



Stato delle Revisioni

Rev. N°	Motivo	Data
0	Prima emissione	06/03/2017
1	Modifiche procedurali ed introduzione di nuova modulistica	10/01/2020
2	Aggiornamento successivo all'apertura della nuova sede Regionale in Veneto	10/02/2022
3		
4		
5		

Redazione:

Responsabile Qualità  
Salvatore Cozza

Approvazione:

Il Legale Rappresentante  
Augusto Roccatagliata

## Sommario

1	Scopo e campo di applicazione .....	3
2	Modalità di gestione del Regolamento .....	4
3	Riferimenti legislativi e normativi.....	4
4	Definizioni.....	4
5	Attivazione ed erogazione del servizio di verifica .....	5
5.1	Accesso ai servizi di verifica.....	5
5.2	Attivazione – aspetti contrattuali.....	5
5.3	Programmazione della verifica .....	6
5.5	Esecuzione della verifica.....	7
5.6	Verbalizzazione.....	7
6	Archiviazione e custodia dei verbali .....	8
7	Impegni di PRO-CERT.....	8
8	Impegni del Richiedente.....	9
9	Ricorsi e reclami.....	11
10	Riservatezza.....	11
11	Durata del contratto ed altre condizioni .....	11
12	Responsabilità civile e foro competente/arbitrato .....	11

## 1 Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire le regole ed i rapporti tra PRO-CERT ed i clienti relativamente all'esecuzione delle verifiche periodiche sulle attrezzature di lavoro in accordo all'Allegato VII del D. Lgs. 81/08 ed al D.M. 11 aprile 2011 e ss.mm.ii per i seguenti gruppi:

- SC – Sollevamento Cose, ovvero Apparecchi di sollevamento materiali non azionati a mano ed idroestrattori a forza centrifuga
  - a. Apparecchi mobili di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg
  - b. Apparecchi trasferibili di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg
  - c. Apparecchi fissi di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg
  - d. Carrelli semoventi a braccio telescopico
  - e. Idroestrattori a forza centrifuga
- SP – Sollevamento persone
  - a. Scale aeree ad inclinazione variabile
  - b. Ponti mobili sviluppabili su carro ad azionamento motorizzato
  - c. Ponti mobili sviluppabili su carro a sviluppo verticale azionati a mano
  - d. Ponti sospesi e relativi argani
  - e. Piattaforme di lavoro autosollevanti su colonne
  - f. Ascensori e montacarichi da cantiere con cabina/piattaforma guidata verticalmente
- GVR – Gas, Vapore, Riscaldamento
  - a. Attrezzature a pressione:
    - I. Recipienti contenenti fluidi con pressione maggiore di 0,5 bar
    - II. Generatori di vapor d'acqua
    - III. Generatori di acqua surriscaldata
    - IV. Tubazioni contenenti gas, vapori e liquidi
    - V. Generatori di calore alimentati da combustibile solido, liquido o gassoso per impianti centrali di riscaldamento utilizzando acqua calda sotto pressione con temperatura dell'acqua non superiore alla temperatura di ebollizione alla pressione atmosferica, aventi potenzialità globale dei focolai superiori a 116 kW
    - VI. Forni per le industrie chimiche e affini
  - b. Insiemi:

Assemblaggi di attrezzature da parte di un costruttore certificati CE come insiemi secondo il decreto legislativo n. 93 del 25 febbraio 2000.

Tali verifiche sono finalizzate ad accertare:

- la conformità alle modalità di installazioni previste dal fabbricante nelle istruzioni d'uso;
- lo stato di manutenzione e conservazione;
- il mantenimento delle specifiche condizioni di sicurezza previste in origine dal fabbricante;
- l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e di controllo;
- che si sia ottemperato ai rilievi/prescrizioni eventualmente impartiti nelle verifiche precedenti.

L'articolo 71, comma 11 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. , prevede per le attrezzature di lavoro soggette a verifica periodica che la prima delle verifiche periodiche venga effettuata dall'INAIL che vi provvede nel termine di 45 giorni dalla richiesta; per l'effettuazione delle verifiche l'INAIL può avvalersi del supporto di soggetti pubblici o privati abilitati. Decorso tale termine il datore di lavoro può avvalersi, a propria scelta, di soggetti pubblici o privati abilitati. In aggiunta a ciò il medesimo articolo prevede che le successive verifiche siano effettuate su libera scelta del datore di lavoro dalle ASL/ARPA, o da soggetti pubblici o privati.

## 2 Modalità di gestione del Regolamento

Il presente Regolamento viene sottoposto a specifica approvazione della Direzione PRO-CERT ed è reso disponibile, aggiornato all'ultima revisione disponibile, sul sito internet [www.procert.it](http://www.procert.it).

I clienti possono comunque richiederne una copia facendone richiesta a PRO-CERT.

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 PRO-CERT applica sempre l'ultima revisione emessa del Regolamento.

I clienti di PRO-CERT vengono informati via mail della emissione di una revisione del Regolamento in maniera collettiva.

Il Regolamento è parte integrante del contratto sottoscritto tra PRO-CERT ed il Richiedente.

L'aggiornamento del Regolamento non può essere considerata giusta causa di recesso dall'impegno sottoscritto con PRO-CERT.

## 3 Riferimenti legislativi e normativi

- D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e ss.mm.ii. "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.M.11 aprile 2011, concernente "Disciplina delle modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all'All. VII del D.Lgs 9 aprile 2008, n.81, nonché i criteri per l'abilitazione dei soggetti di cui all'art.71, comma 13, del medesimo decreto legislativo";
- D.Lgs. 27 settembre 1991, n.311 "Attuazione delle direttive n.87/404/CEE e n. 90/488/CEE in materia di recipienti semplici a pressione, a norma dell'art.56 della legge 29 dicembre 1990, n.428);
- D. M. 1 dicembre 2004, n.329 "Regolamento recante norme per la messa in servizio ed utilizzazione delle attrezzature a pressione e degli insiemi di cui all'articolo 19 del D.Lgs. 25 febbraio 2000, n.93;
- D.Lgs. 25 febbraio 2000, n.93 "Attuazione della direttiva 97/23/CE in materia di attrezzature a pressione (Direttiva PED);
- D.Lgs. 15 febbraio 2016, n.26 "Attuazione delle direttive 2014/68/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relativa alla messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione;
- DM 1 dicembre 1975 "Norme di sicurezza per apparecchi contenenti liquidi caldi sotto pressione";
- D. Lgs. 27 gennaio 2010, n.17 "Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori";
- ISPEL: Raccolta R Ed.2009 "Impianti centrali di riscaldamento (Specificazioni tecniche applicative del Titolo II DM 1 dicembre 1975);
- Circolari del Ministero del Lavoro;
- Circolare del Ministero dell'Industria del commercio e dell'artigianato 14 aprile 1997, n. 157296;
- Regolamenti e relative prescrizioni, circolari, ecc dell'Ente di accreditamento e delle autorità competenti (quali organismi ministeriali, ecc.);
- Norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida.
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Criteri generali per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni".

## 4 Definizioni

Con riferimento al presente Regolamento, si riportano le seguenti definizioni:

- **Richiedente:** datore di lavoro (o suo delegato/rappresentante) di cui al D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii che presenta la richiesta per l'esecuzione di una verifica di attrezzatura di cui all'All. VII del suddetto decreto.

- **Prima verifica periodica:** è la prima delle verifiche periodiche e prevede anche la compilazione della scheda tecnica di identificazione dell'attrezzatura di lavoro.
- **Verifica periodica successiva alla prima:** verifica con periodicità stabilita, finalizzata ad accertare la conformità alle modalità di installazione previste dal fabbricante nelle istruzioni d'uso, lo stato di manutenzione e conservazione, il mantenimento delle condizioni di sicurezza previste in origine dal fabbricante e specifiche dell'attrezzatura di lavoro, l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e di controllo dell'attrezzatura di lavoro.
- **Indagine supplementare:** attività finalizzata ad individuare eventuali vizi, difetti o anomalie, prodottisi nell'utilizzo delle attrezzature di lavoro messe in esercizio da oltre 20 anni, nonché a stabilire la vita residua in cui la macchina potrà ancora operare in condizioni di sicurezza con le eventuali relative nuove portate nominali.
- **Ispettore (o Verificatore – ISP):** persona che svolge attività di valutazione del mantenimento della conformità su incarico dell'Organismo.
- **Verbale di verifica:** documento di sintesi dell'attività di verifica predisposto per raccogliere le annotazioni e le risultanze della stessa
- **Scheda tecnica:** documento in cui vengono indicati i dati di caratteristiche tecniche salienti relativamente ad un prodotto
- **Non Conformità:** rilievo che evidenzia la condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalle disposizioni di legge penalmente sanzionate o dalle norme tecniche, riscontrata sulla base di evidenze oggettive, o a seguito di attività di ispezione e che mette a rischio la sicurezza degli utenti. La Non Conformità determina l'esito negativo della verifica, attivando l'iter previsto dalla normativa vigente.
- **Osservazione:** indicazione al Richiedente dell'assenza di elementi o non rispetto di requisiti che non pregiudicano l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura ma che devono comunque essere risolti dal Cliente almeno entro la verifica successiva.
- **Reclamo:** espressione di insoddisfazione sia verbale che scritta, rivolta all'Organismo, dettagliata in relazione ad un singolo episodio o alla totalità del servizio ricevuto da parte dell'Organismo.
- **Ricorso:** atto con cui un cliente chiede all'Organismo di annullare, modificare o riconsiderare una o più decisioni, riguardanti l'erogazione del servizio di ispezione, opponendosi ad esse.

## 5 Attivazione ed erogazione del servizio di verifica

### 5.1 Accesso ai servizi di verifica

PRO-CERT opera le attività disciplinate dal presente Regolamento, nelle regioni Emilia Romagna, Campania, Sicilia e Veneto.

Le attività di verifica sono accessibili a tutti coloro che ne facciano richiesta, senza discriminazione alcuna, purché si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle norme di riferimento.

Per accedere ai servizi di verifica, il Richiedente deve fornire a PRO-CERT tutti i dati necessari per poter valutare la fattibilità della richiesta:

- tramite l'apposita area del sito web;
- direttamente ad un referente di PRO-CERT (contatto telefonico o via e-mail).

Il richiedente deve comunicare almeno i seguenti dati:

- nome e indirizzo del Cliente;
- dati identificativi dell'attrezzatura (tipologia, matricola, numero di fabbrica, dati tecnici...);
- ubicazione dell'attrezzatura.

### 5.2 Attivazione – aspetti contrattuali

A fronte della richiesta pervenuta, PRO-CERT verifica la capacità di svolgere le attività di verifica richieste e la presenza o meno di un incarico precedente in essere.



In assenza di incarico precedente PRO-CERT, previa acquisizione delle informazioni necessarie, invia al Richiedente un'offerta, nella quale sono indicate tutte le condizioni di fornitura del servizio. Apponendo la propria firma ed eventualmente il timbro, il Richiedente accetta l'offerta di PRO-CERT.

Alla ricezione dell'incarico PRO-CERT verifica che ogni condizione posta in offerta sia rimasta invariata e che ogni ulteriore informazione richiesta sia stata fornita. In caso dovessero essere evidenziate variazioni delle condizioni proposte, PRO-CERT provvederà a richiedere tutte le integrazioni necessarie e/o a comunicare le opportune modifiche prima dell'avvio delle attività.

Successivamente all'esito positivo degli accertamenti eseguiti, PRO-CERT provvederà ad assegnare un codice richiesta al contratto e a procedere all'apertura dell'intervento.

L'importo economico contenuto nell'offerta di PRO-CERT non copre gli eventuali costi per la presenza del personale necessario per il supporto e l'assistenza agli ispettori di PRO-CERT. Tali costi sono a carico del Richiedente. Il Richiedente deve inoltre mettere a disposizione degli ispettori di PRO-CERT i mezzi e le attrezzature necessarie per l'esecuzione delle verifiche ad eccezione degli strumenti di misura.

Le condizioni economiche, generali e particolari, sono descritte nel documento IO B01 Listino PRO-CERT ottenibile su richiesta dai clienti. Le tariffe e la scontistica prevista sono comunque definite da apposito Decreto Ministeriale.

### 5.3 Programmazione della verifica

Le verifiche sono pianificate considerando le esigenze legate alla scadenza temporale per l'effettuazione dell'intervento, la localizzazione degli impianti/attrezzature e la disponibilità del Richiedente, ciò allo scopo di ottimizzare la tempistica di esecuzione delle attività e degli eventuali spostamenti.

PRO-CERT individua l'ispettore incaricato per l'esecuzione della verifica, concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica, che sarà eseguita in giornate ed orari lavorativi di PRO-CERT, indicativamente tra le 8.30 e le 18.30 dei giorni feriali, salvo richieste particolari da concordare, tenendo comunque conto della scadenza della verifica precedente. L'ispettore designato per la verifica può anche prendere autonomamente contatto con il cliente concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica, informando di ciò PRO-CERT.

Il Richiedente può ricusare, in forma scritta, il verificatore incaricato producendo motivate e documentate giustificazioni, quali eventuali precedenti comportamenti giudicati non in linea con l'etica aziendale o palese conflitto di interessi.

La comunicazione di conferma incarico (Promemoria) contiene:

- a. la data presunta/proposta per la verifica;
- b. il luogo di svolgimento della verifica qualora differente dalla sede indicata;
- c. l'individuazione delle attrezzature soggette a verifica;
- d. l'elenco dei documenti da rendere disponibili e le eventuali attrezzature di supporto, campioni, personale necessario per l'effettuazione della verifica;
- e. il nome del verificatore.

Eventuali richieste di modifica potranno essere inoltrate dal richiedente in forma scritta fino a 3 gg lavorativi dalla data prevista per la verifica.

Nel caso in cui il Richiedente desiderasse l'appuntamento in una determinata fascia oraria dovrà farne richiesta a PRO-CERT che verificherà la possibilità di esaudire la richiesta in relazione ai vincoli organizzativi e logistici.

## 5.5 Esecuzione della verifica

La verifica periodica avviene in presenza di personale qualificato designato dal Richiedente e si sviluppa nelle seguenti fasi:

### PRIMA VERIFICA PERIODICA

1. esame documentale;
2. controllo della corretta identificazione dell'attrezzatura e che i suoi accessori siano regolarmente denunciati;
3. esame a vista, preliminare all'esecuzione delle prove e misurazioni, il cui scopo è di controllare che gli impianti/attrezzature analizzate siano stati realizzati e installati secondo le indicazioni di progetto (limitatamente alle parti verificabili) e mantenuti secondo le norme di legge e tecniche;
4. esecuzioni delle prove e misure previste dalle norme tecniche di riferimento e dalle procedure di PRO-CERT al fine di verificare il corretto funzionamento dell'attrezzatura di lavoro e l'efficienza dei dispositivi di sicurezza;
5. compilazione della documentazione di verifica.

### VERIFICA PERIODICA SUCCESSIVA ALLA PRIMA

1. esame della documentazione;
2. controllo della corretta identificazione dell'attrezzatura e verifica dello stato di conservazione e manutenzione dell'attrezzatura di lavoro;
3. esecuzioni delle prove e misure previste dalle norme tecniche di riferimento e dalle procedure di PRO-CERT al fine di verificare il corretto funzionamento dell'attrezzatura di lavoro e l'efficienza dei dispositivi di sicurezza;
4. compilazione della documentazione di verifica.

Durante la verifica è necessaria la presenza di apposito personale tecnico incaricato dal cliente (eventuali costi relativi alla presenza di tale personale sono a carico del Richiedente).

Nel caso non fosse possibile procedere alla effettuazione della verifica per cause non dipendenti dalla volontà di PRO-CERT (impossibilità di accesso ai locali, errata comunicazione dell'indirizzo, mancanza di riferimenti del Richiedente, mancanza dei materiali di carico – pesi ... -, ecc.), con conseguente nuova pianificazione della verifica, PRO-CERT, provvederà ad addebitare la tariffa prevista per le uscite a vuoto: si applicherà l'importo minimo tra la verifica dell'attrezzatura e l'importo corrispondente alla tariffa oraria per il tempo impiegato (compresi i trasferimenti), come da tariffario nazionale pubblicato nella G.U. 279 del 29/11/2012 e ss.mm.ii. .

## 5.6 Verbalizzazione

Al termine della verifica a seconda del caso, l'ispettore PRO-CERT compila i rapporti di sopralluogo specifici per le singole attrezzature, li sottoscrive, facendoli timbrare e firmare dal Richiedente o da un suo rappresentante e rilasciandone una copia allo stesso.

Successivamente l'Ispettore compila sul sistema gestionale interno il relativo "Verbale di Verifica" e la Scheda Tecnica in occasione delle Prime verifiche periodiche o il "Verbale di Verifica" in occasione delle verifiche periodiche successive alla prima.

La documentazione prodotta durante la verifica viene sottoposta ad analisi e approvazione interna (riesame) da parte del Responsabile Tecnico di PRO-CERT o del suo sostituto entro 30 giorni lavorativi.

Il verbale approvato verrà trasmesso al cliente entro 40 giorni lavorativi dalla verifica in campo.

Nel caso in cui l'attività di riesame non possa essere completata entro i termini suddetti sarà inviata comunicazione al cliente con la motivazione del ritardo.

Il verbale prodotto e stampato con il sistema gestionale interno costituisce il verbale ufficiale della verifica.

PRO-CERT trasmette una copia del verbale al Cliente unitamente alla fattura.

Nel caso di "esito positivo" (adeguatezza dell'attrezzatura di lavoro ai fini della sicurezza) l'impianto/attrezzatura sottoposto a verifica può essere mantenuto in servizio ottemperando alle eventuali Prescrizioni/Osservazioni verbalizzate.





Nel caso di “esito negativo” (NON adeguatezza dell’attrezzatura di lavoro ai fini della sicurezza), il verificatore trasmetterà a PRO-CERT il Verbale con esito negativo entro una giornata lavorativa. L’attrezzatura di lavoro non potrà essere mantenuta in esercizio ed il Richiedente dovrà effettuare gli interventi necessari per eliminare i rilievi formulati. Ai sensi del Decreto 11 Aprile 2011 PRO-CERT, inoltre, provvederà a dare comunicazione, entro le 48 ore previste, dell’esito negativo della verifica all’Ente preposto alla sorveglianza competente per territorio affinché adotti le misure previste dalla legge.

Il Richiedente deve conservare una copia del verbale di verifica e della documentazione tecnica relativa, in prossimità del luogo in cui l’attrezzatura di lavoro viene utilizzata ed ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare tale Verbale per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato, e che ciò sia rigorosamente riferito all’oggetto della verifica.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, PRO-CERT intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

È possibile la riproduzione dei Verbali di verifica rilasciati da PRO-CERT, purché riproducano integralmente l’originale; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non risulti modificata.

In caso di necessità di modifiche ad un verbale già trasmesso al cliente, sarà data comunicazione formale al cliente inviando un nuovo verbale che annulla e sostituisce il precedente, contenente il dettaglio delle modifiche apportate.

A seguito dell’emissione del verbale di ispezione, PRO-CERT aggiorna il proprio database con i dati relativi alla verifica eseguita.

I dati di cui sopra vengono trasmessi per via telematica al soggetto titolare della funzione e possono essere anche forniti da PRO-CERT, su richiesta, alle autorità competenti.

## 6 Archiviazione e custodia dei verbali

PRO-CERT conserva per un periodo di 10 anni dalla data di rilascio l’originale dei verbali di verifica e la documentazione tecnica in formato digitale o cartaceo.

## 7 Impegni di PRO-CERT

- PRO-CERT si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente regolamento;
- PRO-CERT concede in modo eguale a tutte le organizzazioni ed i soggetti, pubblici o privati, di accedere ai propri servizi, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione aziendale, dell’appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, dal numero di attrezzature/impianti da sottoporre a verifica, ecc.
- PRO-CERT si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
  - **Indipendenza:** PRO-CERT garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione (sia interne che esterne), agiscono in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati. PRO-CERT si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Richiedente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra.
  - **Imparzialità:** PRO-CERT garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale.
  - **Riservatezza** delle informazioni ottenute prima, dopo e durante tutta l’attività di verifica: tutto il personale PRO-CERT, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d’ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Richiedente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Richiedente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all’organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Richiedente. PRO-CERT fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli



enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso PRO-CERT ne darà avviso al Richiedente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie stesse.

- PRO-CERT si impegna ad informare il Richiedente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente contratto da parte dell'autorità competente; PRO-CERT non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Richiedente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Richiedente ha facoltà di rinunciare al rapporto con PRO-CERT, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- Nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, PRO-CERT si configura come organismo di verifica ispezione di tipo "A"; infatti effettua attività di verifica solo rispetto a prodotti, servizi, impianti, installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolto per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di verifica;
- PRO-CERT garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Richiedente dalle proprie attività;
- PRO-CERT si impegna ad eseguire le attività di valutazione richieste in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Richiedente;
- PRO-CERT si impegna ad informare il Richiedente dell'eventuale presenza di funzionari Ministeriali o la futura presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento in veste di osservatori e/o di ispettori PRO-CERT in affiancamento/addestramento e ispettori in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo o audit interni);
- PRO-CERT garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di ispezione è stato opportunamente edotto, informato e formato circa i rischi generali e specifici nelle attività di valutazione
- PRO-CERT 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.

## 8 Impegni del Richiedente

Il Richiedente, si impegna a fornire la massima collaborazione al personale di PRO-CERT durante tutte le fasi dell'attività di verifica, accettando tutti i requisiti e le prescrizioni poste dal presente Regolamento, impegnandosi a trasferirne i contenuti a tutti i soggetti coinvolti e garantendone il rispetto da parte degli stessi, ed in particolare si impegna a:

- non formulare analoga richiesta di verifica ad altro soggetto abilitato durante la validità del contratto o dei successivi rinnovi;
- accettare, senza costi aggiuntivi per il cliente, l'eventuale presenza di funzionari Ministeriali o la futura presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento in veste di osservatori e/o di ispettori PRO-CERT in affiancamento/addestramento e ispettori in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo o audit interni);
- garantire al personale PRO-CERT (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 PRO-CERT designato, libero accesso in condizioni di sicurezza, alle attrezzature/impianti oggetto della verifica;
- mettere a disposizione del personale ispettivo PRO-CERT, all'atto della verifica, la seguente documentazione tecnica:

- comunicazione di messa in servizio inoltrata al dipartimento INAIL territorialmente competente per permettere di rilevare informazioni come nome del costruttore, tipo e numero di fabbrica dell'apparecchio, anno di costruzione, matricola assegnata dall'INAIL in sede di comunicazione di messa in servizio;
  - dichiarazione CE di conformità;
  - dichiarazione di corretta installazione (ove previsto da disposizioni legislative);
  - per le attrezzature del gruppo GVR verbale di verifica di messa in servizio;
  - tabelle/diagrammi di portata (ove previsti);
  - certificati di taratura delle eventuali valvole presenti, relazioni spessimetriche, relazioni fumi e acque;
  - diagramma delle aree di lavoro (ove previsto);
  - manuale d'uso e manutenzioni ed ogni altra eventuale documentazione rilasciata dai fabbricanti;
  - registro di controllo, ove previsto dai decreti di recepimento delle direttive comunitarie pertinenti, e registrazioni di cui all'articolo 71, comma 9, del D.Lgs. n.81/2008;
  - relazioni per verifiche suppletive (decennali e ventennali, spessimetrie/ultrasuoni);
  - verbali delle verifiche precedenti;
  - esami acque e fumi (ove previsto);
  - documentazione per ulteriori esami supplementari FFS (fitness for service);
  - qualsiasi altro documento necessario al corretto svolgimento della verifica.
- inoltre, quando necessario, deve mettere a disposizione all'atto della verifica, i mezzi opportuni (ad esclusione della strumentazione di misura) e il personale occorrente (art.82 del D.Lgs. 81/08). 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);
  - comunicare prima della verifica a PRO-CERT qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti importanti e modifiche dell'attrezzatura di lavoro;
  - ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a PRO-CERT le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale PRO-CERT, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con PRO-CERT ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza e di DPI specifici da utilizzare, in aggiunta a quelli normalmente in dotazione agli ispettori PRO-CERT;
  - accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le prescrizioni emerse nel corso delle verifiche. Per eventuali reclami o ricorsi riferirsi a quanto dettagliato nel successivo paragrafo 9;
  - 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 dallo stesso;
  - assolvere al pagamento delle tariffe nei tempi e secondo le modalità concordate; il non pagamento costituirà motivo sufficiente per la rinuncia all'incarico da parte di PRO-CERT;
  - possedere la revisione aggiornata del presente regolamento. Quest'ultima è sempre disponibile all'indirizzo WEB di PRO-CERT ([www.procert.it](http://www.procert.it));
  - non apportare modifiche ai Verbali di ispezione emessi da PRO-CERT;
  - non utilizzare il logo di PRO-CERT.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, PRO-CERT ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberata da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il contratto.

Il Richiedente solleva PRO-CERT da qualsiasi responsabilità in caso di mancata esecuzione della verifica per cause non imputabili a PRO-CERT e in caso di eventuali danni alle attrezzature o sue parti o ad altre macchine ed attrezzature, compreso il fermo delle attrezzature anche dovute a non conformità, a difformità con quanto indicato nella documentazione consegnata a PRO-CERT o a mancata informazione del Datore di Lavoro internamente all'azienda dell'intervento di verifica.

## 9 Ricorsi e reclami

Il Richiedente può in ogni momento presentare reclamo relativo all'operato di PRO-CERT (es. comportamenti del personale, modalità di gestione delle pratiche, presunte disparità di trattamenti, ecc.) o ricorso contro una decisione di PRO-CERT (correttezza dei procedimenti seguiti e/o delle valutazioni alla base delle decisioni stesse).

Le modalità di presentazione, di valutazione e risoluzione dei reclami e dei ricorsi presentati sono definite nella procedura PO B03 *Gestione delle segnalazioni, dei reclami e dei ricorsi* disponibile all'indirizzo [www.procert.it](http://www.procert.it) e a richiesta degli interessati.

I reclami ed i ricorsi vengono gestiti nel rispetto della suddetta procedura.

## 10 Riservatezza

PRO-CERT si impegna a mantenere la assoluta riservatezza sulle informazioni e la documentazione ricevute nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività, in maggior modo quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti ecc.) salvo quando prescritto da disposizione di legge o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica.

Tale impegno riguarda anche tutto il personale ed i collaboratori esterni dell'Organismo.

PRO-CERT opera nella piena conformità ed applicazione del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 circa il trattamento dei dati forniti dal Richiedente, secondo le finalità e con le modalità indicate nell'informativa sulla privacy, pubblicata nella versione in vigore sul sito PRO-CERT.

Sottoscrivendo il contratto, il cliente dà il suo consenso all'inserimento del suo nominativo nella lista anagrafica dei clienti di PRO-CERT e relativo trattamento dei dati personali, ai fini:

- adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, ecc.;
- adempimenti degli obblighi derivanti da contratti stipulati, economici e fiscali;
- gestione amministrativa dei rapporti.

Per tali attività non è richiesto un esplicito consenso in quanto il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR- n.2016/679 art.6 comma 1 lettera b).

Il titolare del trattamento dei dati è PRO-CERT, con sede in Via Madrid 12, Sassuolo (MO), nella persona del suo Legale Rappresentante o di un suo delegato. PRO-CERT metterà al corrente il Richiedente circa le informazioni eventualmente rese note a terzi (es. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, INAIL, Organismi di Vigilanza). Il Richiedente approva esplicitamente che le informazioni gli atti afferenti le attività condotte siano accessibili agli Enti preposti alla sorveglianza del mercato (es. Ministeri).

## 11 Durata del contratto ed altre condizioni

Per le condizioni contrattuali dei servizi descritti nel presente Regolamento (modalità di pagamento, durata, efficacia e rescissione del contratto), trovano applicazione le disposizioni contenute nel modulo di incarico sottoscritto dalle parti, nella revisione in vigore. La consegna al Richiedente del verbale di verifica, pone fine agli obblighi di PRO-CERT nei confronti dello stesso.

## 12 Responsabilità civile e foro competente/arbitrato

PRO-CERT non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di ispezione, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di PRO-CERT.

In caso di negligenza da parte di PRO-CERT, adeguate coperture assicurative sono state prese per coprire eventuali responsabilità di PRO-CERT stessa.

**Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Modena.**