'impianto richiedono l'esecuzione di verifiche straordinarie. L'individuazione della necessità è una competenza esclusiva del Cliente.

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

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115

email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.compec: sesalsrl@legalmail.it**RG.ISP****Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024**

Tipologia di Impianto Elettrico	Esempi
Impianti elettrici di messa a terra	<p>le variazioni della categoria dell'impianto o della tensione di alimentazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - un aumento di potenza che comporti una modifica preponderante del quadro generale o della cabina di trasformazione; - una modifica del sistema elettrico o del sistema di protezione contro i contatti indiretti, se tale modifica interessa tutto l'impianto; - cambio di destinazione dell'utenza, con diversa applicazione normativa (es. magazzino di vendita trasformato in laboratorio ad uso medico).
Dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche	<ul style="list-style-type: none"> - Una nuova classificazione della struttura o una modifica del numero di eventi limite - Una variazione della categoria dell'impianto
Impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione	<ul style="list-style-type: none"> - Modifica della qualifica di una zona (da zona 1 o 2 a zona 0, etc.); - Introduzione di sostanze del gruppo II C (idrogeno, acetilene, solfuro di carbonio, etc.) che determini zone con pericolo di esplosione (zone 0-1) con conseguente necessità di adeguamento dell'impianto elettrico; - introduzione di sostanza con classe di temperatura più elevata, che
	<ul style="list-style-type: none"> determini zone con pericolo di esplosione (zone 0-1, 20-21), con conseguente necessità di adeguamento dell'impianto elettrico; - estensione di una zona esistente (zone 0-1, 20-21) che comporti adeguamento dell'impianto elettrico

Non sono, ad esempio, da considerarsi trasformazioni sostanziali, le modifiche dei quadri elettrici secondari e nei circuiti terminali, l'aumento della potenza contrattuale o il cambio di ragione sociale se ciò non comporta modifiche sull'impianto elettrico.

In caso di modifiche sostanziali dell'impianto, il Richiedente in sede di verifica dovrà rendere disponibili il verbale dell'ultima verifica periodica eseguita e la documentazione tecnica relativa alle modifiche eseguite.

In questo caso nel verbale verrà precisato l'oggetto della verifica stessa, anche al fine di modificare o meno la scadenza della periodicità.

6.5.8 Richiesta di verifica straordinaria da parte del cliente

In questo caso il cliente dovrà indicare le motivazioni della richiesta di verifica straordinaria (es. infortunio, anomalie sull'impianto, incendio, fulminazione, etc.) allo scopo di consentire una verifica mirata dell'impianto.

6.5.9 Uso del verbale

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.***P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115*email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.compec: sesalsrl@legalmail.it**RG.ISP****Ed. 1 – Rev. 6
05/07/2024**

Il Richiedente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di verifica per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato; in particolare può pubblicizzarne il fatto nel modo che egli ritiene più opportuno, purché rigorosamente riferito all'oggetto della verifica.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, SESAL intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

6.5.10 Contenuto del Verbale di Ispezione

I Verbali di Ispezione sono composti da:

- estremi del Certificato di Accreditamento;
- estremi del decreto di Abilitazione;
- l'identificazione e i dati del cliente;
- l'identificazione e la descrizione dell'impianto;
- l'anno di installazione, il progetto dell'impianto e la dichiarazione di conformità (secondo L. 46/90 o DM 37/08);
- l'indicazione dei giorni dell'ispezione;
- indicazione della tipologia di verifica (periodica o straordinaria);
- data della verifica;
- la descrizione dei metodi di ispezione utilizzati;
- la descrizione di eventuali rilievi/non conformità riscontrate;
- l'elenco degli strumenti utilizzati per l'ispezione;
- indicazione sintetica delle prove e misure effettuate
- la durata della verifica,
- esito della verifica;
- il nome e la firma dell'Ispettore/i verificatore;
- la firma del cliente e/o incaricato al sopralluogo per l'accettazione di quanto riportato in verbale.
- data di rilascio.

In conformità alla norma UNI/ISO IEC 17020 e Guida CEI 0-14.

6.5.11 Archiviazione e custodia dei verbali

SESAL custodisce per un periodo di 10 anni dalla data di rilascio l'originale dei verbali di verifica e la documentazione tecnica relativa alle eventuali verifiche straordinarie in formato digitale.

7 MODALITA' DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO E SUE MODIFICHE

Il presente Regolamento è disponibile presso la sede legale della società ed i clienti possono richiederne copia; è altresì pubblicato nel sito www.sesal.eu ed è accettato in ogni sua parte attraverso la firma dei documenti contrattuali che lo richiamano espressamente.

Nel caso di modifiche da apportare al presente Regolamento derivanti da variazioni di requisiti normativi previsti dalla legge o imposti dalle autorità competenti, queste saranno introdotte senza

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI**SESAL s.r.l.**

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa Tel/fax 0931-415115
email: sesal@libero.it- sesalsrl.formazione@gmail.com
pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP**Ed. 1 – Rev. 6**
05/07/2024

alcuna necessità di comunicazione ai Clienti stante il carattere imprescindibile delle stesse. In caso di aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, SESAL SRL renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web e, tenuto conto delle indicazioni delle parti interessate, ne darà comunicazione al cliente mediante fax, posta o e-mail indicando i relativi tempi di attuazione. Qualora il Cliente non invii alcuna comunicazione di risposta entro 30 giorni dal ricevimento dell'informazione di avvenuta variazione del Regolamento, le relative modifiche saranno da intendersi tacitamente approvate.

In caso di mancata accettazione da parte del Cliente delle modifiche contrattuali entro 15 gg dalla comunicazione delle stesse rapporto si intenderà risolto senza alcun onere per il Cliente.

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI



SESAL s.r.l.

P.zza L. Cuella n. 9 - 96100 Siracusa
Tel 0931-415115/69799 fax 0931-69799 email:
sesal@libero.it - sesalsrl.formazione@gmail.com
pec: sesalsrl@legalmail.it

RG.ISP
01

Ed. 1 – Rev. 5
01/07/2023
Pag. 17