



Regolamento per lo svolgimento di attività di ispezione in qualità di “Organismo di Ispezione di Tipo A”.

In vigore dal 06.07.2011

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici

CAPITOLO 1	GENERALITA'	1
CAPITOLO 2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1
CAPITOLO 3	DEFINIZIONI	1
CAPITOLO 4	NORME DI RIFERIMENTO	2
CAPITOLO 5	CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA	2
CAPITOLO 6	IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE	3
CAPITOLO 7	RISERVATEZZA	4
CAPITOLO 8	MODALITA' DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO DI ISPEZIONE	4
CAPITOLO 9	CONDIZIONI ECONOMICHE	4
CAPITOLO 10	RESPONSABILITA'	4
CAPITOLO 11	CONDIZIONI CONTRATTUALI	5

CAPITOLO 1 GENERALITA'

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da RINA per lo svolgimento di attività di ispezione in qualità di "Organismo di Ispezione di Tipo A" nonché le modalità che devono seguire le Organizzazioni per richiedere ed ottenere tali attività.

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", reperibili sul sito web www.rina.org.

L'accesso alle attività di ispezione è aperto a tutte le Organizzazioni che ne facciano formale richiesta e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo.

Per le attività di ispezione RINA applica le proprie tariffe vigenti per ciascun settore ispettivo, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività di ispezione vengono considerate e trattate come strettamente riservate.

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nelle norme e nei documenti di riferimento riportati al Cap. 4.

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare i rapporti tra RINA e l'Organizzazione richiedente il servizio di ispezione.

Il presente Regolamento può pertanto essere integrato da prescrizioni aggiuntive di Regolamenti per specifici settori ispettivi e da eventuali ulteriori prescrizioni inserite nel contratto.

L'oggetto dell'ispezione e le norme e documenti tecnici di riferimento per l'attività di ispezione devono sempre essere chiaramente definiti all'interno del contratto.

RINA ed il personale che opera nelle attività di ispezione non devono essere in alcun modo coinvolti nella progettazione, fabbricazione, installazione, manutenzione, controllo ed eventuale certificazione dell'oggetto ispezionato né in qualsiasi altra attività che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza, obiettività ed imparzialità del processo ispettivo.

CAPITOLO 2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le procedure per lo svolgimento delle attività di ispezione e la gestione dei rapporti tra RINA (nel seguito indicato come "Organismo") e le Organizzazioni richiedenti.

Per Organizzazione si intende una società, impresa, ditta, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possieda proprie funzioni ed una sua amministrazione oppure una persona fisica. Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

L'attività di ispezione può riguardare in generale un progetto, un processo, un prodotto, un servizio o un sito e consiste in un giudizio di conformità rispetto ai requisiti di carattere tecnico e normativo applicabili per contratto.

L'attività di ispezione può essere effettuata rispetto a:

- Norma o documento tecnico riconosciuto;
- Documento tecnico o legislativo approvato da un'Autorità Pubblica e oggetto di pubblicazione ufficiale;
- Documento tecnico riportante requisiti specifici;
- Specifica tecnica, disciplinare o capitolato.

CAPITOLO 3 DEFINIZIONI

Di seguito sono riportate le definizioni relative ad alcuni termini utilizzati nel presente Regolamento:

Organizzazione: Organizzazione che richiede un'attività di ispezione e su incarico della quale viene svolta l'attività.

Rapporto di ispezione: documento rilasciato all'Organizzazione richiedente al termine delle attività di ispezione che registra lo svolgimento delle attività e le evidenze riscontrate nell'ispezione.

Ispezione: attività di verifica e controllo. Può consistere nell'esame di un progetto, un processo, un prodotto, un servizio o un sito e

determinazione della loro conformità ai requisiti tecnici applicabili sulla base di un giudizio di conformità formulato da un tecnico qualificato per lo specifico settore ispettivo.

Ispettore: personale tecnico qualificato e incaricato per eseguire l'attività di ispezione.

Organismo: Organismo di certificazione (nell'ambito del presente Regolamento, se non diversamente specificato, RINA) che svolge attività di ispezione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ai requisiti tecnici delle norme di riferimento ed al presente Regolamento.

CAPITOLO 4 NORME DI RIFERIMENTO

Di seguito sono elencate alcune norme e documenti di riferimento per le attività di ispezione:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025
- EA/IALC-IAF A4
- UNI EN ISO 19011
- ACCREDIA RG-03 – Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di Ispezione
- ACCREDIA RT-07 – Prescrizioni per l'Accreditamento degli Organismi di ispezione di tipo A e B ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020

L'Organismo si riserva la possibilità, qualora richiesto dall'Organizzazione, di svolgere attività di ispezione sulla base di specifiche norme nazionali o internazionali riconosciute e valutate come applicabili.

CAPITOLO 5 CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA

Qualsiasi Organizzazione può richiedere un servizio di ispezione; la richiesta può pervenire anche da Consorzi, Cooperative o Associazioni per conto dei propri consorziati, soci od associati.

5.1 Richiesta dell'attività ispettiva

L'Organizzazione deve richiedere il servizio di ispezione per iscritto mediante lettera, fax o e-mail.

Alla domanda l'Organizzazione può allegare la documentazione predisposta per l'oggetto da ispezionare; tale documentazione se richiesta dall'Organismo preliminarmente all'attività ispettiva in campo deve essere fornita per il prosieguo dell'iter ispettivo.

Nella richiesta oltre ai dati dell'Organizzazione richiedente devono essere indicati chiaramente i documenti e norme di riferimento per l'ispezione e definito con precisione l'oggetto dell'attività di ispezione: progetto, processo, prodotto, servizio o sito da ispezionare.

In caso di ispezione da svolgere presso terzi l'Organizzazione si impegna ad assicurarne il consenso e l'accesso ai rispettivi siti e/o locali.

Sulla base delle informazioni ricevute l'Organismo emette un'offerta economica che viene inviata unitamente al presente Regolamento ed all'eventuale Regolamento specifico per il settore ispettivo.

Nell'offerta emessa dall'Organismo sono riportati i riferimenti ai documenti tecnici e normativi secondo i quali deve essere eseguita l'attività ispettiva e viene chiaramente definito l'oggetto da ispezionare.

Con l'invio all'Organismo dell'accettazione dell'offerta economica da parte dell'Organizzazione richiedente l'attività di ispezione, l'ordine viene riesaminato, si intende formalmente accettato e viene aperta la pratica dalla segreteria; la fase contrattuale si ritiene ufficialmente conclusa.

La validità del contratto è definita all'interno dello stesso.

5.2 Conduzione dell'attività ispettiva

L'Organismo in base a quanto definito nel contratto e nei documenti tecnici di riferimento pianifica le attività di ispezione e individua gli ispettori qualificati per svolgere l'attività; i nominativi dei tecnici incaricati dell'ispezione vengono comunicati all'Organizzazione e, qualora sussistano giustificati motivi, questa può chiederne per iscritto la sostituzione indicandone le motivazioni.

L'Organismo ha cura di mantenere aggiornati gli elenchi dei tecnici qualificati per ciascun settore ispettivo.

L'attività di ispezione viene condotta in conformità ai documenti tecnici, normativi e legislativi riportati nel contratto.

L'ispettore incaricato dell'attività può in generale formulare nel rapporto di ispezione:

- rilievi: sono anomalie riscontrate che risultano in contrasto con requisiti di norme, leggi o specifiche tecniche richiamate nel contratto; debbono essere gestiti come non conformità, se non diversamente previsto a livello contrattuale;
- osservazioni: sono raccomandazioni per il miglioramento.

I rilievi devono in generale essere gestiti e presi in carico dall'Organizzazione e le modalità di gestione e trattamento possono essere definite in collaborazione con l'Organismo.

Al termine dell'ispezione vengono illustrati all'Organizzazione gli eventuali rilievi emersi e in tal caso richiesto un programma d'attuazione delle necessarie azioni correttive per soddisfare i requisiti richiesti.

In base alla tipologia dei rilievi riscontrati ed alle specifiche contrattuali stipulate con l'Organizzazione possono essere richieste successive ispezioni per la valutazione della gestione dei rilievi e la risoluzione delle non conformità riscontrate.

Sulla base dei risultati delle attività ispettive condotte l'Organismo rilascia all'Organizzazione un rapporto di ispezione con l'evidenza di quanto emerso secondo quanto riportato al par. 5.4.

5.3 Prove di laboratorio

Secondo quanto precisato nelle norme e nei documenti tecnici di riferimento l'Organizzazione può dover eseguire prove sugli oggetti da ispezionare o su parti di essi.

Le prove possono dover essere eseguite prima, durante o dopo l'attività ispettiva.

L'Organizzazione, se necessario, provvede all'invio dei campioni a Laboratori accreditati secondo la Norma UNI CEI EN ISO /IEC 17025 per l'effettuazione delle prove previste.

Nel caso non siano disponibili laboratori accreditati per le prove queste potranno essere effettuate alla presenza dell'ispettore incaricato dell'Organismo previa verifica delle competenze del laboratorio.

Le verifiche di laboratorio si considerano concluse con esito positivo quando, esaminato il rapporto finale delle prove, è possibile stabilire che i risultati ottenuti siano conformi ai requisiti delle norme e documenti tecnici richiamati nel contratto.

Nel caso le prove eseguite abbiano esito negativo ne viene data comunicazione all'Organizzazione per concordare le azioni da intraprendere.

5.4 Emissione dei rapporti di ispezione

Generalmente i rapporti di ispezione sono emessi direttamente presso la sede del cliente immediatamente a valle dell'attività di ispezione.

Il rapporto di ispezione è firmato dall'ispettore/i qualificato/i, riporta l'identificazione univoca di tutti i membri del gruppo di ispezione e ne viene trasmessa copia per il riesame da parte del Responsabile Tecnico presso la sede dell'Organismo.

In assenza di rilievi emersi in sede di riesame da parte del Responsabile Tecnico e trascorsi 10 giorni lavorativi dal rilascio all'Organizzazione il rapporto di ispezione si intende confermato; in caso contrario ne viene data comunicazione all'Organizzazione per concordare le azioni da intraprendere.

In base alle attività concordate contrattualmente con l'Organizzazione, l'Organismo può emettere dei rapporti di ispezione intermedi riportanti gli esiti di attività di ispezioni intermedie; una volta concluse le attività l'Organismo emette un rapporto finale in cui confluiscono i risultati conclusivi delle ispezioni.

CAPITOLO 6 IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE

L'Organizzazione si impegna ad assicurare tutte le condizioni necessarie per consentire l'ottimale effettuazione dell'ispezione.

Con l'accettazione del presente regolamento l'Organizzazione si impegna a:

- operare conformemente a quanto riportato nel presente Regolamento;

- mettere a disposizione tutte le risorse necessarie (personale, macchine, locali etc.) per il corretto svolgimento delle attività di ispezione previste;
- consentire l'accesso ai propri locali, alla propria documentazione, al personale ed al proprio sistema informativo agli ispettori incaricati dell'Organismo, agli eventuali osservatori e/o esperti tecnici ed agli eventuali valutatori degli Enti di Accreditamento ed assisterli durante le ispezioni;
- a conclusione delle attività di ispezione assolvere ai pagamenti secondo quanto concordato nei documenti contrattuali.

L'ispezione è effettuata in conformità ai documenti tecnici, normativi e legislativi di riferimento riportati nel contratto. E' responsabilità dell'Organizzazione il rispetto della legislazione vigente.

RINA non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui siano modificate le norme di riferimento. In tal caso ne dà comunicazione all'Organizzazione, accordando ad essa il tempo ragionevolmente necessario per apportare i necessari cambiamenti al proprio modo di operare.

CAPITOLO 7 RISERVATEZZA

L'Organismo assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di ispezione siano trattate in maniera strettamente riservata.

Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate in quanto prescritto da disposizioni di legge o disposizioni di Organismi di notifica o accreditamento l'Organizzazione è messa al corrente delle informazioni rese note a terzi.

Il personale dell'Organismo coinvolto nelle ispezioni è tenuto a vincoli di riservatezza; l'accesso e la consultazione dei documenti relativi alle attività di ispezione sono riservati solo alle funzioni dell'Organismo coinvolte nell'iter ispettivo.

CAPITOLO 8 MODALITA' DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO DI ISPEZIONE

Una volta ottenuto il rapporto di ispezione l'Organizzazione può fare riferimento ad esso a condizione che ogni riferimento sia fatto in modo tale da non indurre ad errate interpretazioni e che sia chiaramente identificato l'oggetto del rapporto di ispezione.

L'Organismo per ogni specifico settore ispettivo mantiene una registrazione dei rapporti emessi contenente almeno le seguenti informazioni:

- numero del rapporto;
- Organizzazione richiedente;
- oggetto dell'ispezione;
- data di rilascio del rapporto di ispezione.

CAPITOLO 9 CONDIZIONI ECONOMICHE

Le offerte predisposte dall'Organismo si basano sui tariffari approvati per gli specifici settori ispettivi.

Su richiesta dell'Organizzazione ogni variazione del programma delle ispezioni può comportare il pagamento di un supplemento da definire in funzione dei maggiori oneri richiesti per le attività ispettive o comunque una variazione dell'offerta economica iniziale.

I pagamenti relativi alle attività ispettive svolte devono essere versati all'Organismo secondo le indicazioni riportate nelle fatture emesse.

CAPITOLO 10 RESPONSABILITA'

L'Organismo è esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di informazioni o dati da parte dell'Organizzazione come anche nel caso che gli stessi non corrispondano alla realtà.

L'Organismo ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non assume alcuna responsabilità nei confronti delle scelte tecniche adottate dall'Organizzazione per le quali l'Organizzazione stessa ne è l'unica responsabile, né dell'accertamento del

rispetto di requisiti di legge non compresi nei documenti contrattuali.

L'attività di ispezione svolta dall'Organismo non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte dell'Organismo.

Nessuna responsabilità può essere imputata all'Organismo per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione.

L'Organismo non è in alcun modo responsabile di qualsiasi tipo di danno a terzi provocato dai prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione.

CAPITOLO 11 CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento RINA "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale", nell'edizione in vigore.

RINA
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italy
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000
www.rina.org

Regolamenti tecnici

Pubblicazione RC/C.75

Edizione italiana