



## **REGOLAMENTO RG-01**

### **PER L'EFFETTUAZIONE DI:**

**“Verifiche periodiche e straordinarie degli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche, degli impianti di messa a terra e degli impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione”**

**RG-01 Ed.3 rev.5**

Data approvazione: **29 Apr 2025**

Data	Revisione	Redatto	Approvato
08.05.2018	Ed.1 rev. 0	RSG	Direzione
16.07.2019	Ed.1 rev. 1	RSG	Direzione
25.07.2020	Ed.2 rev. 0	RSG	Direzione
25.11.2020	Ed.2 rev. 1	RSG	Direzione
01.03.2021	Ed.3 rev. 0	RSG	Direzione
15.05.2021	Ed.3 rev. 1	RSG	Direzione
12.12.2022	Ed.3 rev. 2	RSG	Direzione
31.12.2022	Ed.3 rev. 3	RSG	Direzione
24.10.2024	Ed.3 rev. 4	RSG	Direzione
29.04.2025	Ed.3 rev. 5	RSG	Direzione

**Il Committente dichiara di avere letto e di approvare le condizioni riportate nel presente regolamento:  
RG-01**

\_\_\_\_\_  
(per accettazione)

## Sommario

1.	PRESENTAZIONE .....	2
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3.	RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
4.	OBBLIGHI DEL CLIENTE .....	4
5.	OBBLIGHI DI SOVIT .....	5
6.	METODI E PROCEDURE DI ISPEZIONE.....	5
7.	MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE .....	6
8.	VERBALI.....	7
9.	CRITERI DI TARIFFAZIONE .....	8
10.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	8
11.	CONTROVERSIE, ARBITRATO, FORO COMPETENTE.....	8
12.	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E ASSICURAZIONE .....	8
13.	IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA.....	8
14.	INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E OBBLIGO DI ASTENSIONE.....	8
15.	RECLAMI E RICORSI.....	9
16.	ACCETTAZIONE E REVISIONE DEL REGOLAMENTO.....	9

## 1. PRESENTAZIONE

SOVIT S.r.l. nasce nel novembre 2002 per diventare un organismo di ispezione di tipo A (di terza parte) secondo la norma UNI CEI EN 45004:1996 sostituita dalla UNI CEI EN 17020:2005 e in seguito dalla UNI CEI EN 17020.

SOVIT srl è un Organismo Abilitato per la prima volta dal Ministero Attività Produttive in data 08/01/2004.

Attualmente è abilitato dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy con Decreto del 07/01/2025 - Certificato di Accreditamento N. 01798 Inspection rev. 001 del 19/01/2025.

SOVIT effettua verifiche di ispezione nel settore elettrico, con particolare riferimento agli impianti così come previsto dal D.P.R. 462/01 e ss.mm.ii. (impianti di messa a terra in alta e bassa tensione, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione) e dalla DIRETTIVA 11/03/2002 del MINISTERO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE e ss.mm.ii.

SOVIT si rivolge a tutti i soggetti presenti sul mercato, senza preconcetti discriminatori al fine di non precludere o limitare l'accesso dei servizi di verifica degli impianti 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 al RdD (Amministratore Unico), nonché la salvaguardia dalle minacce e pressioni di qualunque natura che potrebbero influenzare le attività di verifica effettuate da SOVIT.

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce e stabilisce i principi e le procedure seguite da Sovit per i servizi di verifica quale Organismo Abilitato dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy ai sensi del DPR 462/01 ss.mm.ii. e della Direttiva 11 marzo 2002 e ss.mm.ii. e ha lo scopo di definire le regole per l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie per le seguenti tipologie ispettive:

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

A garanzia della correttezza e trasparenza del proprio operato, SOVIT non svolge attività di progettazione, produzione, installazione e manutenzione di impianti che possano pregiudicare la trasparenza, imparzialità, obiettività, riservatezza del processo di verifica e non attua né è sottoposta a pressioni finanziarie o condizioni indebite di altra natura che possano pregiudicarne l'imparzialità.

Le informazioni acquisite da SOVIT nel corso dell'attività vengono trattate come riservate; ciò non esclude la possibilità di uno scambio di informazioni tecniche tra il richiedente e l'organismo, nel rispetto di quanto previsto dalle norme di riferimento applicabili per gli organismi di ispezione.

Il presente Regolamento viene applicato in maniera uniforme ed imparziale a tutte le organizzazioni che richiedono la-verifica a SOVIT.

Il presente regolamento è disponibile e scaricabile dal sito [www.sovit.it](http://www.sovit.it) nell'edizione più aggiornata; i clienti possono in ogni caso richiederne copia all'organismo.

Le revisioni e gli aggiornamenti del presente regolamento vengono effettuati in conformità alle indicazioni contenute nel Sistema di Gestione di Sovit e al punto 16 del presente regolamento.

Sovit applica il presente Regolamento in conformità alle prescrizioni della Norma UNI CEI ISO/IEC 17020 e a tutte le prescrizioni ACCREDIA.

### **3. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- **UNI CEI EN ISO/IEC 17020** - "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di Organismi che effettuano attività di ispezione";
- **UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020** - "Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali";
- **ILAC P15** - "Application of ISO/IEC 17020 for the Accreditation of Inspection Bodies";
- **ILAC P10** - "Policy on Metrological Traceability of Measurement Results"
- Disposizioni con forza di legge o a carattere di indirizzo emanate da Autorità pubbliche competenti (ad es. Circolari Ministeriali);
- Direttiva **M.A.P. del 11/03/2002** - Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4, 6 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 ottobre 2001, n. 462, degli organismi di ispezione di tipo "A". (GU Serie Generale n.108 del 10-05-2002)"
- Regolamento **ACCREDIA RG-01** - "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale";
- Regolamento **ACCREDIA RG-01-04** - "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione";
- Regolamento **ACCREDIA RG-09** - "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia"
- Circolare tecnica **ACCREDIA n° 29/2017** - "Chiarimenti per la gestione degli accreditamenti degli Odl di tipo A per l'effettuazione delle verifiche ai sensi del DPR 462/01"
- **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 ss.mm.ii;
- **Guida CEI n. 0-14 - 2005** – "Guida all'applicazione del DPR 462/01 relativo alla semplificazione del procedimento per la denuncia di installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi";
- **D.M. 22 gennaio 2008 n. 37** - "Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici." e ss.mm.ii.
- **D.Lgs. 81/2008** - "Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE e 90/679/CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro " e ss.mm.ii.
- **GDPR – Regolamento UE n. 2016-679** - "Regolamento sulla protezione dei dati"

- **Norme CEI applicabili**

**I documenti riportati in elenco e privi di una data di edizione si intendono nell'ultima edizione disponibile.**

#### **4. OBBLIGHI DEL CLIENTE**

##### **4.1. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI**

Il Datore di lavoro richiedente deve accettare le condizioni definite nel presente regolamento, nelle condizioni generali di contratto e nell'offerta redatta da Sovit.

Il Cliente si impegna a:

- mettere a disposizione del Verificatore Sovit la documentazione tecnica relativa all'impianto oggetto della verifica;
- mettere a disposizione del Verificatore Sovit in occasione della verifica una persona esperta dell'impianto e di lavori elettrici (preposto ai lavori elettrici);
- accettare, senza costi aggiuntivi a suo carico, che all'atto della verifica possano essere presenti Verificatori Sovit inviati in affiancamento per formazione o per attività di monitoraggio in campo.

Il Cliente non è autorizzato:

- ad apportare modifiche o a riprodurre in forma parziale i Verbali di Verifica;
- ad utilizzare il marchio Sovit e il marchio ACCREDIA.

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

##### **4.2. ACCESSO AL SITO**

Il richiedente deve consentire il libero accesso agli ispettori di SOVIT sul luogo di verifica per consentire agli stessi di espletare le attività previste dalle procedure applicabili.

Esso si impegna ad assicurare un accesso agevole, sicuro e tempestivo ai luoghi interessati alle attività di "verifica", in funzione ed in conformità a quanto previsto dal contratto e dagli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

##### **4.3. CONDIZIONI DI SICUREZZA**

Il richiedente, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, si impegna a fornire agli ispettori di SOVIT le necessarie informazioni in merito agli eventuali rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui essi sono destinati ad operare, e assicura l'adozione di tutte le precauzioni possibili per la protezione della salute degli ispettori.

##### **4.4. PRESENZA DI OSSERVATORI DI ENTI DI CONTROLLO / ACCREDITAMENTO**

Il richiedente si impegna a consentire l'accesso di osservatori designati dagli Enti di Controllo / Accreditemento nello svolgimento dei propri compiti di controllo e monitoraggio delle attività svolte da SOVIT in qualità di Organismo di verifica. La presenza di tali osservatori avverrà sempre in accompagnamento a personale di SOVIT.

La notifica della presenza di tali osservatori potrebbe avvenire con preavviso minimo (meno di 3 giorni), senza che questo possa essere motivo di non accettazione da parte del richiedente della loro presenza.

La mancata accettazione della presenza di tali osservatori da parte del richiedente determina la sospensione dell'iter di verifica e la sua chiusura in caso di perdurare del diniego in questione.

##### **4.5. UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE DURANTE LA VALUTAZIONE**

SOVIT utilizza per lo svolgimento delle ispezioni, apparecchiature gestite in accordo con i requisiti prescritti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e delle circolari tecniche di ACCREDIA riguardanti l'argomento.

##### **4.6. ACCETTAZIONE DI PROVE CHE COMPORTANO IL DISTACCO DI TENSIONE**

Il Cliente si impegna ad accettare le prove che comportano l'interruzione, anche ripetuta, di energia elettrica che dovrà essere espressamente autorizzata previo accertamento di assenza di pericoli per lavoratori, persone e animali e dopo aver proceduto all'eventuale spegnimento delle apparecchiature che potrebbero subire guasti o malfunzionamenti. Sovit, pertanto non avrà alcuna responsabilità per eventuali danni subiti dal cliente che non siano imputabili o riconducibili ad un errore commesso dal personale Sovit.

## **5. OBBLIGHI DI SOVIT**

Nello svolgimento dell'attività di valutazione della conformità SOVIT:

- si impegna ad operare secondo i principi di imparzialità, integrità, indipendenza e trasparenza;
- garantisce in merito alla competenza e deontologia professionale del proprio personale coinvolto nell'attività di verifica;
- si impegna a comunicare tempestivamente al richiedente qualsiasi modifica al presente Regolamento;
- è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione aziendale;
- effettua in proprio le ispezioni che ha accettato contrattualmente e non effettua subappalti;
- nel caso di eventuali problematiche imputabili a SOVIT insorte a verifica conclusa, la stessa si impegna a comunicarlo tempestivamente al cliente e a proporre le misure necessarie per la risoluzione delle stesse senza nessun onere aggiuntivo.

## **6. METODI E PROCEDURE DI ISPEZIONE**

### **6.1 RICHIESTA DI VERIFICA**

Quando il Committente prende contatto con SOVIT per informazioni e/o preventivo viene registrato nell'anagrafica; SOVIT invia al Committente il modulo "RICHIESTA PREVENTIVO".

Il modello richiesta preventivo viene compilato dal Committente e rispedito via mail o fax.

Il contenuto viene riportato nel modulo "RICHIESTA DI VERIFICA PERIODICA / STRAORDINARIA"; nello stesso modello è inserito il preciso riferimento alle "Condizioni Generali per l'affidamento dell'incarico di esecuzione delle verifiche periodiche/straordinarie previste e disciplinate dal DPR 462/01 e ss.mm.ii. che sono state predisposte da SOVIT e che si possono scaricare dal sito web "www.sovit.it" e che si intendono come parte integrante del contratto da sottoscrivere tra SOVIT e il committente.

Nella "RICHIESTA DI VERIFICA PERIODICA / STRAORDINARIA" verranno precisate: l'oggetto della verifica, la tipologia, l'importo economico, la tempistica minima prevista.

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 il merito alla verifica da svolgere, quali:

- Estremi e riferimenti del Committente;
- Descrizione del tipo e dell'impianto da ispezionare;
- Ubicazione dell'impianto;
- Tipo attività svolta;
- Periodicità della verifica;
- Copia recente bolletta energia elettrica.

SOVIT effettua il riesame dei dati pervenuti ed eventualmente richiede chiarimenti od integrazioni.

La "RICHIESTA DI VERIFICA PERIODICA / STRAORDINARIA", contenente l'offerta economica, con la firma del Legale Rappresentante SOVIT viene inviata a mezzo E-mail, PEC o Fax.

### **6.2 CONTRATTO**

In caso di accettazione, il Committente restituisce a SOVIT la "RICHIESTA DI VERIFICA PERIODICA / STRAORDINARIA" controfirmata dal Datore di lavoro o dal suo Legale rappresentante, per mezzo Fax / E-mail / PEC.

Il contratto controfirmato viene riesaminato per valutare eventuali correzioni apportate; nel caso le correzioni apportino modifiche non concordate a livello contrattuale, si provvede a contattare il cliente ed a effettuare la revisione del contratto che seguirà l'iter di cui sopra.

### **6.3 CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

SOVIT si impegna ad effettuare la verifica attraverso propri verificatori qualificati che saranno muniti di tesserino di riconoscimento completo di fotografia ed estremi dell'autorizzazione ministeriale.

All'inizio di ogni ispezione il verificatore informa il Datore di Lavoro o persona da esso designata sulle modalità di svolgimento della verifica e sui relativi pericoli per persone, animali e cose.

Il Datore di Lavoro o persona da esso designata, sottoscrive con propria firma leggibile per esteso il "Rapporto di Ispezione" autorizzando l'inizio delle prove.

Nel corso della verifica è richiesta l'interruzione, anche ripetuta, di energia elettrica che dovrà essere espressamente autorizzata previo accertamento di assenza di pericoli per lavoratori, persone e animali e dopo aver proceduto all'eventuale spegnimento delle apparecchiature che potrebbero subire guasti o malfunzionamenti. Sovit, pertanto non avrà alcuna responsabilità per eventuali danni subiti dal cliente che non siano imputabili o riconducibili ad un errore commesso dal personale Sovit.

Qualora sia necessario sospendere la verifica per cause non imputabili all'operato di Sovit (es. mancanza energia elettrica, assenza del manutentore elettrico, ecc.), il cliente ha l'obbligo di informare Sovit della data di ripresa dell'ispezione entro 30 gg. dalla sospensione. Sovit ha diritto di richiedere un indennizzo per i maggiori oneri sostenuti che sarà addebitato tenendo presente il tempo di inattività del tecnico, valutato in ragione della tariffa oraria di 93 €/ora al netto dell'IVA.

Al termine di ogni ispezione verrà apposta sul documento ulteriore firma da parte del Datore di Lavoro o persona da esso designata contestualmente a quella del verificatore per attestare la conclusione delle attività, eventuali sospensioni impreviste o l'indicazione del proseguimento in altra data dell'ispezione.

Il verificatore redigerà successivamente la bozza del verbale di verifica e lo trasmetterà al Responsabile Tecnico per il riesame.

A seguito del riesame positivo della bozza di verbale il Responsabile Tecnico (o il suo sostituto), emetterà il verbale firmato che verrà spedito di prassi tramite PEC del mittente a PEC del destinatario con ricevuta automatica di ritorno dall'utente; la ricezione del verbale sarà attestata secondo le modalità di accettazione e consegna dei sistemi di posta certificata.

Nel caso di riesame negativo, a causa di errori che potrebbero mettere in dubbio l'esito dell'ispezione, SOVIT si impegna a ripetere la verifica senza alcun onere a carico dell'azienda.

## **7. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE VERIFICHE**

### **7.1 RICHIESTA E RICEVIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE**

Su specifica richiesta scritta che SOVIT può inviare, il Committente si impegna a produrre, inviandola alla sede di SOVIT almeno 15 giorni prima della data concordata per l'effettuazione della "verifica", la dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola dell'arte relativi all'impianto oggetto della "verifica" stessa – o eventuale altra documentazione sostitutiva secondo la previsione dell'art. 7 del DM 37/08 e ss.mm.ii. unitamente ai precedenti verbali di "verifica" e ad eventuali altri atti posti in essere per gli impianti oggetto di "verifica" dalle autorità pubbliche di controllo e vigilanza nei luoghi di lavoro, nonché l'ulteriore documentazione eventualmente specificata nella richiesta di cui sopra.

### **7.2 ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO, PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DELLE VERIFICHE**

Il Responsabile di Sistema in collaborazione con il Responsabile Tecnico sceglie il verificatore sulla base dei seguenti criteri:

- esperienza, competenza, qualificazione, specializzazione;
- sede di lavoro abituale / domicilio / residenza;
- qualità delle precedenti prestazioni (esiti di monitoraggi);
- assenza di possibili conflitti relativamente all'imparzialità e all'indipendenza di giudizi, conflitti di interesse dovuti a familiarità od altro ed integrità professionale.

Il verificatore può essere dipendente SOVIT o un collaboratore esterno che ha firmato con SOVIT un contratto in esclusiva con SOVIT per le verifiche previste dal DPR 462/01 e ss.mm.ii. ed il Codice Comportamentale.

SOVIT comunica al Committente il nome del verificatore incaricato dello svolgimento dell'ispezione al momento della proposta di appuntamento. Se entro 3 giorni il Committente non presenta riacquiescenza in merito al verificatore incaricato fornendone motivazione scritta, lo stesso si intende accettato per il principio del silenzio assenso.

Viene inoltre scelta ed utilizzata la strumentazione idonea al tipo di verifica che è opportunamente identificata, tarata e verificata secondo un programma stabilito e seguendo le specifiche procedure.

Sovit esegue e gestisce le proprie ispezioni nel rispetto dei seguenti documenti:

- Procedura PRO-04 - Metodi e procedure di ispezione;
- Istruzioni Operative IO-04-01 – Svolgimento verifiche;



L'attività di verifica consiste in:

- Esame della documentazione;
- Esame a vista dei luoghi e degli impianti;
- Prove e misure strumentali

L'attività di verifica viene eseguita utilizzando apposite check-list (**MPI - Piano Ispezione**) in cui sono elencate le prove da eseguire e i criteri di accettazione per determinarne l'esito; la registrazione dei controlli e delle prove viene formalizzata nel modulo stesso.

## 8. VERBALI

Al termine dell'ispezione il verificatore rilascia all'azienda un rapporto (**MRISP - Rapporto di Ispezione**) contenente le informazioni riguardanti le caratteristiche dell'impianto, i nominativi dei responsabili dell'azienda e le tempistiche di svolgimento della verifica.

Qualora il verificatore ritenga che ci siano gli estremi per emettere giudizio negativo sull'esito della verifica, provvede a contattare il Responsabile Tecnico e a redigere la bozza del verbale entro la fine della giornata lavorativa.

Nel caso non emergano problematiche il verificatore redige il verbale e si impegna ad inoltrare la documentazione alla struttura tecnica dell'Organismo entro 10 giorni dalla data di fine svolgimento della verifica.

Nel caso di ricevimento della bozza di verbale negativo, il riesame viene effettuato entro 1 gg lavorativo e qualora l'esito ne confermi il giudizio per violazioni alle Norme di legge penalmente sanzionabili, si provvede ad inviare il verbale con le relative motivazioni ed evidenze al Cliente ed agli Organi di Vigilanza preposti al controllo, entro 3 giorni lavorativi dall'effettuazione del riesame a mezzo raccomandata A/R o PEC.

Nel caso di ricevimento di bozza di verbale positivo il Responsabile Tecnico si impegna ad effettuare il riesame entro 12 giorni dalla data di ricezione della documentazione.

A seguito del riesame positivo, il verbale firmato dal verificatore e dal RT / SRT viene spedito tramite PEC oppure via email in caso di indisponibilità della PEC entro 30 gg dalla data di fine verifica

Le evidenze della verifica con il dettaglio degli esami / prove / misure effettuate (MPI – Piano di Ispezione) sono conservate da SOVIT e disponibili su richiesta come indicato nel verbale.

SOVIT conserva tutte le registrazioni per almeno 10 anni.

### 8.1 CONTENUTI DEL VERBALE DI VERIFICA

Il lavoro svolto da SOVIT srl è oggetto di un verbale rintracciabile che include tutti i dati richiesti dalle normative cogenti.

Il documento (**MVB – Verbale di Ispezione**) contiene le seguenti indicazioni:

- Estremi del decreto di abilitazione
- Identificazione ed ubicazione dell'impianto oggetto di verifica
- Identificazione della tipologia di verifica (periodica o straordinaria)
- Anno d'installazione impianto
- Classificazione impianto
- Caratteristiche dell'impianto
- Indicazione della documentazione presente
- Indicazione sintetica delle misure eseguite e dei relativi esiti
- Indicazione sintetica circa le prove eseguite con esito
- Strumentazione utilizzata e relativa data di scadenza taratura
- Data delle ispezioni
- Data del verbale
- Esito della verifica
- Descrizione delle non conformità riscontrate in caso di esito negativo
- Indicazione del tempo impiegato ad effettuare la verifica espressa in ore/uomo
- Nome e firma del verificatore che ha effettuato la verifica
- Nome e firma del responsabile tecnico / sostituto responsabile tecnico che ha effettuato il controllo.

Al verbale di verifica verranno allegare le prove e misure strumentali.

Tutte le informazioni elencate sono riportate correttamente, accuratamente e chiaramente; le correzioni ed aggiunte al Verbale di Verifica dopo il rilascio, sono registrate e giustificate.

I verbali di verifica sono emessi in formato elettronico (\*.pdf) firmati digitalmente e, per eventuali esigenze possono essere emessi anche in forma cartacea con firma autografa.

Eventuali aggiunte o correzioni su un verbale di verifica, dopo l'emissione, vengono effettuate esclusivamente dal Responsabile Tecnico mediante l'emissione di un nuovo verbale di verifica che riporta lo stesso numero di verbale con il suffisso "Rev. n°" dove "n" rappresenta il numero delle volte che il documento è stato rettificato (es. 1, 2, ecc.).

## **9. CRITERI DI TARIFFAZIONE**

Le tariffe relative alle verifiche sono riportate nelle singole offerte/contratti redatti specificatamente per ciascun impianto con importi come stabilito dall'art. 7-bis del DPR 462/01 e ss.mm.ii.

## **10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le clausole di risoluzione del contratto sono quelle previste dalle "Condizioni generali per l'affidamento dell'incarico di esecuzione delle verifiche periodiche / straordinarie previste e disciplinate dal DPR 462/01 e ss.mm.ii."

## **11. CONTROVERSIE, ARBITRATO, FORO COMPETENTE**

Le controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti a SOVIT per i servizi prestati in esecuzione o in relazione al contratto, sono di competenza esclusiva del Foro di PARMA, salvo diversi accordi stipulati tra le parti alla stipula del contratto.

## **12. RESPONSABILITA' VERSO TERZI E ASSICURAZIONE**

SOVIT ha stipulato e rinnova annualmente, una polizza assicurativa per responsabilità civile professionale, e una polizza indennitaria civile per danni a terzi per i rischi derivanti dallo svolgimento delle sue attività statutarie comprendente anche polizza RCO.

La copertura assicurativa riguarda le attività svolte sia dal personale interno, sia dal personale esterno che opera per conto di SOVIT.

## **13. IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA**

SOVIT si impegna a garantire la riservatezza sulla documentazione pervenuta dal Committente e sulle registrazioni prodotte nell'ambito delle verifiche degli impianti e su tutte le notizie di cui, tramite i verificatori, sia venuta a conoscenza durante lo svolgimento delle sue attività

SOVIT si impegna altresì, mediante adeguati adempimenti (firma del Codice Comportamentale e della lettera di incarico) a far assumere e rispettare l'obbligo di riservatezza, ai propri soci, dipendenti, collaboratori esterni o altri soggetti che siano coinvolti a qualunque titolo nell'attività di verifica.

In deroga a quanto previsto dai commi precedenti, SOVIT è sin d'ora autorizzato dal Committente ad utilizzare la documentazione affidata, nonché quella prodotta nell'ambito della verifica, 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 para-giurisdizionali, nel quale sia coinvolto.

Pertanto, l'obbligo alla riservatezza può essere derogato soltanto in presenza di eventuali e specifici accordi intervenuti tra SOVIT e il Committente e deve essere derogato quando quest'ultimo è obbligato per legge a rilasciare informazioni altrimenti riservate oppure anche ad effettuare comunicazioni.

Rientrano in quest'ultima ipotesi le comunicazioni e/o le denunce che l'Organismo Abilitato è obbligato a fornire alla Pubblica Autorità nei casi espressamente previsti dalla legge.

Nel caso in cui le informazioni relative all'attività di Verifica debbano essere divulgati per obblighi di legge, SOVIT darà comunicazione scritta, mediante Raccomandata A/R o da propria PEC alla PEC del committente, entro 3 giorni al Committente, specificando destinatario, modalità di trasmissione e contenuto dei documenti trasmessi.

SOVIT si impegna ad utilizzare i dati ricevuti solo ed esclusivamente al fine delle verifiche di cui al presente incarico e dichiara che la documentazione delle verifiche (verbali ed allegati) saranno conservati presso la SOVIT per 10 anni dall'esecuzione dell'ultimo intervento.

## **14. INDIPENDENZA, IMPARZIALITA', INTEGRITA' E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

SOVIT si impegna a garantire la propria assoluta imparzialità nell'ambito dell'attività di verifica e ad astenersi, dandone immediata comunicazione scritta al Committente, qualora dovesse verificarsi l'insorgere



di conflitti d'interesse o altre situazioni di oggettiva / soggettiva incompatibilità tra i verificatori incaricati e il Committente / Progettista / Impresa Installatrice / Collaudatore ed eventuali altre figure coinvolte.

SOVIT si impegna a non far partecipare all'attività di verifica propri dipendenti o collaboratori esterni che abbiano avuto rapporti professionali di consulenza o di lavoro dipendente nei precedenti 3 anni con il cliente/committente e comunque per impianti che non siano già stati sottoposti a verifiche previste dal DPR 462/01 e ss.mm.ii. con altro verificatore.

L'alta direzione dell'Organismo di ispezione è impegnata all'imparzialità nelle attività di ispezione mediante la sottoscrizione di un Documento di Impegno all'Imparzialità allegato al presente manuale e reso pubblico e scaricabile tramite sito internet aziendale che la impegna a:

- ✓ sviluppare politiche per garantire l'imparzialità delle attività di ispezione;
- ✓ sorvegliare sull'applicazione delle politiche relative all'imparzialità e contrastare ogni tendenza che possa prefigurare l'influenza di aspetti commerciali sull'attività di ispezione, ivi compresi i criteri tariffari utilizzati;
- ✓ effettuare un monitoraggio costante su aspetti che influenzano la fiducia e l'affidabilità delle ispezioni attraverso un controllo sui principali indicatori (non conformità, reclami, ecc.).

SOVIT a tutto il personale dipendente / collaboratore esterno, prima di essere utilizzato in attività di verifica, impone la sottoscrizione del Codice Comportamentale, quale dichiarazione di responsabilità circa l'assenza di situazioni di conflitto d'interessi anche solo potenziale, con Committente / Progettista / Impresa Installatrice / Collaudatore ed eventuali altre figure coinvolte.

SOVIT si impegna a non utilizzare ed a sostituire soggetti che ricadano in situazione di conflitto di interessi o incompatibilità, anche solo potenziale, nonché quelli, che per qualunque motivo, non abbiano sottoscritto il Codice Comportamentale.

SOVIT elabora, almeno con cadenza annuale ed ogni volta sia ritenuto necessario, il documento "MVR – Valutazione dei rischi" relativo ai potenziali conflitti di interesse che potrebbero insorgere.

SOVIT fa sottoscrivere a tutti i dipendenti il Codice Comportamentale 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 di ogni singolo incarico.

## **15. RECLAMI E RICORSI**

SOVIT dispone di una procedura documentata per ricevere, valutare e prendere decisioni su reclami e ricorsi.

L'organismo rende disponibile sul sito internet [www.sovit.it](http://www.sovit.it) un'informativa sulla modalità di presentazione e gestione dei reclami e dei ricorsi e l'apposita modulistica.

La veridicità dei dati contenuti nel reclamo / ricorso sarà sottoposta a controllo da parte della Direzione prima di avviarne il trattamento.

Tutti i reclami inerenti all'attività di ispezione per le quali l'Organismo di ispezione è responsabile, vengono registrati e trattati.

L'organismo di ispezione è responsabile di tutte le decisioni a tutti i livelli del processo di trattamento di reclami e ricorsi.

## **16. ACCETTAZIONE E REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

Il cliente, nel richiedere la verifica di cui al punto 2, accetta il regolamento in essere al momento della firma del contratto e le eventuali revisioni effettuate dal momento della firma alla data di svolgimento della verifica.

SOVIT si impegna ad informare i clienti con contratti in essere delle eventuali modifiche intervenute al regolamento, ad eccezione dei casi in cui le modifiche siano di tipo editoriale o comunque non vessatorie per il cliente stesso; in assenza di una comunicazione scritta di non accettazione entro 2 giorni dalla comunicazione, le stesse si intenderanno tacitamente accettate.

Qualora il cliente non accettasse le modifiche del regolamento si ritiene annullato il rapporto contrattuale senza nessun onere a carico del cliente.

In caso di revisioni e/o modifiche SOVIT renderà disponibile il nuovo Regolamento sul proprio sito internet [www.sovit.it](http://www.sovit.it);

In caso di modifiche strutturali e/o sostanziali al Regolamento, lo stesso viene riemesso in nuova Edizione in revisione 0.

In caso di piccole modifiche si mantiene l'Edizione, le parti superate vengono barrate, quelle aggiunte evidenziate e se ne modifica la revisione. (Es. Ed.01 rev.1).

**Il presente documento è la versione aggiornata e valida.**

Le modifiche apportate sono registrate e conservate secondo le procedure documentate interne.