

REGOLAMENTO PER LE VERIFICHE PERIODICHE DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE

(Artt. 4 e 6 D.P.R. 462/01)

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI
3. NORME TECNICHE
4. GENERALITÀ
5. PERSONALE IMPIEGATO
6. ATTREZZATURE
7. OFFERTA AL CLIENTE
8. ESAME DEL PRODOTTO E DELLA DOCUMENTAZIONE
9. STESURA E RILASCIO DEL VERBALE DI VERIFICA
10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
11. CONDIZIONI DI VALIDITÀ DEL VERBALE DI VERIFICA
12. OBBLIGHI DEL CLIENTE
13. UTILIZZO DEI MARCHI E DEI LOGHI
14. GESTIONE DEI RECLAMI
15. GESTIONE DEI RICORSI
16. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le procedure adottate da Seucer per le verifiche di sorveglianza periodica di dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche secondo gli artt. 4 e 6 del D.P.R 462/01 e precisa gli adempimenti da soddisfare da parte dei clienti ai fini del mantenimento dell'ottimale stato di conservazione ed efficienza dell'impianto.

La presente procedura si applica nei casi di prima verifica o di scadenza della periodicità biennale o quinquennale della precedente ispezione periodica ed è volta a verificare la funzionalità dell'impianto, lo stato di conservazione e l'ottemperanza agli adeguamenti legislativi e normativi.

Una copia del presente Regolamento viene resa disponibile ai clienti che richiedono le verifiche di sorveglianza. Sull'applicazione del presente Regolamento sorvegliano il Comitato Tecnico ed il Comitato per l'Imparzialità, in modo da evitare qualunque forma di discriminazione nei confronti di coloro che richiedono le verifiche. Seucer dichiara di non svolgere attività in conflitto con l'esecuzione delle verifiche di sorveglianza, in particolare non svolge attività di progettazione e installazione di impianti elettrici di messa a terra e di protezione dalle scariche atmosferiche, in modo da garantire l'imparzialità di giudizio senza il predominio dei singoli interessi.

Alla fine dell'iter di sorveglianza verrà emesso un verbale di verifica firmato per approvazione anche da un membro del Comitato Tecnico.

Il verbale di verifica potrà avere un esito positivo, nel caso in cui non si riscontrino non conformità e si riscontrino solo eventuali osservazioni, tali da non pregiudicare la sicurezza dell'impianto, o negativo, nel caso in cui le non conformità riscontrate pregiudichino la sicurezza dell'impianto per gli eventuali utilizzatori.

2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.P.R. 462/01, Circolare 25/02/2005 n°10723.

3. NORME TECNICHE

CEI 64-8, CEI 99-3, CEI 81-1, CEI 81-3, CEI 81-4 Guida CEI 64-14, Guida CEI 81-2.

4. GENERALITÀ

Lo schema delle verifiche di sorveglianza di Seucer comprende le seguenti fasi principali:

- offerta al cliente;
- presentazione della domanda di verifica di sorveglianza periodica;
- verifica della documentazione dell'impianto elettrico;
- prove e verifiche sull'impianto;
- analisi delle prove effettuate e valutazione della conformità alle norme di riferimento;
- rilascio del verbale di verifica.

Per tutta la durata del contratto con il cliente, sarà premura di Seucer segnalare allo stesso le eventuali carenze o non conformità, senza però fornire consulenza circa le modalità di risoluzione dei problemi identificati.

5. PERSONALE IMPIEGATO

Seucer si avvale di personale competente, qualificato e costantemente aggiornato. In particolare, l'attività di verifica della documentazione tecnica e l'attività ispettiva sono svolte da professionisti muniti di Laurea in Ingegneria, che svolgono periodicamente corsi di aggiornamento organizzati da Seucer o esterni all'Organismo.

6. ATTREZZATURE

Seucer dispone di apparecchiature idonee all'effettuazione delle prove in loco e garantisce la continua adeguatezza delle stesse, in relazione all'utilizzo a cui sono destinate, attraverso la loro periodica taratura e/o controllo interno e la registrazione delle stesse su apposite schede.

7. OFFERTA AL CLIENTE

Il richiedente che desidera accedere alle verifiche di sorveglianza richiede a Seucer un'offerta indicando i dati utili all'elaborazione della stessa da parte del personale dell'Area Commerciale di Seucer.

Sulla base delle informazioni fornite dal richiedente, se la richiesta è compatibile con le attività svolte dall'Organismo, Seucer presenta un'offerta economica secondo il modello approvato dalla Direzione e la invia al cliente.

Il richiedente conferisce a Seucer l'incarico attraverso la compilazione, la sottoscrizione e l'invio dei seguenti documenti:

- la domanda di verifica di sorveglianza periodica secondo il modello predisposto da Seucer o, eventualmente, secondo un modello richiesto dal cliente, ma approvato da Seucer;
- l'offerta economica, l'offerta appositamente redatta o in alternativa il tariffario ed i suoi eventuali allegati a riprova dell'accettazione delle condizioni economiche offerte;
- il presente regolamento o la dichiarazione di presa visione dello stesso sul sito www.seucer.com.

Se del caso, il richiedente dovrà inoltre far pervenire a Seucer la documentazione tecnica completa relativa alle modifiche effettuate, i precedenti verbali di verifica e tutte le altre informazioni necessarie ai fini della valutazione della conformità alle norme. In alternativa tale documentazione può essere resa disponibile direttamente in loco. Seucer controlla l'adeguatezza e completezza della documentazione ricevuta e ne richiede, eventualmente, l'integrazione al cliente.

A seguito di un esame positivo della documentazione ricevuta, il Direttore Tecnico o il suo sostituto autorizza l'avvio delle verifiche ispettive ed affida l'incarico ad un ispettore qualificato.

Il cliente ha diritto, su specifica richiesta, di conoscere preventivamente il nome dell'ispettore SEUCER che eseguirà la verifica, per fondate motivazioni, di ricusare l'ispettore stesso chiedendone la sostituzione.

La ricusazione dell'ispettore deve avvenire al massimo 2 giorni lavorativi prima della data fissata per la verifica.

8. ESAME DEL PRODOTTO E DELLA DOCUMENTAZIONE

L'ispettore Seucer, svolge la propria attività ispettiva coadiuvato da un elettricista, scelto a fiducia dal cliente, così come predisposto dalle norme. In particolare:

- verifica la presenza e la correttezza della dichiarazione di conformità, della valutazione del rischio dovuta al fulmine, del progetto e di ogni altro documento riguardante l'LPS oggetto dell'ispezione;
- verifica la presenza e la correttezza del modello di denuncia del dispositivo di protezione contro le scariche atmosferiche;
- verifica che non siano state apportate modifiche sostanziali, che comporterebbero la richiesta di una verifica straordinaria dell'impianto;
- verifica che siano stati presi in carico gli eventuali rilievi emersi nella precedente verifica;
- verifica che siano stati annotati, come previsto dalla normativa, gli esiti delle prove effettuate dall'elettricista manutentore dell'impianto;
- esegue sull'impianto le prove e le verifiche necessarie a valutare lo stato di conservazione dell'LPS e la correttezza dei dispositivi di sicurezza installati e il loro funzionamento, secondo le procedure indicate da Seucer.

I risultati di tutti questi esami vengono documentati su apposita modulistica predisposta da Seucer.

Nel caso in cui non sia presente alcuna dichiarazione di conformità, o nel caso in cui questa non risulti corretta, Seucer ne chiede copia al cliente il quale è tenuto a produrla tempestivamente.

Nel caso in cui l'ispettore noti la mancanza di altri documenti, ne richiede l'integrazione al cliente, il quale è tenuto ad attivarsi immediatamente per la produzione degli stessi.

L'iter di sorveglianza rimane sospeso se dovessero risultare non forniti documenti che, a giudizio dell'ispettore Seucer siano necessari ai fini della corretta esecuzione della verifica. In tal caso, il cliente è tenuto a presentare la documentazione richiesta entro 15 giorni lavorativi, trascorsi senza esito i quali, Seucer provvederà ad emettere un verbale di verifica con esito negativo.

9. STESURA E RILASCIO DEL VERBALE DI VERIFICA

I risultati degli esami documentale ed in loco sono sottoposti all'approvazione di un membro del Comitato Tecnico, *nella funzione di responsabile tecnico di pratica*. A seguito dell'approvazione del Responsabile, Seucer predispone la stesura del verbale di verifica periodica, che può essere positivo o negativo a seconda dei risultati dei rilievi effettuati.

I rilievi che Seucer riscontra nelle varie fasi dell'iter di sorveglianza, sono distinti in "osservazioni" e "non conformità". I primi sono rilievi che non ostano il rilascio di un verbale con esito positivo, poiché non pregiudicano il corretto e sicuro funzionamento dell'impianto, ma potrebbero apportare delle migliorie. I secondi sono rilievi che pregiudicano l'esito positivo del verbale, in quanto, a causa della loro criticità, potrebbero influire sulle condizioni di sicurezza dell'impianto.

Una copia del verbale viene inviata al cliente entro 6 giorni lavorativi, se questo è negativo, a meno che l'unica non conformità sia la mancanza di opportuna documentazione, e comunque entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi dalla data dell'ispezione in loco.

Dell'approvazione da parte del Comitato Tecnico è data evidenza attraverso la firma apposta sul verbale di verifica stesso. Su tale documento sono indicati, tra gli altri dati, in particolare:

- estremi identificativi del luogo di installazione dell'impianto elettrico;
- data del rilascio.

Nel caso di esito negativo della verifica, su un impianto elettrico in cui, come da indicazione del cliente sia presente almeno un lavoratore dipendente, Seucer informerà, oltre al cliente stesso, anche le autorità competenti (sempre entro i termini indicati in precedenza), attualmente l'ASL di competenza, così come predisposto dalle normative.

Nel caso di esito negativo della verifica su un impianto elettrico in cui il cliente non abbia dichiarato essere presente alcun lavoratore dipendente, Seucer informerà il cliente stesso attraverso l'invio del verbale di verifica, per le opportune modifiche da apportare all'impianto stesso al fine del rilascio di un successivo verbale con esito positivo.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA

Seucer si impegna a conservare in archivi elettronici o cartacei la documentazione prodotta dal cliente durante le verifiche ispettive per un periodo di dieci anni.

Il cliente è tenuto a conservare il verbale di verifica ed allegarlo alla documentazione dell'impianto già in suo possesso.

11. CONDIZIONI DI VALIDITÀ DEL VERBALE DI VERIFICA

Il verbale positivo resta valido finchè risultino immutate le condizioni che ne hanno permesso il rilascio, ad esempio finchè non vengano apportate modifiche o manomissioni all'impianto. Il cliente è tenuto a comunicare a Seucer ogni variazione o modifica apportata all'impianto.

Il verbale con esito positivo perde di validità nel caso in cui il cliente non rispetti eventuali obblighi di legge previsti.

12. OBBLIGHI DEL CLIENTE

Il cliente è tenuto a collaborare con Seucer, secondo quanto previsto dal presente Regolamento e quanto si riveli necessario durante le verifiche di sorveglianza. Egli è altresì tenuto a non fare uso scorretto del verbale rilasciato.

Il cliente è tenuto ad assicurarsi dell'avvenuta omologazione dell'impianto, attraverso la presenza di una dichiarazione di conformità. Egli è inoltre tenuto ad accertarsi che l'LPS continui a soddisfare i requisiti di sicurezza attraverso le prove richieste dai costruttori dei dispositivi installati sull'impianto e un servizio di manutenzione periodica, nel caso in cui questo sia richiesto dalle normative.

Il cliente è tenuto ad informare Seucer dell'eventuale presenza, sull'impianto oggetto dell'ispezione, di un lavoratore alle Sue dirette dipendenze. Nel caso in cui il cliente non rilasci alcuna comunicazione in merito, Seucer ritiene che sull'impianto non vi sia alcun lavoratore dipendente.

Il cliente è tenuto a fornire a Seucer la classificazione del luogo, in modo tale da consentire lo svolgimento delle verifiche periodiche secondo la corretta periodicità (ogni due anni in ambienti ordinari e ogni cinque anni in luoghi a maggior rischio in caso di incendio). Nel caso in cui il cliente non fornisca alcuna comunicazione in merito, l'ispettore Seucer provvederà egli stesso ad una valutazione del luogo secondo i più comuni parametri relativi alla normativa antincendio.

Il cliente è tenuto a fornire il nome dell'elettricista di sua fiducia che dovrà affiancare l'ispettore di Seucer durante l'esecuzione pratica delle prove di verifica. Si richiede altresì al cliente di informare Seucer nel caso in cui tale elettricista venga cambiato.

Il cliente è tenuto a comunicare a Seucer qualsiasi modifica dell'impianto e deve anche impegnarsi ad attuare le opportune modifiche richieste da Seucer.

Nel caso in cui il cliente fornisca a terzi copie dei documenti rilasciati in fase di sorveglianza, questi devono essere riprodotti nella loro interezza.

Il cliente è tenuto ad accettare qualunque modifica dei requisiti richiesti per l'emissione di un verbale con esito positivo e qualunque modifica del presente regolamento derivanti da cambiamenti delle norme di riferimento.

Il presente regolamento è pubblicato, nella sua versione più aggiornata, sul sito della società, www.seucer.com, ed il cliente è tenuto, come indicato nel documento di perfezionamento del contratto, a prenderne visione. Si precisa che i clienti verranno informati direttamente di eventuali modifiche al presente regolamento, solo se

queste dovessero avere un impatto diretto sugli stessi. *La comunicazione ai clienti verrà fatta tramite raccomandata A/R o altro mezzo analogo. La nuova versione del regolamento si intenderà automaticamente accettata se non si riceverà risposta entro 10 giorni lavorativi.*

Il cliente si impegna a prendere visione dell'elenco aggiornato degli ispettori Seucer (tutti dipendenti diretti dell'azienda), ai fini di un'eventuale ricasazione di uno degli stessi dettata da fondati motivi.

Il cliente viene informato della possibilità che ispettori dell'Ente di accreditamento Accredia o ispettori Seucer in addestramento siano presenti durante alcune o tutte le fasi della verifica.

13. UTILIZZO DI MARCHI E LOGHI

Il cliente non è autorizzato ad utilizzare il marchio Seucer, né il marchio Accredia.

Seucer, dall'atto dell'accREDITamento, sarà tenuta ad utilizzare il marchio Accredia, autorizzato con l'accREDITamento stesso, rispettando le condizioni imposte dal regolamento Accredia RG-09, disponibile sul sito dell'Ente di AccredITamento stesso www.accredia.it.

14. GESTIONE DEI RECLAMI

Il cliente ha la facoltà di presentare reclamo a SEUCER. I reclami ricevuti, che possono essere scritti o orali, vengono registrati e trattati da personale tecnicamente competente relativamente a quanto contestato e non direttamente coinvolto nel reclamo stesso. Entro un mese viene data risposta al cliente e, nel caso il reclamo sia ritenuto giustificato, vengono attuate le opportune azioni correttive.

15. GESTIONE DEI RICORSI

Il cliente ha la facoltà di fare ricorso esponendo le ragioni del dissenso entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione. *Il ricorso, motivato da ragioni oggettive, deve essere presentato a SEUCER per iscritto tramite raccomandata A/R o analogà metodologia di comunicazione, accompagnato dagli eventuali allegati.*

SEUCER, attraverso il Comitato Ricorsi, esamina il ricorso entro due mesi dalla sua presentazione, sentendo eventualmente i rappresentanti del cliente, e redige un rapporto scritto. Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico del cliente, salvo i casi in cui ne sia riconosciuta la fondatezza.

Nel caso in cui il cliente non accetti la decisione del Comitato Ricorsi di Seucer, si renderà necessario andare in contenzioso attraverso il foro competente indicato nei documenti contrattuali.

17. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Tutti i documenti relativi alle verifiche sono da considerarsi riservati. L'ispettore che esegue le verifiche ed i membri del Comitato Tecnico sono tenuti al segreto professionale in merito a tutte le informazioni di cui vengono a conoscenza durante l'espletamento delle proprie funzioni.

A quanto sopra scritto fanno eccezione le informazioni che il cliente stesso renda disponibili al pubblico e quanto concordato tra Seucer e il cliente. Fanno eccezione inoltre le informazioni che Seucer è tenuta per legge a fornire, ad esempio alle autorità competenti. *Qualora Seucer sia tenuta per legge o autorizzata da accordi contrattuali a divulgare informazioni riservate, ne darà preventiva comunicazione al cliente, indicando le informazioni che intende divulgare, a meno che questo non sia proibito dalla legge.*

Il cliente è tenuto a non divulgare informazioni, osservazioni e ogni altra informazione o documento prodotto da Seucer durante le verifiche di sorveglianza.