



Regolamento per le Verifiche

Stato del documento	Data	Funzione
Redatto e Verificato	22/10/2022	Resp. Qualità
Approvato	22/10/2022	Presidente

MVM s.r.l.

Via della Querciola, 41 50019 Sesto Fiorentino – FI

Tel. 3393011108 / 3408645346

P.IVA e C.F. 06753950481

Pec: amministrazione@pec.mvmverifiche.it



INDICE

SOMMARIO

Sommario	2
1. Revisioni al documento	3
2. Scopo e Campo di applicazione	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	4
4. Verifica periodica E straordinaria	4
5. Modalità di svolgimento dei controlli	4
6. Redazione e riesame del verbale di verifica e del relativo rapporto di verifica	6
7. Consegna e validità del verbale	7
8. Registro degli impianti verificati	7
9. Impegno di MVM	8
10. Ricorsi e reclami.....	8
11. Impegno del cliente	9
12. Tariffe.....	10
13. Fatturazione	10



1. REVISIONI AL DOCUMENTO

STATO REVISIONI

REVISIONI EFFETTUATE		
REV.:	DATA	OGGETTO DELLA REVISIONE
0	02/02/2018	Prima emissione
1	21/05/2018	Correzioni ortografiche/formali
2	21/11/2018	Recepimento indicazioni a seguito dell'audit documentale
3	25/02/2019	Semplificazioni generali
4	01/04/2019	Variazione modalità consegna verbale, variazione tempi consegna verbale, semplificato iter erogazione servizio
5	27/06/2019	Vietato uso marchio Accredia
6	22/10/2022	§2 processo di verifica del verbale §3 aggiornamento riferimenti normativi §6 riesame del verbale §9 trattamento dei dati e ricusazione dell'ispettore §10 gestione dei ricorsi e dei reclami §12 tariffe

Le modifiche rispetto alla versione precedente sono evidenziate in rosso.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa sezione definisce il regolamento adottato dall'Organismo di Ispezione MVM S.r.l. (in seguito MVM) per la verifica ispettiva relativa agli impianti specificati all'art.1 della direttiva del Ministero delle attività produttive del 11/3/02 relativa al Decreto del Presidente della Repubblica n° 462 del 22 ottobre 2001.

Il presente regolamento si applica a tutte le attività di ispezione svolte da MVM ai sensi del DPR 462/01.

MVM esegue le seguenti tipologie di verifiche:

- verifica delle installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;
- verifica degli impianti di messa a terra fino e oltre 1000 V
- verifica degli impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione.

Il regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.mvmverifiche.it

In ogni caso i clienti possono richiederne copia cartacea.

In caso di revisione, MVM rende immediatamente disponibile sul proprio sito internet il documento revisionato; contestualmente invia una mail ai clienti con contratto di verifica in essere comunicando la disponibilità sul sito del nuovo documento.

Il Cliente, dal momento dell'invio della mail di variazione del Regolamento da parte di MVM, ha facoltà di rescindere il contratto in essere, a seguito della variazione, inviando all'ente una PEC entro 30 giorni, senza oneri o sanzioni; passati i 30 giorni le modifiche si riterranno accettate dal cliente e il contratto rimarrà in essere.

MVM si impegna a trasmettere tale comunicazione ai clienti e rendere disponibile il Regolamento aggiornato entro 30 gg dall'ultima Revisione.



Il presente regolamento descrive in dettaglio le reciproche responsabilità tra l'organismo di Ispezione MVM e la sua clientela, nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività di verifica

3. RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

- DPR 22 ottobre 2001 n. 462 – 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
- Guida CEI MISE n. 0-14 - 2005 - Guida all'applicazione del DPR 462/01 relativo alla 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
- Principali norme e Guide CEI di riferimento
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di Organismi che effettuano attività ispettive".
- Regolamento ACCREDIA RG-01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale"
- Regolamento ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione"
- REGOLAMENTO ACCREDIA RG-09 – Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA
- Guida ILAC-P15 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the accreditation of Inspection Bodies

4. VERIFICA PERIODICA E STRAORDINARIA

Si utilizzano le seguenti definizioni:

- Verifica periodica DPR 462/01 (Art. 4 e 6): attività di ispezione con periodicità prestabilita, finalizzata ad accertare il mantenimento dei requisiti tecnici di sicurezza tramite la valutazione documentale, osservazioni dirette, misure e prove strumentali.
- Verifica straordinaria DPR 462/01 (art 7): attività di ispezione finalizzata ad accertare il mantenimento dei requisiti tecnici di sicurezza a seguito dell'esecuzione di modifiche sostanziali o di richiesta da parte del datore di lavoro o a seguito di verifica periodica con esito negativo successivamente al ripristino delle anomalie riscontrate.

La verifica straordinaria non comporta variazione della scadenza rispetto alla verifica periodica.

5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

Processo di erogazione del servizio dalla richiesta da parte del cliente alla consegna del verbale di verifica:

- La richiesta della verifica da parte del cliente può avvenire in forma scritta via MAIL o telefonicamente.
- La figura che riceve la richiesta della verifica dovrà contattare il R.T. o suo sostituto per procedere ad azionare l'iter di erogazione del servizio.
- Il R.T., il suo sostituto o il verificatore che ha ricevuto la richiesta di verifica (una volta concordato tra di loro) provvederà alla raccolta informazioni inerenti le caratteristiche dell'impianto da esaminare e tipologia della verifica. Parallelamente tali dati verranno inseriti nel sistema informatico di MVM così da poter aprire una nuova scheda cliente con tutta l'anagrafica e lo storico di ogni verifica.



- Il RT o suo sostituto provvederà ad effettuare una valutazione delle disponibilità delle risorse e della fattibilità dell'incarico, nonché la completezza e esaustività dei dati forniti dal cliente prima di procedere all'erogazione del preventivo al cliente.
- Invio del preventivo da parte della direzione di MVM se non si ritengono necessari sopralluoghi in campo. In caso di accettazione del preventivo sarà inviato al cliente richiedente il modulo per il trattamento dei dati nel rispetto della privacy. A seguito viene proposto il Contratto per la verifica, non necessario al fine dell'erogazione del servizio, la cui durata è annuale e si rinnova tacitamente di anno in anno salvo disdetta da dare per scritto via PEC 90gg prima della data prevista per la scadenza della verifica riportata nell'ultimo verbale rilasciato da MVM al cliente.
In calce al preventivo/contratto verrà indicato che saranno effettuate prove che richiedono stacchi di corrente che saranno concordati al momento oppure che dovranno essere prestabiliti prima dell'inizio della verifica stessa per evitare situazioni che possano compromettere l'esito della verifica. Sarà inoltre fatto presente che durante la verifica potrà essere presente un Esperto di Accredia in accompagnamento all'Ispettore al solo fine di controllare il suo operato senza nessuna implicazione per il cliente.
- Al momento della ricezione del preventivo controfirmato questo sarà visionato dalla direzione di MVM e se conforme lo accetterà con apposito timbro "APPROVATO". Non si ritiene necessaria la revisione del Contratto poiché documento non necessario alla effettuazione della verifica.
- Sarà quindi concordata la calendarizzazione della verifica che sarà effettuata da Ispettore di MVM riconoscibile tramite apposito tesserino di riconoscimento e che dovrà avere libero accesso (con accompagnamento da parte del preposto alla verifica) a tutti i locali.
- Verrà data al cliente comunicazione scritta del giorno, orario e Ispettore che effettuerà la verifica mettendo in cc l'ispettore stesso dopo averlo già avvertito o il R.T. o suo sostituto nel caso la verifica sia stata concordata dallo stesso Ispettore.
- . Effettuazione della Verifica:

La verifica secondo la calendarizzazione stabilita (salvo situazioni non prevedibili oppure dovute a condizioni atmosferiche tali da sconsigliarne la fattibilità) si svolgerà in conformità a quanto richiesto dal DPR 462/01. Per lo svolgimento dei controlli per la verifica degli impianti, l'Organismo di ispezione MVM adotta procedure in accordo a tutto quanto previsto dalle normative vigenti in materia di verifica degli impianti.

In particolare si può definire la verifica come l'insieme delle procedure con le quali si accerta la rispondenza degli impianti alle Norme di sicurezza

La verifica si sviluppa nelle seguenti fasi:

- esame della documentazione;
- esame a vista dei luoghi e degli impianti;
- effettuazione di prove;
- redazione e riesame del Verbale di Verifica e relativo Rapporto di Verifica
- consegna al cliente del Vv e Rv.
- eventuali comunicazioni all'organo di vigilanza.

La verifica inizia con l'esame della documentazione tecnica, relativa agli impianti da verificare, che deve essere resa disponibile al verificatore.

Successivamente si procede con l'esame a vista dei luoghi e degli impianti. Questo esame ha come fine quello di controllare che gli impianti analizzati siano stati realizzati secondo le indicazioni di progetto e mantenuti secondo le Norme di legge e tecniche. Esso viene eseguito con le modalità



indicate nelle relative Norme CEI e tenendo presenti le raccomandazioni delle relative Guide CEI. L'esame a vista è preliminare alle prove strumentali.

L'esame può essere: a vista, approfondito, dettagliato (a seconda della situazione dell'impianto).

Le prove vengono eseguite con le modalità indicate nelle relative Norme e Guide CEI e con strumentazione certificata da centri LAT o equipollenti. Le prove possono essere eseguite su un campione rappresentativo come previsto nelle procedure operative, 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 di una serie di parametri quali la conduzione degli impianti, lo stato di manutenzione, le influenze esterne cui sono sottoposti i componenti ed il livello di rischio correlato.

L'esame a vista e le prove devono essere condotti con il supporto dell'assistenza tecnica messa a disposizione dal datore di lavoro (preposto alla verifica).

A conclusione della verifica viene redatto da parte dell'Ispettore di MVM il Verbale di Verifica con relativo Rapporto di Verifica.

Il verbale verrà revisionato da MVM e consegnato al cliente nei tempi indicati nel successivo paragrafo del presente Regolamento.

Nel caso di verifica straordinaria effettuata da un Ente verificatore conseguente ad un verbale negativo derivante dall'applicazione dell'art. 3 del DPR 462/01, copia del verbale di verifica dovrà essere trasmesso alla ASL o ARPA competente per territorio.

Il sistema di MVM prevede che, al termine della verifica, automaticamente venga inserita la data della successiva verifica periodica. In questo modo MVM controlla costantemente tutte le scadenze in essere e ciò permette di contattare con largo anticipo (non meno di 30 gg prima della scadenza della verifica) il cliente così da programmare la nuova verifica.

6. REDAZIONE E RIESAME DEL VERBALE DI VERIFICA E DEL RELATIVO RAPPORTO DI VERIFICA

A conclusione della verifica viene redatto da parte del tecnico verificatore incaricato dell'Organismo di Ispezione MVM S.R.L. il verbale di verifica utilizzando l'apposito software proprietario di MVM.

Il verbale deve essere rilasciato all'organismo entro tre giorni dalla data di conclusione della verifica.

Il RT o il suo Sostituto provvederanno a riesaminare e convalidare tutti i verbali e relativi rapporti di verifica prima della consegna al cliente.

Tale riesame verrà effettuato da RT o dal suo Sostituto che esamineranno tutti gli aspetti contenuti nel verbale e ne daranno convalida o meno.

Il riesame del verbale avverrà:

- entro 30 gg dal suo rilascio in caso di verbale positivo
- entro 3 gg lavorativi in caso di verbale negativo.

In caso di verifica svolta dal RT sarà esclusivamente il Sostituto RT ad effettuare il riesame e viceversa così da evitare che la figura che ha redatto il verbale possa anche effettuarne il riesame andando a ledere i principi di imparzialità.

In caso di verbale positivo:

1. Il riesame ne convalida la positività e usualmente viene consegnato al cliente entro 30 gg lavorativi rispetto alla data di effettuazione della verifica. In casi particolari l'ente si riserva di trattenere il verbale già convalidato e revisionato per un periodo più lungo.
2. Il riesame fa emergere delle NC in merito alle registrazioni/operato dell'ispettore



- 2.1. Le NC sono lievi e non alterano la positività del verbale (es indirizzo errato, errori di compilazione ecc..), verrà contestualmente convocato il verificatore che lo ha redatto al fine di risolvere le piccole incongruenze e modificarlo nella corretta maniera. A seguito di questo nuovo intervento verrà nuovamente effettuato il riesame e, se non presenti ulteriori incongruenze, verrà convalidato e inviato al cliente entro 30 gg lavorativi rispetto alla data di effettuazione della verifica.
- 2.2. Il riesame fa emergere gravi non conformità che pregiudicano l'esito positivo del verbale. Si procederà immediatamente a convocare il verificatore e accertare le cause che hanno originato tali non conformità. Saranno approfondite le sue competenze e il mantenimento dei requisiti con sopralluoghi sul campo e verifiche interne per determinare la possibilità o meno di proseguire tale mansione
 - 2.2.1. Nel caso in cui le NC evidenzino la negatività del responso del verbale si procederà ad informare il cliente e inviargli il verbale entro 3 giorni lavorativi e ad informare gli Organi competenti.
 - 2.2.2. Nel caso invece in cui le NC rendano dubbio l'esito del verbale MVM procederà ad avvisare immediatamente il cliente e concorderà con il cliente una nuova verifica a proprio carico nei tempi più stretti possibili.

In caso di verbale negativo:

- Il riesame conferma la negatività del verbale. Si procederà ad informare il cliente e inviargli il verbale entro 3 gg lavorativi dalla data di effettuazione della verifica e ad informare gli Organi competenti.
- Il riesame fa emergere errori nella compilazione del verbale dai quali si riscontra la positività della verifica. Si procederà immediatamente a convocare il verificatore e accertare le cause che hanno originato tali non conformità e verrà chiesto di risolvere le non conformità. A seguito di questo intervento verrà riesaminato nuovamente il verbale e convalidato positivamente se non sono presenti ulteriori non conformità. Si procederà ad inviare il verbale al cliente entro 30 gg lavorativi rispetto alla data di effettuazione della verifica. Relativamente al verificatore saranno approfondite le sue competenze e il mantenimento dei requisiti con sopralluoghi sul campo e verifiche interne per determinare la possibilità o meno di proseguire tale mansione.

7. CONSEGNA E VALIDITÀ DEL VERBALE

Il verbale verrà recapitato preferibilmente a mezzo MAIL al cliente, chiedendo di averne una copia controfirmata per accettazione. Si ritiene comunque ricevuto e accettato il Verbale consegnato nei tempi previsti e non contestato decorsi 60 gg dalla effettuazione della verifica.

Il verbale con esito positivo ha validità per i due o cinque anni successivi alla sua emissione in base alla tipologia di verifica periodica effettuata (se biennale o quinquennale).

Nel caso di verbale per verifica straordinaria la sua validità è contestuale alla verifica stessa e non altera la scadenza e la validità del verbale di verifica periodica in corso.

Il cliente può utilizzare tale verbale solo in relazione all'impianto oggetto della verifica. Il verbale deve sempre rimanere leggibile e riprodotto solo integralmente senza subire alterazioni.

Ogni alterazione o uso scorretto di esso comporterà da parte di MVM S.r.l. la possibilità di intraprendere le azioni del caso a tutela dei propri diritti, immagine e operato.

8. REGISTRO DEGLI IMPIANTI VERIFICATI

L'Organismo di Ispezione MVM archivia in un registro le operazioni relative alle verifiche e in tali registri verranno riportate informazioni quali:



- Nominativo, ragione sociale del cliente;
- Ubicazione dell'impianto;
- Tipo di verifica cui l'impianto è stato sottoposto;
- Data della verifica
- Ispettore che ha svolto la verifica

Il registro viene tenuto costantemente aggiornato.

La sottoscrizione del contratto di verifica costituisce per l'Organismo di Ispezione MVM l'autorizzazione per la pubblicazione nel registro dei dati sopra riportati (salvo che il cliente ne faccia esplicito divieto all'Organismo di Ispezione MVM con apposita comunicazione scritta).

9. IMPEGNO DI MVM

L'Organismo di ispezione MVM e gli ispettori dello stesso non sono impegnati in attività che possano entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione alle attività di ispezione. In particolare essi non svolgono attività in conflitto con l'indipendenza dalle attività di progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzazione e manutenzione degli impianti ispezionati.

L'Organismo di Ispezione MVM applica il presente regolamento in maniera uniforme e imparziale per tutti i clienti, assicurando l'accesso a tali servizi 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.).

L'Organismo di Ispezione MVM assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività connesse con la verifica degli impianti vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da specifiche disposizioni di legge. In caso di comunicazioni in forza di prescrizioni di legge il cliente verrà informato tramite PEC contestualmente alla comunicazione stessa, salvo che tale notifica non sia vietata dalla legge.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale dell'Organismo di Ispezione MVM coinvolto nelle operazioni di verifica sottoscrive una dichiarazione di impegno alla riservatezza, copia della quale viene rilasciata al cliente su richiesta.

MVM si impegna a gestire i reclami o i ricorsi del cliente come da specifico paragrafo.

Il cliente ha diritto di inoltrare domanda di ricusazione dell'ispettore, qualora possa esistere un conflitto di interessi.

La richiesta di ricusazione verrà trattata come un ricorso e gestita nelle tempistiche previste.

10. RICORSI E RECLAMI

Gli stakeholder di MVM hanno facoltà di presentare ricorsi e reclami.

- con "reclamo del cliente" si intende una comunicazione nella quale il cliente manifesta la propria insoddisfazione sull'operato di MVM (ma non ne contesta il risultato)
- con "ricorsi del cliente" si intende una comunicazione nella quale il cliente contesta il risultato di una decisione di MVM (i.e. il risultato delle verifiche, la scelta dell'ispettore).

I reclami possono essere presentati entro 6 mesi dalla data del fatto che ne ha dato origine, mentre i ricorsi in genere dovranno essere inoltrati entro 30 giorni. I ricorsi avversi all'esito dei verbali di verifica dovranno essere inoltrati entro 60 gg dalla data di effettuazione della verifica. La ricusazione dell'ispettore dovrà avvenire prima dell'inizio della verifica ma comunque entro la conclusione della stessa, avvisando immediatamente MVM e confermata entro due giorni tramite invio di PEC.

I ricorsi/reclami dovranno essere presentati in forma scritta:



- tramite una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno all'Organismo di Ispezione MVM all'attenzione della Direzione – Via della Querciola 41, 50019 Sesto Fiorentino (FI);
- tramite PEC all'indirizzo: amministrazione@pec.mvmverifiche.it

Tale comunicazione dovrà riportare i riferimenti dell'organizzazione, l'oggetto del ricorso/reclamo, le motivazioni, eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate, le informazioni per identificare e ricontattare il mittente

La Direzione dell'Organismo di Ispezione MVM si occuperà di individuare il gruppo di lavoro responsabile del trattamento del ricorso/reclamo prestando attenzione che si tratti di personale non coinvolto nel processo oggetto del ricorso/reclamo.

Il cliente dovrà ricevere entro 5 giorni lavorativi la comunicazione che il reclamo/ricorso è stato ricevuto e se è riferibile all'attività ispettiva di MVM.

Il gruppo di lavoro processerà il ricorso/reclamo secondo le modalità definite nella procedura PGQ06 (della quale il ricorrente può richiedere copia) valutando le motivazioni del ricorso/reclamo ed attivando eventualmente le opportune azioni preventive o correttive.

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

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

Nel caso il trattamento del ricorso/reclamo superi i 30 giorni dalla ricezione dello stesso, entro tale termine il cliente dovrà ricevere una ulteriore comunicazione che il trattamento è in corso. Riceverà poi la comunicazione di cui sopra al termine del trattamento.

11.IMPEGNO DEL CLIENTE

Il Cliente si impegna a fornire la massima collaborazione a MVM durante tutte le fasi dell'attività di verifica.

Il Cliente in particolare si impegna a:

- a) Assolvere al pagamento degli importi pattuiti nei tempi e modi concordati.
- b) Accettare, senza costi aggiuntivi per il Cliente, l'eventuale presenza di ispettori di Accredia in veste di osservatori per attività di monitoraggio in campo;
- c) garantire al personale ispettivo MVM l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- d) garantire le necessarie interruzioni dell'alimentazione elettrica al fine di eseguire le prove per la verifica ispettiva
- e) fornire a MVM tutte le informazioni e tutti i documenti necessari per consentire il corretto svolgimento della verifica.
- f) 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.



- g) Accettare gli esiti delle verifiche e prendere in considerazione le osservazioni emerse nel corso delle verifiche, salvo fatto il diritto del cliente di presentare un ricorso o un reclamo nelle modalità definite dal presente regolamento
- h) Risolvere le NC emerse in caso di verbale negativo, prima di effettuare una nuova verifica straordinaria
- i) Il cliente può utilizzare il verbale di verifica solo in relazione all'impianto oggetto della verifica. Il verbale deve rimanere sempre leggibile e riprodotto solo integralmente senza subire alterazioni.
- j) Ogni alterazione o uso scorretto di esso comporterà da parte di MVM la possibilità di intraprendere le azioni del caso a tutela dei propri diritti, immagine e operato.
- k) Al Cliente è vietato l'uso del Marchio Accredia.

12.TARIFFE

L'Organismo di ispezione MVM applica le tariffe imposta da INAIL con D.Lgs. 162/2019 convertito in legge 8/2020 sulla base del tariffario ISPESL nazionale del 2005.

13.FATTURAZIONE

L'Organismo di ispezione MVM fattura le prestazioni rese alle condizioni indicate nelle singole offerte. MVM si riserva la facoltà di addebitare l'importo della verifica nei casi in cui la disdetta del contratto in essere non pervenga nei tempi indicati nel contratto o la verifica non sia effettuabile per cause imputabili esclusivamente al cliente.