



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

RC/C 75

In vigore dal: 31/03/2024

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

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

INDICE

1 GENERALITÀ E SCOPO	3
2 NORMA DI RIFERIMENTO	3
3 DEFINIZIONI	3
4 RICHIESTA, OFFERTA E CONTRATTO DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA.....	4
5 CONDUZIONE DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA.....	4
6 IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE.....	5
7 RISERVATEZZA.....	6
8 MODALITÀ DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO DI ISPEZIONE.....	6
9 CONDIZIONI ECONOMICHE	6
10 RESPONSABILITÀ	6
11 CONDIZIONI CONTRATTUALI	7

1 GENERALITÀ E SCOPO

1.1

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da RINA Services S.p.A. (di seguito indicato come 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 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.

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 nell'offerta o nel contratto.

1.2

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le “*Condizioni generali di contratto per le attività di valutazione della conformità*” (RC/C 17), reperibili sul sito web www.rina.org.

1.3

L'accesso alle attività di ispezione è aperto a tutte le Organizzazioni che ne facciano formale richiesta e, fatti salvi i requisiti di imparzialità ed indipendenza, 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.

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.

1.4

La documentazione rilasciata da RINA è riferita all'attività ispettiva definita sul contratto e conforme ai requisiti di imparzialità, indipendenza e obiettività.

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.

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

2 NORMA DI RIFERIMENTO

La Norma di riferimento per le attività di ispezione è la UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

RINA 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.

3 DEFINIZIONI

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

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.

4 RICHIESTA, OFFERTA E CONTRATTO DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

4.1

L'Organizzazione può richiedere un servizio di ispezione mediante lettera, fax, e-mail o altro ausilio utile ad esplicitare la propria richiesta.

Alla domanda l'Organizzazione può allegare la documentazione predisposta per l'oggetto da ispezionare; tale documentazione, se richiesta da RINA 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 e con precisione i documenti e le norme di riferimento per l'ispezione e l'oggetto dell'attività di ispezione: prodotto, processo, servizio, installazione, o loro progettazione.

RINA può richiedere all'Organizzazione la compilazione di eventuali Questionari Informativi specifici per il settore ispettivo al fine di raccogliere le informazioni necessarie.

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.

4.2

Sulla base delle informazioni ricevute RINA esamina la domanda e, qualora ravveda che sussistano i requisiti necessari, emette un'offerta economica che viene inviata unitamente al presente Regolamento ed all'eventuale Regolamento specifico per il settore ispettivo.

Nell'offerta emessa da RINA 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.

4.3

Con l'invio a RINA dell'accettazione dell'offerta economica da parte dell'Organizzazione richiedente l'attività di ispezione, l'ordine si intende formalmente accettato.

RINA riesamina la Richiesta di Ispezione, Ordine o Contratto, valutandone completezza e coerenza con l'offerta, ivi comprese informazioni in merito a situazioni o contesti che possano dar luogo a rischi di imparzialità sulla valutazione. Qualora non precedentemente acquisite, RINA avrà cura di acquisire dall'Organizzazione anche eventuali circostanze e/o caratteristiche dell'oggetto del servizio che possano essere utili e/o necessarie per l'espletamento del servizio stesso, quindi, aprirà la pratica amministrativa e la fase contrattuale si riterrà ufficialmente conclusa.

I termini e la validità del contratto sono definiti all'interno dello stesso.

RINA, 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 entro 10 gg può chiederne per iscritto la sostituzione indicandone le motivazioni.

5 CONDUZIONE DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

5.1

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

nel contratto.

L'ispettore incaricato è soggetto agli obblighi procedurali eventualmente contemplati dal presente Regolamento e/o da Regolamenti specifici per l'ambito ispettivo

L'ispettore incaricato dell'attività può formulare:

- 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 - raccomandazioni o proposte di miglioramento).

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.

5.2

Sulla base dei risultati delle attività ispettive condotte, RINA rilascia all'Organizzazione un rapporto di ispezione con l'evidenza di quanto emerso secondo quanto riportato al par. 5.3.

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 da RINA previa verifica delle competenze del laboratorio.

Le prove 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/o dei documenti tecnici richiamati nel contratto.

Secondo quanto precisato nelle norme e nei documenti tecnici di riferimento, qualora l'ispettore dovesse eseguire prove strumentali sull'oggetto dell'ispezione o su parti di esso, utilizzerà strumenti sottoposti a specifico sistema di gestione per la loro taratura, manutenzione e custodia.

5.3

I rapporti di ispezione possono essere emessi direttamente presso il Cliente immediatamente a valle dell'attività di ispezione, oppure inviati successivamente all'Organizzazione.

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, o di suo delegato, presso RINA.

Salvo diverse disposizioni presenti in Regolamenti specifici per il settore ispettivo, in assenza di ulteriori rilievi emersi in sede di riesame da parte del Responsabile Tecnico, o di suo delegato, e trascorsi 30 giorni lavorativi dall'invio al Responsabile Tecnico, 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, RINA può emettere dei rapporti di ispezione intermedi riportanti gli esiti di attività di ispezioni intermedie; una volta concluse le attività RINA emette un rapporto finale in cui confluiscono i risultati conclusivi delle ispezioni.

6 IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE

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

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

- garantire l'esecuzione dell'ispezione in condizioni di sicurezza e conformemente ai requisiti di legge, anche per mezzo della trasmissione a RINA di tutte le informazioni necessarie e relative a specifiche fonti di rischio eventualmente presenti;
- operare conformemente a quanto riportato nel presente Regolamento;
- mettere a disposizione le risorse e l'assistenza tecnica (personale, macchine, locali etc.) necessarie per il corretto svolgimento delle attività di ispezione previste;

- consentire l'accesso ai locali, alla documentazione, al personale ed al sistema informativo da parte degli ispettori incaricati da RINA, e di eventuali osservatori, esperti, valutatori di Enti di Accreditamento (ove applicabile);
- assolvere ai pagamenti secondo quanto concordato nei documenti contrattuali.

È responsabilità dell'Organizzazione il rispetto della legislazione vigente.

In caso siano modificate le norme di riferimento, RINA ne dà comunicazione all'Organizzazione, ed eventualmente adegua il proprio sistema di ispezione, concordando con l'Organizzazione il tempo ragionevolmente necessario per apportare i necessari cambiamenti al proprio modo di operare.

7 RISERVATEZZA

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

Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate in quanto regolamentate da disposizioni di legge, notifica o accreditamento, l'Organizzazione è messa al corrente.

Il personale di RINA 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 di RINA coinvolte nell'iter ispettivo.

8 MODALITÀ DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO DI ISPEZIONE

8.1

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.

8.2

RINA per ogni specifico ambito ispettivo mantiene una registrazione dei rapporti emessi contenente almeno le seguenti informazioni:

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

9 CONDIZIONI ECONOMICHE

9.1

Le offerte predisposte da RINA si basano sui tariffari approvati per gli specifici ambiti ispettivi.

9.2

Ogni variazione del programma delle ispezioni su richiesta dell'Organizzazione 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.

10 RESPONSABILITÀ

10.1

RINA è esonerata 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.

RINA ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non assume ulteriori responsabilità nei confronti dell'Organizzazione: in particolare delle scelte tecniche adottate dall'Organizzazione (per le quali l'Organizzazione stessa ne è l'unica responsabile), né dell'accertamento del rispetto dei requisiti delle disposizioni cogenti non espressamente specificati nei documenti contrattuali.

10.2

L'attività di ispezione svolta da RINA non esime l'Organizzazione dagli obblighi cogenti da rispettare riguardanti prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i Clienti dell'Organizzazione.

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

10.3

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

11 CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento RINA "*Condizioni generali di contratto per le attività di valutazione della conformità*", (RC/C 17) 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