



**REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE  
E STRAORDINARIE DPR 462/01**

Rev. 3

23.10.2024

# **REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione della Modifica</b>	<b>Elaborato</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>
<b>00</b>	20.04.2022	Prima emissione			
<b>01</b>	23.01.2023	Revisione §4.1-4.2-6			
<b>02</b>	01.09.2023	Revisione § 8			
<b>03</b>	23.10.2024	Revisione §§ 4.1, 4.2			

## **Indice**

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

## **1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

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

- a) verifiche periodiche e straordinarie delle installazioni e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;
- b) verifiche periodiche e straordinarie di impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati fino a 1000 V;
- c) verifiche periodiche e straordinarie di impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati con tensione oltre i 1000 V;
- d) 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 al punto a): 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 Assover S.r.l.s. (Assover), 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.;

- 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

### 3 – DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata da Assover 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/e 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 può richiedere l'accesso al servizio di ispezione mediante

- contatto con l'organismo a mezzo mail o telefono
- compilazione del form presente sul sito web [www.professioneverifiche.com](http://www.professioneverifiche.com), nella sezione “Contatti”.

La Segreteria dell'Organismo raccoglie tutti i dati amministrativi e tecnici dell'impianto da sottoporre a verifica e predispone il “Preventivo per verifica degli impianti ai sensi del DPR 462/01” (Mod. PREV), applicando i costi previsti dal listino prezzi stabilito dal D.L. 30 dicembre 2019 n.162, pubblicato in G.U. n.305 del 31 dicembre 2019. Il preventivo riporta tutti i dati relativi al servizio, incluso il nominativo del/i tecnico/i a cui ASSOVER affiderà l'incarico.

L'offerta viene riesaminata dall'Amministratore Unico, mediante timbro e firma, e successivamente inviata al cliente dalla Segreteria Tecnica.

	<b>REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01</b>	Rev. 3
		23.10.2024

Il cliente può riservarsi di fare obiezione in forma scritta, sui nominativi del/i tecnico/i riportato/i nell'offerta e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

Alla ricezione del "Preventivo per verifica degli impianti ai sensi del DPR 462/01" debitamente sottoscritto dal cliente, RT/VRT/Segreteria Tecnica ne effettua il riesame mediante apertura della pratica nel gestionale Verigest.

#### **4.2 – Esecuzione delle verifiche**

Assover pianifica l'attività di ispezione in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento o ad eventuali accordi con il Cliente, dandone comunicazione al tecnico individuato in fase di contrattualizzazione del cliente.

L'ispettore designato per la verifica prende contatto con il Cliente concordando la data e 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 Assover a mettere a disposizione dei tecnici tutti i mezzi necessari, tra cui il personale qualificato a conoscenza dello stato degli impianti. Per gli impianti acquisiti ma già scaduti Assover provvede ad individuare immediatamente l'ispettore per l'effettuazione della verifica e a darne comunicazione al cliente cui spetterà però la definizione della data per l'effettuazione della visita.

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 (ove applicabile) su un campione rappresentativo di punti, scelti a discrezione del verificatore secondo quanto previsto dalle procedure del Sistema di Gestione dell'Organismo, 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.

Al termine della verifica, il verificatore non rilascia alcun documento al cliente. Il tecnico verificatore riporta le risultanze delle prove e misure su di un brogliaccio, registrando successivamente il

Verbale di verifica, che verrà inviato in un secondo momento al cliente da parte della Segreteria a seguito del riesame da parte di RT/Vice RT.

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. Assover ai sensi del DPR 462/01 e s.m.i., comunicherà l’esito negativo della verifica entro 5 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica alle autorità competenti: ASL, USL, ARPA.

I verbali con esito positivo sono riesaminati dal Responsabile Tecnico entro 15 giorni lavorativi dall’effettuazione della verifica; nel caso fosse lo stesso Responsabile Tecnico ad effettuare la verifica il riesame viene eseguito dal suo Vice. Nel caso in cui il riesame del verbale dovesse essere negativo, RT o il Vice RT informano l’ispettore chiedendo le spiegazioni del caso, il quale emetterà, se del caso, un nuovo verbale che annulla e sostituisce il precedente. In caso di riesame negativo del verbale, ASSOVER si riserva l’effettuazione di una nuova verifica presso l’impianto, con costi a proprio carico, qualora i dubbi con l’ispettore non siano risolti.

Nel caso di esito negativo della verifica periodica, il riesame da parte di RT o del suo Vice sarà effettuato entro 3 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica stessa; entro 5 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica, invece, Assover comunicherà l’esito negativo della verifica alle autorità competenti: ASL, USL, ARPA.

Il verbale riesaminato viene inviato al cliente a mezzo mail dalla Segreteria

- entro 7 giorni lavorativi dalla data del riesame, nel caso di esito positivo
- entro 5 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica, nel caso di esito negativo.

Il Verbale deve essere conservato e reso disponibile per le verifiche successive dell’impianto, a cura del Cliente.

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 della visita straordinaria valgono le stesse prassi individuate per la registrazione delle periodiche.

A seguito dell’emissione del verbale di verifica, Assover 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 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, Assover intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

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

#### **5 – IMPEGNI DI ASSOVER**

- Assover si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- Assover si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
  - indipendenza (Assover 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 (Assover 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 Assover, 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 – Assover 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 Assover ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie);
- Assover 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; Assover 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 Assover, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

- nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, Assover 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 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;
- Assover garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- Assover 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;
- Assover 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).
- Assover 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
- 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 Assover, e accettare altresì, ispettori Assover in affiancamento/addestramento e ispettori Assover in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- fornire tutte le informazioni/documenti che Assover potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- comunicare tempestivamente a Assover qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
- garantire al personale Assover (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;

- consentire al personale ispettivo Assover l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- mettere a disposizione del personale ispettivo Assover, all'atto della verifica, la seguente documentazione:
  - la dichiarazione di conformità redatta dall'installatore, di nuovo impianto ovvero la dichiarazione di conformità inviata all'ISPEL o all'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'ISPEL o dall'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 Assover le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale Assover, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con Assover ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le osservazioni e/o non conformità emerse nel corso delle verifiche, fatto salvo la facoltà di presentare reclami e/o ricorsi come riportato al successivo §7;

- 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
- comunicare tempestivamente, e comunque con un preavviso non inferiore a tre giorni, eventuali ostacoli all'esecuzione delle attività di verifica

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, Assover 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 e ricorsi**

L'organizzazione che ha utilizzato i servizi di ispezione dell'organismo Assover S.r.l. ha facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti dell'organismo stesso in riferimento alle ispezioni svolte presso il Cliente.

L'organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno all'Organismo di Ispezione all'attenzione di LR.

Tale lettera dovrà riportare i riferimenti dell'organizzazione, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate, la firma dal legale rappresentante dell'organizzazione.

Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per respingere il ricorso (in tali casi all'Organismo di Ispezione invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni della respinta).

LR si occuperà di verificare le motivazioni del ricorso analizzando sia la documentazione del ricorso stesso che eventuali interviste al personale coinvolto nelle attività di verifica (tecnici incaricati).

	<b>REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01</b>	Rev. 3
		23.10.2024

Al termine dell'indagine LR raccoglierà le risultanze della stessa ed informerà il ricorrente sugli esiti con una comunicazione scritta che illustrerà in funzione della casistica sotto riportata quanto segue:

- Nel caso vengano riconfermate le decisioni prese in precedenza ed oggetto del ricorso, la lettera riporterà le motivazioni che hanno portato alla conferma della precedente decisione;
- Nel caso la decisione presa in precedenza ed oggetto del ricorso venga modificata, la lettera riporterà la modifica della decisione, le motivazioni che hanno portato a tale modifica e le azioni che si intendono adottare all'interno dell'Organismo di Ispezione affinché eventuali casi simili non si ripetano.

L'Organismo prende in considerazione i reclami e le segnalazioni provenienti da tutte le parti interessate alle seguenti condizioni:

- Devono essere formalizzati per iscritto e descrivere la situazione oggetto del reclamo;
- Deve essere esplicitato il nominativo ed il recapito del reclamante;
- Devono essere formalizzati i motivi del reclamo.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo o nella segnalazione presentata dall'organizzazione, questa viene contattata per i necessari chiarimenti.

I reclami e le segnalazioni vengono gestite tramite un apposito registro dei reclami e per ognuno di esse verrà inviata comunque una prima risposta entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa. I reclami vengono esaminati dal Direttore Tecnico dell'Organismo che svolge le opportune indagini.

La gestione di questo requisito è descritta nel dettaglio nella procedura PG.06. "Procedura di gestione dei reclami e ricorsi" disponibile su richiesta.

### **7.3 – 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 Padova.

## **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 Assover pubblicare il regolamento aggiornato sul sito web e informare gli stessi a mezzo mail con ricevuta di consegna o a mezzo pec.

	<b>REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01</b>	Rev. 3
		23.10.2024

Le modifiche al presente documento si ritengono accettate dal cliente qualora non si ricevano riscontri entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione delle modifiche; qualora il cliente non accetti le modifiche al presente documento, lo stesso può recedere dal rapporto contrattuale senza alcun onere a carico del cliente.

## **9 – USO DEL LOGO ACCREDIA**

Al cliente è inibito l'utilizzo sia del logo di Assover che del logo Accredia.