

REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev.	Data	Descrizione della Modifica	Elaborato	Verificato	Approvato
00	10.04.18	Riedizione del Sistema			
01	19.03.21	Aggiornato § 1, 2, 3, 4.1, 4.2, 6, 8			
02	01.03.22	Aggiornato § 4.2			
03	10.02.25	Aggiornato § 4.1, 4.2, 7.2, 7.3, 8			

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

Indice

1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
3 – DEFINIZIONI.....	4
4 – MODALITA' OPERATIVE	4
4.1 – Aspetti commerciali e contrattuali	4
4.2 – Esecuzione delle verifiche.....	4
4.3 – Uso del verbale	6
5 – IMPEGNI DI G&R	7
6 – IMPEGNI DEL CLIENTE	8
7 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI	10
7.1 – Premessa.....	10
7.2 – Reclami	10
7.3 – Ricorsi o appelli.....	11
7.4 – Contenziosi	12
8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI.....	12
9 – USO DEL LOGO ACCREDIA.....	12

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le regole generali da seguire per l'esecuzione di:

- verifiche periodiche e straordinarie delle installazioni e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;
- verifiche periodiche e straordinarie di impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati fino a 1000 V;
- verifiche periodiche e straordinarie di impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati con tensione oltre i 1000 V;
- verifiche periodiche e straordinarie di impianti elettrici collocati in luoghi di lavoro con pericolo di esplosione;

secondo quanto dettato dal DPR 462 del 22 ottobre 2001 e s.m.i. (integrato dalla Direttiva del 11 marzo 2002 del Ministero delle Attività Produttive).

Tali verifiche sono dirette ad accertare:

- per le verifiche di cui ai punti b) e c): la protezione delle persone dai contatti indiretti;
- per le verifiche di cui ai punti a) e d): che le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto siano in condizioni di efficienza;
- che i dispositivi di sicurezza funzionino regolarmente;
- che si sia ottemperato alle prescrizioni/non conformità eventualmente impartite in precedenti ispezioni.

È espressamente esclusa dall'oggetto, qualunque forma di consulenza da parte di G&R, che possa far venir meno la natura di indipendenza della valutazione svolta.

2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione"
- DPR 462/01 e s.m.i. (Decreto del Presidente della Repubblica 22 ottobre 2001, n. 462) "Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi", - Direttiva del Ministero delle Attività Produttive 11 marzo 2002 – "Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4, 6 e 7 del DPR 462/01 degli organismi di ispezione di tipo "A" ;
- D. lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

- Regolamenti Accredia nella revisione applicabile tra cui RG-01, RG-01-04, RG-09;
- norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida.
- Norme CEI di riferimento e relative linee guida applicabili
- ILAC P10 e ILAC P15

3 – DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata da G&R nello svolgimento delle attività di verifica è in accordo ai documenti menzionati al § 2, e al seguente documento normativo nella revisione corrente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 “Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali”

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

Non Conformità: condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento o situazione in cui si pone, sulla base di evidenze oggettive, un dubbio significativo sull'utilizzo in sicurezza dell'impianto.

Osservazione: indicazione al cliente dell'assenza di elementi o non rispetto di requisiti che non pregiudicano l'utilizzo in sicurezza dell'impianto.

Ispezione: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva.

Verbale di Verifica: documento di sintesi dell'attività di ispezione.

4 – MODALITA' OPERATIVE

4.1 – Aspetti commerciali e contrattuali

Il cliente richiede accesso al servizio di ispezione:

- inviando mail o telefono
- accedendo al sito web

nel primo caso, vengono raccolti i dati amministrativi e tecnici e viene compilato il modulo di richiesta verifica (Mod. 17 Richiesta verifica) che viene successivamente inviato al cliente. Alla ricezione del modulo debitamente firmato dal cliente, RT ne effettua il riesame registrandone l'esito nell'apposito campo previsto sul modello.

Nel secondo caso, il cliente scarica il modulo dal sito web e lo invia a G&R compilato con i dati di propria pertinenza, sarà cura poi di G&R inviare nuovamente il documento al cliente con la relativa quotazione; il riesame viene effettuato con le stesse modalità indicate in precedenza.

4.2 – Esecuzione delle verifiche

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

G&R pianifica l'attività di ispezione in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento o ad eventuali accordi con il Cliente, e individua l'ispettore per l'esecuzione della verifica.

Gli amministratori contattano telefonicamente il cliente per confermare la data dell'appuntamento ed il nominativo dell'ispettore incaricato; il cliente ha facoltà entro 24 ore di ricusare in forma scritta, ad esempio a mezzo mail, la nomina dell'ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

L'ispettore designato per la verifica prende contatto con il Cliente concordando l'ora in cui sarà effettuata la verifica e concordando altresì, ove necessario, i tempi e le modalità di interruzione dell'energia elettrica; il Cliente è invitato da G&R a mettere a disposizione dei tecnici tutti i mezzi necessari, tra cui il personale qualificato a conoscenza dello stato degli impianti.

La verifica periodica si sviluppa nelle seguenti fasi:

- esame documentale: progetto dell'impianto (ove obbligatorio), certificato di regola dell'arte ai sensi del D.M. 37/08, verbali relativi alle precedenti verifiche periodiche;
- esame a vista, preliminare all'esecuzione delle prove e misurazioni, il cui scopo è di controllare che gli impianti analizzati siano stati realizzati secondo le indicazioni di progetto e mantenuti secondo le norme di legge e tecniche;
- effettuazione di prove e misurazioni che possono essere eseguite su un campione rappresentativo di punti, scelti a discrezione del verificatore, quando gli impianti siano installati in ambienti simili o con tipologia ripetitiva e/o quando i componenti utilizzati siano uguali. Il campione scelto deve essere significativo e deve tenere conto della conduzione degli impianti, della vetustà, dello stato di manutenzione, delle influenze esterne cui sono sottoposti i componenti e del livello di rischio correlato.

L'ispettore incaricato delle verifiche in occasione del sopralluogo presso l'impianto registra su di un brogliaccio tutte le verifiche e prove effettuate, al suo rientro in ufficio provvede poi a trasferire tutte le informazioni raccolte sui documenti appositamente predisposti:

- Mo 01: verbale impianto di terra
- Mo 02: verbale impianto contro le scariche atmosferiche
- Mo 03: verbale impianto di messa a terra e impianto elettrico installato in luogo con pericolo di esplosione
- Mo 21/A: rapporto di verifica - guasto lato MT
- Mo 21: rapporto impianto di terra

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

I verbali ed i relativi rapporti sono consegnati/inviati al RT, o al Vice RT, per l'effettuazione del relativo riesame che viene registrato direttamente sul verbale.

I verbali con esito positivo sono consegnati ai clienti entro 7 gg. dall'effettuazione della verifica non riesaminati, il riesame viene effettuato entro 7 gg. dall'invio del verbale al cliente, se il cliente non riceve alcuna comunicazione il verbale in suo possesso è da intendersi confermato.

I verbali con esito negativo sono consegnati al cliente entro 5 gg. dall'effettuazione della verifica già riesaminati, G&R inoltre entro 5 gg. provvederà comunicare a l'esito negativo della verifica alle autorità competenti: ASL, USL, ARPA.

Qualora in seguito al riesame si dovesse rendere necessario apportare modifiche al verbale già inviato al cliente, G&R contatterà l'ispettore per i chiarimenti del caso e provvederà ad informare il cliente circa le modifiche apportate e invierà il nuovo verbale che annulla e sostituisce quello in suo possesso. Nel caso il riesame dovesse essere negativo rispetto all'esito apportato dall'ispettore ~~e non si dovesse giungere ad un accordo~~, G&R si riserva di rieffettuare la verifica con costi a proprio carico al fine di sanare qualsiasi dubbio.

Nel caso di "esito positivo" l'impianto sottoposto a verifica può essere mantenuto in servizio.

Nel caso di "esito negativo" l'impianto non può essere mantenuto in servizio e il Cliente dovrà effettuare gli interventi necessari per eliminare le cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica.

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica
- modifiche sostanziali dell'impianto
- richiesta da parte del datore di lavoro

Per quanto concerne la registrazione delle visite straordinarie valgono le stesse prassi individuate per la registrazione delle periodiche.

A seguito dell'emissione del verbale di ispezione, G&R aggiorna il proprio database con i dati relativi alla verifica eseguita.

I dati di cui sopra possono essere anche forniti, su richiesta, agli Enti di accreditamento in relazione allo stato e al tipo di accreditamento, e alle autorità ministeriali competenti.

4.3 – Uso del verbale

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di ispezione per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

sul suo effettivo significato; in particolare può pubblicizzarne il fatto nel modo che egli ritiene più opportuno, purché rigorosamente riferito all'oggetto dell'Ispezione.

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

È possibile la riproduzione dei Verbali di ispezione rilasciati da G&R, purché riproducano integralmente l'originale; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non modificata.

5 – IMPEGNI DI G&R

- G&R si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- G&R si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
 - indipendenza (G&R garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati);
 - imparzialità (G&R garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale);
 - riservatezza (tutto il personale G&R, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente – G&R fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso G&R ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie);
- G&R si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; G&R non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con G&R, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, G&R si configura come organismo di ispezione di tipo "A"; infatti effettua attività di ispezione solo rispetto a prodotti/servizi/impianti/installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

coinvolto per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione;

- G&R garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- G&R si impegna ad eseguire le verifiche periodiche e straordinarie degli impianti secondo le modalità indicate nel § 4.2, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
- G&R garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di ispezione è stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR).
- G&R si impegna inoltre a fornire su richiesta ogni informazione relativa alla descrizione dei mezzi con cui l'organismo ottiene il supporto finanziario e informazioni generali sulle tariffe applicate.

6 – IMPEGNI DEL CLIENTE

Il Cliente si impegna a:

- Non formulare analoga richiesta di verifica ad altro Organismo abilitato durante la validità del contratto o dei successivi rinnovi
- rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di impianti elettrici
- accettare, senza costi aggiuntivi a carico del cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di controllo/di accreditamento in veste di osservatori, che saranno notificati da G&R, e accettare altresì, ispettori G&R in affiancamento/addestramento e ispettori G&R in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- fornire tutte le informazioni/documenti che G&R potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- comunicare tempestivamente a G&R qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
- garantire al personale G&R (interno ed esterno) l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

- consentire al personale ispettivo G&R l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- mettere a disposizione del personale ispettivo G&R, all'atto della verifica, la seguente documentazione:
 - la dichiarazione di conformità redatta dall'installatore, di nuovo impianto ovvero la dichiarazione di conformità inviata all'ISPESL/INAIL e USL/ARPA competente per territorio all'atto della denuncia dell'impianto
 - il progetto dell'impianto e gli allegati obbligatori alla dichiarazione di conformità
 - i verbali dell'ultima verifica periodica e/o della verifica a campione eseguita dall'ISPESL/INAIL
 - nel caso di impianti di II e III categoria (cabina di trasformazione e tensione > 1000V): i valori di corrente monofase di guasto a terra e del tempo di intervento delle protezioni da parte dell'Ente Distributore
 - nel caso di impianti in luoghi con pericolo di esplosione: documento di classificazione delle zone redatto da tecnico competente e omologazione dell'ASL/ARPA competente per territorio
 - nel caso di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche: il documento di valutazione del rischio e il progetto dell'LPS, ove presente
 - ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate.
- Inoltre, ove necessario, deve mettere a disposizione all'atto della verifica, i mezzi opportuni (ad esclusione delle attrezzature ed apparecchiature di misurazione) e il personale occorrente (D.M. 12/9/59 – Art. 13); detto personale dovrà agire sotto la vigilanza di un preposto ai lavori designato dal Cliente ed incaricato al coordinamento delle attività di verifica (eventuali costi dell'assistenza di tale personale sono a carico del Cliente).
- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a G&R le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale G&R, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con G&R ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
-
- attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati.

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

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

7 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

7.1 – Premessa

Si premettono le seguenti definizioni:

- Reclamo: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;
- Ricorso: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;
- Contenzioso: adito, da parte di Soggetti avente causa come sopra, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo.

7.2 – Reclami

G&R prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque da una comunicazione scritta.

Reclami anonimi non vengono presi in considerazione da G&R

Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tali analisi è intesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione.

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, G&R informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato.

Nel caso di reclamo fondato, si procede come segue:

- a) ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di G&R vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

necessarie correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;

- b) ove il reclamo tragga origine dalla non idoneità di un "oggetto" ispezionato si procede ad un riesame completo della pratica. L'Organismo provvede a verificare la correttezza dell'attività svolta (metodi seguiti, strumenti utilizzati, modalità di valutazione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di G&R si procede come in a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è ascrivibile a carenze nell'operato di G&R ma a fattori diversi, l'Organismo provvede a notificare, per iscritto, al cliente le considerazioni effettuate in occasione del riesame della pratica.
- c) Se il reclamo riguarda aspetti legati all'imparzialità dell'organismo lo stesso è posto all'attenzione della Direzione che valuta le azioni da intraprendere al fine di eliminare la minaccia.

I procedimenti di cui ai punti a) e b) sono condotti da personale appositamente incaricato, indipendente rispetto al provvedimento oggetto del reclamo stesso, operante sotto la supervisione del Responsabile Qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, G&R fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.

A conclusione delle attività di cui sopra, G&R, dopo aver comunicato per iscritto al reclamante, massimo entro 30 giorni dalla presa in carico del reclamo, gli esiti del processo di gestione del reclamo, valuta con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici-

7.3 – Ricorsi o appelli

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

G&R conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per fax, l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente punto, a partire da un esame iniziale

 Organismo di Certificazione s.r.l.	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 3
		10.02.2025

della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Responsabile Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità.

Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili.

Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate da una Commissione composta dal Responsabile Tecnico, dalla Direzione di G&R e eventuale personale esterno al ricorso nel caso sia il Responsabile Tecnico che la Direzione siano coinvolti nel ricorso stesso~~dal Responsabile Tecnico della Divisione Operativa interessata, dal Direttore e dall'Amministratore Unico.~~

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, G&R provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

7.4 – Contenziosi

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva svolta è competente, esclusivamente, il Foro di Foggia.

8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali dei servizi descritti nel presente Regolamento (compensi e modalità di pagamento, durata, efficacia e rescissione del contratto), trovano applicazione le disposizioni contenute nel modulo di contratto sottoscritto dalle parti.

In caso di revisione del presente documento e/o di eventuali modifiche a requisiti applicabili ai clienti sarà cura di G&R informare gli stessi a mezzo mail, raccomandata A/R o consegnare il Regolamento a mano; la revisione aggiornata del presente documento è scaricabile comunque dal sito dell'organismo.

Le modifiche sono accettate o meno mediante il silenzio assenso qualora non si riceva alcuna informazione di ritorno entro 5 giorni dall'invio della comunicazione. Qualora i clienti non accettino le modifiche apportate al presente documento possono recedere dal contratto.

9 – USO DEL LOGO ACCREDIA

Al cliente è inibito l'utilizzo sia del logo di G&R che del logo Accredia.