

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

1. PREMESSA	2
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. RIFERIMENTI	3
4. DISTRIBUZIONE	4
5. DEFINIZIONI	4
6. OGGETTO DELL'ISPEZIONE E SOGGETTO RESPONSABILE	7
7. ACCESSO ALLE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	7
8. PROCESSO DI ISPEZIONE	7
9. RAPPORTI DI ISPEZIONE E CERTIFICATI DI ISPEZIONE	12
10. RECLAMI	13
11. RICORSI	14
12. CONTROVERSIE	15
13. IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE	15
14. IMPARZIALITÀ	15
15. RISERVATEZZA	15
16. RESPONSABILITÀ CIVILE	16
17. RAPPORTO CONTRATTUALE	17
18. CONDIZIONI ECONOMICHE	17
19. RECESSO	17
20. FORZA MAGGIORE	18
21. ANNULLAMENTO, RINUNCIA O REVOCA DEL RAPPORTO DI VERIFICA	18
22. INFORMATIVA EX ART. 13 DLGS 196/2003	18

5	13.04.2017	Inserimento marchio Accredia per l'accreditamento			
4	04.04.2017	Inserimento del paragrafo 9.			
3	10.02.2017	Modifiche per rilievo Oss. N.5 di Accredia			
2	21.12.2016	Modifiche in merito alla verifica Accredia			
1	07.07.2016	Modifiche in merito alla verifica Accredia			
0	30.06.2014	Emissione			
Rev.	Data	Descrizione	Elaborato da RQA	Verificato da RT	Approvato da AU

 ICARIA s.r.l	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	2 di 19
---	--	--	---------

1. **PREMESSA**

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da ICARIA come Organismo di Ispezione di tipo C conformemente all'UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nonché le modalità che devono seguire le Organizzazioni per richiedere ed ottenere tali attività.

L'accesso alle attività di ispezione è aperto a tutte le Organizzazioni che ne facciano formale richiesta e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività di ispezione vengono considerate e trattate come strettamente riservate.

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nelle norme e nei documenti di riferimento riportati al Cap. 3.

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare i rapporti tra ICARIA e l'Organizzazione richiedente il servizio di ispezione. Il presente Regolamento può pertanto essere integrato da prescrizioni aggiuntive di Regolamenti per specifici settori ispettivi e da eventuali ulteriori prescrizioni inserite nel contratto.

L'oggetto dell'ispezione e le norme e documenti tecnici di riferimento per l'attività di ispezione devono sempre essere chiaramente definiti all'interno del contratto.

ICARIA e il personale che opera nelle attività di ispezione non devono essere in alcun modo coinvolti nella progettazione, fabbricazione, installazione, manutenzione, controllo dell'oggetto ispezionato né in qualsiasi altra attività che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza, obiettività ed imparzialità del processo ispettivo.

2. **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le procedure per lo svolgimento delle attività d'ispezione e la gestione dei rapporti tra ICARIA (nel seguito indicato come "Organismo") e le Organizzazioni richiedenti. Per Organizzazione s'intende una società, impresa, ditta, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possieda proprie funzioni e una sua amministrazione oppure una persona fisica. Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

L'attività d'ispezione può riguardare in particolare:

- 1. Costruzioni edili, opere d'ingegneria civile in generale e relative opere impiantistiche, opere di presidio e di difesa ambientale e d'ingegneria naturalistica;**
- 2. Opere impiantistiche industriali;**

per la seguente TIPOLOGIA ISPETTIVA:



ISP N° 144 E
 Membro degli Accordi
 di Mutuo Riconoscimento
 EA, IAF e ILAC

 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	3 di 19
--	--	--	---------

a) Ispezioni sulla progettazione delle opere (art. 26 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50).

L'attività di ispezione può essere effettuata rispetto a:

- Norma o documento tecnico riconosciuto;
- Documento tecnico o legislativo approvato da un'Autorità Pubblica e oggetto di pubblicazione ufficiale;
- Documento tecnico riportante requisiti specifici;
- Specifica tecnica, disciplinare o capitolato.

Al fine del rilascio del Rapporto di Verifica Finale di Progetto e/o Certificato d'Ispezione.

3. RIFERIMENTI

L'attività d'ispezione d'ICARIA è svolta secondo le disposizioni, i criteri e i principi indicati nelle seguenti norme e documenti:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020: 2012 Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
- UNI EN ISO 9000: 2005 Sistemi di gestione per la qualità. Fondamenti e vocabolario
- UNI EN ISO 17000: 2005 Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali
- ILAC- P15:07/2016 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- ILAC P10:01/2013 ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results
- ACCREDIA RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte Generale
- ACCREDIA RG-01-04 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- ACCREDIA RT-07 Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione di tipo A, B E C ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020
- ACCREDIA RG-09 Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA
- SINCERT RT-10 Criteri generali di valutazione da parte SINCERT delle attività di verifica dei progetti ai fini delle relative validazioni
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- DPR 207/2010 per:
 - articoli 9 e 10 (RUP)
 - articoli da 14 a 43 (progettazione)
 - articoli da 60 a 96 (sistema di qualificazione delle imprese e SOA)
 - articoli da 178 a 210 (contabilità)
 - articoli da 215 a 238 (collaudo)
 - articoli da 239 a 248 e 251 (lavori sul patrimonio culturale e sui beni vincolati)



- articoli da 254 a 256 (società tra professionisti, società di ingegneria e raggruppamenti di progettisti)
 - articoli da 343 a 356 (contratti da eseguire all'estero).
- Procedure Operative di ICARIA.

ICARIA farà in modo di adeguare le proprie procedure d'ispezione a eventuali sopravvenute disposizioni normative dandone pronta comunicazione ai Committenti che hanno contratti in corso.

4. DISTRIBUZIONE

Copia controllata del presente documento è solamente quella elettronica disponibile "on-line".

5. DEFINIZIONI

Per quanto concerne termini e definizioni utilizzati nel presente regolamento si fa riferimento a quanto definito nella Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

- **Certificato di Ispezione**

Il certificato di ispezione costituisce una dichiarazione sintetica e formale circa il risultato ottenuto.

- **Imparzialità**

Presenza di obiettività

- **Ispettore**

Per Ispettore s'intende il termine usato per indicare persona che ha competenza per effettuare un'ispezione e che viene incaricata dall'Organismo di Ispezione di effettuare l'ispezione.

- **Ispezione**

Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio o di una installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

- **Non conformità/Osservazioni**

Per Non Conformità/Osservazioni s'intende il mancato soddisfacimento di un requisito.

- **Organismo d'ispezione**

Per Organismo di Ispezione s'intende un Organismo che esegue ispezioni in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

- **Organizzazione**



Organizzazione che richiede un'attività d'ispezione e su incarico della quale viene svolta l'attività.

• **Processo**

Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita

• **Prodotto**

Risultato di un processo

• **Rapporto di Verifica Finale di Progetto**

Documento rilasciato all'Organizzazione richiedente al termine delle attività di ispezione che registra lo svolgimento delle attività e le evidenze riscontrate nell'ispezione.

• **Reclamo**

Espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

• **Ricorso, appello**

Richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

Rilievo

Qualsiasi tipo di carenza, inesattezza, difetto, inadeguatezza, ecc. riscontrato durante l'esame della documentazione, che possa avere influenza sulla Qualità del progetto

Osservazioni

Per Osservazione s'intende il rilievo il cui risultato non inficia o non è suscettibile d'inficiare direttamente o immediatamente la qualità del progetto. La presenza di Osservazioni configura un risultato di Approvato con Riserva.

Non conformità

Per Non Conformità s'intende il mancato soddisfacimento di un requisito.

Le NC devono essere formalizzate solo a fronte di dati oggettivi e devono essere documentate, comprensibili e autoportanti, pertanto è necessario:

- *Indicare l'oggetto del rilievo: sigla e revisione di un documento, ecc.;*
- *Indicare il riferimento al requisito non soddisfatto;*
- *Indicare la motivazione delle carenze riscontrate, seguita dalle evidenze oggettive riscontrate;*
- *Non porre i rilievi in forma propositiva o interrogativa (ma, per esempio, in questa forma: "Non c'è evidenza del...." oppure "Non è stato considerato il requisito previsto dalla norma tecnica xyz", ecc.);*

- *Raggruppare, dove possibile, i rilievi afferenti allo stesso requisito in un unico rilievo e con i relativi dettagli.*

Commento

Il rilievo sollevato dall'Ispettore quando non è conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione si verifichi (in quanto potenzialmente realizzabile). Tale rilievo può essere non recepito.

• **Schema d'ispezione**

Sistema di ispezione ai quali si applicano gli stessi requisiti specificati, le stesse specifiche regole e le stesse procedure.

• **Servizio**

Risultato di almeno un'attività necessariamente effettuata all'interfaccia tra il fornitore ed il cliente, che è generalmente intangibile.

• **Sistema d'ispezione**

Regole, procedure e modello gestionale per eseguire un'ispezione.

Status - Note generali:

A margine di ogni singolo elaborato (cfr. colonna rubricata "Status") è espresso un giudizio sintetico in merito allo stato di conformità del documento, utilizzando le seguenti sigle:

A = approvato

A/O = Approvato con Osservazioni (che si configurano quali elementi conformi, ma che determinano un'Approvazione con Riserva per la qualità complessiva del corpo progettuale e il loro recepimento non risulta necessario ai fini della conformità dello stesso, ma altamente auspicabile);

H = il documento in esame necessita di modifiche/integrazioni o chiarimenti finalizzate alla rimozione delle **non conformità** esposte nella colonna "Titolo documento/Osservazioni – NC rilevate";

HH = viene richiesta riunione con RuP/ progettisti per rilevate non conformità poste alla base dell'intero parte progettuale

S = **superato**, l'elaborato, precedentemente esaminato, risulta superato e pertanto non compreso nel corpo progettuale oggetto di verifica.

I = **acquisito per informazione** ovvero per raccogliere dati propedeutici alla verifica di altri elaborati progettuali.

 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	7 di 19
---	--	--	---------

6. OGGETTO DELL'ISPEZIONE E SOGGETTO RESPONSABILE

Il presente Regolamento di Icaria ha per oggetto le seguenti attività di Ispezione:

- Ispezione sulla progettazione di opere, ivi comprese quelle effettuate ai fini delle verifiche di cui all'art. 26 del D.Lgs 50/2016 o ai sensi di altre legislazioni applicabili o successive verifiche.

Responsabile delle ispezioni è Icaria anche nel caso in cui l'attività ispettiva sia eseguita da collaboratori autonomi adeguatamente qualificati in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e ai regolamenti tecnici di ACCREDIA.

L'attività ispettiva potrà essere svolta, in funzione del tipo di attività di verifica, sul sito, presso la sede del committente, o anche presso la sede operativa di Icaria secondo gli accordi che di volta in volta saranno presi.

7. ACCESSO ALLE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

Possono accedere ai servizi di Ispezione di Icaria tutte le organizzazioni committenti operanti nel settore delle opere civili, impiantistiche o infrastrutturali.

8. PROCESSO DI ISPEZIONE

Qualsiasi Organizzazione può richiedere il servizio di ispezione; la richiesta può pervenire anche da Consorzi, Cooperative o Associazioni per conto dei propri consorziati, soci od associati.

8.1 Richiesta dell'attività ispettiva

L'Organizzazione può richiedere il servizio d'ispezione mediante bando di gara, lettera, fax o e-mail.


In caso di bando di gara, ICARIA procede all'analisi del bando per verificare se può partecipare (competenze, imparzialità, economicità, ecc...) e a realizzare tutta la documentazione richiesta dal bando stesso.

In caso di richiesta esplicita, alla domanda l'Organizzazione può allegare la documentazione predisposta per l'oggetto da ispezionare; tale documentazione se richiesta dall'Organismo preliminarmente all'attività ispettiva in campo deve essere fornita per il prosieguo dell'iter ispettivo.

Nella richiesta oltre ai dati dell'Organizzazione richiedente devono essere indicati chiaramente i documenti e norme di riferimento per l'ispezione e definito con precisione l'oggetto dell'attività di ispezione. In caso d'ispezione da svolgere presso terzi l'Organizzazione si impegna ad assicurarne il consenso e l'accesso ai rispettivi siti e/o locali.

Sulla base delle informazioni ricevute l'Organismo emette un'offerta economica che viene inviata unitamente al presente Regolamento. Nell'offerta emessa dall'Organismo sono riportati i riferimenti



 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	8 di 19
---	--	--	---------

ai documenti tecnici e normativi secondo i quali deve essere eseguita l'attività ispettiva e viene chiaramente definito l'oggetto da ispezionare. Con l'invio all'Organismo dell'accettazione dell'offerta economica da parte dell'Organizzazione richiedente l'attività di ispezione, l'ordine viene riesaminato solitamente entro 30 giorni, si intende formalmente accettato attraverso l'invio della conferma d'ordine e viene aperta la pratica dalla segreteria; la fase contrattuale si ritiene ufficialmente conclusa. La validità del contratto è definita all'interno dello stesso.

8.2 Conduzione dell'attività ispettiva

L'Organismo in base a quanto definito nel contratto e nei documenti tecnici di riferimento pianifica le attività di ispezione sulla base delle tempistiche definite contrattualmente e individua gli ispettori qualificati per svolgere l'attività; i nominativi dei tecnici incaricati dell'ispezione vengono comunicati all'Organizzazione e, qualora sussistano giustificati motivi, questa può chiederne per iscritto la sostituzione indicandone le motivazioni entro 5 giorni dalla comunicazione.

L'Organismo ha cura di mantenere aggiornati gli elenchi dei tecnici qualificati.

Per l'apertura dell'iter d'ispezione l'organizzazione che vuole sottoporre a un'ispezione un progetto a fronte di una norma tecnica, inoltra a Icaria la relativa richiesta firmata dal Rappresentante Legale o da suo delegato, assieme alla documentazione di supporto.

Al ricevimento della domanda Icaria provvederà a richiedere ogni eventuale ulteriore informazione che si rendesse necessaria per l'esatta valutazione dell'oggetto dell'incarico che il committente intende affidare.

Il rapporto tra Icaria e il Committente sarà regolato esclusivamente da ordine/contratto d'ispezione sottoscritto tra le parti al momento della conclusione dell'accordo.

La firma del legale rappresentante dell'organizzazione richiedente rappresenta l'evidenza oggettiva dell'accettazione dei regolamenti applicabili da parte dell'organizzazione richiedente.


Nel caso l'offerta non sia presentata, Icaria informa il committente delle motivazioni.

Icaria comunica al Committente l'eventuale possibile presenza, limitata al ruolo di osservatori dell'attività svolta dai propri Ispettori durante l'Ispezione, di Ispettori Ministeriali e/o dell'Organismo di Accreditamento (ACCREDIA). Il Committente ha l'obbligo di accettare la presenza di Ispettori dell'Organismo di Accreditamento. Il Committente è inoltre obbligato a mettere a conoscenza degli ispettori i requisiti di sicurezza del sito ove l'Ispezione ha eventualmente luogo come previsto dal D.Lgs 81/08.

8.3 Modalità di presentazione della documentazione

Per lo svolgimento delle attività ispettive è necessaria la predisposizione di copie dei documenti e di un elenco degli stessi da mettere a disposizione degli ispettori, che avranno l'obbligo di non alterarne il contenuto originale. Sebbene siano in ogni caso necessari i documenti cartacei, Icaria invita i Committenti a trasmettere la documentazione anche in formato informatico su CD non



 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	9 di 19
---	--	--	---------

riscrivibile secondo le seguenti modalità:

- i formati accettati, salvo accordi differenti, sono: “.pdf”
 - la lista di tutti i documenti trasmessi deve essere unica e in formato “.xls” o eventualmente “.doc”.
- Il Committente è tenuto a mettere a disposizione tutta la documentazione necessaria all'ispezione.

8.4 Procedura di Ispezione

Prima di procedere alla verifica, ICARIA definisce il Piano d'ispezione/controllo quando l'ispezione riguarda attività che si prolungano nel tempo e/o che richiedono il coordinamento di più specialisti.

Icaria provvede all'esame della documentazione progettuale (preliminare/definitiva/esecutiva/costruttiva) e può emettere un Rapporto di Verifica Intermedio/Riepilogo Esame Documenti contenente eventuali commenti e osservazioni sul progetto sulla base della seguente nomenclatura:

A = approvato

A/O = Approvato con Osservazioni (che si configurano quali elementi conformi, ma che determinano un'Approvazione con Riserva per la qualità complessiva del corpo progettuale e il loro recepimento non risulta necessario ai fini della conformità dello stesso, ma altamente auspicabile);

H = il documento in esame necessita di modifiche/integrazioni o chiarimenti finalizzate alla rimozione delle **non conformità** esposte nella colonna “Titolo documento/Osservazioni – NC rilevate”;

HH = viene richiesta riunione con RuP/ progettisti per rilevate non conformità poste alla base dell'intero parte progettuale

S = superato, l'elaborato, precedentemente esaminato, risulta superato e pertanto non compreso nel corpo progettuale oggetto di verifica.

I = acquisito per informazione ovvero per raccogliere dati propedeutici alla verifica di altri elaborati progettuali.

Il controllo sui documenti di progetto ha l'obiettivo di rilevare, per quanto possibile, i possibili errori di concezione. In linea generale si dovranno tenere in considerazione i seguenti aspetti:

- se il progetto è completo e correttamente definito
- se la normativa applicata è quella attualmente in vigore
- se le soluzioni proposte sono accettabili con riferimento alla normativa



- se esistano eventuali contraddizioni tra i diversi documenti di progetto.

Al termine delle verifiche e dopo che tutte le osservazioni siano state recepite e i chiarimenti forniti, Icaria emette un Rapporto di Verifica Finale di Progetto con cui si concluderà l'attività di verifica del progetto.

8.5 Rapporti di verifica

Tutte le registrazioni inerenti alle verifiche sono riportate dall'Ispettore nel RED Riepilogo Esami Documenti relativo all'aspetto verificato e che deve essere inviato come allegato al Report di Verifica Intermedio, opportunamente approvato dal RT o **dal SRT**, al progettista per le controdeduzioni.

Il progettista invia le controdeduzioni e il gruppo d'ispezione deve valutare le azioni correttive intraprese fornendo la proprie osservazioni.

Al termine delle verifiche e delle azioni correttive, il gruppo di ispezione e il **RT** devono redigere il Rapporto Finale e dopo approvazione del RT, essere inviato al Responsabile del Procedimento per la successiva fase di Validazione.

Ai rapporti di verifica è allegata tutta l'eventuale documentazione di registrazione prodotta nel corso delle attività.

I rapporti di verifica riportano, per quanto applicabile, i seguenti dati:

- Titolo del documento;*
- Identificazione del documento (data di emissione, codice univoco);*
- Identificazione di Icaria come ente emittente;*
- Marchio dell'ente di accreditamento ACCREDIA e numero di accreditamento come Organismo d'Ispezione;*
- Identificazione del Cliente;*
- Descrizione dell'attività di verifica effettuata;*
- Data/e di verifica;*
- Identificazione dell'oggetto/i dell'ispezione e, dove applicabile, identificazione dei componenti specifici che sono stati ispezionati;*
- Il giudizio dell'ispettore/i in merito alla conformità o meno ai requisiti e norme applicabili, incluse eventuali raccomandazioni, punti aperti, non conformità rilevate e condizioni applicative rilevanti.*
- Identificazione o una breve descrizione sui metodi o sulle procedure d'ispezione utilizzati, indicando gli scostamenti dai metodi o dalle procedure concordate;

 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	11 di 19
---	--	--	----------

- Quando applicabile, e non specificato nei metodi e nelle procedure d'ispezione, il riferimento o la descrizione dei metodi di campionamento utilizzati;
- La chiara identificazione delle eventuali attività di verifica e dei relativi risultati subappaltati a terzi;*
- I risultati della verifica;*
- Il nome (o l'identificazione univoca) dei membri del gruppo d'ispezione e la loro firma.*
- La firma del RT o del suo Sostituto.*

I dati contrassegnati dall'asterisco * rappresentano il contenuto minimo dei rapporti di verifica.

Eventuali correzioni o aggiunte di questi documenti comportano la **totale sostituzione** dei rapporti **e annullamento dei precedenti**.

Il **RT** ha la responsabilità di raccogliere tutte le risultanze circa la conformità ai requisiti emessi dagli ispettori e di verificarne la conformità alle procedure interne (procedure operative), alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e ai regolamenti ACCREDIA applicabili.

Il **RT**, raccolta tutta la documentazione, emette il rapporto finale (di verifica progettazione), verificandone la coerenza con quanto previsto nei documenti di sistema e nei documenti contrattuali.

Il Rapporto finale completo dei risultati della verifica è trasmesso e/o presentato e discusso in un'eventuale riunione finale alla presenza della Direzione dell'Organizzazione, o di suo rappresentante, al termine delle attività di valutazione e controllo secondo le modalità e le tempistiche definite e concordate in fase di pianificazione delle attività.

8.6 Trattamento delle Non Conformità/osservazioni

I rilievi, espressi in termini di non conformità/osservazioni, emersi nel corso delle verifiche sono trasmessi all'Organizzazione sotto forma di rapporti d'ispezione.

L'Organizzazione deve comunicare a Icaria, per tutte le non conformità/osservazioni rilevate, la proposta di risoluzione e le azioni correttive previste.

Tutte le azioni definite per risolvere le anomalie devono essere attuate dall'Organizzazione entro le date previste e sono verificate da Icaria, nel corso di un'eventuale Verifica ad hoc, oppure, quando possibile, tramite l'esame di opportuna documentazione fornita dall'organizzazione.

In caso di rilievi identificati con H o HH, Icaria verifica la risoluzione positiva delle stesse. In caso di



 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	12 di 19
---	--	--	----------

non risoluzione di tali rilievi non sarà possibile concludere positivamente il processo di ispezione.

8.7 Dispositivi ed apparecchiature

L'Organismo d'Ispezione ha un programma per il controllo delle apparecchiature utilizzate per le ispezioni.

Tale programma è articolato in accordo alla PGQ 07-6 - Gestione degli strumenti di misura, che definisce le responsabilità e fornisce le istruzioni per effettuare la identificazione, la registrazione, la taratura, la manutenzione e la messa fuori servizio delle apparecchiature utilizzate.

Tutte le apparecchiature utilizzate dall'Organismo d'Ispezione sono di proprietà della *Icaria srl*

L'utilizzo delle apparecchiature è limitata al solo personale autorizzato.

In caso di utilizzo di dispositivi e apparecchiature del Committente durante l'attività d'ispezione, il dispositivo sarà sottoposto a verifica dal nostro personale qualificato in merito alla validità della taratura rispetto alla catena metrologica internazionale (Certificato di taratura da laboratorio accreditato da Accredia o da ente riconosciuto nell'ambito del sistema MLA) e funzionalità del dispositivo stesso e in caso positivo potrà essere utilizzato.

9. RAPPORTI DI ISPEZIONE E CERTIFICATI DI ISPEZIONE

I risultati di ogni ispezione sono comunicati al cliente mediante un documento identificato dalla scritta "RED Riepilogo Esami Documenti" e "Rapporto (Intermedio o Finale)" contenenti tutte le informazioni necessarie per l'interpretazione corretta, accurata e chiara dell'esito dell'ispezione.

Di seguito si definiscono le informazioni minime che vengono riportate nel rapporto/**certificato** di ispezione:

- identificazione dell'organismo che lo rilascia;
- univoca identificazione e data del rilascio;
- il marchio Accredia, quando l'ODI sia accreditato**
- data della ispezione;
- identificazione dell'oggetto sottoposto ad ispezione;
- i risultati dell'ispezione;
- firma di approvazione, dell'*Ispettore* che ha effettuato l'ispezione;



ISP N° 144 E
 Membro degli Accordi
 di Mutuo Riconoscimento
 EA, IAF e ILAC

- la dichiarazione di conformità o di non conformità;
- firma di approvazione del Responsabile Tecnico del rapporto emesso presso la sede dell'Organismo d'Ispezione.

Possono essere anche riportati (elementi opzionali per i Rapporti e Certificati di Ispezione secondo l'Appendice B della UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012):

- a) designazione del documento, ossia rapporto di ispezione o certificato di ispezione, come appropriato;
- b) identificazione del cliente;
- c) descrizione del lavoro di ispezione richiesto;
- d) informazioni su ciò che è stato omesso dall'originario campo di applicazione del lavoro;
- e) identificazione o breve descrizione del metodo(i) e della(e) procedura(e) utilizzata(e), menzionando gli scostamenti, le aggiunte o le esclusioni rispetto ai metodi e alle procedure concordati;
- f) identificazione delle apparecchiature utilizzate per le misurazioni/prove;
- g) ove applicabile, e se non specificato nel metodo o nella procedura di ispezione, il riferimento al, o la descrizione del, metodo di campionamento e le informazioni su dove, quando, come e da chi, sono stati prelevati i campioni;
- h) informazioni su dove sono state effettuate le ispezioni;
- i) informazioni sulle condizioni ambientali durante le ispezioni, se pertinenti;
- j) una dichiarazione che i risultati delle ispezioni si riferiscono esclusivamente al lavoro richiesto o all'elemento(i) o al lotto sottoposto a ispezione;
- k) una dichiarazione che il rapporto di ispezione non dovrebbe essere riprodotto, se non nella sua interezza;
- l) il marchio o il sigillo dell'ispettore;
- m) 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.

I rapporti/certificati di ispezione sono emessi esclusivamente su supporto elettronico in formato non facilmente modificabile (*.pdf) e, su richiesta, possono essere emessi anche in forma cartacea.


Eventuali aggiunte o correzioni su un rapporto/certificato d'ispezione, dopo l'emissione, vengono effettuate esclusivamente dal Responsabile Tecnico mediante l'emissione di un nuovo documento, identificato dalla dicitura **"Il presente Rapporto/Certificato di ispezione annulla e sostituisce il precedente Rapporto/Certificato N°del"** elaborato secondo lo stesso schema del rapporto/certificato di ispezione.

Il certificato di ispezione può non comprendere i risultati delle ispezioni solo quando l'ODI produce un rapporto d'ispezione contenente i risultati delle ispezioni e quando entrambi, sia il certificato di ispezione sia il rapporto di ispezione, siano riferibili l'uno rispetto all'altro.

10. RECLAMI

Chiunque può inoltrare un reclamo, ICARIA srl prende in considerazione i reclami alle seguenti



 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	14 di 19
--	--	--	----------

condizioni:

- devono pervenire in forma scritta;
- devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- devono indicare i motivi del reclamo.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal Cliente (o da altra fonte), questi viene contattato per i necessari chiarimenti.

I reclami presi in considerazione vengono registrati ed il loro ricevimento viene confermato per iscritto al reclamante.

Tutti i reclami pervenuti vengono esaminati dal Responsabile Tecnico dell'Organismo di Ispezione, il quale svolge le opportune indagini (ad esempio mediante interviste del personale operativo coinvolto, facendo ripetere l'ispezione, ecc.) e comunica per iscritto al reclamante l'esito delle proprie indagini e le eventuali azioni intraprese entro 10 gg. dal ricevimento del reclamo. In ogni caso RT deve tenere informato periodicamente il cliente sullo stato delle AC avviate.

Nel caso in cui il Responsabile Tecnico sia stato l'esecutore dell'ispezione, il reclamo viene gestito da una persona diversa, designata dal Legale Rappresentante di ICARIA srl.

Qualora il reclamante sia insoddisfatto della soluzione data al reclamo, può presentare un ricorso scritto come descritto nel seguito.

11. RICORSI

Il Cliente che utilizza i servizi di ispezione di ICARIA ha facoltà di presentare ricorsi scritti con riferimento alle decisioni adottate da ICARIA in merito alle ispezioni.

Il Cliente che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno, o sistema equipollente, a ICARIA srl, all'attenzione del Legale Rappresentante – Corso Cavour, n. 445, 05018, Orvieto (TR).

Tale lettera dovrà riportare i riferimenti del reclamante, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate, la firma del ricorrente. Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per respingere il ricorso; in tali casi ICARIA srl invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni.

Il Legale Rappresentante della ICARIA srl avvierà la fase di esame del ricorso coinvolgendo le parti interessate, eccetto le persone coinvolte nelle attività di ispezione originarie in questione. Al termine di tale indagine il ricorrente verrà informato dell'esito dell'azione entro 60 gg. dalla data di ricezione del ricorso.



12. CONTROVERSIE

Per qualunque controversia fra una parte interessata e Icaria che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso all'intervento del Foro competente di Terni.

13. IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione s'impegna ad assicurare tutte le condizioni necessarie per consentire l'ottimale effettuazione dell'ispezione. Con l'accettazione del presente regolamento l'Organizzazione si impegna a:

- operare conformemente a quanto riportato nel presente Regolamento;
- mettere a disposizione tutte le risorse necessarie (personale, documentazione, locali etc.) per il corretto svolgimento delle attività di ispezione previste;
- consentire l'accesso ai propri locali, alla propria documentazione, al personale ed al proprio sistema informativo agli ispettori incaricati dell'Organismo, agli eventuali osservatori e/o esperti tecnici ed agli eventuali valutatori degli Enti di Accreditamento ed assisterli durante le ispezioni;
- a conclusione delle attività di ispezione assolvere ai pagamenti secondo quanto concordato nei documenti contrattuali.

L'ispezione è effettuata in conformità ai documenti tecnici, normativi e legislativi di riferimento riportati nel contratto. E' responsabilità dell'Organizzazione il rispetto della legislazione vigente.

ICARIA non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui siano modificate le norme di riferimento. In tal caso ne dà comunicazione all'Organizzazione, accordando ad essa il tempo ragionevolmente necessario per apportare i necessari cambiamenti al proprio modo di operare.

14. IMPARZIALITA'

Tutti gli addetti alle ispezioni adottano un comportamento ispirato a correttezza ed etica professionale.

In particolare, gli Ispettori non possono intrattenere o aver intrattenuto, negli ultimi tre anni, rapporti professionali con Soggetti coinvolti nel processo di progettazione, direzione lavori, collaudi, esecuzione delle opere, realizzazione e commercializzazione dei prodotti e componenti, fornitura dei servizi, oggetto dell'ispezione e controllo.

Gli Ispettori altresì s'impegnano, per iscritto, al momento dell'accettazione dell'incarico, a non intrattenere rapporti professionali o di servizi con i medesimi Soggetti per i successivi tre anni.

L'Organismo d'Ispezione accerta periodicamente il mantenimento dei suddetti requisiti.

15. RISERVATEZZA

Icaria srl garantisce la riservatezza delle informazioni ottenute ai fini dello svolgimento della propria



 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	16 di 19
---	--	--	----------

attività, sin dall'inizio della fase contrattuale con i Committenti e la estende ai propri ispettori impegnandoli:

- a non comunicare, divulgare o utilizzare in qualunque modo notizie, informazioni o dati inerenti, o in qualunque modo collegati, alle attività di ispezione loro assegnate;
- a conservare tutta la documentazione dell'Organizzazione Committente in modo tale da non consentire a terzi di prenderne visione o estrarne copia;
- a restituire a Icaria al termine dell'ispezione le copie dei documenti relativi alle attività di ispezione e a eliminare eventuali versioni informatiche di tali documenti.

Tutti i dipendenti e i fornitori di Icaria sottoscrivono accordi di riservatezza con i quali tra l'altro si impegnano a mantenersi liberi da qualunque influenza economica e psicologica e ad eventuali conflitti di interesse.

L'accesso e la consultazione ai documenti di registrazione è riservato solo alle funzioni coinvolte nell'iter di ispezione, al cliente in oggetto ed eventualmente all'ente di accreditamento.

Nel caso in cui informazioni relative all'organizzazione debbano essere divulgate per obblighi di legge, Icaria ne dà comunicazione scritta all'Organizzazione committente.

In ogni caso i dati delle organizzazioni committenti sono trattati secondo quanto consentito dalle leggi in vigore.

16. RESPONSABILITÀ CIVILE

L'Organismo è esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di informazioni o dati da parte dell'Organizzazione come anche nel caso che gli stessi non corrispondano alla realtà.

L'Organismo ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non assume alcuna responsabilità nei confronti delle scelte tecniche adottate dall'Organizzazione per le quali l'Organizzazione stessa ne è l'unica responsabile, né dell'accertamento del rispetto di requisiti di legge non compresi nei documenti contrattuali.

L'attività di ispezione svolta dall'Organismo non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte dell'Organismo.

Nessuna responsabilità può essere imputata all'Organismo per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione.

L'Organismo non è in alcun modo responsabile di qualsiasi tipo di danno a terzi provocato dai prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione.



17. RAPPORTO CONTRATTUALE

Il rapporto contrattuale tra Icaria e il suo Committente sarà regolato esclusivamente dal contratto di ispezione concluso tra le parti. In caso di contrasti o discordanze tra il presente Regolamento e il contratto prevarranno in ogni caso le disposizioni contenute nel contratto di ispezione.

18. CONDIZIONI ECONOMICHE

L'Ispezione è un'attività che presuppone la verifica circostanziata di attività, prodotti, servizi che può avere caratteristiche completamente differenti, a parità di settore industriale, una dall'altra. Tale caratteristica impedisce di redigere uno schema tariffario univoco.

L'Organismo di Ispezione formula quindi un preventivo specifico per ogni caso che si presenti.

Può accadere che durante un'Ispezione un fatto, improvviso ed imprevedibile in fase di calcolo del preventivo di costo, muti sostanzialmente le situazioni che hanno determinato la previsione di tempi, uomini, mezzi e quindi costi preventivati. In questo caso ICARIA srl dovrà procedere ad una revisione, anche sostanziale, di tale preventivo, previa sospensione dell'attività ispettiva, dandone comunicazione immediata al Committente. L'attività di Ispezione potrà quindi riprendere solo dopo che il Committente, avendo preso visione ed eventualmente discusso il nuovo preventivo con il Responsabile Tecnico, avrà rilasciato per iscritto l'accettazione di tale nuova preventivazione.

Può essere prevista una quota di avvio acconto che dovrà venire corrisposta all'atto della conferma di incarico di Ispezione.

Nelle misure eventualmente concordate potranno essere previsti diversi step di saldo in funzione dell'avanzamento del processo di Ispezione.

Il saldo delle competenze avverrà a 60 giorni dall'emissione del Certificato di Ispezione o del Rapporto di Verifica Finale, fatti salvi diversi accordi contrattuali.

In caso di ritardo nei pagamenti il Committente dovrà riconoscere a ICARIA srl gli interessi di mora ex D.Lgs. n° 231/2002 nonché le eventuali spese legali per il recupero del credito.

In caso di mancato o incompleto pagamento del prezzo, ICARIA srl si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c..

La nullità e/o inefficacia e/o invalidità di una o più clausole delle presenti condizioni del regolamento non comporterà la nullità e/o inefficacia e/o invalidità delle altre clausole qui contenute.

19. RECESSO

Se non diversamente concordato per iscritto, l'Organizzazione potrà recedere dal contratto in qualunque momento, con comunicazione scritta, a mezzo lettera raccomandata a.r., da recapitare a ICARIA srl con un anticipo di trenta giorni rispetto alla data da cui si vuol far decorrere l'efficacia del recesso stesso.

In caso di recesso dal contratto da parte dell'Organizzazione per ragioni diverse da quella di inadempienza della ICARIA srl ai propri obblighi questa si riserva la facoltà di addebitare all'Organizzazione gli importi e le spese relative alle attività svolte fino alla data di recesso.

ICARIA srl si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto in qualunque momento, con comunicazione scritta, a mezzo lettera raccomandata a.r., da recapitare al cliente con un anticipo di trenta giorni rispetto alla data da cui si intende far decorrere l'efficacia del recesso stesso.

Nel caso in cui ICARIA srl proceda al recesso dal contratto per ragioni diverse dall'inadempienza da parte dell'Organizzazione, essa provvederà a rimborsare all'Organizzazione eventuali somme corrisposte anticipatamente, per attività non eseguite da parte di ICARIA srl, al netto delle eventuali spese sostenute nell'esecuzione del contratto, senza ulteriori rimborsi o compensazioni.

20. FORZA MAGGIORE

Qualora, per qualunque ragione o causa estranea al proprio controllo, a ICARIA srl venga impedita l'esecuzione od il completamento del servizio oggetto del contratto, l'Organizzazione pagherà a questa:

- a) l'ammontare delle spese effettivamente sostenute;
- b) la quota parte degli importi concordati, in misura proporzionale al servizio effettivamente reso;

ICARIA srl sarà conseguentemente sollevata da qualunque responsabilità per la mancata o incompleta erogazione dei servizi richiesti.

21. ANNULLAMENTO, RINUNCIA O REVOCA DEL RAPPORTO DI VERIFICA

Qualora il rapporto di verifica venisse annullato o revocato, il committente non potrà in nessuna maniera continuare ad usarlo, e dovrà dare pronta comunicazione a tutti coloro a cui era stato precedentemente distribuito in un tempo massimo di 60 giorni dalla comunicazione della ICARIA srl. In caso di rinuncia da parte del committente questo dovrà comunicare prontamente all'organismo le motivazioni rimanendo ferme le tempistiche precedentemente illustrate.

22. INFORMATIVA EX ART. 13 DLGS 196/2003

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, DLgs 196/2003 Vi informiamo che:

- I dati conferiti dal Committente verranno trattati in ossequio a quanto previsto dal DLgs 196/2003;
- i dati verranno trattati su supporti informatici e cartacei;
- la finalità dei trattamenti è la regolare esecuzione del contratto sottoscritto;
- che i dati potranno essere comunicati a banche, commercialista, enti pubblici;

 ICARIA s.r.l.	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	Procedura PGQA 07-7-a Rev. 5 del 13.04.2017	19 di 19
--	--	--	----------

- che il titolare del trattamento è ICARIA srl;
- che il Responsabile è ICARIA srl;
- che il Committente può esercitare, in ogni momento, i diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/2003.



ISP N° 144 E
Membro degli Accordi
di Mutuo Riconoscimento
EA, IAF e ILAC.