

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI ISPEZIONE NEL SETTORE DELLE COSTRUZIONI ESEGUITE COME ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO "A"

3.0	19/05/22	Modificato Cap.8 e Cap. 11
2.0	10/05/22	Modificato Cap.0, Cap. 1, Cap.3, Par. 4.2, Cap.8 e Cap. 11
1.0	16/02/18	Mod. cap. 2 e par. 4.3
0.0	27/05/16	Prima emissione
Rev.	Data	Descrizione

Sommario

0	INTRODUZIONE E SCOPO	3
1	GENERALITA'	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3	SIGLE, ABBREVIAZIONI, TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
4	PROCESSO DI ISPEZIONE.....	5
4.1	Generalità	5
4.1	Domanda di ispezione.....	5
4.2	Riesame della domanda ed offerta economica.....	6
4.3	Piano di Verifica Ispettiva.....	6
4.4	Kick-Off Meeting.....	7
4.5	Attività di ispezione	7
4.6	Classificazione dei rilievi	8
4.7	Registrazione delle attività di Ispezione - Generalità.....	8
4.8	Rapporto di Ispezione	8
4.9	Certificato di Ispezione/Attestato di Conformità.....	9
5	USO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE	9
6	MODIFICHE ALLO SCHEMA DI ISPEZIONE	10
7	TARIFFE E PAGAMENTI	10
8	RECLAMI.....	11
9	RISERVATEZZA E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	12
10	IMPARZIALITA'	12
11	RICORSI.....	12
12	CONTENZIOSO	13
13	RECESSO	13
14	FORZA MAGGIORE.....	13
15	LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA' E INDENNIZZI.....	13
16	OBBLIGHI DI ITALCERTIFER S.p.A.	14
17	OBBLIGHI DEL CLIENTE.....	14

0 INTRODUZIONE E SCOPO

Il presente regolamento è stato elaborato per promuovere la fiducia, presso tutte le Organizzazioni richiedenti, riguardo le attività di ispezione condotte da ITALCERTIFER S.p.A. come Organismo di tipo “A” nel settore delle costruzioni.

Il grado di fiducia e credibilità delle ispezioni deriva da un giudizio professionale competente e di terza parte effettuato e garantito da un Organismo di Ispezione quale ITALCERTIFER S.p.A. (di seguito ITCF). L'indipendenza di ITALCERTIFER S.p.A. è il fattore in grado di rafforzare la fiducia dei clienti riguardo alla capacità di eseguire il lavoro di ispezione con imparzialità.

La garanzia di affidabilità ed il grado di fiducia al mercato è data [dall'accreditamento nr. 058E](#) rilasciato da ACCREDIA.

Il campo di applicazione del presente Regolamento è quello delle ispezioni svolte nell'ambito delle costruzioni come di seguito meglio definite e intese come valutazione di conformità a leggi, regolamenti, normative tecniche applicabili o, più in generale, documenti contrattuali stabiliti dall'organizzazione committente del servizio di ispezione.

Le attività di ispezione descritte nel presente regolamento sono svolte da ITALCERTIFER S.p.A. come Organismo di Ispezione di tipo “A” accreditato secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

Condizioni particolari e procedure supplementari, se presenti e/o previste da singoli schemi di ispezione, sono specificati in apposite “appendici” che integrano e completano il presente Regolamento.

1 GENERALITA'

Il presente regolamento viene applicato da ITCF in maniera uniforme e imparziale per tutte le Organizzazioni (siano esse soggetti pubblici che privati) che fanno richiesta dei servizi di ispezione.

In particolare, non vengono poste in atto discriminazioni di alcuna sorta tra i potenziali clienti. Nella fattispecie, non sono né previste, né ammesse, discriminazioni finanziarie o di altra natura, che possano risultare indebite. L'accesso ai servizi di ispezione non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione richiedente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o gruppo societario.

Per l'attività di ispezione ITCF applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di trattamento. ITCF si riserva la legittima facoltà di non accettare richieste di ispezione che riguardino Organizzazioni sottoposte, o la cui produzione o attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o sanzionatorie da parte di una pubblica Autorità.

L'Organizzazione Cliente prende atto che accettando l'offerta di ispezione tramite sottoscrizione del contratto, ordine di acquisto o altro impegno legalmente vincolante analogo, non potrà confidare su alcuna rappresentazione, garanzia o previsione al di fuori di quelle espressamente previste dall'offerta (o contratto se stipulato). Qualunque condizione o prescrizione inclusa nella documentazione standard dell'Organizzazione Cliente che risulti in contrasto, oppure che implichi una modifica od una integrazione al presente regolamento, non avrà effetto, a meno che non sia accettata per iscritto da ITCF. Nel contratto, o altro impegno equivalente, il Cliente deve espressamente accettare le eventuali clausole vessatorie, ex artt. 1341 e 1342 del CC.

ITCF opera in funzione di molti riconoscimenti che vengono rilasciati da determinati Organi di Controllo (Ministero dei Trasporti, Agenzia per la Sicurezza delle Ferrovie, Accredia, ecc.). Nell'ambito del mantenimento dei sopracitati riconoscimenti gli Organi di Controllo effettuano periodicamente verifiche in accompagnamento agli auditor di ITCF.

Accettando le condizioni contenute nel presente Regolamento, il cliente si impegna a garantire la partecipazione agli ispettori dei vari Organi di Controllo ed a fornire la massima collaborazione al riguardo. La mancata autorizzazione nei confronti degli Organi di Controllo comporta provvedimenti che vanno

dalla sospensione sino all'interruzione del processo avviato, senza il riconoscimento di alcuna indennità da parte di ITCF.

Nel caso in cui i suddetti Organi di Controllo intendano effettuare un audit in accompagnamento, o comunque svolgere una verifica presso le Organizzazioni Clienti valutate, ITCF si impegna a comunicare tempestivamente tale richiesta ed a fornire la massima collaborazione ai propri clienti al riguardo.

Il quadro complessivo dei riconoscimenti posseduti da ITCF è disponibile nel sito web aziendale all'indirizzo https://www.italcertifer.com/it/chi-siamo/info_e_risorse.html.

La richiesta di ispezione, l'offerta ed il regolamento (che ne costituisce parte integrante), costituiscono il complesso degli accordi fra l'Organizzazione Cliente ed ITCF per quanto attiene l'attività di ispezione.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento è scritto in accordo alle seguenti norme e/o documenti¹:

UNI CEI EN ISO/IEC 17020	Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
D.lgs. n. 50 del 18/04/16 e s.m.i.	Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
DPR 207/2010	Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE».
RG-01 (ACCREDIA)	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale
RG-01-04 (ACCREDIA)	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
RG-09 (ACCREDIA)	Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA
RT-07 (ACCREDIA)	Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione di tipo a, b e c ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020
RT-21 (ACCREDIA)	Chiarimenti in tema di verifiche dei progetti di infrastrutture effettuate ai sensi del codice dei contratti pubblici.
ILAC-P15:05/2020	Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
UNI EN ISO 9001	Sistemi di Gestione per la Qualità - requisiti

3 SIGLE, ABBREVIAZIONI, TERMINI E DEFINIZIONI

Ispezione:	Esame di un progetto (prodotto/servizio /processo o impianto, installazione) e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti di carattere generale.
Organismo di Ispezione di tipo A	Organizzazione, o parte di essa, che svolge attività indipendenti di ispezione. In particolare un Organismo di Ispezione di tipo A (OdI) fornisce servizi di "terza parte" che devono soddisfare i criteri di indipendenza di cui all'appendice A della norma tecnica UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
CdGI	Coordinatore del singolo servizio di ispezione

¹ Per i riferimenti non datati si intende l'ultima edizione della norma/documento a cui si fa riferimento. Per i documenti aziendali si intende la revisione corrente.

GdVI	Gruppo di Verifica Ispettiva
OdI	Organismo di Ispezione così come definito dai Regolamenti Accredia
Verifica del progetto	Consiste nell'accertare (attraverso l'applicazione di un insieme di controlli elementari e sistematici e la registrazione di evidenze oggettive) la conformità degli elaborati e la loro conformità alla normativa vigente. Al fine di accertare l'unità progettuale, prima dell'approvazione e in contraddittorio con il progettista, si verifica inoltre la conformità del progetto esecutivo o definitivo rispettivamente, al progetto definitivo o al progetto di fattibilità.
Validazione della progettazione:	E' l'atto formale che riporta gli esiti della verifica. La validazione è sottoscritta dal responsabile del procedimento e fa preciso riferimento al rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica ed alle eventuali controdeduzioni del progettista.
Commessa	Insieme di operazioni tecnico/amministrative per portare a termine quanto previsto da un contratto o da una lettera di intenti e/o altri atti equivalenti di certificazione di un prodotto.
Gruppo di Ispezione	Si intende il personale costituito dal Coordinatore del Gruppo di Ispezione (CdGI) e dagli Ispettori e/o dagli Esperti Tecnici e/o da eventuali "supporti esterni"

4 PROCESSO DI ISPEZIONE

4.1 Generalità

Le attività di ispezione svolte nel settore di Verifica della Progettazione sono erogate in favore di due tipologie di clienti:

- Soggetti pubblici (Stazioni Appaltanti, Amministrazioni, Enti Locali, ecc.);
- Organizzazioni private di qualunque tipo;

In entrambi i casi ITCF adotta le medesime procedure ed utilizza i medesimi requisiti di processo in termini di utilizzo di personale qualificato, svolgimento dell'attività di ispezione secondo procedure ben definite, gestione dell'imparzialità e della riservatezza delle informazioni.

Lo svolgimento dell'attività di ispezione in favore di un soggetto pubblico avviene a valle della partecipazione e dell'aggiudicazione definitiva di una gara di appalto.

L'attività di ispezione del secondo tipo è svolta a seguito di una richiesta di servizio da parte di un'Organizzazione privata ed all'accettazione di un'offerta tecnico-economica e delle condizioni contenute nel presente regolamento di ITCF.

Le fasi principali del processo di ispezione finalizzato alla verifica della progettazione ai fini della successiva validazione è descritta nei paragrafi seguenti.

4.1 Domanda di ispezione

Per l'avvio del processo di ispezione L'Organizzazione richiedente effettua una richiesta formale ad ITCF per il servizio richiesto. La richiesta formale consiste, di norma, in una domanda di ispezione compilata dall'Organizzazione richiedente e comprendente una serie di informazioni minime quali ad esempio:

- L'oggetto (progetto, costruzione civile e/o industriale, impianto, ecc.), la cui progettazione è da verificare;
- I dettagli principali del progetto, compreso(i) il(i) nome(i) e lo(gli) indirizzo(i) del(i) suo(i) progettista(i), ed ogni altra informazione ritenuta utili;

- Eventuali requisiti particolari applicabili al progetto, in aggiunta a quelli previsti dalla legislazione cogente e da codici di buona pratica (es. requisiti definiti in capitolati e/o documenti simili);
- Eventuale documentazione tecnica a supporto per identificare meglio l'opera.

Quanto sopra trova applicazione per servizi resi verso Organizzazioni private. Tali informazioni, per il processo verso soggetti pubblici, sono disponibili nei singoli bandi di gara.

4.2 Riesame della domanda ed offerta economica

La domanda di ispezione viene riesaminata dalle competenti funzioni di ITCF preliminarmente alla stesura dell'offerta.

Nel caso in cui la domanda non possa essere accettata per una o più ragioni richiamate dal presente regolamento, ITCF ne dà comunicazione al richiedente comunicando e tracciando le motivazioni del mancato accoglimento.

In caso di accettazione della domanda, ITCF elabora una offerta tecnico-economica che riporta almeno quanto segue:

- a) Il prezzo dei servizi richiesti, composto dalle seguenti voci:
 1. Attività di ispezione (con riferimento alle fasi ed ai relativi Rapporti di Ispezione che verranno emessi);
 2. Spese di trasferta;
 3. Costi per attività imputabili ad audit supplementari (fatturate solo nei casi in cui siano necessarie ed espressi in €/gg-uomo).
- b) Condizioni di fatturazione e di pagamento;
- c) Clausola di accettazione delle condizioni specificate nel presente regolamento e/o altri documenti eventualmente applicabili resi disponibili ed aggiornati nel sito web aziendale alla pagina: https://www.italcertifer.com/it/chi-siamo/info_e_risorse.html.

Il cliente accettando l'offerta tecnico-economica di ITCF, inviando l'ordine di acquisto o stipulando un apposito contratto, accetta anche le condizioni richiamate nel presente regolamento.

In presenza di un accordo legalmente valido con il cliente per una attività di ispezione, ITCF provvede ad avviare le attività tecniche comunicando i nominativi del Coordinatore del Gruppo di Verifica Ispettiva (GdVI) e degli ispettori incaricati, specificandone le discipline specialistiche.

È facoltà del cliente ricusare taluni ispettori, motivandone per iscritto le ragioni.

4.3 Piano di Verifica Ispettiva

Una volta costituito il GdVI, in funzione:

- del livello progettuale di cui è richiesta la verifica ai fini della validazione (fattibilità tecnico-economica, definitivo, esecutivo, o tutti e tre gli steps) e/o,
- della documentazione di progetto pervenuta (o in corso di ricezione) dal Cliente;

Il CdGI elabora il Piano di Verifica (PdVI) ispettiva del progetto dove sono pianificate tutte le attività, descritte le responsabilità e tutte le indicazioni necessarie per la gestione della commessa.

Nel PdVI sono riportate tutte le fasi, in ordine cronologico, e tutti riferimenti tecnici e operativi necessari per gestire la fase stessa e monitorare l'andamento dell'ispezione. Esso è condiviso formalmente con il cliente ed è il documento di registrazione dello stato di avanzamento delle attività pianificate.

Per lo svolgimento delle attività di valutazione ITCF utilizza personale in possesso delle opportune qualifiche e competenze che è inserito in appositi elenchi soggetti al controllo degli Organi di Controllo.

Il GdVI potrà essere costituito da dipendenti di ITCF, da persone legate ad ITCF con specifiche forme contrattuali di collaborazione, oppure da entrambe le tipologie.

Qualora sia prevista una attività di accompagnamento da parte di un osservatore dell'Ente Unico di Accreditamento (Accredia) questo viene notificato all'Organizzazione oggetto di Ispezione unitamente alla comunicazione del GdI.

In ogni caso il personale ITCF, a prescindere dal tipo di rapporto con cui è legato alla società, opererà secondo le procedure del Sistema di Gestione Qualità di ITCF con la massima professionalità ed il massimo rispetto nei confronti dell'Organizzazione Cliente.

Per ciascuno schema di ispezione applicato, ITCF opera in accordo ad una o più procedure e/o istruzioni², documentate all'interno del proprio Sistema di Gestione della Qualità.

4.4 Kick-Off Meeting

L'avvio ufficiale delle attività è data da una riunione (c.d. Kick-Off Meeting) interna al GdVI, nella quale il CdGI trasferisce ai membri del GdI:

- le informazioni necessarie per inquadrare le attività di verifica;
- gli obblighi deontologici di assenza di conflitti d'interesse, imparzialità e riservatezza legati all'attività ispettiva
- la documentazione di sistema di gestione di ITCF necessaria per lo svolgimento delle attività di cui all'incarico conferito
- le informazioni previste per l'applicazione dei requisiti del processo di ispezione relativamente a:
 - comprensione dell'iter di processo;
 - modalità di compilazione della modulistica di lavoro;
 - modalità di comunicazione tra i membri del GdI e con il Committente.

Tale riunione ove previsto, contrattualizzato e/o necessario è effettuata anche con il cliente (pubblico o privato) sempre a valle della ricezione di documentazione progettuale.

4.5 Attività di ispezione

L'attività di ispezione condotta dal GdVI consiste, di norma, nella verifica di tutti gli elaborati progettuali forniti dal Committente.

Per ciascuna disciplina tecnica che compone il progetto da esaminare, gli Ispettori riportano in una apposita relazione specialistica, il proprio giudizio professionale rispetto a ciascun parametro di riferimento.

La verifica della progettazione effettuata dal GdVI di ITCF S.p.A. sulle opere pubbliche, ai sensi di quanto disposto dall'art. 26 del D.lgs. n° 50/2016 è finalizzata ad accertare la conformità degli elaborati e la loro conformità alla normativa vigente al fine di accertare l'unità progettuale, prima dell'approvazione e in contraddittorio con il progettista, si verifica inoltre la conformità del progetto esecutivo o definitivo rispettivamente, al progetto definitivo o al progetto di fattibilità.

In particolare, le verifiche sono finalizzate ad accertare:

- La completezza della progettazione;
- La coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti;
- L'appaltabilità della soluzione progettuale prescelta;
- I presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo;
- La minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso;

² Su richiesta motivata dell'Organizzazione ITCF fornisce un estratto delle procedure applicabili ed utilizzate per la valutazione.

- La possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti;
- La sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori;
- L'adeguatezza dei prezzi unitari utilizzati;
- La manutenibilità delle opere, ove richiesto.

Le suddette verifiche sono condotte da ITCF S.p.A. sulla documentazione progettuale, per ciascuna fase/livello di progettazione (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica e/o Progetto Definitivo e/o Progetto Esecutivo), in relazione alle richieste della stazione appaltante contenute nei relativi atti formali (bando di gara, ecc.)

La verifica della progettazione effettuata da ITCF S.p.A. sulle opere private può riguardare sia tutti i sopracitati aspetti oppure solo una parte di essi, sulla base di quanto è stato richiesto dal Committente e definito negli accordi contrattuali.

Le attività di verifica della progettazione vengono svolte dal GdVI di ITCF S.p.A. sulla base della pianificazione definita nel PdVI di cui al paragrafo precedente.

Il resoconto delle attività di verifica della progettazione rispetto a ciascuna disciplina tecnica viene sempre documentato da ITCF S.p.A. mediante l'emissione di Relazioni Specialistiche e successivamente mediante Rapporti di Ispezione intermedi (se previsti) e di un Rapporto di Ispezione finale, atti a fornire una puntuale valutazione in merito alla conformità delle soluzioni progettuali e/o all'eventuale presenza di criticità da risolvere.

Le modalità operative con le quali il GdVI di ITCF S.p.A. esegue le attività di verifica della progettazione sono definite in apposite procedure, un estratto delle quali può essere fornito, su richiesta, al Committente.

4.6 **Classificazione dei rilievi**

Ai fini delle attività di ispezione per la Verifica della Progettazione i rilievi riscontrati durante le varie fasi del processo vengono classificati come:

NON CONFORMITA' (NC, Non Conformità) quando un Requisito normativo o prescrizione risulta totalmente disatteso od omesso, ovvero quando non risultano soddisfatti i requisiti minimi di appaltabilità dell'opera;

OSSERVAZIONI (OSS, Osservazioni) quando un Requisito della normativa risulta parzialmente non soddisfatto, nel caso specifico di un progetto in esame, e/o di richieste della Stazione Appaltante, a condizione però che siano soddisfatti i requisiti minimi di appaltabilità dell'opera e non si alterino i tempi e/o i costi di realizzazione dell'opera stessa e che non sia pregiudicata in tutto o in parte la realizzazione o l'utilizzazione dell'opera;

4.7 **Registrazione delle attività di Ispezione - Generalità**

Le registrazioni prodotte da ITCF S.p.A. nell'espletamento delle attività ispettive comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- documenti di pianificazione quali ad esempio il Piano di Verifica Ispettiva (per tutti i servizi di ispezione) e, ove previsto dal contratto, Piano Qualità di Commessa (ove previsto dal contratto);
- documenti di registrazione delle ispezioni quali ad esempio: Check-list (liste di riscontro), verbali di riunione, relazioni specialistiche;
- documenti di resoconto finale delle ispezioni (intera attività o singola fase di ispezione): Rapporti di Ispezione e, ove previsto dal contratto, Certificati di Ispezione/Attestati di Conformità.

4.8 **Rapporto di Ispezione**

Il Rapporto di Ispezione costituisce la sintesi di tutte le verifiche effettuate dagli Ispettori costituenti il GdVI di ITCF S.p.A.

Il contenuto del Rapporto di Ispezione (intermedio e/o finale) descrive dettagliatamente le verifiche effettuate ed i suoi risultati, nonché la determinazione delle conformità e delle non conformità eventualmente riscontrate con riferimento agli obiettivi ed ai requisiti a base delle ispezioni/verifiche effettuate, in accordo a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed ai Regolamenti Accredia applicabili.

I Rapporti di Ispezione (intermedi e/o finali) emessi da ITCF S.p.A. riportano normalmente i seguenti dati/elementi:

- Denominazione del documento (Rapporto di Ispezione);
- Identificazione mediante un codice univoco e data del rilascio;
- Identificazione dell'Organismo di Ispezione (ITALCERTIFER S.p.A.);
- Logo di Accredia (per i rapporti emessi sotto accreditamento)
- Identificazione del Cliente/Committente;
- Firma di approvazione da parte del personale autorizzato (Responsabile Tecnico);
- Descrizione del lavoro di ispezione richiesto;
- Elenco dei documenti di progetto sottoposti a ispezione
- Periodo in cui è svolta l'ispezione (o date) dell'ispezione;
- Identificazione dell'elemento(i) sottoposto(i) ad ispezione;
- I risultati delle ispezioni e, ove applicabile, una dichiarazione di conformità;
- La dichiarazione che il Rapporto non può essere riprodotto, se non nella sua interezza;
- I nomi dei membri del personale che hanno eseguito le ispezioni.

4.9 Certificato di Ispezione/Attestato di Conformità

Per talune commesse di ispezione e/o su richiesta del Committente, come previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, può essere emesso un "Certificato di Ispezione" o, se richiesto dal Committente, un "Attestato di Conformità".

Tali documenti risultano più sintetici rispetto ai Rapporti di Ispezione in quanto non comprendono i risultati delle ispezioni, mediante i quali si attesta che un determinato progetto, prodotto, processo o servizio risulta conforme ad una specifica norma o documento contrattuale.

Tali Certificati o Attestati sono comunque riferibili e riportano gli estremi del Rapporto di Ispezione completo e contenente i risultati delle ispezioni effettuate.

5 USO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE

Il Rapporto di Ispezione ed il logo ivi contenuto sono di proprietà di ITALCERTIFER S.p.A.

L'Organizzazione Cliente può far riferimento alla ispezione ottenuta in maniera conforme al presente regolamento e a quello per l'uso del marchio ITCF.

In ogni caso l'uso del Rapporto di Ispezione deve essere tale da non risultare ingannevole e non richiamare, ad esempio, norme, standards, campo di applicazione e altre informazioni rilevanti, diverse da quelle riportate all'interno del Rapporto stesso.

ITCF ha facoltà di controllare l'uso corretto del proprio logo (e di quello di ACCREDIA) in qualunque momento. A tal fine provvederà ad intraprendere ogni azione ritenuta idonea, a spese del Cliente, per far fronte ad usi scorretti, riferimenti ingannevoli e/o all'uso improprio del Rapporto di Ispezione. Le azioni che potranno essere intraprese includono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Richieste di azioni correttive;
- Sospensione o ritiro del Rapporto di Ispezione;
- Informazione agli Organi di Controllo;
- Informazione e/o denuncia presso l'Autorità giudiziaria

- Avvio di azioni legali.

Insieme al Rapporto di Ispezione viene data la possibilità di usare il marchio ITCF, le cui regole, per la corretta applicazione ed utilizzo, sono riportate nell' apposito regolamento e manuale grafico disponibili all'indirizzo: <http://www.italcertifer.com/download.php>

In presenza di un utilizzo non corretto del marchio ITCF verranno intraprese le medesime azioni descritte nei capoversi precedenti.

6 MODIFICHE ALLO SCHEMA DI ISPEZIONE

Nel caso in cui il legislatore e/o gli Enti Normatori (ISO, CEN, CENELEC, UNI, CEI, ecc.) apportino modifiche alle norme che contengono i requisiti per le attività di ispezioni ITCF provvede a:

- Informare le Organizzazioni interessate;
- Fornire indicazioni circa le novità e le modifiche dello schema;
- Prendere in considerazione eventuali osservazioni ai cambiamenti da parte delle Organizzazioni oggetto di ispezione;

Le informazioni di cui sopra sono, ad ogni modo, sempre disponibili nei Regolamenti e negli altri documenti contrattualmente applicati da ITCF scaricabili all'indirizzo: <http://www.italcertifer.com/download.php>.

Nel caso in cui le modifiche allo schema di ispezione siano introdotte da parti terze rispetto ad ITCF e richiedano l'effettuazione di attività supplementari per la verifica di conformità del progetto, servizio, impianto, ecc., i costi di tali attività sono a carico dell'Organizzazione.

In caso di estensione del campo di applicazione dell'ispezione, ITCF effettua un riesame per stabilire se sono necessarie attività di ispezione supplementari e di conseguenza aggiornare l'offerta tecnico-economica.

7 TARIFFE E PAGAMENTI

All'Organizzazione Cliente è offerta una prestazione calcolata su base giornaliera e comprensiva di tutte le fasi previste dal Piano di Verifica Ispettiva.

Preso atto che le tariffe applicate possono essere soggette a variabilità anche per fattori macro-economici esterni, ITCF si impegna comunque a far sì che quelle proposte in sede di offerta iniziale siano quelle in vigore alla data di emissione dei Rapporti di Ispezione.

È facoltà di ITCF notificare una revisione dell'offerta qualora le attività richieste dal Cliente risultino, successivamente o durante la verifica, non allineate con quanto specificato o richiesto dallo stesso durante la fase di riesame della domanda e di trattativa economica iniziale.

Specifici oneri per attività aggiuntive, rispetto a quanto concordato, saranno inseriti per tutte quelle attività non quotate nell'offerta iniziale e successivamente richieste dal Cliente, nonché per le attività necessarie a seguito di individuazione di difformità/non conformità. Tali oneri possono includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, costi per:

- Ripetizione di singole fasi o dell'intero Piano di Verifica Ispettiva, oppure per
- Attività conseguenti al mancato rispetto delle prescrizioni e requisiti dalle norme applicabili;
- Attività addizionali conseguenti alla sospensione e al ritiro del Rapporto di Ispezione;
- Obbligo giudiziario di sottomissione di documenti o testimonianza in relazione alle attività svolte da ITCF Divisione Certificazione & Ispezione

ITCF si riserva il diritto di addebitare oneri addizionali alle tariffe in vigore in caso di:

- Ordini urgenti del Cliente;
- Annullamento o riprogrammazione dei servizi;
- Ripetizione parziale o integrale del Piano di Verifica Ispettiva di cui al presente regolamento.

In particolare, il rinvio su richiesta del Cliente di attività già programmate e concordate che richiedano la presenza di personale di ITCF presso il Cliente, comporta il diritto di addebitare, a titolo di indennizzo, oneri aggiuntivi pari al 50% della tariffa contrattualmente prevista per l'attività stessa, qualora detta richiesta non pervenga alla ITCF per iscritto con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo.

La tariffa delle prestazioni è quotata sulla base del costo di una gg/uomo (giornata/uomo)³ di impegno. A tal riguardo una valutazione tariffaria indicativa può essere resa disponibile preventivamente su espressa richiesta del Cliente. Salvo quanto diversamente indicato, i costi non comprendono le spese di viaggio e di soggiorno. Inoltre, tutte le tariffe ed eventuali costi aggiuntivi, non comprendono l'IVA o altre imposte applicabili.

A seguito dell'emissione del Rapporto di Ispezione, ITCF emette regolare fattura al Cliente.

Le fatture relative ad attività aggiuntive e/o successive alla ispezione verranno emesse al completamento delle attività stesse. Fatto salvo quanto diversamente stipulato nell'offerta, le condizioni di pagamento sono da intendersi a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, indipendentemente dall'esito del processo di ispezione. Qualunque utilizzo da parte dell'Organizzazione Cliente del Rapporto di Ispezione o delle informazioni ivi contenute, è subordinato al puntuale pagamento delle fatture.

Per il ritardato pagamento delle fatture, ITCF addebiterà al cliente interessi moratori decorrenti automaticamente dal giorno successivo alla scadenza del termine e determinati applicando al saggio di sconto semestrale della Banca Centrale Europea una maggiorazione dell'8%. Ad ITCF S.p.A., inoltre, sarà riconosciuto il risarcimento del danno subito nella misura forfettaria di Euro 40,00, salva la possibilità di dimostrare di aver subito un danno ancora maggiore (art. 6, comma 5°, D.lgs. 231/2002). Sono a carico del Cliente tutti i costi relativi al recupero del credito, comprese le eventuali spese legali.

In aggiunta alle azioni previste dal presente regolamento, in caso di mancato pagamento delle fatture emesse, ITCF si riserva il diritto di interrompere le attività, di sospendere ed eventualmente annullare i Rapporti di Ispezione già emessi, diffidando l'Organizzazione al loro utilizzo in qualunque sede.

8 RECLAMI

ITCF adotta politiche e procedure per la gestione di reclami e segnalazioni provenienti, oltre che dalle Organizzazioni certificate, anche dalle Parti Interessate dalla propria attività di ispezione.

Per inoltrare segnalazioni e reclami, oltre ai canali formali convenzionali, ITCF mette a disposizione uno specifico indirizzo di posta elettronica (reclami@italcertifer.it), attraverso il quale il reclamante può far giungere in maniera efficace le proprie segnalazioni alla direzione. L'indirizzo al quale inviare reclami e segnalazioni è inoltre presente nella pagina "contatti" del sito web istituzionale <http://www.italcertifer.com/contatti.php>.

Il processo e le modalità con le quali ITCF gestisce i reclami sono descritti in un'apposita procedura, un estratto della quale è fornito ad ogni reclamante, che legittimamente ne faccia richiesta.

Tutti i reclami che pervengono ad ITCF dalle Organizzazioni certificate e dalle Parti Interessate rilevanti sono gestiti e analizzati in primo luogo per valutarne la fondatezza e per stabilire se siano necessario avviare ulteriori azioni.

In qualunque caso ed indipendentemente dal tipo di esito del riesame interno, ITCF fornisce informazioni motivate circa la fondatezza o meno di ogni reclamo/segnalazione ricevuta. A tal riguardo ITCF fornisce

³ La giornata/uomo di impegno per una risorsa umana è fissata in 8 ore lavorative.

indicazioni circa eventuali provvedimenti che intende intraprendere per risolvere i motivi e le cause dei reclami o delle segnalazioni ritenute valide.

ITCF assicura sotto la propria responsabilità un processo di trattamento dei reclami obiettivo e indipendente. In particolare, il processo applicato da ITCF assicura che la decisione da comunicare al reclamante viene assunta da, o riesaminata ed approvata da, persona (e) non coinvolta (e) nelle attività di ispezione originarie in questione.

9 RISERVATEZZA E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI

ITCF attraverso la stipula del contratto, della conferma dell'ordine di ispezione, o di altro documento costituente un impegno legalmente valido, assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di ispezione, siano trattate in maniera strettamente riservata a tutti i livelli della propria organizzazione. Tali informazioni saranno messe a disposizione solo degli Organi di Controllo richiamati in precedenza, e se richiesto dall'Autorità Giudiziaria nell'ambito di procedimenti ufficiali.

Il personale addetto alle attività di Ispezione opera in accordo a regolamenti e codici deontologici interni che prescrivono quale requisito fondamentale la riservatezza. Essi sono pertanto tenuti, nel corso dell'espletamento del proprio incarico di valutazione, al segreto professionale riguardo a tutte le informazioni e dati di cui vengono a conoscenza. Salvo quanto diversamente prescritto da disposizioni di legge o su richiesta di un'Autorità Governativa o Giurisdizionale competente, ITCF è tenuta a richiedere l'autorizzazione all'Organizzazione certificata per l'eventuale rilascio di informazioni riservate.

ITCF conserva all'interno dei propri archivi cartacei ed informatici tutte le informazioni e registrazioni relative al processo di ispezione per il periodo richiesto dalle disposizioni vigenti⁴.

Alla scadenza del periodo di conservazione, fatto salvo diverse istruzioni da parte del Cliente, ITCF provvederà, a propria discrezione, a trasferire, conservare e/o distruggere la documentazione. I costi derivanti da eventuali istruzioni richieste dal Cliente, in merito alla conservazione della documentazione, verranno addebitate allo stesso.

10 IMPARZIALITA'

Le attività di ispezione sono condotte da ITCF nei confronti del mercato in maniera imparziale. A tal riguardo ITCF adotta politiche e procedure specifiche ed ha istituito un apposito Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI).

Il CSI è un organo indipendente da ITCF ed è composto da rappresentanti di organi istituzionali, di associazioni di categoria, della committenza e delle associazioni a tutela dei consumatori designati in modo da consentire un'equa rappresentanza delle principali categorie interessate, senza che predominino singoli interessi, salvaguardando in tal modo la trasparenza e l'imparzialità di giudizio.

In particolare, il CSI ha facoltà di intraprendere specifiche azioni (per esempio: informando le autorità, Accredia, altre parti interessate, ecc.) qualora ravvisi che ITCF operi senza una adeguata gestione dei rischi per l'imparzialità oppure non tenga conto delle sue raccomandazioni.

11 RICORSI

L'Organizzazione cliente ha facoltà di presentare ricorso avverso le decisioni adottate da ITCF nei propri confronti a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC entro 30 (trenta) giorni dalla notifica della decisione stessa, specificandone i motivi.

⁴ Salvo specifiche disposizioni di leggi, regolamenti o schemi di ispezione il periodo di conservazione è fissato (ex-Codice Civile) in 10 anni.

ITCF riesamina il ricorso pervenuto e comunica, entro 30 giorni e motivando per iscritto, l'accoglimento o meno dello stesso.

In caso di accoglimento ITCF fornisce all'Organizzazione interessata il proprio piano di azioni, le interfacce interne individuate e le date entro le quali intende porre in atto le azioni individuate.

Analogamente a reclami e segnalazioni, anche i ricorsi sono gestiti in accordo ad una specifica procedura che è resa disponibile su richiesta del ricorrente.

ITCF assicura sotto la propria responsabilità un processo di trattamento dei ricorsi obiettivo e indipendente. In particolare, il processo applicato da ITCF assicura che la decisione da comunicare al reclamante viene assunta da, o riesaminata ed approvata da, persona (e) non coinvolta (e) nelle attività di ispezione originarie in questione.

12 CONTENZIOSO

Qualora non fosse possibile risolvere per via bonaria eventuali controversie sorte tra l'Organizzazione Cliente ed ITCF, il foro competente è quello di Firenze.

13 RECESSO

Salvo quanto diversamente concordato per iscritto, il Cliente potrà recedere dal contratto⁵ in qualunque momento, con un preavviso scritto inviato ad ITCF con un ragionevole preavviso di almeno 3 (tre) mesi.

In caso di recesso dal contratto da parte del Cliente, prima del rilascio del Rapporto di Ispezione e per ragioni diverse da quella di inadempienza di ITCF ai propri obblighi, questa si riserva la facoltà insindacabile di addebitare al Cliente una somma pari al 3% dell'importo del contratto a titolo di corrispettivo per il recesso, salvo l'addebito al Cliente delle tariffe e delle spese relative alle attività svolte fino alla data di recesso. ITCF si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto in qualunque momento prima dell'emissione del Rapporto di Ispezione, con un preavviso scritto al Cliente non inferiore a 3 (tre) mesi.

14 FORZA MAGGIORE

Qualora per qualunque ragione o causa estranea al proprio controllo venisse impedito ad ITCF l'esecuzione o il completamento del servizio oggetto del contratto, il Cliente è tenuto a corrispondere:

- L'ammontare delle spese effettivamente sostenute;
- La quota parte delle tariffe concordate, in misura proporzionale al servizio effettivamente reso.

Resta inteso che per cause di forza maggiore, ITCF è sollevata da qualunque responsabilità per la mancata o incompleta erogazione dei servizi richiesti.

15 LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA' E INDENNIZZI

ITCF si impegna ad esercitare la dovuta cura e competenza nell'esecuzione dei servizi e accetta responsabilità solamente in caso di provata negligenza.

Per l'attività ispettiva di Verifica della Progettazione ai sensi dell'Art. 26 del D.lgs. 50/2016 ITCF S.p.A. ha stipulato, e rinnova annualmente, una polizza assicurativa per responsabilità civile professionale estesa al danno dell'opera, nonché una polizza indennitaria civile per danni a terzi per rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza. Nel caso di polizza specifica limitata all'incarico di verifica/ispezione della progettazione, la polizza ha durata fino alla data di rilascio del certificato di

⁵ Sono assimilati al contratto altri accordi o impegni legalmente vincolanti quali accettazione di offerta, ordine di acquisto, conferma d'ordine, ecc.

collaudo o di regolare esecuzione ed i massimali e la copertura sono quelli previsti dal RT-07 di ACCREDIA e dalla legislazione vigente.

ITCF non assume alcuna responsabilità nei confronti del Cliente, che derivi o sia connessa al contratto ed alla sua esecuzione, in conseguenza di dichiarazioni o per il mancato rispetto di qualunque condizione espressa o implicita, garanzia od altra norma di legge o di regolamento, per ogni danno indiretto, speciale o consequenziale del Cliente. Il risarcimento per altre cause di ITCF nei confronti del Cliente sarà limitato, per ogni evento o serie di eventi fra loro correlati, ad una somma non eccedente le tariffe pagate a ITCF a fronte del contratto (IVA esclusa).

ITCF non assumerà alcuna responsabilità nei confronti del Cliente relativamente a reclami per perdite, danni o spese, qualora gli stessi non siano fatti valere nel periodo di un anno a far data dalla presentazione dello specifico servizio reso da ITCF che dà origine al reclamo. Parimenti, ITCF non assumerà alcuna responsabilità per presunto mancato completamento del servizio richiesto se non fatta valere in un identico termine da computarsi dalla data in cui questo avrebbe dovuto essere reso. ITCF non può essere intesa né come un assicuratore né come un garante e pertanto rifiuta ogni responsabilità in tale capacità. I Clienti che intendono garantirsi contro perdite o danni debbono sottoscrivere una apposita polizza di assicurazioni. Il Cliente prende atto che ITCF, nello stipulare un contratto o nel prestare i servizi richiesti, non assume, circoscrive, abroga o scarica alcuna obbligazione dello stesso Cliente nei confronti dei terzi.

16 **OBBLIGHI DI ITALCERTIFER S.p.A.**

ITCF S.p.A. si obbliga:

- Ad eseguire le proprie attività di ispezione con assoluta indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza, secondo quanto meglio specificato ai precedenti paragrafi;
- Ad eseguire l'incarico con la diligenza e la competenza professionale richiesta dalla natura dell'attività di ispezione e con l'utilizzo di risorse appropriate e professionalmente qualificate;
- A redigere, sulla base dell'attività di ispezione svolta, i documenti previsti dal contratto e quelli previsti dal Sistema di Gestione Qualità interno ad ITCF;
- A garantire a tutte le Organizzazioni richiedenti la libertà di accesso ai servizi ispettivi;
- A rispettare in occasione dei sopralluoghi in sito le prescrizioni impartite dai responsabili preposti alla sicurezza.

17 **OBBLIGHI DEL CLIENTE**

In aggiunta a quanto riportato nei punti precedenti l'Organizzazione, ai fini di una corretta impostazione del processo e per il raggiungimento degli obiettivi connessi con le attività di ispezione è tenuta a:

- Attenersi sempre alle disposizioni applicabili allo schema di ispezione richiesto;
- Garantire le condizioni necessarie per la conduzione dell'ispezione, in particolare per quanto riguarda la disponibilità della documentazione per il suo esame, ivi compreso la trasmissione della stessa con un anticipo ragionevolmente utile⁶;
- Consegnare a proprie spese, copia conforme all'originale di tutta la documentazione necessaria per eseguire le attività di ispezione;
- Comunicare ad ITCF S.p.A. tutte le informazioni, gli elaborati ed i dati necessari per l'espletamento dell'incarico di Ispezione;
- Garantire la necessaria collaborazione con ITCF e con il Gruppo di Ispezione per lo svolgimento delle attività;

⁶ L'invio con anticipo ragionevolmente utile è convenzionalmente fissato in 15 giorni prima di una eventuale scadenza contrattuale programmata.

- Consentire o far consentire agli Ispettori di ITCF, quando richiesto e/o necessario l'accesso a uffici, cantieri, stabilimenti e officine e a mettere a disposizione tutti i mezzi necessari per lo svolgimento dell'attività di ispezione;
- Fornire tutte le informazioni necessarie per quanto riguarda i rischi connessi con la sicurezza durante le verifiche presso le proprie sedi;
- A consentire, ove richiesto, agli Ispettori di Accredia e di eventuali altri Organi di Controllo (es. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti), l'attività di verifica in accompagnamento;
- Ad informare tutto il personale coinvolto con l'oggetto da ispezionare (progettista, direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, responsabile di cantiere, ecc.), dell'incarico assegnato a ITCF al fine di consentire e facilitare le attività di ispezione;
- A comunicare, all'atto della sottoscrizione del contratto, ad ITCF S.p.A. il nominativo del responsabile designato come interlocutore per il servizio di ispezione assegnato a ITCF S.p.A.
- A corrispondere a ITCF S.p.A. i corrispettivi per il servizio di ispezione definiti nel contratto rispettando tempi e modalità di pagamento.