



Internet: [www.ocsai.org](http://www.ocsai.org)

Email: [info@ocsai.org](mailto:info@ocsai.org)

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE IN QUALITÀ DI “ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO A”

COPIA CONTROLLATA

Rev	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
01	19/01/2018	Prima emissione	Resp. Qualità	Direzione
02	16/09/2020	A seguito osservazioni Accredia	Resp. Qualità	Direzione
03	15/01/2021	A seguito osservazioni Accredia	Resp. Qualità	Direzione
04	28/05/2021	Modifica tempi di gestione verbali	Resp. Qualità	Direzione
05	18/01/2023	Modifica tempi di gestione verbali	Resp. Qualità	Direzione
06	18/04/2023	Modifiche a seguito rinuncia Area IV	Resp. Qualità	Direzione
07	05/06/2024	A seguito rilievi verifica documentale Accredia	Resp. Qualità	Direzione
08	02/09/2024	Modifiche Verbali	Resp. Qualità	Direzione

## 1. Scopo del regolamento

Il presente documento definisce i principi e le procedure che regolamentano l'attività di ispezione ai sensi del DPR 462/01 svolte da Ocsai in quanto Organismo abilitato dal Ministero dello Sviluppo Economico.

La presente procedura descrive le regole principali e le responsabilità che disciplinano il rapporto tra Cliente ed Ocsai per l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie degli impianti di cui al DPR 462/01 ai sensi della normativa nazionale vigente, nonché degli obblighi dell'organismo in ordine all'espletamento di tale attività.

Il presente regolamento è disponibile e scaricabile dal sito [www.ocsai.org](http://www.ocsai.org) nell'edizione più aggiornata. Le revisioni e gli aggiornamenti del presente regolamento vengono effettuati in conformità con le indicazioni contenute nel Sistema di Gestione della Qualità.

Ocsai applica il presente Regolamento in conformità alla Norma ISO/IEC 17020 e a tutte le prescrizioni ACCREDIA.

## 2. Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutte le seguenti attività di ispezione svolte da Ocsai in relazione al DPR 462/01, art. 1, comma 1:

- verifica degli impianti di messa a terra;
- verifica delle installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;

## 3. Riferimenti normativi

D.P.R. 22 ottobre 2001 N° 462 e s.m.i.	Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi
Direttiva M.A.P. 11 marzo 2002	Direttiva M.A.P. 11 marzo 2002 Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4, 6 e 7 del DPR 22 ottobre 2001, n. 462, degli organismi di ispezione di tipo "A"
Guida CEI 0-14	Guida all'applicazione del DPR 462/2001
UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012	Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
UNI EN ISO 19011:2018	Linee guida per audit di sistemi di gestione
ILAC P10:07/2020	ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results
ILAC P15:05/2020	Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
Decreto 22 gennaio 2008 n.37	Riordino delle disposizioni in materia di installazione degli impianti all'interno degli edifici
Guida CEI 0-11	Guida alla gestione in qualità delle misure per la verifica degli impianti elettrici ai fini della sicurezza
Norma CEI 11-27	Esecuzione di lavori su impianti elettrici a tensione nominale non superiore a 1000 V in corrente alternata e a 1500 V in corrente continua
Norma CEI 11-27/1	Esecuzione dei lavori elettrici. Parte 1 - Requisiti minimi di formazione per lavori non sotto tensione su sistemi di Categoria 0, I, II e III e lavori sotto tensione su sistemi di Categoria 0

Norma CEI 64-8 (parti da 1 a 7)	Impianti elettrici utilizzatori a tensione nominale non superiore a 1000V in corrente alternata e a 1500V in corrente continua
Norma CEI 64-12	Guida per l'esecuzione dell'impianto di terra negli edifici per uso residenziale e terziario
Norma CEI 64-14	Guida alla verifica degli impianti elettrici utilizzatori
ACCREDIA RG-01	Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte Generale
ACCREDIA RG-01-04	Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di Ispezione
ACCREDIA RG-09	Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA
Circolare tecnica DC n° 29/2017	Chiarimenti per la gestione degli accreditamenti degli Organismi di ispezione di tipo A per l'effettuazione di verifiche ai sensi del DPR 462/01
Circolare tecnica DC n° 06/2018	Chiarimenti in merito alle modalità di verifica adottate da ACCREDIA in materia di strumenti dotati di Certificati di Taratura coperti da accreditamento
D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

## 4.Principi e responsabilità

### Indipendenza ed imparzialità

Ocsai applica il presente regolamento in maniera uniforme e imparziale per tutti i clienti senza porre in atto condizioni di tipo finanziario o di altra natura (dimensioni dell'organizzazione cliente, appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo, numero di impianti da sottoporre a verifica, ecc.).

Ocsai garantisce la propria indipendenza ed imparzialità, in quanto:

- svolge prevalentemente attività di ispezione;
- né Ocsai né il suo personale sono il progettista, fabbricante, installatore, distributore o manutentore degli impianti di cui al DPR 462/01;
- è organizzato in modo tale che il personale ed i Verificatori non siano soggetti a pressioni o sollecitazioni indebite che possano influenzarne le attività;
- il personale è remunerato ed i Verificatori ricevono un corrispettivo in maniera tale da non influenzare i risultati delle ispezioni;
- garantisce la formazione e sensibilizzazione del personale e dei Verificatori;
- attua un adeguato sistema di gestione.

### Riservatezza

Ocsai si impegna a non diffondere a terzi ogni notizia in qualsiasi modo afferente ai rapporti contrattuali con i propri Clienti, salvo che:

- la comunicazione sia prevista dai Regolamenti ACCREDIA RG 01 e RG 01-04 o sia ritenuta necessaria da ACCREDIA per l'efficace esercizio delle proprie funzioni, dovendo tuttavia restare circoscritta ai destinatari della medesima;
- sia diversamente stabilito per legge o disposto dall'Autorità Giudiziaria.

In ogni caso, Ocsai ne dà comunicazione scritta al cliente.

Tutti i documenti risultanti dalle attività di ispezione vengono conservati in condizioni di riservatezza, in modo che siano accessibili solo al personale, ai Verificatori coinvolti nella attività di ispezione e ad Accredia.

Ocsai assicura il trattamento dei dati personali dei propri clienti in conformità alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 679/2016.

**Risposta ai reclami**

Ocsai ha formato i Verificatori ed il personale che può avere contatti con l'esterno alla gestione corretta di tutte le segnalazioni relative ad esigenze non soddisfatte dei clienti.

Ocsai ha predisposto una procedura per analizzare e gestire tutti gli eventuali reclami provenienti da clienti o da altre parti, quando il servizio reso non risponde alle loro aspettative.

Il cliente riceverà la segnalazione di presa in carico del reclamo entro 5 giorni lavorativi. Successivamente il cliente verrà aggiornato sullo stato di avanzamento della pratica oltre che sulla sua chiusura entro 60 giorni.

La valutazione dei reclami verrà effettuata da una figura indipendente dall'oggetto del reclamo stesso.

Eventuali contenziosi, che dovessero insorgere tra Ocsai e il cliente che non si dovessero risolvere in maniera amichevole, saranno demandati al Foro di Modena.

**Risposta ai ricorsi**

Ocsai ha predisposto una procedura per analizzare e gestire tutti gli eventuali ricorsi provenienti da clienti, nel caso che le decisioni relative agli esiti dell'ispezione vengano contestate.

I ricorsi devono essere inviati via raccomandata A/R oppure via PEC a [ocsai@pec.it](mailto:ocsai@pec.it) e Ocsai si impegna ad informare il cliente sullo stato di avanzamento della pratica (dalla conferma di ricezione fino alla comunicazione di chiusura del ricorso). Il primo riscontro avviene entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione del ricorso.

Il ricorso viene portato a conoscenza della Direzione che decide, in collaborazione con il Responsabile Tecnico, le azioni necessarie.

Entro 60 giorni dalla ricezione del ricorso Ocsai 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 affinché eventuali casi simili non si ripetano.

Eventuali contenziosi che dovessero insorgere tra Ocsai e il cliente che non si dovessero risolvere in maniera amichevole, saranno demandati al Foro di Modena.

## 5. Impegni

Con la firma e l'accettazione del contratto Ocsai si impegna a svolgere un servizio nel rispetto del presente Regolamento e dei principi di indipendenza, imparzialità e riservatezza sopra descritti.

Oltre quanto già riportato, si specifica quanto segue:

- I Verificatori Ocsai sono tecnici esperti del settore, che frequentano periodici corsi di formazione per essere aggiornati sulle evoluzioni della normativa;
- Ocsai mantiene lo scadenziario delle verifiche e, in prossimità della scadenza, avverte il cliente della necessità di effettuare la verifica.

Inoltre Ocsai:

- garantisce di avere le coperture assicurative previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- garantisce che i Verificatori hanno in dotazione strumentazione di misura idonea rispetto alle operazioni da svolgere, conforme alle normative tecniche applicabili e che le stesse sono sottoposte periodicamente a taratura;
- garantisce che i Verificatori hanno ricevuto adeguate informazioni in materia di sicurezza rispetto alle attività da svolgere e sono in possesso dei DPI individuati nel documento di valutazione dei rischi.
- si impegna ad informare il cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente contratto da parte dell'autorità competente; Ocsai 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 Ocsai, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.
- Rende disponibile al Ministero delle Imprese e del Made in Italy l'elenco di tutte le verifiche effettuate con l'indicazione del nominativo dell'azienda, l'indirizzo e il tipo di impianto verificato.

Il Cliente si impegna a:

- mettere a disposizione del Verificatore Ocsai la documentazione tecnica in suo possesso, relativa all'impianto oggetto della verifica;
- accettare, senza costi aggiuntivi a suo carico, che all'atto della verifica possano essere presenti Verificatori Ocsai o ispettori di Accredia inviati in affiancamento per formazione o per attività di monitoraggio in campo.
- comunicare tempestivamente all'INAIL, attraverso l'applicativo CIVA, il nominativo di Ocsai come Organismo incaricato di effettuare le verifiche di cui all'articolo 4, comma 1 e all'articolo 6, comma 1 del D.P.R. 462/01
- Non utilizzare il marchio OCSAI, che può essere presente esclusivamente sui documenti emessi da OCSAI (Verbali, comunicazioni, ecc.).
- Non utilizzare il marchio ACCREDIA nei propri documenti
- Non riprodurre, se non nella sua interezza, il verbale di ispezione

## 6. Richiesta ed esecuzione della verifica

Il Cliente può richiedere il preventivo per il servizio di verifica direttamente tramite il sito internet, per telefono, fax o via mail indicando i dati anagrafici dell'azienda, la potenza disponibile, informazioni specifiche relative a impianti di protezione contro le scariche atmosferiche ed eventuali altre informazioni utili.

La richiesta può pervenire anche da Consorzi, Cooperative, Associazioni o Società di servizi per conto dei propri consorziati, soci, associati o clienti.

A questo punto Ocsai predispose il preventivo e lo invia al Cliente. Le tariffe per gli obblighi di cui all'articolo 4, comma 4 e all'articolo 6, comma 4 del D.P.R. 462/01 sono individuate dal decreto del presidente dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro (ISPESL) 7 luglio 2005, pubblicato sul supplemento ordinario n. 125 alla Gazzetta Ufficiale n. 165 del 18 luglio 2005, e successive modificazioni.

Nei casi di verifiche già effettuate e che vanno in scadenza (rinnovi), Ocsai invia direttamente al cliente l'offerta prima della scadenza della verifica, senza necessità che questi la richieda.

L'accettazione dell'offerta avviene mediante sottoscrizione per accettazione da parte del cliente oppure mediante conferma telefonica: in questo caso la richiesta di verifica firmata viene consegnata al verificatore prima dell'inizio dell'intervento.

In caso di discordanza tra le informazioni fornite dal cliente all'atto del preventivo e quelle riscontrate dal verificatore in occasione della verifica verrà inviato un preventivo con l'importo corretto.

La firma del contratto implica l'accettazione da parte del cliente dei contenuti del presente regolamento. Anche in caso di successive revisioni, il cliente dovrà prendere visione del Regolamento in vigore contestualmente alla firma del nuovo preventivo.

## 7. Esecuzione dell'ispezione

Ocsai esegue e gestisce le proprie ispezioni nel rispetto dei seguenti documenti:

- Procedure operative interne;
- DPR 462/01;
- Guida CEI-MISE 0-14.

### Assegnazione dell'incarico al Verificatore ed esecuzione delle ispezioni

Prima di iniziare le attività, l'ufficio pianificazione prende contatti con il cliente per organizzare l'ispezione, comunicando la data dell'appuntamento e il verificatore che andrà ad eseguirla. In questa fase il cliente ha possibilità di ricusare il verificatore dell'Organismo mediante comunicazione scritta o telefonica.

Durante l'ispezione, il verificatore compila la "check list" e la conserva per la stesura del verbale, che avverrà al suo rientro in azienda. Al termine dell'ispezione viene rilasciato al cliente un modulo "Dichiarazione di Avvenuta Verifica" al cui interno vengono indicati il nominativo del verificatore, la data e l'esito della verifica. Questo documento è temporaneo fino alla ricezione del Verbale di Verifica ufficiale.

In caso di rilevazione di Non Conformità, nei casi previsti dalla legge, Ocsai attiva le procedure per l'invio della segnalazione all'organo pubblico di vigilanza.

Nel caso in cui il verificatore inizi la verifica ma non riesca a portarla a termine per problematiche imputabili al cliente ma non all'impianto oggetto della verifica (es. impegni improvvisi del datore di lavoro) il verificatore sospende l'ispezione che verrà ripianificata appena il cliente risolverà i motivi della sospensione. In questo caso sulla Dichiarazione di Avvenuta Verifica rilasciata al cliente verrà indicato che non è stato possibile terminare l'intervento.

Nel caso in cui, durante l'ispezione, il verificatore rilevasse la necessità di dover effettuare prove o misurazioni con strumenti non in dotazione all'Organismo (es. strumento di passo e contatto), si comunicherà al cliente l'impossibilità di concludere la verifica, che verrà pertanto interrotta.

In occasione della verifica il cliente deve garantire il libero accesso ai luoghi di lavoro e alla documentazione. In accompagnamento al verificatore Ocsai, in qualità di osservatore, potrà essere presente personale di ACCREDIA.

### **Emissione del Verbale**

In caso di esito positivo della verifica, il verbale redatto dal verificatore viene sottoposto a riesame da parte del Responsabile Tecnico (o suo vice) ed inviato al cliente via email entro 45 giorni, salvo richieste di chiarimenti o integrazioni documentali che si rendessero necessarie per l'approvazione.

Nel caso di riesame con esito negativo, in base alla non conformità riscontrata si decide se inviare il verbale con le modifiche richieste dal riesaminatore o se riprogrammare una verifica in campo a carico dell'Organismo.

In caso di esito negativo della verifica Ocsai è tenuto a darne comunicazione entro le 48 ore successive all'Ente di vigilanza (ASL o ARPA) competente per territorio che provvederà ad effettuare le valutazioni necessarie e a stabilire se l'impianto può o meno rimanere in servizio.

Tutti i Verbali di Ispezione riportano le seguenti informazioni:

- Estremi del decreto di abilitazione;
- Identificazione inequivocabile dell'oggetto della verifica (ragione sociale, ubicazione e dati relativi all'impianto);
- Indicazione della tipologia di verifica (periodica o straordinaria);
- Nome del verificatore che ha effettuato la verifica per conto dell'Organismo;
- Data di effettuazione dell'ispezione

- Periodicità della verifica
- Presenza o meno della dichiarazione di conformità ai sensi delle leggi vigenti;
- Presenza o meno di progetto in relazione alla tipologia dell'oggetto dell'ispezione;
- Indicazione circa le prove e misure eseguite con i risultati ottenuti
- Indicazioni del tempo impiegato ad effettuare la verifica espresso in ore/uomo;
- Esito della verifica;
- Strumento utilizzato
- Descrizione delle non conformità riscontrate in caso di esito negativo.
- Nome e firma digitale del verificatore e del validatore\*

\*La firma digitale riporta: Nome, Cognome e Data. Tale data rappresenta la data di emissione del verbale.

## 8. Aggiornamento del Regolamento

Il presente Regolamento viene sottoposto a specifica approvazione della Direzione Ocsai. Il presente Regolamento, nell'ultima revisione disponibile, è a disposizione degli interessati sul sito internet [www.ocsai.org](http://www.ocsai.org). I clienti possono comunque richiederne una copia facendone espressa richiesta.

Le revisioni del Regolamento sono sottoposte allo stesso iter previsto per l'emissione. Le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate graficamente mediante una linea verticale posta lateralmente al testo che ha subito modifiche. Nelle sue attività Ocsai applica sempre l'ultima revisione emessa del Regolamento. Anche in caso di successive revisioni, il cliente dovrà prendere visione del Regolamento in vigore contestualmente alla firma del nuovo preventivo.

Nel caso in cui il cliente abbia già confermato il preventivo e non abbia ancora ricevuto la verifica, verrà informato della modifica del Regolamento tramite mail con richiesta di accettazione dello stesso sempre via mail, in caso di mancata risposta entro 15 giorni dalla data di invio della mail, le modifiche del Regolamento si intendono tacitamente accettate.