

## **REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI AI SENSI DEL DPR 462//2001**

<b>Rev. del</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Preparato/Revisionato da RSQ</b>	<b>Approvato da DA</b>
21/11/2017	Prima emissione		

<b>PER ACCETTAZIONE (IL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL COMMITTENTE)</b>	<b>DATA</b>	<b>TIMBRO E FIRMA</b>

**INDICE GENERALE:**

0.-INTRODUZIONE.....	3
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	4
2. TERMINI, DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI .....	4
3. PUBBLICIZZAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO.....	5
4. CONDIZIONI TECNICHE PER ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI.....	6
4.1 PRESCRIZIONI GENERALI.....	6
4.2 APPLICABILITÀ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	6
5. RESPONSABILITÀ, DIRITTI E DOVERI FRA I CONTRAENTI .....	6
5.1. OBBLIGAZIONI GENERALI.....	6
6. METODOLOGIA DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE .....	7
6.1 PIANIFICAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ.....	7
6.2 REDAZIONE "INDICE CANTIERI APERTI".....	7
6.3 PIANIFICAZIONE FASI DI VERIFICA .....	7
6.4 GESTIONE DEGLI INTERVENTI GIORNALIERI DI VERIFICA .....	7
6.5 CHIUSURA DEL CANTIERE .....	7
7. MODALITÀ DI ESECUZIONE ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI .....	8
8. PROCESSO DELL'ISPEZIONE SULLE OPERE .....	8
8.1. REDAZIONE DELL'OFFERTA .....	8
8.2. STIPULA CONTRATTO PER ISPEZIONE SULLE OPERE.....	8
8.3. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI ISPEZIONE.....	8
8.4. RICHIESTA E RICEVIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE .....	9
8.5 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN/OUT FRA SICEL SAS E GRUPPO DI ISPEZIONE .....	9
8.6 RISULTANZE DELLE ISPEZIONI SUGLI IMPIANTI.....	10
8.7 REDAZIONE VERBALE DI VERIFICA.....	10
10. PENALI PER I RITARDI .....	11
11. VARIAZIONI, SOSPENSIONI, ORDINI INFORMALI.....	11
12. CRITERI DI TARIFFAZIONE.....	11
12.1 ONERI ADDIZIONALI.....	11
12.2 RINVIO ATTIVITÀ PROGRAMMATE.....	11
12.3. SPESE.....	12
13. CORRISPETTIVO.....	12
14. PAGAMENTI IN ACCONTO E A SALDO.....	12
14.1. MODALITÀ DI PAGAMENTO - RITARDO NEI PAGAMENTI.....	12
15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	12
16. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	13
17. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE,PREVIDENZA E ASSISTENZA	13
18. ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA .....	13
19. SUBAPPALTO .....	14
20. IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA.....	14
22.1 INFORMATIVA EX ART.13 D.Lgs. 196/2003 .....	14
21. INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E OBBLIGO DI ASTENSIONE .....	15
22. LIMITI DI FORNITURA SERVIZIO ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI.....	15
22.1 ASSICURAZIONE PROFESSIONALE PER IL SERVIZIO ISPEZIONE.....	16
23. RECLAMI .....	16
24. RICORSI .....	16
25. CONTENZIOSI - ARBITRATO - FORO COMPETENTE .....	17

0.-INTRODUZIONE

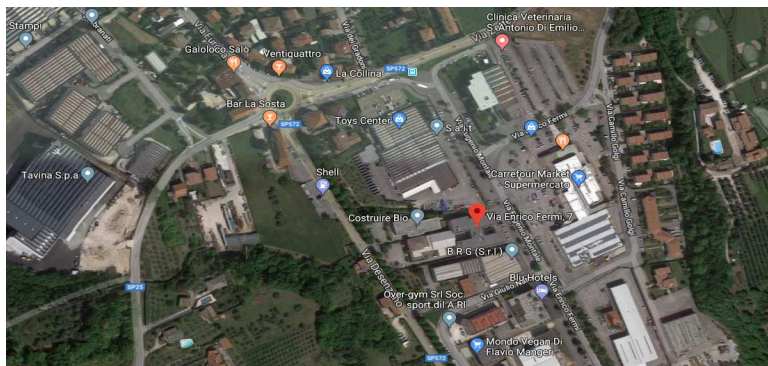
**SICEL SAS**

Sede legale e Operativa: Via Enrico Fermi, 7 – 25087 Salò (BS)

Telefono: 0365-376373 FAX: 0365-337367

Sito Internet: [www.sicelsas.it](http://www.sicelsas.it)- Email: [fabio.malfassi@sicelsas.it](mailto:fabio.malfassi@sicelsas.it)

P.IVA e CF: 01930860984



Orario lavoro: unico turno: 08:00 – 12:00 / 13:00 – 17:00

La **SICEL s.a.s.** è un **Organismo di ispezione di tipo A** (secondo la Norma UNI-CEI EN 45004) che ha come attività quella delle verifiche previste dal **DPR 462/01**, per le quali ha ottenuto l'abilitazione ministeriale con Decreto del 23/12/2002 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale numero 20 del 25/01/03 (e successivi rinnovi) ed è abilitata per le seguenti verifiche:

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

Nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva ministeriale istitutiva degli Organismi di ispezione, ha le seguenti caratteristiche:

- Sistema di gestione per la Qualità;
- contabilità verificata da Revisori esterni;
- polizza assicurativa di RC di € 1.550.000;
- strumenti di taratura collaudati dal SIT e piano di taratura interna degli strumenti di lavoro;
- attrezzatura completa ed idonea alle verifiche da effettuare.

Il personale dipendente è stato selezionato sulla base della propria competenza e serietà professionale e garantirà in ogni circostanza:

- l'assistenza al Cliente, per le problematiche relative alle verifiche;
- l'indipendenza di giudizio e la riservatezza delle informazioni .

**La SICEL s.a.s. è garanzia di professionalità perché è una impresa di servizi che, da più di 20 anni, opera con la propria struttura tecnica nel campo della verifica degli impianti elettrici e di terra (utilizzando personale ed attrezzature altamente specializzati) sia per conto di Clienti privati che di Enti pubblici.**

Tutti i Verbali di Verifica (Periodica o Straordinaria) emessi riportano il marchio SICEL SAS; per quei settori dove SICEL SAS opera sotto accreditamento (una volta ottenuto), viene apposto in aggiunta il marchio dell'Organismo di Accreditamento, in conformità allo specifico Regolamento ACCREDIA (RG 09). SICEL SAS si rivolge a tutti i soggetti presenti sul mercato, senza preconcetti discriminatori al fine di non precludere o limitare l'accesso ai servizi di ispezione e certificazione a chiunque lo richieda, indipendentemente dalle dimensioni e dall'appartenenza a qualsiasi gruppo o associazione.

La sorveglianza e il monitoraggio del rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità ed integrità sono affidate alla Direzione nonché la salvaguardia dalle minacce e pressioni di qualunque natura che potrebbero influenzare le decisioni relative alle attività di ispezione eseguite da SICEL SAS.

## **1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, disciplina i rapporti fra SIECEL SAS ed i soggetti (Committenti) che richiedono il servizio di ispezione ai sensi del DPR 462/2001.

Per la definizione di modalità armonizzate delle ispezioni, costituisce parte integrante delle prescrizioni il documento DPR 462/2001.

Il presente regolamento è disponibile sul sito [www.sicelsas.it/regolamento.pdf](http://www.sicelsas.it/regolamento.pdf) o richiedibile a:

**SICEL SAS**

**Sede legale e Operativa: Via Enrico Fermi, 7 – 25087 Salò (BS)**

**Telefono: 0365-376373 FAX: 0365-337367**

**Sito Internet: [www.sicelsas.it](http://www.sicelsas.it)- Email: [sicel@sicelsas.it](mailto:sicel@sicelsas.it)**

## **2. TERMINI, DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI**

**SICEL SAS:** organismo di Ispezione di Tipo A accreditato secondo la norma UNI CEI EN ISO IEC 17020 per le attività di ispezione sugli impianti elettrici ai sensi del DPR 462/2001 (ODI).

**CONTRATTO DI ISPEZIONE:** Contratto attraverso il quale l'ODI accetta l'incarico di eseguire l'attività ispettiva/controllo tecnico, nel quale sono definiti l'oggetto e l'obiettivo del controllo stesso. Ai sensi di quanto specificato al par.6, l'offerta SICEL SAS controfirmata dal Committente, congiuntamente col presente regolamento costituisce contratto di ispezione sugli impianti.

**COMMITTENTE IL SERVIZIO ISPEZIONE:** Persona fisica o giuridica, indicata con tale denominazione nel contratto di controllo tecnico, per volontà per conto e nell'interesse della quale l'attività di controllo è eseguita.

**VERIFICATORE:** tecnico abilitato da SICEL SAS per le verifiche, iscritto all'elenco verificatori presente sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico. Il verificatore ed il committente, si impegnano a segnalare tempestivamente eventuali conflitti di interesse o rischi per l'imparzialità.

**RESPONSABILE/REFERENTE DEL COMMITTENTE PER LE VERIFICHE:** persona incaricata dal committente sotto propria responsabilità, dotata delle qualifiche e competenze necessarie, che dovrà coadiuvare il verificatore e predisporre l'impianto alle verifiche, oltre ad assicurarsi che siano state effettuate le opportune procedure per evitare danni a cose o persone.

**RISCHIO:** Combinazione delle probabilità di accadimento di un evento dannoso e delle conseguenze dello stesso.

**PIANO DEI CONTROLLI:** Documento elaborato (se necessario) dall'organismo di ispezione, che pianifica l'attività di controllo in azienda, ivi compresi i punti e le modalità di interfacciamento con i controlli interni dell'impresa.

**ORGANIZZAZIONE SOTTOPOSTA A CONTROLLO:** È costituita dalla persona fisica o giuridica per volontà e per conto della quale si esegue l'ispezione.

**ACCREDITAMENTO:** L'accreditamento attesta il livello di qualità del lavoro di un organismo di ispezione, verificando la conformità del suo sistema di gestione e delle sue competenze ai requisiti normativi internazionalmente riconosciuti, nonché alle prescrizioni di legge cogenti.

L'accreditamento garantisce tutte le parti interessate in merito a :

**IMPARZIALITÀ** dei comportamenti e delle decisioni prese in merito all'attività di ispezione, anche tramite la Direzione operante in SICEL SAS.

**INDIPENDENZA:** gli ispettori e quanti sono coinvolti nelle decisioni su ispezione garantiscono di operare in assenza di conflitto di interessi con il committente, il progettista, l'impiantista, il collaudatore.

**CORRETTEZZA** rispetto delle norme deontologiche che vietano la prestazione di consulenza in merito all'oggetto da ispezionare sia direttamente sia tramite persone o società collegate

**COMPETENZA:** l'accreditamento attesta che tutto il personale coinvolto nell'ispezione è qualificato tecnicamente, professionalmente e culturalmente.

**ACCREDIA:** Ente unico nazionale di accreditamento, riconosciuto dallo Stato il 22 dicembre 2009, nato senza scopo di lucro dalla fusione di SINAL e SINCERT, con contributo di SIT-INRIM, ENEA, ISS. Con la nascita di ACCREDIA l'Italia si è adeguata al Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n.765, che dal 01 gennaio 2010 è applicato per l'accreditamento e la vigilanza del mercato in tutti i Paesi UE.

ACCREDIA è organismo riconosciuto a livello europeo tramite EA e a livello internazionale tramite IAF.

### **3. PUBBLICIZZAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

SICEL SAS ha la facoltà di modificare i documenti relativi al proprio sistema di gestione quale ODI, descritto nel presente regolamento, per riorganizzazione interna, modifiche sostanziali all'impalcato normativo di riferimento, revisioni dei regolamenti dell'Organismo di Accreditamento, altre cause. In tal caso, è permesso ai Committenti che hanno in corso un contratto con SICEL SAS ODI, previa notifica e/o pubblicazione sul sito [www.sicelsas.it](http://www.sicelsas.it) della bozza di revisione, di presentare osservazioni alle modifiche, proponendo un periodo temporale transitorio o possono decidere l'interruzione del contratto in essere senza oneri a carico, se non il pagamento delle prestazioni già svolte da SICEL SAS.

In questo ultimo caso, il Committente ha il diritto di risolvere il contratto in essere, con comunicazione scritta (Raccomandata A.R.) a SICEL SAS entro 10 gg dalla data della comunicazione, fatto salvo il pagamento delle spettanze maturate da SICEL SAS fino al momento della Risoluzione.

SICEL SAS, nulla ricevendo entro 10 gg dall'invio della comunicazione di modifica del regolamento RG-SICEL, ritiene la revisione/nuova edizione del regolamento accettata per il principio del "silenzio assenso". Le modifiche apportate al testo vengono evidenziate con barra verticale da entrambi i lati del paragrafo; tale segnalazione resta in vigore per la revisione corrente.

Nel caso di revisioni che abbiano impatto su molti punti del presente regolamento, viene citato nel frontespizio "revisione generale" e non si riporta nessun simbolo nel testo.

Nel caso di nuove edizioni (Riedizioni del RG-SICEL), viene azzerato l'indicatore di revisione, riportando la motivazione della nuova edizione nella griglia di emissione sul frontespizio, mentre viene incrementato il numero di edizione.

Le eventuali osservazioni pervenute da Committenti o parti interessate sono raccolte da RSQ/RT presentate ed illustrate per conoscenza e presa in carico alla Direzione SICEL SAS per le parti di competenza.

Il testo finale del REGOLAMENTO RG SICEL, predisposto da RSQ/RT, è presentato al CRP per una valutazione riguardo all'imparzialità.

Il CRP esamina tutti i documenti di tipo prescrittivo, prima dell'emissione, con impatto sulle parti interessate per verificarne i contenuti in termini di salvaguardia dell'imparzialità verso i Richiedenti/Clienti/Committenti e le Parti Interessate al servizio di ispezione sugli impianti in merito alle modifiche introdotte (es. regolamenti, criteri di tariffazione, condizioni contrattuali verso i Committenti/Richiedenti i servizi SICEL SAS, riservatezza, conflitto interessi, Codice Etico, altro).

DIREZIONE/RT, valutato l'impatto delle modifiche apportate al regolamento definisce la durata del periodo transitorio (generalmente non oltre 4 mesi) relativo all'entrata in vigore della documentazione revisionata.

SICEL SAS, una volta autorizzata l'emissione della revisione/nuova edizione del regolamento dalla Direzione, pubblicizza in modo opportuno ai Committenti con contratto in essere i contenuti della nuova versione del regolamento (invio cartaceo e/o avviso di disponibilità sul sito [www.sicelsas.it](http://www.sicelsas.it)).

### **4. CONDIZIONI TECNICHE PER ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI**



#### **4.1 Prescrizioni Generali**

Il presente regolamento RG-SICEL detta le regole concernenti l'attività di ispezione sugli impianti ai sensi del DPR 462/2001.

Su richiesta del Committente, SICEL SAS si impegna a fornire indicazioni e chiarimenti aggiuntivi relativi al processo di verifica.

Il servizio ispettivo consiste in attività di tipo tecnico e attività di tipo informativo. Le attività di tipo tecnico sono sviluppate mediante l'esame della documentazione tecnica, eventuali documenti amministrativi e contabili attinenti l'oggetto da ispezionare ed agli obiettivi del controllo tecnico, nonché mediante l'esame degli impianti sottoposti a verifica. L'attività tecnica è documentata attraverso l'attività informativa.

L'attività di ispezione non entra nel merito delle scelte progettuali e delle scelte relative alle tecnologie produttive operate. Le ispezioni degli impianti oggetto del controllo tecnico si esplica mediante l'esame impiantistico in occasione di visite programmate svolte presso le aziende, secondo quanto contrattualmente prefissato.

Le ispezioni in azienda hanno carattere esaustivo; il programma delle ispezioni prevede l'applicazione di adeguati criteri di campionamento basati strettamente correlati alla tipologia di impianto elettrico dell'azienda. Naturalmente in caso che elementi di novità emersi durante l'iter di ispezione possono rendere necessario un aggiornamento di programma.

Di norma l'attività di ispezione sugli impianti svolta da SICEL SAS, salvo accordi contrattuali specifici concordati fra le parti:

- non valuta le soluzioni impiantistiche adottate dall'azienda.
- non verifica gli aspetti riguardanti la sicurezza messi in atto dall'azienda fatto salvo quelli strettamente correlati all'impianto elettrico e come previsto dai requisiti di legge.
- non considera i rischi connessi alle cause di forza maggiore, all'uso improprio delle opere; alla malafede, alle catastrofi naturali, salvo quanto non sia valutabile sulla base della normativa o comprovata documentazione scientifica accettata in fase contrattuale dalle parti.

Le attività informative hanno lo scopo di rendere edotto il Committente sulle risultanze delle attività di ispezione svolte.

#### **4.2 Applicabilità e struttura organizzativa**

Le presenti condizioni tecniche si applicano alle attività di ispezione con riferimento alla norma UNI CEI ISO/IEC 17020, inoltre esse recepiscono in toto le prescrizioni relative all'accreditamento degli ODI di terza parte indipendente. L'organigramma riportante la struttura organizzativa coinvolta nelle attività di verifica e la documentazione che ne identifica lo stato legale e le competenze sono disponibili su richiesta del Committente. I servizi ispettivi sono forniti da personale dipendente di SICEL SAS ODI, secondo requisiti concordati. SICEL SAS ODI ha la responsabilità del rilascio dei rapporti tecnici di intervento dei Verbali di Verifica.

### **5. RESPONSABILITÀ, DIRITTI E DOVERI FRA I CONTRAENTI**

#### **5.1. OBBLIGAZIONI GENERALI**

SICEL SAS adempie le prescrizioni di cui agli articoli 2229 e seguenti del Codice civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente Regolamento e dagli atti dallo stesso richiamati, di ogni altra normativa vigente nelle materie correlate all'oggetto dell'incarico.

Resta a carico di SICEL SAS ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo esso organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dalle funzioni del Committente.

SICEL SAS esegue l'incarico secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse. Per gli adempimenti di competenza del Committente, le strutture tecniche di quest'ultima collaborano e mettono a disposizione tempestivamente di SICEL SAS le informazioni e le documentazioni necessarie all'espletamento dell'incarico. Nel caso di committenza privata e pubblica, è il Committente stesso o persona da lui delegata con adeguati e riconosciuta autorità e responsabilità.

A tale figura è in capo la responsabilità di attuare l'opportuno coordinamento fra i vari attori presenti in azienda e di garantire il corretto flusso di informazioni fra il Committente e SP/Coordinatore di Commessa/ispettori SICEL SAS.

SICEL SAS può rivolgersi direttamente al referente aziendale per la richiesta di: documenti, relazioni, certificati, chiarimenti, esiti prove, e per concordare le date delle ispezioni in cantiere, altro, necessari per l'esecuzione delle attività affidate.

Con la firma del contratto il Committente si impegna a fornire a SICEL SAS tutta la documentazione necessaria allo svolgimento del servizio di ispezione compresa quella relativa alle varianti sopravvenute (elaborati grafici, relazioni di calcolo, altro), entro 15 giorni dalla stipula del contratto per permettere le attività propedeutiche alla prima ispezione in azienda.

Il Committente si impegna a consegnare tempestivamente, in corso d'opera, eventuali varianti approvate, copia di dichiarazioni di conformità regola d'arte, certificati e schede tecniche dei materiali utilizzati, e tutti i documenti ritenuti necessari per il corretto svolgimento della ispezione.

Il Committente si impegna ad autorizzare l'accesso all'azienda da parte degli ispettori SICEL SAS, fornendo tutta l'assistenza necessaria, secondo il programma.

Il Committente, con la firma del contratto, autorizza la partecipazione di ispettori dell'organismo di accreditamento, in qualità di osservatori, alle ispezioni sul luogo di lavoro e ad accedere alla documentazione/registrazioni delle commesse svolte o in essere da SICEL SAS in occasione degli audit di sorveglianza/rinnovo/straordinari necessari per il mantenimento dell'accreditamento SICEL SAS.

Il Committente autorizza eventualmente SICEL SAS a consegnare ad altri soggetti qualificati copia dei rapporti tecnici e/o dei Verbali di Verifica e a fornire, su richiesta, ogni altra registrazione prodotta durante l'ispezione.

## **6. METODOLOGIA DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE**

### **6.1 Pianificazione e gestione attività**

La verifica va pianificata e realizzata in conformità alla relativa Scheda Operativa in possesso di tutto il personale che opera per conto della SICEL s.a.s. Organismo di ispezione.

### **6.2 Redazione "Programmazione lavori"**

A conclusione positiva delle attività di acquisizione dell'ordine cliente, la Direzione inserisce il lavoro acquisito nell'archivio delle ispezioni da effettuare.

In base alle tempistiche concordate ed alla disponibilità di verificatori, attrezzature, ecc. ed in funzione delle verifiche già programmate, il RT programma le date ed orari di intervento presso l'azienda. l'inizio lavori di verifica e inserisce il lavoro nel programma lavori, indicando la data di inizio lavori concordata.

Una volta completate le verifiche ispettive, sarà cura del RT registrare nel programma lavori le date di chiusura delle prove e di consegna del Rapporto d'ispezione al Cliente.

### **6.3 Pianificazione fasi di verifica**

Il Responsabile Tecnico, sulla base delle scadenze e delle date di conferma presenti nella "Programmazione lavori", provvede a compilare il programma lavori elencando le attività da svolgere, oltre ai principali riferimenti quali:

- nome del Cliente e località;
- preposto al lavoro;
- data prevista per l'esecuzione della verifica.

I Piani di lavoro vengono archiviati nella cartella della Commessa Cliente.

L'avanzamento del lavoro di verifica impianto viene controllato dal RT il quale appone il visto nell'apposita colonna del modulo "Piano di lavoro" per le operazioni di verifica già svolte.

Sulla base del "Piano di lavoro", il RT assegna gli incarichi specifici al TC Preposto al lavoro.

Vengono inoltre consegnati agli addetti tabelle, planimetrie e documenti di supporto .

### **6.4 Gestione degli interventi**

Il verificatore deve effettuare l'intervento attenendosi alle Istruzioni Operative della SICEL s.a.s Organismo di ispezione e registrare sul "rapporto di verifica" le attività di verifica effettuate.

In caso di Non conformità dovrà gestirle come indicato nella Procedura "Gestione delle non conformità".

Alla fine di ogni giornata lavorativa il TC consegna i rapporti di verifica al RT che provvederà all'eventuale aggiornamento dello stesso ed alla riconsegna al verificatore od all'archiviazione, in caso di lavoro terminato, nella cartella cliente.

### **6.5 Chiusura della verifica**

La chiusura coincide con l'ultimazione delle attività di verifica ispettiva e la predisposizione del Rapporto di ispezione.

Il Responsabile Tecnico verifica sul "rapporto di ispezione" la data di chiusura, inserisce nella cartella cliente la Scheda controllo Qualità e archivia la documentazione in formato digitale nella cartella.

## **7. MODALITÀ DI ESECUZIONE ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI**

L'ispezione sono definite dalla norma CEI 0-14 "Guida all'applicazione del DPR 462/2001 stabilite dal contratto, eseguendo ispezioni sul campo con i campionamenti, previsti dal rapporto di ispezione, in relazione alla semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra degli impianti elettrici e di impianti elettrici in zone con pericolo di esplosione.

## **8. PROCESSO DELL'ISPEZIONE**

### **8.1. REDAZIONE DELL'OFFERTA**

Ricevuto dal richiedente il servizio di ispezione la richiesta relativa ad un intervento di verifica tramite il modulo di richiesta disponibile sul sito internet o richiedibile presso i nostri uffici, compilato in ogni sua parte, dopo una valutazione di fattibilità della ispezione richiesta, si procede alla redazione, al riesame e all'emissione dell'offerta. Il presupposto per una corretta offerta, pianificazione ed erogazione del servizio è che in fase di offerta siano stati forniti dati quanto più precisi possibili in merito all'ispezione da svolgere, e in particolare quelli specificati sul modulo di richiesta offerta. Sulla base dei dati ricevuti, dopo una valutazione di fattibilità dell'ispezione richiesta, viene redatta l'offerta economica.

L'offerta economica con allegato il presente Regolamento, con la firma della Direzione, viene inviata al Richiedente mezzo PEC/ Raccomandata AR/ E-mail o fax.

Nell'offerta economica sono precisate tutte le informazioni necessarie allo svolgimento dell'ispezione.

Di norma la validità dell'offerta è di 30 giorni, trascorsi i quali la stessa è ritenuta non accolta.

### **8.2. STIPULA CONTRATTO PER ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI ELETTRICI**

In caso di accettazione dell'offerta il Committente la restituisce controfirmata a SICEL SAS diventando Contratto. Il contratto include, fra gli obblighi del Committente, anche l'accettazione incondizionata della eventuale partecipazione degli ispettori ACCREDIA alle ispezioni sul cantiere in qualità di osservatori. Il contratto definisce univocamente fra le parti la prestazione richiesta specificando le valutazioni economiche, la documentazione necessaria, altro.

In caso di accettazione il Committente restituisce l'offerta contratto insieme alla prima pagina del presente Regolamento, controfirmati, in originale, a SICEL SAS mezzo PEC/Posta/E-mail/fax; oppure in via semplificata, la sottoscrizione della dicitura specifica riportata in offerta.

Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento la Direzione o Responsabile Commerciale effettua il riesame del contratto che viene ritenuto vincolante fra le parti.

In caso di esito positivo del riesame il contratto e la prima pagina del presente Regolamento controfirmate dal Committente si ritengono accettati e SICEL SAS non provvede all'invio della conferma d'ordine.

In alternativa SICEL SAS accetta la Delibera/Determina di incarico da parte del Comune/Ente Pubblico richiedente l'ispezione sugli impianti, a condizione che siano identificati in modo inequivocabile l'oggetto, gli obiettivi, i termini temporali ed economici dell'ispezione, nonché il richiamo alla conoscenza dei contenuti del regolamento di ispezione (RG-SICEL).

Il contratto, unitamente alla prima pagina del regolamento, firmati dal Committente viene riesaminato dalla Direzione per valutare eventuali discrepanze rispetto all'offerta e, nel caso, decide in merito.

Solo a questo punto il contratto è accettato da SICEL SAS, la commessa viene identificata univocamente, inserita nel sistema documentale informatico, e collegata a quello specifico oggetto da ispezionare richiesta dal Committente e da lui liberamente accettata con la firma del contratto e con l'accettazione dei contenuti del regolamento.

### **8.3. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI ISPEZIONE**



Il RT/SOST.RT, dalla valutazione della documentazione ricevuta/prodotta fino a quel punto dell'iter, decide la composizione del gruppo di ispezione, scegliendo fra gli Ispettori compresi nell'elenco ispettori SICEL SAS secondo i criteri di:

- Esperienza, competenza, qualificazione, specializzazione;
- Sede di lavoro abituale/domicilio/residenza;
- Qualità delle precedenti prestazioni (esiti di monitoraggi);
- Ruolo ricoperto in precedenti attività di ispezione sulle opere;
- Assenza di possibili conflitti relativamente all'imparzialità e l'indipendenza di giudizi, conflitti di interesse dovuti a familiarità od altro, integrità professionale.

Il GVI è costituito solitamente da:

- Coordinatore di Commessa con significative esperienze e competenze sugli impianti;
- Verificatori con competenze interdisciplinari delle aree tematiche dell'ispezione.

I componenti del gruppo di ispezione sono esclusivamente dipendenti di SICEL SAS, che hanno firmato con SICEL SAS una convenzione quadro ed il Codice Etico di comportamento e sono iscritti nell'elenco Ispettori SICEL SAS.

Le principali funzioni SICEL SAS preposte allo svolgimento del servizio di verifica degli impianti sono:

- Responsabile Tecnico (RT)/Sostituto del Responsabile Tecnico (Sost.RT);
- Coordinatore di Commessa /Responsabile Gruppo di ispezione (CC);
- Verificatori.

SICEL SAS comunica al Committente, il nominativo del verificatore incaricato dello svolgimento dell'attività, prima di iniziare ogni attività di ispezione.

Il Committente ha il titolo di richiedere a SICEL SAS il CV di ciascun componente il gruppo di ispezione nominato, di RT/Sostituto RT SICEL SAS e riceverlo mezzo: posta, pec, e-mail entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Entro i successivi 5 giorni, il Committente può chiedere, con motivazione scritta, la sostituzione di uno o più d'uno dei componenti nel gruppo di ispezione indicati.

Nulla ricevendo la composizione del gruppo di ispezione si intende accettata dal Committente per il principio del "silenzio assenso".

#### **8.4. RICHIESTA E RICEVIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE**

RT provvede, dopo la firma del contratto, a richiedere/sollecitare al Committente l'invio dell'intera documentazione necessaria per lo svolgimento del servizio di ispezione. SICEL SAS si riserva in ogni momento di richiedere al Committente documentazione integrativa necessaria al corretto svolgimento dell'ispezione tecnica. Al ricevimento dei documenti, il responsabile del servizio pianificazione RT, archivia gli stessi nella cartella cliente, a disposizione del Verificatore. E' compito di RT inoltrare la documentazione di competenza agli Ispettori incaricati secondo le disposizioni del Coordinatore di commessa/RT. L'esame della documentazione di progetto viene condotto a fronte delle relative norme di riferimento e/o delle Checklist di controllo interne. Questo esame ha lo scopo di approfondire le conoscenze dell'impianti, le scelte progettuali e le scelte esecutive prima di effettuare le ispezioni.

#### **8.5 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN/OUT FRA SICEL SAS E GRUPPO DI ISPEZIONE**

Nel caso di ispezione sulle opere in località distanti dalle sede di SICEL SAS, affidate ad ispettori residenti in prossimità dell'opera, SICEL SAS ha instaurato una modalità di trasmissione della documentazione fra il gruppo di ispezione/SICEL SAS/Committente.

La documentazione iniziale è inviata dal Committente a SICEL SAS che provvederà, dopo un primo controllo formale ad inoltrarla al Coordinatore di Commessa/Responsabile Gruppo Ispezione.

Il Coordinatore di Commessa/Responsabile Gruppo Ispezione, ricevuta tutta la documentazione provvede a redigere i documenti: Controllo Preliminare della Documentazione, Configurazione di progetto, Piano di ispezione con relativo Diagramma di Gantt che dovrà essere approvato da RT/SOST. RT SICEL SAS.

Il Coordinatore di commessa/Responsabile Gruppo Ispezione provvederà inoltre alla distribuzione fra gli ispettori dei documenti di competenza e alla compilazione dei Rapporti Tecnici in base alle evidenze oggettive trasmesse dagli ispettori. SICEL SAS autorizza il Committente/progettisti ad inviare tutte le comunicazioni ed i documenti integrativi necessari al Coordinatore di commessa/Responsabile Gruppo Ispezione che provvede ad aggiornare gli indici di revisione dei documenti: Controllo Preliminare della Documentazione, Configurazione di progetto.

La pianificazione delle ispezioni in cantiere è concordata fra Committente e Coordinatore di Commessa, che raccoglie dagli ispettori inviati in cantiere i Rapporti di ispezione in cantiere.

Dalla valutazione degli stessi il Coordinatore di Commessa emette Rapporti Tecnici periodici nei quali sono espressi i giudizi con le valutazioni sugli impianti e con gli eventuali rilievi riscontrati e non risolti e le tempistiche assegnate per la loro risoluzione.

Tali rapporti, con copia della documentazione e registrazioni prodotte, sono inviati a SICEL SAS dove sono valutati da RT/SOST.RT che, dopo esame approfondito, li firma per approvazione prima di inviarli al Committente, se cofirmataria del contratto.

Al termine della verifica del progetto, il Coordinatore di Commessa predisporrà il Verbale di verifica finale ispezione opere e lo spedisce, insieme con l'intera documentazione ricevuta/prodotta nel corso della verifica, all'esame da parte del RT/SOST. RT SICEL SAS che, dopo valutazione attenta, lo firmerà per approvazione prima di essere inviato al Committente e/o all'Assicurazione, se cofirmataria del contratto.

Con la firma di RT/SOST.RT si assume in toto la responsabilità dei contenuti del Rapporto tecnico e del Verbale di Verifica.

La documentazione e le registrazioni prodotte in corso dell'ispezione sono archiviate e conservate da SICEL SAS per almeno 10 anni in formato informatico.

## **8.6 RISULTANZE DELLE ISPEZIONI SUGLI IMPIANTI**

La codifica utilizzata per la specificazione delle risultanze/rilievi della verifica dei progetti è la seguente:

NC (Non Conformità): tipo di impianto, prove di funzionamento, registrazioni, attestazioni di conformità, documentazione di tecnica, relazioni di calcolo, sui materiali, elaborato grafico o documentale, ecc., oggetto di NC presenta uno o più aspetti che impediscono la possibilità di corretto funzionamento degli impianti, alle prescrizioni di legge o norme tecniche.

C (Conforme): tipo di impianto, prove di funzionamento, registrazioni, attestazioni di conformità, documentazione di tecnica, relazioni di calcolo, sui materiali, elaborato grafico o documentale, ecc., oggetto, conforme a esigenze/aspettative fondamentali del Committente e delle parti interessate e conforme alle prescrizioni di legge, alle norme tecniche, alle regole di buona tecnica progettuale/esecutiva.

## **8.7 REDAZIONE VERBALE DI VERIFICA**

Il Verbale Finale di ispezione, contiene il riferimento al Rapporto Tecnico finale emesso (che viene sempre allegato) ma in generale contiene i riferimenti relativi:

- Designazione del documento, ossia rapporto di ispezione o certificato di ispezione;
- Identificazione del cliente (il proprietario dell'elemento sottoposto a ispezione può essere menzionato nel rapporto o nel certificato se il proprietario non è il cliente);
- Descrizione del lavoro di ispezione richiesto;
- Informazioni su ciò che è stato omissso dall'originario campo di applicazione del lavoro (quello che non è riportato);
- Identificazione o breve descrizione del/i metodo/i e della/e procedura/e utilizzate, menzionando gli scostamenti le aggiunte o le esclusioni rispetto ai metodi ed alle procedure concordate;
- Identificazione delle apparecchiature utilizzate per le misurazioni/prove;
- Riferimento al metodo di campionamento e le informazioni su dove, quando, come e da chi, sono stati "prelevati i campioni";
- Informazioni su dove sono state effettuate le ispezioni;
- Una dichiarazione che i risultati delle ispezioni si riferiscono esclusivamente al lavoro richiesto o all'elemento o al lotto sottoposto a ispezione;
- Una dichiarazione che il rapporto di ispezione non dovrebbe essere riprodotto, se non nella sua interezza;
- Il marchio o sigillo/timbro dell'ispettore;
- I nomi (o l'univoca identificazione) dei membri del personale che hanno eseguito le ispezioni e, nei casi in cui non sia stata effettuata un'identificazione elettronica sicura, la loro firma.

Tutta la documentazione utilizzata, disegni relazioni, raccolta evidenze, rapporti, fotografie, documenti e registrazioni, esiti di prove, corrispondenza con il Committente e con i componenti il gruppo di ispezione, altro, viene conservata in forma informatica in archivi SICEL SAS per almeno 10+3 anni dalla data di consegna del verbale finale di ispezione.

## **10. PENALI PER I RITARDI**

Le penali per eventuali ritardi nello svolgimento della ispezione sono stabilite fra SICEL SAS/Committente in fase di contratto e non possono superare il 10% (dieci per cento) dell'importo del corrispettivo contrattuale complessivo; superato tale importo il Committente ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualsiasi ritardo non imputabile a SICEL SAS (a puro titolo di esempio: rifiuto degli appuntamenti programmati, mancato accesso ai locali, mancanza documentazione tecnica, mancata disponibilità ad effettuare la prova di intervento degli interruttori) non possono prevedere penali a carico di SICEL SAS.

## **11. VARIAZIONI, SOSPENSIONI, ORDINI INFORMALI**

SICEL SAS è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e della conformità di questo alle condizioni contrattuali. Nessuna variazione all'incarico, sospensione delle prestazioni, modifiche o interruzioni, ancorché ordinata o pretesa come ordinata dal Committente, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto appartenente al Committente, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto sottoscritto dall'autorità emanante competente e accettata per iscritto da RT/PRE SICEL SAS.

## **12. CRITERI DI TARIFFAZIONE**

Le tariffe di SICEL SAS relative alla ispezione sono riportate nelle singole offerte/contratti redatti specificamente per ciascuna commessa sulla base di criteri approvati dalla Direzione SICEL SAS.

Tali criteri comprendono:

- apertura e gestione della commessa;
- cifra forfettaria per un unico intervento ispettivo (diversificata in funzione della tipologia, dimensioni e potenza impegnata);
- tempi di viaggio e rimborso chilometrico;
- rimborso spese vive;
- emissione dei Rapporti Tecnici e Verbale di Verifica.

Verrà emessa una nuova offerta, con costi aggiuntivi, nei seguenti casi:

- intervento da effettuare parzialmente o totalmente in giorno non lavorativo;
- necessità di misure delle tensioni di passo e contatto;
- eventuali verifiche necessarie ma non richieste (ad es. scariche atmosferiche e luoghi con pericolo di esplosione);
- extra, ad esempio in caso di ripetizione parziale di ispezioni per cause non imputabili a SICEL SAS.

SICEL SAS si riserva di revisionare le tariffe qualora le richieste del Committente risultino, successivamente alla stipula del contratto, non in linea con le informazioni fornite inizialmente ovvero quelle utilizzate per la redazione dell'offerta da parte di SICEL SAS. Ogni revisione tariffaria sarà comunicata e motivata per iscritto al Committente.

### **12.1 ONERI ADDIZIONALI**

Oneri addizionali saranno addebitati per quelle attività che non fossero comprese nell'offerta, nonché per le attività di verifica o sorveglianza che si rendessero necessarie a seguito dell'individuazione di Non Conformità. Tali addebiti possono indurre costi per:

- la ripetizione di singole fasi o dell'intero programma di verifica, oppure per attività originate dal mancato rispetto delle regole o procedure da parte del Committente
- attività addizionali conseguenti
- obbligo giudiziario di sottomissione di documenti o testimonianze in relazione a attività svolte da SICEL SAS ODI.

SICEL SAS si riserva il diritto di addebitare oneri addizionali alle tariffe in vigore, in caso di ordini urgenti del Committente, annullamento o riprogrammazione dei servizi, ripetizione parziale o integrale delle programma di verifica o delle attività di cui al presente Regolamento e di cui sia responsabile il Committente.

### **12.2 RINVIO ATTIVITÀ PROGRAMMATE**

Il rinvio, su richiesta del Committente, di attività già programmate e concordate che richiedano la presenza di personale SICEL SAS presso il committente, comporta il diritto di addebitare, a titolo di indennizzo, oneri

addizionali pari al 50% massimo sulla tariffa contrattualmente prevista per l'attività stessa, qualora detta richiesta non pervenga a SICEL SAS per iscritto con almeno 3 gg lavorativi di anticipo.

### **12.3. SPESE**

Tutte le spese necessarie a SICEL SAS per espletare l'incarico si intendono incluse e compensate con gli importi pattuiti in fase di contratto, non comprendono IVA o altre imposte applicabili.

Sono altresì comprese le spese e gli altri oneri per il trasferimento degli Ispettori SICEL SAS presso sede oggetto di verifica.

Le spese e gli altri oneri per i trasferimenti in eccesso rispetto a quanto previsto, o presso Committente/ o non dipendenti da scelte di SICEL SAS, sono rimborsate con i criteri e le modalità contrattualmente stabilite fra le parti.

### **13. CORRISPETTIVO**

I corrispettivi per la ispezione sugli impianti sono esplicitamente indicati nel contratto in relazione all'avvenuto affidamento. Il Committente è estraneo ai rapporti intercorrenti tra SICEL SAS e gli ispettori, esperti tecnici delle cui prestazioni lo stesso organismo intenda o debba avvalersi per lo svolgimento dell'incarico. Il ricorso a tali ispettori tecnici è regolamentato dalla Norma UNI CEI ISO/IEC 17020, dai Regolamenti dell'organismo di accreditamento ACCREDIA, dalla linea guida CEI 0-14, dalle procedure SICEL SAS ed esso non è vietato da norme di legge, di regolamento o contrattuali; fatte salve le disposizioni sul subappalto. Al di fuori dai casi previsti dal contratto, i compensi convenuti con il Committente sono immutabili ai sensi dell'articolo 2233 del codice civile, non è prevista alcuna revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del codice civile per quanto applicabile.

### **14. PAGAMENTI IN ACCONTO E A SALDO**

In relazione alla complessità dell'intervento ed alla sua durata, in fase di offerta/contratto viene stabilita la modalità di pagamento che il Committente deve rispettare anche in caso di sospensione/interruzione dell'ispezione per motivi indipendenti da SICEL SAS.

Il pagamento a saldo della prestazione deve avvenire tassativamente entro 30 giorni dalla data di emissione della relativa fattura da parte di SICEL SAS, salvo diversi accordi contrattuali fra le parti.

Gli eventuali compensi per le prestazioni diverse, speciali e accessorie e gli eventuali rimborsi delle spese straordinarie concordate per iscritto fra SICEL SAS ed il Committente, sono corrisposti in occasione del primo pagamento successivo alla loro maturazione e, comunque, entro 30 giorni dalla loro effettuazione e presentazione della fattura relativa.

#### **14.1. MODALITÀ DI PAGAMENTO - RITARDO NEI PAGAMENTI**

La liquidazione dei corrispettivi deve avvenire entro trenta giorni data fattura fine mese dalla presentazione della fattura fiscale, salvo diversi accordi fra le parti previsti in contratto.

La fattura SICEL SAS riporta, nei casi ove necessario:

- i riferimenti contrattuali che disciplinano il pagamento;
- il grado di espletamento delle prestazioni, relative al contratto di ispezione in essere, in base al quale è dovuto il pagamento;
- gli estremi dell'atto o del provvedimento del Committente emanato o assunto.

In caso di ritardo nella emissione dei mandati di pagamento, rispetto ai termini previsti nel contratto, a SICEL SAS spettano gli interessi nella misura prescritta dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 231 del 2002 s.m.i, a partire dalla scadenza del termine della data concordata in fase di contratto.

### **15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Committente ha la facoltà di dichiarare terminato l'incarico, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte di SICEL SAS, in qualunque fase della ispezione, qualora ritenga di non dare seguito alle ulteriori fasi, anche se queste erano previste dal contratto. La comunicazione deve essere inviata dal Committente alla attenzione del RT/DG SICEL SAS mediante Raccomandata AR. In questo caso a SICEL SAS è riconosciuto il compenso relativo alle prestazioni svolte nonché un eventuale indennizzo per le prestazioni che, ancorché non ultimate, abbiano già comportato un impegno o uno sforzo di tipo organizzativo, intellettuale o materiale in quanto trovano applicazione i principi di ragionevolezza e proporzionalità; è escluso il risarcimento per lucro cessante o mancato guadagno.

In caso di mancato pagamento da parte del Committente di fatture emesse secondo i termini contrattuali SICEL SAS si riserva il diritto alla risoluzione immediata del contratto, fermo restando il suo diritto a rivolgersi alle sedi preposte per ottenere il pagamento delle spettanze maturate.

Nei casi in cui il Committente non provveda nel termine concordato alla presentazione della documentazione o nel caso in cui i Rapporti Tecnici di ispezione rilevino NON CONFORMITÀ/Osservazioni, non trattate e risolte in modo congruo, SICEL SAS si riserva il diritto alla risoluzione del contratto, alla fatturazione ed al pagamento delle intere prestazioni contrattuali a carico del Committente.

SICEL SAS si riserva di recedere dal contratto in caso di mancata osservanza da parte del Committente dei disposti dal presente Regolamento.

## **16. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

L'offerta/contratto regola in dettaglio gli aspetti legati al disposto del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ss.mm.ii.; in particolare i presupposti per un corretto svolgimento del servizio di verifica del progetto sono:

- che la "controparte" sia a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del disposto del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ss.mm.ii;
- che la "controparte" garantisca, nei rapporti con SICEL SAS, di astenersi da qualsiasi comportamento che possa esporre al rischio di iscrizione di procedimenti giudiziari per reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 ss.mm.ii, riconoscendo, in difetto, il diritto di SICEL SAS di recedere unilateralmente, anche in corso di esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1373 del Codice Civile, oppure, a sua scelta, di risolvere il contratto. Tali diritti si esercitano mediante lettera Raccomandata RR. contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto o dei procedimenti giudiziari comprovanti l'inosservanza;
- ricevere doni, biglietti di viaggio o ogni altra utilità a carattere non monetario che possa eccedere l'ordinaria cortesia nei rapporti di affari.

La violazione dei predetti principi da parte anche del Committente comporta la facoltà per SICEL SAS di risolvere il contratto, salva ogni facoltà per SICEL SAS di richiedere il risarcimento del danno procurato.

## **17. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE, PREVIDENZA E ASSISTENZA**

SICEL SAS applica integralmente ai propri dipendenti (assunti a tempo indeterminato, tempo determinato, contratto a progetto, altre forme di assunzione previste dalle leggi italiane/europee vigenti) tutte le disposizioni contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono erogate le prestazioni.

SICEL SAS rispetta tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, ritualmente notificati con decreto ingiuntivo, il Committente ha il diritto di effettuare trattenute su qualsiasi credito maturato a favore di SICEL SAS per l'esecuzione delle prestazioni.

## **18. ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA**

Ai sensi del combinato disposto del decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490 e del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, si prende atto che in relazione ai soggetti aventi responsabilità contrattuali e poteri di impegnare SICEL SAS non risultano sussistere gli impedimenti all'assunzione del presente rapporto contrattuale ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, in base alla dichiarazione di cui al comma 2.

Con la firma del contratto il soggetto che sottoscrive per conto SICEL SAS (RT/DG) dichiara esplicitamente, ai sensi degli articoli 47, 48 e 77-bis, del D.P.R. n. 445 del 2001, che in relazione ai titolari di poteri di rappresentanza e di capacità contrattuale di SICEL SAS non sussiste alcuna delle situazioni di cui all'articolo 10, comma 7, del D.P.R. n. 252 del 1998 né di cui agli articoli 14, 15 e 45 del decreto legislativo n. 231 del 2001 ss.mm.ii.



## **19. SUBAPPALTO**

SICEL SAS per prassi non affida il contratto di ispezione sulle opere in toto a terzi con contratto di subappalto. Non costituisce subappalto e non necessita di autorizzazione il ricorso alla collaborazione di professionisti o altre persone fisiche di provata competenza/esperienza che operano per conto di SICEL SAS con contratto o convenzione quadro e siano inseriti quali collaboratori nell'ELENCO ISPETTORI SICEL SAS operanti sotto la responsabilità di SICEL SAS.

Gli ispettori con la stipula della convenzione firmano per accettazione anche il CODICE ETICO/IMPEGNO RISERVATEZZA SICEL SAS con il relativo impegno alla riservatezza ed al comportamento etico.

Nel caso del subappalto parziale di alcune attività specifiche di ispezione, tale affidamento deve essere autorizzato con comunicazione scritta dal Committente per le prestazioni che RT/DG SICEL SAS ha indicato a tale scopo in sede di offerta/contratto; ovvero l'autorizzazione è concessa entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta. In caso di mancata pronuncia da parte del Committente, nel termine citato, la richiesta di subappalto si intende accolta per il principio del silenzio /assenso.

## **20. IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA**

SICEL SAS si impegna a garantire la riservatezza sulla documentazione pervenuta dal Committente e sulle registrazioni prodotte nell'ambito della ispezione sulle opere e su tutte le notizie di cui, tramite i suoi ispettori, sia venuta a conoscenza durante lo svolgimento delle sue attività.

SICEL SAS si impegna altresì, mediante adeguati adempimenti (firma della convenzione e del Codice Etico, lettera incarico agli ispettori iscritti in Elenco) a far assumere e rispettare l'obbligo della riservatezza, ai propri soci, dipendenti, collaboratori esterni o agli altri soggetti che siano coinvolti a qualunque titolo nell'attività di ispezione sulle opere.

SICEL SAS si impegna al rispetto dei diritti d'autore, dei diritti di proprietà, e di ogni altro diritto sulla documentazione progettuale del Committente, tutelati da norme di legge.

In deroga a quanto previsto dai commi precedenti SICEL SAS è sin d'ora autorizzato dal Committente ad utilizzare la documentazione affidata, nonché quella prodotta nell'ambito della ispezione, direttamente o tramite estrazione di copia, al solo fine di intervenire, quale attore o convenuto, parte lesa, soggetto informato dei fatti, o qualunque altro titolo, in procedimenti giurisdizionali o paragiurisdizionali, nel quale sia coinvolto.

Nel caso in cui informazioni acquisite durante l'attività di ispezione debbano essere divulgate per obblighi di legge, RT/DG dà comunicazione scritta, mediante Raccomandata A.R., entro 3 giorni al Committente, specificando destinatario, modalità di trasmissione, contenuto dei documenti e delle notizie trasmesse.

Le modalità di trattamento dei dati sono gestite secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e dalle norme cogenti in materia.

Il Committente si impegna a consentire la presenza agli ispettori SICEL SAS ed osservatori, inviati dall'organismo di accreditamento durante l'effettuazione di audit di sorveglianza/rinnovo/straordinari relativi all'accREDITAMENTO SICEL SAS, previa comunicazione scritta da parte di SICEL SAS al Committente che espliciti i compiti, i nominativi degli ispettori/osservatori, la data e la presumibile durata dell'ispezione in cantiere, pena la rescissione del contratto in essere.

Il Committente si impegna a consentire l'accesso ai dati/documenti/registrazioni/altro relativi alle commesse di ispezione sulle opere svolte/in svolgimento da parte di SICEL SAS, degli ispettori/osservatori inviati dall'organismo di accreditamento in occasione di audit di sorveglianza/rinnovo/straordinari per conferma dell'accREDITAMENTO SICEL SAS quale ODI.

### **20.1 Informativa ex art.13 D.Lgs. 196/2003**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 ,DLGS 196/2003, SICEL SAS informa che :

- I dati conferiti dal Committente sono trattati in conformità a quanto prescritto in DLGS 196/2003;
- I dati sono trattati su supporto informatico e cartaceo;
- La finalità dei trattamenti è la regolare esecuzione del contratto sottoscritto;
- Che i dati potranno essere comunicati a Banche, assicurazioni, commercialista, enti pubblici;
- Che il titolare del trattamento è SICEL SAS;
- Che il responsabile del trattamento è SICEL SAS;
- Che il Committente può esercitare, in ogni momento, i diritti di cui all'art.7 DLGS 196/2003.

## **21. INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

SICEL SAS si impegna a garantire la propria assoluta imparzialità nell'ambito dell'attività di ispezione sulle opere e ad astenersi, dandone immediata comunicazione scritta al Committente, qualora nel corso della ispezione dovesse verificarsi l'insorgere di conflitti di interesse o altre situazioni di incompatibilità oggettiva o soggettiva fra gli ispettori incaricati e Committente ed eventuali altre figure coinvolte.

SICEL SAS si impegna altresì a non far partecipare all'attività di ispezione affidata, propri dipendenti o collaboratori, esterni, che abbiano avuto precedenti rapporti, di qualsiasi genere con Committente ed eventuali altre figure coinvolte.

SICEL SAS, a tutto il personale dipendente/collaboratore esterno, prima di essere utilizzato in attività di ispezione, impone la sottoscrizione del Codice Etico quale dichiarazione di responsabilità circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, o di commistione con Committente ed eventuali altre figure coinvolte, con l'impegno ad astenersi, nei tre anni successivi alla conclusione dell'incarico, da qualunque forma di collaborazione con gli stessi.

Agli stessi soggetti si applicano inoltre le disposizioni circa le incompatibilità di cui all'articolo 26 comma 7 del D.Lgs.50/2016.

SICEL SAS si impegna a non utilizzare ed a sostituire i soggetti, ispettori o altro personale coinvolto, che ricadano in situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità, anche solo potenziale, nonché quelli che, per qualunque motivo, non abbiano sottoscritto la dichiarazione qui sopra menzionata.

A salvaguardia di quanto previsto dal requisito normativo 4 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, SICEL SAS ha istituito ed opera la Direzione, nominato dalle parti interessate alle attività di ispezione al fine di sovraintendere all'operato di SICEL SAS per gli aspetti relativi alla imparzialità, indipendenza, integrità per le attività di ispezione svolte.

Il Rappresentante della Direzione SICEL SAS elabora, almeno con cadenza annuale ed ogni volta che sia ritenuto necessario, il documento "Analisi dei Rischi imparzialità ODI" relativo ai potenziali conflitti d'interesse che potrebbero insorgere quale ODI accreditato.

SICEL SAS fa sottoscrivere a tutti dipendenti il Codice Etico / Impegno riservatezza con l'impegno al rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza, integrità e obbligo di astensione. Tale impegno viene parimenti richiesto ai professionisti esterni, contestualmente all'emissione del singolo incarico.

## **22. LIMITI DI FORNITURA SERVIZIO ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI**

Il servizio ispettivo svolto da SICEL SAS ha natura di prestazione d'opera intellettuale e tecnica, ed in quanto tale suscettibile di responsabilità per i soli casi di dolo o colpa grave.

Il contratto di ispezione sulle opere ha natura fiduciaria e non è ceduto da SICEL SAS a terzi.

L'ispezione sugli impianti svolta da SICEL SAS è eseguita secondo quanto previsto dal DPR 462/2001 e dalla linea guida CEI 0-14.

Salvo che non sia diversamente pattuito tra le parti, le prove di laboratorio non rientrano nell'oggetto del contratto di ispezione. In ogni caso SICEL SAS si riserva la facoltà di richiedere, qualora lo ritenga necessario per il compimento del suo incarico, l'esecuzione di prove e collaudi integrativi.

Le attività di ispezione svolte da SICEL SAS non includono controlli su opere provvisori, sicurezza lavoratori, impatto sulle opere adiacenti.

Il GVI SICEL SAS non verifica la autenticità e veridicità del contenuto dei rapporti, dei verbali o certificati emessi da terzi e acquisiti durante l'attività di ispezione; la responsabilità ricade su chi ha emesso tali registrazioni.

SICEL SAS non assume alcuna responsabilità nei confronti del Committente relativamente a reclami per perdite, danni o spese, qualora gli stessi non siano fatti valere nel periodo di un anno a fare data della consegna del Verbale di Verifica per l'oggetto ispezionato che ha dato origine al reclamo. Parimenti SICEL SAS non assume alcuna responsabilità per presunto mancato completamento del servizio richiesto se non fatto valere in un identico termine da computarsi dalla data in cui questo avrebbe dovuto essere reso.

Il Committente prende atto che SICEL SAS, nello stipulare il contratto e nel prestare il servizio di ispezione, non assume, circo-scrive, abroga o scarica alcuna obbligazione dello stesso Committente nei confronti di terzi. SICEL SAS si riserva la facoltà di formulare in ogni momento osservazioni in merito alla documentazione ricevuta e di richiedere eventuale documentazione integrativa.

Il Committente si impegna a comunicare tempestivamente a SICEL SAS qualsiasi variazione/cambio di referente/modifica ragione sociale, indirizzo e-mail.

### **22.1 ASSICURAZIONE PROFESSIONALE PER IL SERVIZIO ISPEZIONE**

SICEL SAS, a tutela della sua attività, ha stipulato, e rinnova annualmente, una Polizza Assicurativa per responsabilità civile professionale estesa al danno dell'impianto, nonché di una polizza indennitaria civile per danni a terzi per i rischi derivanti dallo svolgimento delle sue attività statutarie, con un massimale minimo per sinistro, RC 1.550.000,00 di euro, salvo l'osservanza a leggi eventualmente applicabili e/o su richiesta specifiche del Committente.

## **23. RECLAMI**

Il Committente o qualsiasi altra parte interessata, può presentare reclamo nel caso ritenga che la qualità del servizio di ispezione non corrisponda a quanto riportato in questo regolamento e/o nel contratto.

SICEL SAS, ottemperando ad un invito della Direzione, sul proprio sito [www.sicelsas.it](http://www.sicelsas.it), ha inserito una comunicazione disponibile al pubblico relativa alla MODALITÀ DI COMUNICAZIONE RECLAMI - SEGNALAZIONI – RICORSI per agevolare le parti interessate/ricorrenti/reclamanti nel presentare segnalazioni/reclami/ricorsi nei confronti di SICEL SAS stessa.

Le segnalazioni ed i reclami possono essere ricevuti solo in forma scritta e non possono essere anonimi.

Ogni reclamo o richiesta di risarcimento nei confronti di SICEL SAS dovrà essere avanzata dal Committente, a pena di decadenza, entro e non oltre 12 mesi dall'evento che ha dato luogo alla richiesta o al reclamo.

Con riferimento alla documentazione emessa da SICEL SAS eventuali commenti in merito dovranno essere formulati dal Committente entro 15 giorni dalla sua presentazione; trascorso tale tempo ed in assenza di commenti lo specifico documento (rapporto tecnico/verbale finale di ispezione) emesso si intenderà dal Committente definitivamente accettato.

I reclami vengono raccolti dal RSQ che li trascrive sull'apposito modulo.

RT, entro 5 giorni lavorativi, accerta la fondatezza, l'origine, la causa del reclamo e decide in merito alla sua accettazione e trattamento.

SICEL SAS si impegna a comunicare per iscritto al reclamante, entro 5 gg lavorativi, il ricevimento del reclamo, la sua accettazione o meno. In caso di mancata accettazione RT segnala le motivazioni della decisione.

In caso di accettazione segnala al reclamante quali sono i tempi previsti per la sua soluzione e il nominativo del responsabile del trattamento del reclamo stesso.

RT, nel caso di accettazione del reclamo, decide le opportune attività da svolgere (es. indagine sull'Ispettore, sui documenti utilizzati/redatti durante l'Ispezione, audit interni, utilizzo di altro Ispettore, coinvolgimento di consulenti esterni a SICEL SAS, altro) comprese le eventuali idonee azioni correttive/preventive.

Il trattamento del reclamo, le idonee azioni intraprese da SICEL SAS, e la sua chiusura sono comunicate per iscritti da RT al reclamante entro 30gg dal ricevimento del reclamo.

Tutti reclami pervenuti nel periodo, il loro trattamento e le decisioni prese, sono portati da RT a conoscenza della Direzione, alla prima seduta utile, per un giudizio in ottica di imparzialità dei comportamenti SICEL SAS.

Il reclamo si intende chiuso se il reclamante si dichiara soddisfatto del trattamento da parte di SICEL SAS oppure se il reclamante non invia successive comunicazioni relative all'oggetto del reclamo, entro 10gg dalla comunicazione del trattamento e della sua soluzione, da parte di RT, nulla ricevendo esso si intende chiuso per il principio del silenzio assenso.

## **24. RICORSI**

Solo il Committente può presentare un ricorso rispetto alle decisioni relative alla ispezione sugli impianti effettuata da SICEL SAS.

I ricorsi sono presi in carico nei seguenti casi:

- respinta la richiesta per svolgere attività di ispezione; da parte di SICEL SAS;
- disaccordo in merito all'esito della ispezione sull'opera da parte del Committente.

Il Committente, ricevuto il Verbale Finale di Ispezione può fare ricorso a SICEL SAS riguardo al contenuto ed alle risultanze dello stesso, esponendo le ragioni del dissenso, per iscritto, entro 15 giorni dalla data di ricevimento del Verbale di Verifica, trascorso tale periodo i contenuti e le conclusioni si ritengono accettati dal Committente.

SICEL SAS è sempre rappresentata dal /DG per i ricorsi ricevuti da Committenti, in merito a decisioni prese da SICEL SAS nell'esecuzione del servizio di ispezione.

Le offerte/contratti stilati da SICEL SAS prevedono che, qualora il Committente sia insoddisfatto dell'esito di un reclamo presentato o più in generale voglia contestare le decisioni prese da SICEL SAS a seguito della verifica di progetto, possa presentare entro 15 gg formale ricorso scritto (Raccomandata A.R.), indirizzato a: SICEL SAS, esponendo le ragioni del proprio dissenso.

Al ricevimento del ricorso RSQ compila l'apposita scheda Ricorsi/Reclami, e invia comunicazione alla Direzione.

Il DG, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso, invia comunicazione scritta al ricorrente, ed in copia al Presidente il CRP, del suo ricevimento e accettazione, precisando quali sono i tempi previsti per il suo trattamento e il nominativo del responsabile incaricato dell'indagine.

Il DG individua le necessarie risorse da impiegare (uomini e mezzi economici, finanziari, legali, altro), incarica personale esterno (professionisti esperti) alla struttura SICEL SAS, non coinvolto nell'attività oggetto di ricorso, affinché svolga le opportune indagini per accertare la fondatezza del ricorso, la causa e/o le motivazioni addotte dal ricorrente e proponga opportune azioni a soluzione del ricorso.

Il DG, dopo avere esaminato il risultato delle indagini, accertata la fondatezza del ricorso, dispone per l'implementazione delle AC atte a risolvere positivamente il ricorso.

Il DG comunica al ricorrente, in forma scritta (Raccomandata A.R.) entro 60gg dal ricevimento del ricorso, la decisione presa in merito motivandola; copia di tale comunicazione viene inviata al PRE CRP per conoscenza.

Il ricorso si intende chiuso se il ricorrente si ritiene soddisfatto e dà comunicazione scritta alla Direzione di SICEL SAS entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento. Trascorso tale termine nulla ricevendo dal ricorrente il ricorso viene considerato chiuso da SICEL SAS per il principio del silenzio assenso.

Tutti i ricorsi ricevuti, il loro trattamento ed esito, sono comunicati alla Direzione, alla prima sessione utile, o in convocazione straordinaria decisa dalla Direzione.

Le eventuali spese sostenute per la risoluzione del ricorso sono a carico della parte ricorrente salvo casi di riconosciuta fondatezza.

## **25. CONTENZIOSI - ARBITRATO - FORO COMPETENTE**

Salvo e fermo restando tutto quanto segue, le controversie/ricorsi relativi a decisioni prese durante lo svolgimento dell'attività di verifica oppure dovute al pagamento dei compensi e delle spese dovuti a SICEL SAS per i servizi prestati in esecuzione o comunque in relazione al contratto, sono di competenza esclusiva del Foro di BRESCIA, salvo accordi diversi stipulati fra le parti in fase di contratto.

È responsabilità della DG gestire tutte le attività e intraprendere tutte le azioni necessarie a tutelare gli interessi, l'immagine e la reputazione di SICEL SAS, egli opera su delega della proprietà e comunica al Presidente convocato in seduta straordinaria i termini del contendere e si impegna a mantenere aggiornato la Direzione sull'evolvere del Arbitrato/ Processo Civile.

In prima istanza le controversie sono deferite ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, dei quali i primi due nominati da ciascuna delle parti ed il terzo scelto dai due arbitri così nominati o, in caso di loro disaccordo, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di BRESCIA, ad istanza della parte più diligente.

In caso di controversia, la parte istante provvede a nominare il proprio arbitro, con l'indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio, in atto che è comunicato alla controparte a mezzo Raccomandata A.R., con invito alla nomina dell'arbitro della controparte entro quindici giorni dal ricevimento.

La parte intimata, nei successivi quindici giorni, provvede allo stesso modo alla nomina del proprio arbitro ed alla indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio. In caso di inerzia della parte intimata, trascorso il termine per la nomina del secondo arbitro, questi è nominato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di BRESCIA, su richiesta avanzata dalla parte istante.

I due arbitri nominati devono procedere alla nomina del terzo arbitro, che funge da Presidente del Collegio, nei quindici giorni successivi alla nomina del secondo arbitro, salvo disaccordo e conseguente ricorso della parte più diligente al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di BRESCIA.

Il Collegio ha sede a BRESCIA e l'arbitrato è irrituale e secondo diritto.

Gli arbitri regolano essi stessi il procedimento senza formalità di procedura, fermo il rispetto del principio contraddittorio.



s.a.s. di Malfassi p.i. Fabio & C.

**REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI  
ISPEZIONE SUGLI IMPIANTI AI SENSI DEL  
DPR 462//2001**

**RG-SICEL**

Rev del  
21/11/2017

Pag. 18 di 18

Il lodo arbitrale deve essere emesso entro 120 giorni dalla data di formale costituzione del Collegio, salvo proroghe eventualmente concesse dalle parti e salva la facoltà del Collegio stesso di prorogare il termine di ufficio, fino ad ulteriori 120 giorni, nell'ipotesi in cui ciò si rendesse necessario per esigenze istruttorie.

La decisione degli arbitri, che dispongono anche per le spese, ha efficacia vincolante fra le parti.

Qualora la controversia sia devoluta all'autorità giudiziaria, sia ordinaria sia amministrativa, in base alle rispettive competenze e alla giurisdizione sulla materia alla quale è riconducibile il contenzioso, il Foro competente è di BRESCIA, salvo accordi diversi fra le parti intercorsi al momento della stesura del contratto.