



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

Rev. 1

24.03.2021

REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione della Modifica</i>	<i>Elaborato</i>	<i>Verificato</i>	<i>Approvato</i>
00	02.03.18	Riedizione del Sistema			
01	24.03.21	Aggiornati §2-3-4-5-6-8			



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

Rev. 1

24.03.2021

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.....	5
4.3 – Uso del verbale	7
5 – IMPEGNI DI BEE CONTROLS.....	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

	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 1
		24.03.2021

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 (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 BEE CONTROLS, 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 ss.mm.ii (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.;



REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev. 1

24.03.2021

- Regolamenti Accredia nella revisione applicabile;
- norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida.
- Norme CEI di riferimento e relative linee guida applicabili
- Norme CEI di riferimento tra le quali (elenco non esaustivo) CEI 0-14, CEI 64-8, CEI 99-2, CEI 99-3, CT 81 CEI, CEI 64-14, CEI 11-27 , CEI 31-33, CEI 31-34 e relative linee guida applicabili
- Guide ILAC P10 e ILAC P15.

3 – DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata da BEE CONTROLS 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 può richiedere l'accesso al servizio di ispezione attraverso due modalità:

1. Compilando il form sul sito web www.beecontrols.it con i dati amministrativi e tecnici dell'impianto; il form compilato dal cliente perviene all'indirizzo mail amministrazione@beecontrols.it
2. Contattando l'organismo telefonicamente o per email; in tal caso l'amministrazione invia al cliente il “Mod.Rich.Off.-Richiesta di offerta per verifiche periodiche/straordinarie ai sensi del DPR 462/01”.

	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 1
		24.03.2021

Nel caso in cui la richiesta di offerta sia carente di qualche dato, sarà cura della Segreteria Tecnica contattare il cliente per richiedere i dati mancanti.

Ricevuta la richiesta d'offerta compilata, la Segreteria Tecnica predispone il "Mod.OFF-Offerta per verifiche periodiche/straordinarie ai sensi del DPR 462/01" applicando i costi previsti dal listino prezzi stabiliti dal DL 30 dicembre 2019, n° 162, pubblicato sulla G.U. n° 305 del 31 dicembre 2019. Il riesame dell'offerta viene registrato nel relativo campo da parte del Legale Rappresentante.

Alla ricezione dell'offerta accettata dal cliente, la stessa viene riesaminata dalla Segreteria Tecnica registrandone l'esito nell'apposito campo del documento.

4.2 – Esecuzione delle verifiche

BEE CONTROLS pianifica settimanalmente l'attività di ispezione in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento, all'urgenza, alla posizione geografica dell'impianto da verificare o ad eventuali accordi con il Cliente, e individua l'ispettore per l'esecuzione della verifica. La pianificazione delle verifiche viene pubblicata sul calendario aziendale, visibile a tutti gli ispettori.

La Segreteria Tecnica 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 BEE CONTROLS a mettere a disposizione dei tecnici tutti i mezzi necessari, tra cui il personale qualificato a conoscenza dello stato degli impianti.

La Segreteria Tecnica invia una mail al cliente per confermare giorno ed ora dell'intervento e comunicare il nominativo dell'ispettore incaricato. Il cliente ha 24 ore di tempo per poter ricusare l'ispettore in forma scritta per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici; in mancanza di tali indicazioni, l'ispettore incaricato si intende accettato.

Per gli impianti acquisiti ma già scaduti BEE CONTROLS 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.

Qualora l'elenco ispettori sia stato richiesto dal cliente sarà compito di BEE CONTROLS aggiornare la lista ispettori e comunicarne tempestivamente le variazioni al cliente.

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;



REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev. 1

24.03.2021

- 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.

Al termine della verifica l'ispettore redige il Rapporto provvisorio sul tablet, non riportante l'esito della verifica, che viene sottoscritto dal cliente. Una volta rientrato in ufficio, l'ispettore scarica il rapporto provvisorio ed entro il giorno lavorativo successivo lo invia al cliente a mezzo mail.

Successivamente l'ispettore provvede alla redazione del Verbale di verifica.

I verbali con esito positivo sono riesaminati dal Responsabile Tecnico entro 20 giorni dall'effettuazione della verifica mentre quelli con esito negativo entro 4 giorni; 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 del verbale negativo, BEE CONTROLS 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.

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

- entro 30 giorni dalla data della verifica nel caso di esito positivo
- entro 5 giorni dalla data della verifica nel caso di esito negativo.

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

Nel caso di "esito negativo" il Cliente dovrà effettuare gli interventi necessari per eliminare le cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica. BEE CONTROLS ai sensi del DPR 462/01, comunicherà l'esito negativo della verifica alle autorità competenti: ASL, USL, ARPA entro 5 giorni.

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



REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev. 1

24.03.2021

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 ispezione, BEE CONTROLS 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, BEE CONTROLS intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

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

5 – IMPEGNI DI BEE CONTROLS

- BEE CONTROLS si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- BEE CONTROLS si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
 - indipendenza (BEE CONTROLS 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 (BEE CONTROLS 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 BEE CONTROLS, 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 – BEE CONTROLS fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in



REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev. 1

24.03.2021

quest'ultimo caso BEE CONTROLS ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie);

- BEE CONTROLS 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; BEE CONTROLS 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 BEE CONTROLS, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, BEE CONTROLS si configura come organismo di ispezione di tipo "A";
- BEE CONTROLS garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- BEE CONTROLS 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;
- BEE CONTROLS 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).
- BEE CONTROLS 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 BEE CONTROLS, e accettare altresì, ispettori BEE CONTROLS in



REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev. 1

24.03.2021

affiancamento/addestramento e ispettori BEE CONTROLS in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);

- fornire tutte le informazioni/documenti che BEE CONTROLS potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- comunicare tempestivamente a BEE CONTROLS qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
- garantire al personale BEE CONTROLS (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 BEE CONTROLS l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- mettere a disposizione del personale ispettivo BEE CONTROLS, 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 redatta 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).



REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev. 1

24.03.2021

- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a BEE CONTROLS le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale BEE CONTROLS, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con BEE CONTROLS 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.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, BEE CONTROLS 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

BEE CONTROLS 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 BEE CONTROLS.

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.

	REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01	Rev. 1
		24.03.2021

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, BEE CONTROLS 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 BEE CONTROLS 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 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 BEE CONTROLS si procede come in a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è ascrivibile a carenze nell'operato di BEE CONTROLS 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, BEE CONTROLS fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.

A conclusione delle attività di cui sopra, BEE CONTROLS, dopo aver comunicato per iscritto al reclamante 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.



REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev. 1

24.03.2021

BEE CONTROLS 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 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 della Divisione Operativa interessata, dal Direttore e dall'Amministratore Unico.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, BEE CONTROLS 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 Bergamo.

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 BEE CONTROLS informare gli stessi a mezzo mail, raccomandata A/R o consegnare il Regolamento a mano.

Qualora il cliente non accetti le modifiche al presente documento, può recedere dal contratto.

9 – USO DEL LOGO ACCREDIA

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