



<i>Documento</i>	Allegato 6 Al regolamento Generale. “Ispezioni di Prodotto (Verifica impianti di messa a terra Dpr 462)”
<i>Edizione revisione e data</i>	Edizione 2 Rev. 2 del 11/04/2019
<i>Approvazione</i>	SICURCERT S.r.l. - Direzione

Indice

0. GENERALITÀ	3
1. TEMPISTICHE E FASI DELL'ATTIVITÀ	3
2. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA	4
3. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE	5
4. OBBLIGHI DI SICURCERT	5
5. PROCESSO DI VERIFICA IMPIANTI DI MESSA A TERRA Dpr 462/01	6
5.0 <i>Verifica periodica impianto di messa a terra</i>	6
5.0.1 Esclusioni.....	6
5.0.2 Documentazione.....	6
5.1 <i>Verifiche straordinarie</i>	7
5.1.1 Per verifica periodica con esito negativo.....	7
5.1.2 Per modifiche sostanziali all'impianto.....	7
5.1.3 Per richiesta del datore di lavoro.....	7
6. IMPIANTI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE	7
6.0 <i>Documentazione</i>	7
7. IMPIANTI ELETTRICI INSTALLATI IN LUOGHI CON PERICOLO DI ESPLOSIONE	8
7.0 <i>Documentazione</i>	8
8. RIESAME DEI VERBALI	8

0. GENERALITÀ

L'ispezione di un prodotto viene effettuata con riferimento alle singole norme o riferimenti normativi applicabili.

Condizione perché un prodotto possa essere ispezionato con esito positivo è che sia conforme ai requisiti applicabili e definiti nel presente Regolamento, nelle norme e nei documenti di riferimento applicabili e che il richiedente mantenga costantemente un comportamento ispirato a correttezza, trasparenza e collaborazione con SICURCERT.

Il presente regolamento si applica all'attività di ispezione sugli impianti elettrici di messa a terra, impianti elettrici di protezione dalle scariche atmosferiche e impianti elettrici installati in luoghi con pericolo di esplosione ai sensi del D.P.R. 462/01.

A seguito dell'accettazione dell'offerta da parte del richiedente, viene avviato l'iter di ispezione.

Il personale tecnico SICURCERT prepara un piano per le attività di valutazione al fine di assicurare che vengano adottati i necessari provvedimenti, in base al quale SICURCERT dovrà valutare la conformità dei prodotti del richiedente alle norme rientranti nel campo di applicazione dell'ispezione definito nella relativa domanda e ai criteri specificati nelle regole dello schema di ispezione.

Al termine del processo verrà stilato un rapporto completo sulle conclusioni della valutazione con le risultanze circa la conformità a tutti i requisiti richiesti per l'ispezione. Tale rapporto eventualmente conterrà tutte le non conformità che devono essere eliminate al fine di soddisfare tutti i requisiti richiesti per la certificazione e la necessità di ulteriori valutazioni o prove supplementari.

Il processo viene controllato dal RT e RGQ secondo quanto descritto nel MGQ di SICURCERT.

1. TEMPISTICHE E FASI DELL'ATTIVITÀ

A seguito di richiesta di verifica, il RCO o suo incaricato acquisisce i dati necessari per la formulazione dell'offerta.

Il RCO prende in esame la richiesta corredata dei dati completi ed effettua una valutazione tecnico/economica, con l'eventuale supporto del RT e risponde alla richiesta con l'emissione e invio di un'offerta (Modulo offerta dpr 462) entro massimo 15 gg dalla data di richiesta.

Qualora questa venisse accettata a mezzo di firma sull'offerta, il Coordinatore Generale o suo sostituto caricherà i dati su apposito database e assegnerà l'incarico ad un tecnico Sicurcert abilitato all'attività specifica che dovrà svolgere.

L'Ispettore Sicurcert prenderà contatto con il Cliente per concordare la data e l'orario per lo svolgimento della verifica (la verifica si potrà svolgere anche in più giorni e non è detto che siano consecutivi). *In caso in cui l'Ispettore Sicurcert in sede di verifica si ritrovi in una situazione diversa rispetto a quanto previsto in fase di preventivazione (es. capannone in più, impianto non previsto, maggiorazione di potenza, ecc), lo stesso dovrà contattare il C.G. per aver conferma a procedere con la verifica o sospendere la stessa.* Al termine della verifica l'Ispettore consegnerà al Datore di Lavoro o suo delegato il Rapporto di Verifica (modello RVIE) e nel caso di esito NEGATIVO della verifica, l'Ispettore dovrà specificare sul Rapporto di Verifica le motivazioni che hanno causato l'esito negativo.

L'Ispettore consegnerà entro 2 gg il Rapporto di Verifica al RT o suo sostituto, il quale dovrà revisionarlo e quando la revisione avrà esito positivo, compilerà ed emetterà il Verbale di Verifica (Mod. PV03). Il RT o suo sostituto trasmette Verbale, Rapporto insieme a tutta la pratica al CG che provvede a:

- caricare l'esito e i dati della verifica nell'archivio informatico;

- ad archiviare la copia del Rapporto di Verifica e relativi allegati, scannerizzandola in modo da averla disponibile anche in formato elettronico e inserendola nel fascicolo dell'incarico;
- dovrà trasmettere il Rapporto e Verbale di verifica con esito NEGATIVO agli Organi di sorveglianza preposti.

I verbali vengono poi trasmessi all'ufficio Amministrazione che provvede a:

- fatturare la prestazione
- trasmettere al cliente la fattura insieme alla copia del rapporto di verifica e del verbale di verifica.

La data di esecuzione di una verifica straordinaria non fa da riferimento per l'esecuzione della verifica periodica biennale successiva, che quindi dovrà essere effettuata alla scadenza dei due anni dalla verifica periodica precedente.

SICURCERT, in relazione all'andamento della propria attività interna e al carico di lavoro dei propri ispettori, potrà derogare alla tempistica indicata nei precedenti paragrafi, fatto salvo quanto pattuito contrattualmente, anche in caso di condizioni di miglior favore, eventualmente richieste dal cliente e da SICURCERT accolte.

2. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ispezione di un prodotto può essere presentata a SICURCERT utilizzando l'apposito modulo *PQ 02_F* disponibile sul sito web di SICURCERT, corredato delle informazioni ivi richieste o mezzo di email o telefoniche. Il modulo può essere richiesto a SICURCERT anche contattando direttamente un incaricato dell'Organismo, il quale provvederà ad inviare direttamente il modulo richiesto per posta elettronica.

La domanda deve essere compilata con cura, chiarezza e completezza, fornendo tutte le informazioni e dati richiesti e motivando le eventuali inapplicabilità in caso di mancata compilazione, pena la non accettazione della domanda stessa.

Qualora la documentazione allegata alla domanda risulti completa e conforme alle richieste, entro 15 giorni dalla data di ricezione, l'incaricato formalizza l'accettazione della stessa e predispone un'offerta per le attività di ispezione, basata sul modello *PQ03 A*, che dovrà essere validata dal RCO per il successivo invio al cliente.

Se la documentazione trasmessa dal richiedente è incompleta o non chiara o se non sussistono, comunque, tutte le condizioni applicabili, l'incaricato commerciale non accetta la domanda e, entro il termine di 15 giorni di cui sopra, richiede per iscritto o per telefono le necessarie integrazioni documentali. Le integrazioni richieste devono essere fornite entro due mesi, pena la decadenza della domanda stessa. Se le suddette integrazioni risultano adeguate, la domanda viene quindi accettata e viene predisposta l'offerta come sopra. SICURCERT avrà cura di conservare la registrazione della domanda ricevuta, in modo da garantire che:

- a) i requisiti per l'ispezione siano chiaramente definiti, documentati e compresi
- b) ogni divergenza di interpretazione fra SICURCERT ed il cliente sia risolta
- c) SICURCERT abbia la capacità di svolgere l'attività di ispezione in relazione al campo di applicazione dell'ispezione alla sede delle unità operative del cliente e ad ogni requisito particolare.

Qualora questa venisse accettata a mezzo di firma sull'offerta stessa, il RT o suo sostituto caricherà i dati su apposito database e sarà assegnato l'incarico ad un tecnico Sicurcert abilitato all'attività specifica che dovrà svolgere.

Qualora il Cliente voglia affidare l'incarico del servizio a Sicurcert, il RCO provvede a formalizzare l'incarico con l'invio del modello PQ 03_B.

All'accettazione scritta dell'offerta da parte del cliente, si avvia il processo di riesame compiuto dal RCO al termine del quale viene confermato l'ordine o il contratto ed attribuito il numero di incarico.

3. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il committente deve:

- mettere a disposizione dei tecnici SICURCERT tutta la documentazione necessaria (cfr. 3.0.2)
- dare libero accesso al personale SICURCERT all'impianto da verificare, mettendo a disposizione, dove necessario, i mezzi opportuni
- fornire la necessaria assistenza al personale SICURCERT in fase di verifica, con la presenza di almeno n° 1 referente autorizzato ed abilitato a compiere le operazioni necessarie sull'impianto, nonché a rimuovere eventuali ostacoli alla verifica; detto referente dovrà anche preoccuparsi di definire e limitare le zone entro le quali eventuali incidenti accaduti durante l'esecuzione delle prove e verifiche potrebbero causare danni a terzi e/o cose.

Nel caso di impossibilità di effettuare la verifica nella data pattuita per cause dovute al Cliente, lo stesso deve avvertire SICURCERT, con un preavviso di 5 gg per mezzo di fax, mail o *telefono*.

Il committente accetta, senza costi aggiuntivi al servizio, l'eventuale presenza di ispettori Sicurcert in veste di osservatori per affiancamento/addestramento o supervisione e di personale Accredia in accompagnamento al personale di Sicurcert srl presso gli impianti oggetto di ispezione.

Il committente è tenuto ad aggiornare Sicurcert qualsiasi variazione inerente l'intestatario dell'impianto che avvenga nell'arco di tempo tra una verifica e la successiva o di qualsiasi variazioni che comporti anche la modifica della periodicità della verifica.

4. OBBLIGHI DI SICURCERT

SICURCERT deve:

- organizzare in modo appropriato le verifiche seguendo le normative vigenti e le procedure del proprio manuale di qualità, e ad inserire nel proprio scadenziario l'impianto/gli impianti in contratto per eseguire la verifica periodica nei tempi previsti dal DPR n. 462/2001
- effettuare la verifica periodica oggetto del presente regolamento in un tempo non superiore a 90 gg. dalla data riportata sulla lettera di accettazione dell'incarico; le responsabilità derivanti dal mancato rispetto del periodismo di legge per motivi non imputabili a SICURCERT restano a carico del cliente (es. indisponibilità del manutentore, inaccessibilità dei locali ...)
- redigere un rapporto di verifica e relativo verbale delle prove effettuate di cui una copia viene consegnata al datore di lavoro. L'esecuzione e l'esito della verifica non esonerano il datore di lavoro dalle responsabilità di legge inerenti la conformità dell'impianto alla normativa applicabile e la sua corretta installazione, altresì dall'obbligo di mantenerlo in perfette condizioni di esercizio e dalle responsabilità inerenti il suo corretto uso. In caso di esito negativo SICURCERT fornisce la descrizione dettagliata delle NON conformità riscontrate.

Il servizio oggetto del presente Regolamento è limitato alle verifiche previste dal DPR 462/01; è esclusa qualsiasi altra attività legata all'impianto.

Nel caso di impossibilità di effettuare la verifica nella data pattuita per cause dovute a SICURCERT questa deve avvertire con un preavviso di 5 gg. per mezzo telefono, mail o fax il Cliente interessato.

Si precisa che durante lo svolgimento della verifica può essere previsto un periodo di interruzione nell'erogazione dell'energia elettrica che dovrà essere concordata con il Committente. SICURCERT non si fa carico di eventuali danni o maggiori costi sostenuti dall'azienda derivanti dall'esecuzione delle prove previste (es. interruzione momentanea dell'attività....).

Non potranno essere imputati a SICURCERT danni e inconvenienti dovuti al mancato rispetto delle norme di sicurezza vigenti, delle norme d'uso del costruttore e dell'installatore, delle eventuali prescrizioni effettuate da SICURCERT e/o da eventuali modifiche apportate successivamente alla verifica.

5. PROCESSO DI VERIFICA IMPIANTI DI MESSA A TERRA DPR 462/01

Una volta che il Coordinatore Generale di Sicurcert ha assegnato l'incarico all'Ispettore Sicurcert, questo prenderà contatto con il Cliente per concordare la data e l'orario per lo svolgimento della verifica (la verifica si potrà svolgere anche in più giorni e non è detto che siano consecutivi).

5.0 Verifica periodica impianto di messa a terra

Il Proprietario o il Legale rappresentante dello stabile dove è installato l'impianto elettrico, è tenuto a norma del Dpr 462/01 a fare effettuare una verifica ad un ente autorizzato al fine di accertare che l'impianto mantenga nel tempo la sicurezza per gli utilizzatori e per gli addetti alla manutenzione, e che eventuali segnalazioni impartite precedentemente, allo scopo suddetto o in ottemperanza a norme e regolamenti cogenti, nel frattempo emanati, siano eseguite. La periodicità di tali verifiche è così definita:

- ogni due anni per ambienti a maggior rischio d'incendio, per cantieri edili, locali medici, luoghi con pericolo di esplosione
- ogni cinque anni per ambienti ordinari.

5.0.1 Esclusioni

Soggetti non sottoposti al Dpr 462.

5.0.2 Documentazione

Il Committente alla prima richiesta di verifica dovrà far pervenire a SICURCERT, o comunque presentare all'Ispettore in sede di verifica, la documentazione attestante che l'impianto è legittimamente messo in esercizio, consistente in:

- Dichiarazione di Conformità ai sensi della Legge 46/90 o ai sensi del DM 37/08 o eventuale Dichiarazione di Rispondenza redatta ai sensi del DM 37/08;
- planimetria dell'impianto di messa a terra dello stabilimento;
- copia della denuncia dell'impianto inviata all'Ente di Controllo ("modello B"), per gli impianti messi in esercizio prima del 22/01/2002; copia della lettera di accompagnamento della dichiarazione di conformità spedita all'Ente di Controllo, per impianti messi in esercizio dopo il 22/01/2002
- schema elettrico aggiornato per impianti installati prima del 13/03/1990; schema elettrico aggiornato, dichiarazione di conformità con relazione dei materiali impiegati, documentazione di progetto nei casi previsti dalla Legge 46/90 per impianti installati dopo il 13/03/1990 e prima del 27/03/2008 o dal DM 37/08 successivamente al 27/03/2008;
- schema generale di cabina e/o cabine (se presenti);
- verbali relativi alle eventuali verifiche effettuate precedentemente dall'ISPESL e/o ASL e/o ARPA;
- solo per impianti con distribuzione di tipo TN o IT, documento aggiornato riportante la corrente di guasto a terra in Media Tensione (Ampere) ed il tempo di eliminazione del guasto (secondi): tali dati sono forniti su richiesta dell'ente erogatore dell'energia elettrica;

- registro delle verifiche manutentive (obbligatorio in caso di locali ad uso medico).

5.1 Verifiche straordinarie

5.1.1 Per verifica periodica con esito negativo

In caso di esito negativo della verifica periodica il Proprietario o il suo Legale Rappresentante sono tenuti a fare rimuovere le cause che hanno determinato l'esito negativo e a richiedere una verifica straordinaria.

5.1.1.1 Documentazione

Si veda quanto riportato al punto 5.0.2.

5.1.1.2 Obblighi del proprietario o del legale rappresentante

Oltre a quanto previsto al paragrafo 3, deve comunicare a SICURCERT l'avvenuta risoluzione dell'anomalia rilevata.

5.1.2 Per modifiche sostanziali all'impianto

In caso di modifiche sostanziali all'impianto, il Proprietario o il suo Legale Rappresentante sono tenuti a richiedere una verifica straordinaria. Per modifiche sostanziali dell'impianto ci si riferisce alla Circolare ISPESL nr. 12988 del 24/10/1994.

5.1.2.1 Documentazione

Si veda quanto riportato al punto 5.0.2.

5.1.2.2 Obblighi del proprietario o del legale rappresentante

Oltre a quanto previsto al paragrafo 3, deve comunicare a SICURCERT le modifiche apportate all'impianto.

5.1.3 Per richiesta del datore di lavoro

In caso di richiesta da parte del datore di lavoro, il Cliente dovrà specificare le motivazioni per cui viene richiesta la verifica straordinaria; a titolo esemplificativo il datore di lavoro può richiedere una Verifica straordinaria a seguito: di anomalie che si sono manifestate sull'impianto, di infortunio, di incendio, di allegamento, di una fulminazione, ecc.

5.1.3.1 Documentazione

Si veda quanto riportato al punto 5.0.2.

5.1.3.2 Obblighi del proprietario o del legale rappresentante

Oltre a quanto previsto dal paragrafo 3, deve comunicare a SICURCERT le motivazioni per cui richiede la verifica straordinaria.

6. IMPIANTI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE

6.0 Documentazione

Il Committente alla prima richiesta di verifica dovrà far pervenire a SICURCERT la documentazione attestante che l'impianto è legittimamente messo in esercizio, consistente in:

- copia della denuncia dell'impianto inviata all'Ente di controllo ("modello A") per gli impianti messi in esercizio prima del 22/01/2002; copia della lettera di accompagnamento della dichiarazione di conformità spedita all'Ente di Controllo, per impianti messi in esercizio dopo il 22/01/2002
- Dichiarazione di Conformità ai sensi della Legge 46/90 o ai sensi del DM 37/08 o eventuale Dichiarazione di Rispondenza redatta ai sensi del DM 37/08;
- per ogni volume denunciato deve essere prodotto il calcolo probabilistico
- Verbali relativi alle eventuali verifiche effettuate precedentemente dall'ISPESL e/o ASL e/o ARPA.

7. IMPIANTI ELETTRICI INSTALLATI IN LUOGHI CON PERICOLO DI ESPLOSIONE

7.0 Documentazione

Il Committente alla prima richiesta di verifica dovrà far pervenire a SICURCERT la documentazione attestante che l'impianto è legittimamente messo in esercizio, consistente in:

- copia della denuncia dell'impianto inviata all'Ente di controllo ("modello C") per gli impianti messi in esercizio prima del 22/01/2002; copia della lettera di accompagnamento della dichiarazione di conformità spedita all'Ente di Controllo, per impianti messi in esercizio dopo il 22/01/2002
- planimetria con impianto elettrico
- classificazione del locale con zone Ex riportate su planimetria
- certificati Ex dei componenti installati
- verbali relativi alle eventuali verifiche effettuate precedentemente dall'ISPESL e/o ASL e/o ARPA
- Dichiarazione di Conformità ai sensi della Legge 46/90 o ai sensi del DM 37/08 o eventuale Dichiarazione di Rispondenza redatta ai sensi del DM 37/08.

Al termine della verifica l'Ispettore consegnerà al Datore di Lavoro o suo delegato il Rapporto di Verifica (modello RVIE e relativi allegati) e nel caso di esito NEGATIVO della verifica, l'Ispettore dovrà specificare sul Rapporto di Verifica le motivazioni che hanno causato l'esito negativo.

8. RIESAME DEI VERBALI E INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

In seguito all'attività ispettiva, l'Ispettore, entro 3 gg dalla data di chiusura della verifica, trasmette al RT o suo sostituto la documentazione di pertinenza prodotta dall'ispettore (ad es. rapporto di verifica, eventuale documentazione a corredo della verifica). Il RT, entro un tempo massimo di 5 giorni dalla data di consegna dei documenti da parte dell'ispettore (nel caso di verifica con esito negativo entro 3 giorni dalla data di chiusura della verifica), effettua il riesame esprimendo uno dei seguenti esiti:

- approva compilando il Verbale di Verifica (Mod. PV 03);
- non approva modificando l'esito del Rapporto di Verifica o delle osservazioni o di entrambi. In tal caso SICURCERT provvederà, una volta rettificato il Rapporto di Verifica, a trasmetterlo al Cliente insieme al Verbale di Verifica in sostituzione della copia rilasciata dall'Ispettore e che è in suo possesso;
- non approva chiedendo all'Ispettore la ripetizione della verifica. In tal caso SICURCERT chiede al Cliente la restituzione del Rapporto di Verifica consegnato in sede di ispezione.

Il RT o suo sostituto trasmetterà Verbale e Rapporto di Verifica, unitamente alla pratica, al CG che provvede a:

- caricare l'esito e i dati della verifica nell'archivio informatico;
- ad archiviare la copia del Rapporto di Verifica e relativi allegati, scannerizzandola in modo da averla disponibile anche in formato elettronico e inserendola nel fascicolo dell'incarico;
- trasmettere il Rapporto e Verbale di verifica con esito NEGATIVO agli Organi di sorveglianza preposti (entro max 3 gg dalla data del rapporto di verifica).

Successivamente trasmette tutto all'ufficio amministrativo che provvede ad inviare al Committente la documentazione unitamente alla fattura entro 10 gg dal ricevimento dei documenti da parte del RT o CG.