

MA. DE®	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.1 di 9

Regolamento Generale per le Attività di Ispezione

Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	2
3. TERMINOLOGIA	3
4. IMPARZIALITÀ	3
5. PROCESSO ISPETTIVO	4
5.1 RICHIEDA DI ISPEZIONE	4
5.2 PIANIFICAZIONE DELL'ISPEZIONE	4
5.3 ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	4
5.4 RILASCIO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE	5
6. UTILIZZO DEI RAPPORTE DI ISPEZIONE DA PARTE DEL COMMITTENTE	5
7. DIRITTI E DOVERI DEL COMMITTENTE E DEL ODI	6
7.1 ULTERIORI DETTAGLI PER SERVIZI DI ISPEZIONE IN LABORATORIO	7
8. GESTIONE DEI RECLAMI E DEI RICORSI	8
8.1 RECLAMI	8
8.2 RICORSI	8
9. RISERVATEZZA DEI DATI	8
10. RECESSO ANTICIPATO	8
11. RISARCIMENTO E CONTENZIOSO	9
12. MODIFICHE AL REGOLAMENTO	9

	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.2 di 9

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento, approvato da MA.DE. Engineering Srl (di seguito "MA.DE."), definisce le condizioni generali per la conduzione delle attività di ispezione effettuate da MA.DE. in qualità di Organismo di Ispezione di tipo A (di seguito Odl) che pertanto esegue ispezioni di terza parte. MA.DE. infatti effettua attività di ispezione 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 ispezione. La MA.DE. opera con assoluta indipendenza dalle parti interessate al processo di verifica.

Si precisa che la MA.DE. non svolge in alcun modo attività:

- di progettazione, installazione o manutenzione di impianti elettrici o di prodotti/oggetti similari;
- non fornisce ogni altro tipo di prodotto o servizio che potrebbe compromettere il carattere di obiettività, imparzialità indipendenza o riservatezza del processo di ispezione e delle relative decisioni.

Il presente Regolamento si applica ai Servizi ispettivi di differenti tipologie e nei seguenti campi:

- Verifiche degli impianti di protezione contro scariche atmosferiche, degli impianti di terra di impianti elettrici alimentati fino ed oltre i 1000 V, e di impianti elettrici in luoghi con pericolo esplosione secondo quanto previsto dal D.P.R. 462/01 e s.m.i., nell'ambito del dipartimento DOA dell'Odl;
- Verifiche di contatori di energia elettrica utilizzati per funzioni di misura legale e fiscale, in accordo con le circolari dell'Agenzia ADM (a seguito riconoscimento), nell'ambito del dipartimento LAT dell'Odl, sia effettuate presso la sede dell'Odl che presso il Committente.

Nelle attività di ispezione, MA.DE. opera generalmente sotto accreditamento ed è quindi tenuta ad applicare le prescrizioni dettate dagli Enti di accreditamento.

In particolare, nell'ambito degli schemi e dei settori in cui l'accreditamento è rilasciato da ACCREDIA (Ente Italiano di Accreditamento), ai sensi della norma internazionale ISO/IEC 17020, MA.DE. deve operare in conformità a tale norma ed alle disposizioni specifiche emesse da ACCREDIA, applicando i relativi documenti di riferimento, che qui s'intendono espressamente richiamati.

2. Riferimenti Normativi e Documentali

La MA.DE. opera in conformità ai requisiti dei seguenti documenti (nelle ultime edizioni/revisioni disponibili):

- UNI EN ISO 9001 Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 Valutazione della conformità. Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025 Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura;
- RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida - Parte Generale;
- RG-01-04 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione;
- DPR 462 del 22 ottobre 2001 Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi;
- CEI 0-14 Guida all'applicazione del DPR 462/01 relativo alla semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra degli impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi;
- CEI 64-14,V1 Guida alle verifiche degli impianti elettrici utilizzatori – Variante 1;
- DT-01-DT Rev.03 Linee guida per l'accreditamento di laboratori per la taratura di sistemi di misura dell'energia elettrica;
- Circolare n. 27 / 2021 del 12-07-2021 Laboratori autorizzati. Aggiornamento delle regole per il coordinamento tecnico in materia di verificazione dei sistemi di misura fiscali dell'energia elettrica;
- Circolare prot. 436262/RU del 01-12-2020 Trasmissione telematica dei certificati di verifica fiscale dei sistemi di misura di energia elettrica. Decorrenza obbligo dal 1° gennaio 2021;
- Circolare N.2 2020 Prot. 57955/RU AD: Trasmissione telematica dei certificati di verifica fiscale dei sistemi di misura di energia elettrica. Prescrizioni per i laboratori autorizzati. Avvio fase sperimentale;
- Circolare 6/D 2017 AD: Coordinamento tecnico delle procedure di accreditamento propedeutico all'autorizzazione ad effettuare la verificazione dei sistemi di misura per i fini fiscali. Integrazioni alla circolare 23/D del 29 dicembre 2015;

MA. DE®	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.3 di 9

- Circolare 21/D 2016 AD: Inserimento di Società nell'elenco dei laboratori di prova su sistemi elettrici per i fini fiscali. Controllo terzietà ed imparzialità. Termine per l'accreditamento per i laboratori in precedenza autorizzati;
- Circolare 23/D 2015 AD: Coordinamento tecnico in materia di operazioni di verificazione dei sistemi di misura per i fini fiscali alla luce della guida CEI 13-71;
- Circolare 18/D 2015 AD: Istruzioni operative per le verifiche dei sistemi di misura elettrici per fini fiscali secondo la guida CEI 13-71;
- RG-09 EC Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA ;
- IO-09-DT Istruzione operativa sulla compilazione di un certificato di taratura per i Centri di taratura accreditati da ACCREDIA.

3. Terminologia

Valgono le seguenti definizioni:

- **Committente:** il richiedente l'esecuzione di una verifica. Può essere il datore di lavoro direttamente, o in alternativa il suo Legale Rappresentante o un soggetto opportunamente autorizzato dal datore di lavoro;
- **DOA:** Dipartimento dell'Odl che esegue verifiche ispettive secondo il DPR 462 del 22 ottobre 2001 e s.m.i.;
- **Ispettore:** È il tecnico Verificatore Esperto incaricato dall'Organismo di Ispezione di eseguire il servizio di ispezione. Per le attività in ambito DOA i verifieri sono riconosciuti dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e pertanto iscritti nell'apposito elenco ministeriale. Sono Ingegneri o Periti Industriali, inquadrati stabilmente, dotati di qualifica di "Persona Idonea ai lavori sotto tensione" oltre che di persona PES ai sensi della norma CEI 11-27;
- **Ispezione o Verifica:** si intende l'insieme delle operazioni necessarie per accertare la rispondenza di un impianto o di un contatore di energia elettrica a requisiti prestabiliti per lo specifico settore ispettivo;
- **LAT:** Dipartimento dell'Odl che esegue verifiche ispettive sui contatori di energia elettrica;
- **Organismo di Ispezione (Odl):** Organismo che effettua l'attività di ispezione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ai regolamenti tecnici Accredia, EA e ILAC applicabili, ai requisiti del DPR 462 del 22 ottobre 2001 e dei Decreti di riferimento, alle circolari dell'Agenzia delle Accise, Dogane e Monopoli (ADM) ed al presente Regolamento;
- **Rapporto di Ispezione:** È un documento di sintesi dell'attività di ispezione appositamente predisposto dall'Odl per le annotazioni e le risultanze, che registra lo svolgimento delle attività e le evidenze riscontrate nell'ispezione. Si distinguerà in Verbale di Verifica o in Rapporto di Taratura al termine dell'attività ispettiva a seconda del caso;
- **Reclamo:** Manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del committente o da altre parti interessate relativamente al servizio offerto;
- **Ricorso:** Azione ufficiale del committente con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa da MA.DE. in qualità di Organismo di Ispezione. Il ricorso è un diritto del Committente;
- **Verifica periodica:** viene effettuata ad intervalli regolari. Per gli impianti può essere ad esempio con cadenza *quinquennale* (per impianti installati in ambienti ordinari) o *biennale* (per impianti installati in cantieri edili, locali medici, ambienti a maggior rischio di incendio e luoghi con pericolo di esplosione, con il fine di accertare il permanere dei requisiti tecnici di sicurezza);
- **Verifica straordinaria:** viene condotta in casi particolari, ad esempio su modifiche sostanziali per esplicita richiesta del Committente o a seguito di prescrizioni dell'autorità.

4. Imparzialità

Il presente regolamento è applicato dalla MA.DE. in maniera uniforme ed imparziale per tutti i clienti che utilizzano i servizi dell'Odl; in particolare non vengono poste in atto condizioni discriminatorie di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura. Inoltre l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione Committente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo e neppure dal numero di impianti già verificati.

MA.DE. garantisce che tutte le parti interessate abbiano accesso ai suoi servizi di verifica, senza indebiti condizionamenti o discriminazioni di carattere finanziario o di altro tipo.

MA. DE®	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.4 di 9

5. Processo Ispettivo

5.1 Richiesta di ispezione

Tutte le attività di ispezione sono precedute da una fase preliminare, che può svolgersi con modalità diverse (con trattativa privata o pubblica) durante la quale il committente dovrà fornire tutte le informazioni che consentano a MA.DE. di valutare le risorse necessarie per l'esecuzione dell'ispezione.

MA.DE., dopo aver verificato la fattibilità dell'attività sulla base delle proprie risorse, predisponde un'offerta scritta, che definisce le condizioni economiche per l'effettuazione delle attività di ispezione oggetto del presente Regolamento. L'offerta economica è inviata al Committente unitamente alle Condizioni Generali di Offerta, che costituiscono una sintesi del presente Regolamento. La restituzione all'Odl dell'offerta, firmata da parte del Committente (o di un ordine del cliente che fa espresso riferimento all'offerta formulata), costituisce la richiesta formale per l'avvio delle attività di ispezione, nonché l'accettazione delle condizioni contrattuali ed economiche (definite dall'Offerta). Per le offerte con due o più interventi a cadenza periodica (ad es. biennale/triennale) a partire dalla data dell'ultimo Rapporto di Ispezione, il Committente avrà il diritto di recedere dagli impegni intercorsi mediante comunicazione fino a 60GG prima della scadenza mediante PEC o lettera raccomandata A.R., previa corresponsione di una penale pari al 10% dell'importo previsto per le ispezioni annullate. In ogni caso, al di fuori degli interventi indicati in offerta non è previsto alcun rinnovo tacito alla scadenza. Per le verifiche in ambito DOA gli impegni intercorsi si intendono risolti di diritto in caso di sospensione, revoca o mancata conferma alla MA.DE. da parte del MIMIT competente dell'autorizzazione richiesta ai sensi del DPR 462/01. In tale caso, il Committente non potrà vantare alcun diritto ad indennità, a risarcimento danni o simili.

MA.DE., all'accettazione dell'offerta potrà richiedere ulteriori informazioni ai fini del corretto svolgimento dell'attività ispettiva.

L'accettazione formale dell'offerta da parte del Committente non garantisce l'esito positivo dell'ispezione.

5.2 Pianificazione dell'ispezione

MA.DE. pianifica l'attività d'ispezione da effettuarsi in accordo ai requisiti richiesti, nominando in prima istanza il Verificatore che costituirà il Responsabile di Commessa. Lo stesso è dipendente o socio collaboratore della MA.DE. ed è inserito nell'elenco disponibile su sito web ufficiale. Le verifiche sono pianificate, considerando le esigenze legate alla scadenza temporale, alla localizzazione degli impianti ed alla disponibilità della ditta proprietaria, ciò allo scopo di ottimizzare la tempistica di esecuzione. Spesso le verifiche ispettive comportano brevi e limitate interruzioni, come ad esempio per la prova dei dispositivi differenziali o per l'accesso a taluni quadri elettrici. Pertanto l'ispettore definisce il programma delle verifiche insieme al Committente e concorda l'orario ed il giorno dell'intervento, anche fuori il normale orario di lavoro, al fine di limitare le eventuali interruzioni dell'attività di produzione. Sulla base di queste considerazioni l'ispettore incaricato prende contatto con il richiedente la verifica o un suo rappresentante per la pianificazione dell'ispezione e stabilire una data. In seguito comunica la data prevista per l'ispezione al Committente, ma nel caso di verifica su contatori ad uso fiscale preliminarmente all'Agenzia ADM.

5.3 Attività di ispezione

L'Odl esegue l'ispezione secondo procedure interne documentate definite nella piena ottemperanza delle prescrizioni normative e sono rivolte ad accertare il rispetto di tutti gli specifici requisiti imposti. Compito principale del Responsabile di Commessa è di garantire che le verifiche che effettua, siano svolte in accordo ai requisiti dei documenti normativi e tecnici di riferimento.

MA.DE. garantisce che i verificatori incaricati non si trovino in condizioni di possibile conflitto di interesse o qualsiasi altra situazione che possa comprometterne l'imparzialità, l'indipendenza o l'obiettività e che non siano stati coinvolti nel passato, direttamente o indirettamente, nella progettazione, realizzazione, commercializzazione, esercizio e manutenzione dell'impianto oggetto di verifica.

La verifica inizia con l'identificazione, da parte del verificatore, dell'oggetto d'ispezione, per accettare che sia esattamente corrispondente a quello assegnato in sede di contrattualizzazione. Nel caso in cui si riscontrino dati identificativi differenti rispetto a quanto indicato nel contratto, l'ispettore è tenuto ad

MA. DE®	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.5 di 9

informare tempestivamente l'Odi che provvede a contattare il Committente per effettuare tutti i controlli necessari. Dopo ciò, inizia l'ispezione che comprende:

- esame documentale;
- esame a vista, preliminare all'esecuzione delle prove e misurazioni, il cui scopo è di controllare che l'impianto in analisi sia stato realizzato secondo le indicazioni di progetto e mantenuto secondo le norme di legge e tecniche;
- rimozione di sigilli, ove sia necessario, nel caso di verifica di contatori ad uso fiscale;
- effettuazione di prove e misurazioni;
- apposizione di sigilli, se precedentemente rimossi o laddove previsti.

Si precisa che:

- per le ispezioni su contatori ad uso fiscale è esclusa dalle prove la messa a punto dello strumento oggetto delle misure;
- per le ispezioni degli impianti in ambito DPR 462/01, non è prevista alcuna verifica a campione; le verifiche difatti risultano integrali su tutti gli elementi che concorrono alla sicurezza dei lavoratori ai sensi del DPR 462/01 (ad es. prova "a tappeto" della continuità dei collegamenti equipotenziali e di tutti i conduttori di terra), fatto salvo condizioni di inaccessibilità degli elementi in prova.

5.4 Rilascio del Rapporto di Ispezione

Al termine dell'esecuzione delle prove viene redatto il Rapporto di Ispezione in cui sono descritti i metodi adoperati, le strumentazioni utilizzate ed i risultati ottenuti. Tale Rapporto di ispezione è firmato in piena responsabilità dal Verificatore Esperto designato come responsabile di commessa e riesaminato, completo delle schede tecniche annesse, dal Responsabile Tecnico di funzione.

Con il rilascio del Rapporto di Ispezione, con tempi differenziati, l'ispettore comunica al Committente l'esito della verifica che può essere:

- positivo quando non si sono evidenziati rilievi che mettono in dubbio la conformità dell'impianto o la taratura del contatore ai requisiti previsti - rilascio entro 15 gg lavorativi dal conseguimento dell'esito sull'ispezione;
- negativo quando si riscontrano rilievi e anomalie che non rispettano gli specifici requisiti imposti dalla normativa applicabile del caso; gli stessi sono comunque indicati in dettaglio, specificando nel verbale (e nelle schede annesse) le difformità riscontrate sull'impianto - rilascio entro 3 gg lavorativi dal conseguimento dell'esito sull'ispezione.

Per conseguimento dell'esito si intende il momento in cui il verificatore stabilisce l'esito dell'ispezione anche con il supporto delle valutazioni in sede.

In caso di esito negativo nell'ambito delle ispezioni ai sensi del DPR 462/01 (DOA), l'Odi comunicherà all'Asl/Arpa territorialmente competente l'esito negativo della verifica effettuata per il prosieguo dell'istruttoria ai sensi del DLgs 758/94 (e s.m.i.).

A seconda che l'ispezione sia eseguita dal dipartimento DOA o dal dipartimento LAT dell'Odi, il Rapporto di Ispezione sarà costituito in alternativa da:

- un Verbale di Verifica con annesse schede tecniche nel primo caso;
- un Rapporto di Taratura, corredata delle prove effettuate sul contatore di energia elettrica, nel secondo caso.

In caso di verifica su contatori di energia elettrica per uso fiscale, il Committente riceverà il rapporto fiscale con indicazione del protocollo di registrazione dell'Agenzia ADM provinciale e provvederà all'apposizione della marca da bollo del valore corrente prima di archiviarlo negli atti della propria officina elettrica per le verifiche fiscali dell'Amministrazione finanziaria ovvero per i controlli periodici successivi.

6. Utilizzo dei rapporti di Ispezione da parte del Committente

Il Committente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Rapporto di ispezione, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, la MA.DE. intraprenderà le azioni del caso a tutela dell'Odi e della propria immagine. È possibile la riproduzione degli stessi anche a colori, purché riproducano integralmente l'originale (non sono ammesse riproduzioni parziali) e non inducano in errore circa i contenuti e le informazioni in esso contenuti. Sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non modificata.

In generale ai clienti della MA.DE. è precluso l'utilizzo del marchio di Accredia, come espressamente indicato dal regolamento Accredia RG-09 - Regolamento per l'uso del marchio Accredia, per la parte applicabile.

MA. DE®	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.6 di 9

7. Diritti e Doveri del Committente e del Odl

Il Committente

- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare eventuali reclami e o ricorsi affinché l'Odi possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- può chiedere la sostituzione degli ispettori della MA.DE. qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta alla MA.DE. entro e non oltre 5gg lavorativi antecedenti la data pianificata per la verifica;
- per offerte di servizi con due o più interventi a cadenza periodica a partire dalla data dell'ultimo rapporto di ispezione relativo all'oggetto (impianto o strumento), può avvalersi del diritto di recesso dagli impegni intercorsi.

Il Committente si impegna:

- ad autorizzare l'ingresso del personale MA.DE. ed a mettere a disposizione il proprio personale per quanto riguarda gli accessi ai luoghi ove sono ubicati gli apparecchi soggetti a ispezione e gli impianti;
- ad autorizzare l'ingresso del personale Accredia che potrà essere presente in accompagnamento al personale MA.DE. durante le verifiche ispettive di sorveglianza sull'accreditamento ed a fornire le informazioni ed i documenti necessari per l'esecuzione dell'ispezione;
- a fornire in via preliminare tutta la documentazione disponibile e prevista da legge (ad es. progetto impianto elettrico/di terra, dichiarazione di conformità e denuncia, verbali di verifica precedenti...) per consentire l'esecuzione delle ispezioni da parte del personale MA.DE.;
- a fornire il supporto tecnico idoneo in loco (designando il coadiutore alle verifiche) per l'efficiente esecuzione delle ispezioni, per l'accesso ai locali dell'impianto e per eseguire eventuali manovre necessarie e le operazioni di messa in sicurezza (qualora richieste) prima dell'intervento dei verificatori della MA.DE.;
- a consentire ai verificatori dell'Odl la possibilità di effettuare fotografie agli impianti o ai contatori oggetto dell'ispezione;
- a non affidare contemporaneamente a più di un soggetto i servizi di ispezione previsti nell'offerta economica, salvo previa disdetta, in assenza della quale la MA.DE. effettuerà i servizi contrattualizzati e procederà alla regolare fatturazione;
- a conservare almeno 5 anni i rapporti di ispezione rilasciati dall'Odl ed a esibirli su richiesta;
- ad informare l'Odl circa i rischi conosciuti e/o potenziali cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione, allo scopo di consentire all'Odl di rispettare le leggi applicabili in materia sanitaria e di sicurezza;
- per le verifiche sui contatori di energia elettrica, a garantire il corretto funzionamento del contatore conservando la documentazione a corredo dello strumento ed a mantenere integro il sigillo apposto in sede di ispezione nonché ogni altro marchio o sigillo o elemento di protezione;
- a mettere a disposizione dell'Agenzia ADM provinciale, il rapporto di ispezione con apposito protocollo e marca da bollo, in caso di controllo su impianto da parte di funzionari di suddetta Agenzia ADM;
- a comunicare eventuali variazioni sostanziali degli impianti in verifica nel periodo tra due verifiche consecutive affidate alla MA.DE. e fornire tutte le documentazioni necessarie per consentire la valutazione economica dell'eventuale verifica straordinaria che il Committente si impegna ad affidare alla MA.DE., previa valutazione economica;
- a seguito di una verifica periodica con esito negativo e dell'adempimento delle prescrizioni del competente organo di vigilanza, si impegna ad affidare alla MA.DE. la conseguente verifica straordinaria da valutare con opportuna offerta economica.

La MA.DE. si impegna:

- ad eseguire le verifiche in modo autonomo, indipendente e imparziale in conformità alle norme citate nel paragrafo 2 di questo regolamento;
- ad informare il Committente sull'esito della Verifica ispettiva attraverso il Rapporto di Ispezione che dichiara il risultato positivo o negativo della stessa . Tale rapporto di ispezione si distinguerà in:
 - "Verbale di verifica" nel caso di verifiche ispettive ai sensi del DPR 462/01;

MA. DE®	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.7 di 9

- "Rapporto di taratura", nel caso di verifiche di contatori di energia elettrica anche ai fini fiscali, dell'apparecchio, recante i risultati delle prove effettuate durante la verifica e ad apporre i sigilli se previsti.
- ad inviare al Committente entro 15 gg lavorativi dalla data della verifica il Rapporto d'Ispezione sopra citato validato dal Verificatore incaricato dell'ispezione;
- per le offerte con due o più interventi a cadenza periodica (ad es. biennale), la MA.DE. si impegna ad avvisare tempestivamente il Committente della scadenza delle verifiche precedenti e di procedere alla pianificazione delle ispezioni di comune accordo con il Committente;
- a conservare per almeno 10 anni la documentazione, anche su supporto informatico, comprovante le operazioni di verifica effettuate;
- a far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Committente in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di ispezione;

Premesso che i verificatori della MA.DE. per le attività in campo non si assumono in alcun caso la custodia degli impianti sottoposti a verifica, la MA.DE. si assume la piena responsabilità in caso di danni diretti e indiretti o per perdite o mancati guadagni subiti dal Committente, qualora siano direttamente causati da dolo o colpa grave degli stessi verificatori della MA.DE.

La MA.DE. si impegna inoltre a comunicare al Committente dell'eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento o delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività oggetto del presente regolamento. In queste circostanze la MA.DE. non può essere considerata responsabile di eventuali danni che possano derivare al committente e gli impegni intercorsi si intendono risolti di diritto.

Qualora uno strumento Campione di misura utilizzato per la taratura di un contatore di energia elettrica risulti, durante la sua periodica taratura, fuori specifica, viene eseguita una ricerca per individuare tutti i contatori la cui taratura possa essere stata inficiata. MA.DE. si impegna a darne comunicazione scritta al Committente e, se necessario, a ripetere la taratura.

7.1 Ulteriori dettagli per servizi di ispezione in laboratorio

Qualora il Committente non ottemperi al pagamento concordato anticipatamente, lo strumento ed il rapporto di taratura emesso saranno bloccati presso il laboratorio per un tempo di 20gg lavorativi, trascorsi i quali la MA.DE. si riserva il diritto di trattenere il Rapporto di taratura emesso e di rendere lo strumento al Committente.

Limitazioni al Servizio:

- Gli strumenti inviati dovranno essere corredati di tutti gli accessori necessari al loro funzionamento. Se alla ricezione lo strumento non dovesse risultare idoneo all'esecuzione del servizio di taratura (per danni o guasti palei), il Committente verrà tempestivamente informato e provvederà al ritiro;
- Se non è possibile completare la taratura a causa di un guasto allo strumento in corso d'opera, in accordo con il Committente, la MA.DE. si impegna a interpellare la casa produttrice per un'eventuale riparazione o al rimborso in caso di dolo o colpa attribuibile a MA.DE. (eventualmente con ricorso alla compagnia assicuratrice mediante polizza sottoscritta). A seguito dell'intervento di riparazione si procederà ad una nuova programmazione e sarà concordata con il Committente un'altra data di completamento;
- Il Committente riconosce che MA.DE. non è responsabile della sicurezza, della protezione e della restituzione di informazioni e dati eventualmente presenti all'interno degli strumenti. Il Committente prende atto che è sua responsabilità rimuovere, effettuare copie di sicurezza o prendere precauzioni a detti materiali e informazioni.

Se il prodotto non viene consegnato di persona dal Committente:

- È sua responsabilità imballare lo strumento con attenzione nell'imballo originale o comunque idoneo alla spedizione, lasciando uno spazio sufficiente e protetto fra gli strumenti e le pareti esterne del contenitore, che sarà riutilizzato dal personale MA.DE. per la riconsegna dello strumento;
- MA.DE. non risponde di eventuali danni e inconvenienti causati dal vettore. E' facoltà del Committente richiedere la spedizione con assicurazione;
- Nel caso in cui gli strumenti giungano alla MA.DE. con imballo danneggiato esternamente, verrà notificato al vettore, e, in seguito all'apertura dell'involucro e all'esame dello strumento, il laboratorio avviserà prontamente il Committente ed attenderà istruzione scritte in merito al proseguimento dell'attività.

MA. DE®	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.8 di 9

8. Gestione dei Reclami e dei Ricorsi

8.1 Reclami

Il Committente, o una persona fisica o giuridica terza, può avanzare un reclamo, entro 30 giorni dalla consegna del Rapporto di Ispezione, in forma orale a mezzo telefonata oppure scritta per mezzo di PEC, e-mail, fax o raccomandata A/R indirizzata presso la sede legale dell'Odl. L'Odl, si impegna ad effettuare tutte le verifiche del caso e a dare comunicazione scritta a chi ha presentato reclamo, entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso, delle decisioni assunte e/o delle azioni intraprese. Il reclamo viene gestito da persona interna dell'Odl non collegata rispetto all'oggetto del reclamo stesso.

8.2 Ricorsi

Il Committente che abbia ricevuto il Rapporto di Ispezione può presentare ricorso, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento del Rapporto stesso, contro il suo contenuto, esponendo le ragioni del proprio dissenso mediante richiesta in forma orale a mezzo telefonata oppure scritta per mezzo di PEC, e-mail, fax o raccomandata A/R indirizzata presso la sede legale dell'Odl, evidenziando la specifica motivazione che lo hanno portato a disconoscere il risultato dell'ispezione effettuata. L'assenza degli elementi citati e il mancato rispetto dei termini di presentazione comporta l'inammissibilità del ricorso.

Il ricorso viene gestito dalla MA.DE. mediante apertura preliminare di una NC e il Responsabile del servizio ne affida la gestione a persona interna dell'Odl non collegata rispetto all'oggetto del ricorso stesso. L'Odl potrà disporre tutti gli accertamenti del caso, eventualmente sentendo il ricorrente. La decisione relativa al ricorso viene comunicata per iscritto dall'Odl al Committente ricorrente entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso. Le indagini e le decisioni di ricorsi non danno luogo ad alcuna azione discriminatoria verso il ricorrente. Le spese relative al ricorso sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento.

9. Riservatezza dei dati

Durante l'attività di ispezione si potrebbe verificare la necessità di effettuare fotografie agli impianti o al contatore di energia elettrica oggetto dell'ispezione, che saranno conservate agli atti dell'Odl. Tutti i dati e le notizie relativi ai Clienti presso cui viene svolta l'attività ispettiva e di cui l'Odl viene a conoscenza durante l'attività oggetto del presente Regolamento, inclusa la tutela dei diritti di proprietà del Committente, vengono trattate in maniera strettamente riservata ad eccezione di quanto eventualmente diversamente disposto da: dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità dell'Odl, dati o informazioni la cui comunicazione sia prescritta dall'Ente di Accreditamento Accredia, dall'Agenzia ADM (limitatamente alle ispezioni ai fini fiscali) o da altre autorità ministeriali e giudiziarie. In quest'ultimo caso l'Odl ne darà avviso al Committente (salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie).

Ad eccezione dei suddetti casi, l'Odl non divulgà informazioni senza il consenso scritto del Committente e dichiara inoltre di operare personali in piena conformità alla normativa vigente in materia di tutela di protezione dei dati (GDPR - General Data Protection Regulation e leggi nazionali) ovvero ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

L'accesso e la consultazione dei documenti prodotti durante le attività di ispezione sono disponibili al solo personale dell'Organismo di Ispezione coinvolto direttamente o indirettamente nelle attività ispettive.

10. Recesso anticipato

Per offerte di servizi con due o più interventi a cadenza periodica a partire dalla data dell'ultimo rapporto di ispezione relativo all'oggetto (impianto o strumento), il Committente può avvalersi del diritto di recesso anticipato dagli impegni intercorsi mediante comunicazione fino a 60GG prima della scadenza mediante PEC o lettera raccomandata A.R..

Tale azione prevede la corresponsione di una penale pari al 10% dell'importo previsto per le tarature annullate. In ogni caso, per i servizi di ispezione non sono previste condizioni di rinnovo tacito alla scadenza.

La MA.DE. si riserva il diritto di recedere dagli accordi intercorsi qualora risultino difformità palesi tra l'impianto in essere e quanto rappresentato nella fase preliminare dell'offerta e/o nei documenti forniti, oppure in caso di indisponibilità reiterata alla pianificazione delle verifiche ispettive, oppure qualora il Committente non ottemperi ad uno dei suoi impegni sopra previsti inerenti la sicurezza, il supporto tecnico e le verifiche straordinarie.

	MODULO PROCEDURA OPERATIVA		
	Regolamento Generale per le Attività di Ispezione		
Identificazione: PO-04.M05	Ed.1 Rev. 5	data: 01-04-2025	Pag.9 di 9

11. Risarcimento e contenzioso

Ogni richiesta di risarcimento, in caso di danni diretti e indiretti o per perdite o mancati guadagni subiti dal Committente causati da dolo o colpa grave degli stessi verificatori della MA.DE., dovrà pervenire entro 10gg dal completamento del servizio e sarà comunque limitata al valore del servizio offerto. A tale scopo la MA.DE. dichiara di essere assicurata per la responsabilità civile verso terzi e di ottemperare alle normative vigenti in merito per la copertura assicurativa contro infortuni dei propri verificatori.

Con contenzioso si intende il ricorso, da parte di Soggetti avente causa, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo. Per eventuali contenziosi o controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva, il foro competente è esclusivamente il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere.

12. Modifiche al Regolamento

Nel caso di modifiche al presente Regolamento, a seguito di modifiche dei requisiti normativi di riferimento, l'Odl comunicherà tempestivamente per iscritto al Committente la natura delle modifiche e la data di entrata in vigore delle stesse, nell'ambito del rapporto contrattuale in essere, compreso il tempo necessario per apportare gli eventuali conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare, allegando relativa copia del documento modificato.

La mancata accettazione delle modifiche da parte del Committente, è causa di risoluzione del contratto.