



SERVIZI DI ISPEZIONE- PROTOCOLLO ITACA MODALITÀ DI FORNITURA

Ispezione sulla Progettazione e sulla Realizzazione

RINA Check S.r.l.

Guida MFS-PI Maggio 2019

INDICE

1.	APPLICABILITÀ	3
2.	STIPULA DEL CONTRATTO	3
3.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	4
4.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	5
5.	MODALITA' DI INTERVENTO	6
6.	LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	12
7.	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE EMESSA DA RINA.....	12
8.	NORME DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO	12
9.	GESTIONE DELLE INTERFACCE.....	13
10.	PRECISAZIONI E LIMITI DEL SERVIZIO	13
11.	IMPEGNI DEL CLIENTE	15
12.	USO DEL MARCHIO RINA	15
13.	UTILIZZO DEL MARCHIO DI ACCREDITAMENTO ACCREDIA	16
14.	RECLAMI E RICORSI	16
15.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	16
16.	RECESSO	17
17.	FORO COMPETENTE/ARBITRATO.....	17
18.	RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	18

1. APPLICABILITÀ

Il presente documento definisce le modalità di fornitura del servizio di Ispezione-Protocollo ITACA, disciplinato da apposito contratto scritto tra RINA Check S.r.l. (nel seguito RINA) ed i soggetti Clienti (Committenti) che intendono avvalersi del servizio.

Tali attività si applicano a quegli interventi edilizi per i quali i Clienti intendono conseguire la certificazione secondo il Protocollo ITACA 2011, rivolgendosi per tale motivo ad un Organismo di Ispezione accreditato da ACCREDIA ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 affinché esso controlli il progetto esecutivo e/o la realizzazione ed attesti che l'opera non presenta criticità rispetto alle prescrizioni "Protocollo ITACA".

Le principali destinazioni d'uso per le quali è attivabile l'attività sono le destinazioni (residenziali, non residenziali o aree urbane) per le quali sia disponibile lo specifico strumento "Protocollo ITACA" di riferimento.

2. STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avviene di norma attraverso la sottoscrizione per accettazione, da parte del CLIENTE, dell'offerta RINA. Il presupposto per una corretta preventivazione, pianificazione ed erogazione del servizio è che in fase di offerta siano stati forniti dati quanto più precisi possibili in merito ai lavori oggetto di controllo, di cui si sintetizzano nel prosieguo gli aspetti principali, in relazione alle diverse tipologie ispettive :

- Nominativo del CLIENTE ;
- Descrizione dell'intervento relativamente agli aspetti architettonici ed impiantistici;
- Durata complessiva dei lavori, programma lavori;
- Importo dei lavori appaltati/somme assicurate;
- Nominativo del soggetto esecutore dei lavori/principali subappaltatori;
- Nominativo del progettista;
- piante e prospetti.

Altro presupposto per una corretta erogazione del servizio è che il CLIENTE abbia correttamente compreso i contenuti del servizio e gli impegni che conseguentemente assume affinché lo stesso si svolga regolarmente.

Questi aspetti sono definiti nell'offerta ed illustrati in termini generali nei paragrafi che seguono.

RINA Check evidenzierà nell'offerta il/i nominativo/i degli Ispettori , laddove applicabile, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali, ed inoltre la qualifica della persona fisica incaricata dell'integrazione tra le varie prestazioni specialistiche, generalmente in carico al Coordinatore del singolo servizio di ispezione.

L'offerta indicherà in conformità al Disciplinare Protocollo Itaca incluso nell' RT 33:

1. che l'incarico prevede il pagamento anticipato dei costi di successiva validazione del Rapporto d'Ispezione e dell' iscrizione al "Registro Protocollo ITACA", con il successivo rilascio del relativo attestato di validazione del RI;
2. il numero di visite ispettive in coerenza con il cronoprogramma dell'opera;
3. a seguito di accettazione dell'incarico, dovrà darne comunicazione al "Registro Protocollo ITACA" che al ricevimento di tale comunicazione e del pagamento dei costi di validazione il "Registro Protocollo ITACA" che attribuirà, per propri fini interni di tracciabilità, un codice identificativo di "apertura pratica".

La data di riferimento dell'avvio formale del processo di ispezione sarà quella di rilascio del codice identificativo da parte del "Registro Protocollo ITACA".

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Ispezione Protocollo ITACA ha lo scopo di verificare la conformità del progetto esecutivo e/o della realizzazione dell'opera alle prescrizioni di sostenibilità energetico-ambientale contenute nel UNI/PdR 13/ manuale Protocollo ITACA non residenziale 2015/ manuali Protocollo ITACA 2011.

I servizi previsti sono i seguenti e fanno riferimento al sistema di ispezione riferito al Protocollo ITACA.

3.1 ISPEZIONE FASE DI PROGETTAZIONE

Scopo delle verifiche di ispezione durante la fase di ispezione è:

- Verificare la rispondenza della "Relazione di valutazione - Protocollo ITACA" fornita dal Cliente alle prescrizioni del manuale Protocollo ITACA di riferimento;
- Verificare la correttezza dei dati di input utilizzati per le verifiche contenute nella "Relazione di valutazione - protocollo ITACA" verificandone la rispondenza al progetto dell'intervento.

3.2 ISPEZIONE IN FASE DI REALIZZAZIONE

Scopo delle verifiche di ispezione durante la fase di realizzazione è:

- Verificare la rispondenza della "Relazione di valutazione - Protocollo ITACA" fornita dal Cliente e l'opera realizzata;
- Verificare la correttezza della "Relazione di Corrispondenza - protocollo ITACA" verificandone la rispondenza alla "Relazione di valutazione - Protocollo ITACA" e alla costruzione.

I documenti relativi al servizio, se non diversamente previsto nel contratto, saranno conservati per dieci anni a decorrere dalla data di ultimazione del servizio e delle attività e prestazioni allo stesso correlate; dopo tale data sia i documenti cartacei che i documenti su supporto informatico verranno avviati alla distruzione ed eliminazione, a cura e spese di RINA Check.

Il tutto nel rispetto della legislazione statale, delle norme regolamentari e delle pattuizioni contrattuali vigenti in materia di riservatezza dei dati (GDPR-General Data Protection Regulation). Tutte le informazioni, tranne quelle rese pubbliche dal cliente, sono considerate come informazioni riservate.

Le informazioni ricevute durante l'attività o da parti terze così come i documenti relativi alle attività devono essere gestiti dal personale di RINA CHECK in modo da salvaguardare la riservatezza e da garantire la protezione della proprietà.

Ai Clienti, agli Organismi di Certificazione, agli Organismi di Accreditamento, alle Amministrazioni o ai loro rappresentanti è garantito il diritto di accesso a documenti relativi alle attività effettuate per loro da parte del personale RINA CHECK, nelle condizioni stabilite nei Regolamenti o nei contratti, per le loro diverse competenze, in modo da salvaguardarne la riservatezza.

In assenza di una Relazione di valutazione verificata da un Odl, di un RI di progetto iscritto nel "Registro Protocollo ITACA", RINA Check dovrà procedere anche al processo di ispezione in fase di progettazione di cui al paragrafo 3.1.

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I documenti di riferimento inerenti la progettazione esecutiva per l'effettuazione del servizio sono a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Relazione di valutazione in fase di progettazione (in accordo con il Protocollo ITACA di riferimento);
- Sw calcolo punteggi;
- Progetto Esecutivo delle opere;
- Relazione tecnica L10;
- Computo metrico;
- Capitolato tecnico;
- Relazione acustica;
- Relazioni previste per ogni criterio all'interno del Manuale Protocollo ITACA di riferimento e supporto delle verifiche svolte per ognuno
- Norme di legge applicabili.

I documenti di riferimento inerenti la realizzazione per l'effettuazione del servizio sono a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Relazione di valutazione in fase di progettazione (in accordo con il Protocollo ITACA di riferimento);
- Sw calcolo punteggi;

- Relazione di corrispondenza (in accordo con il Protocollo ITACA di riferimento);
- Progetto Esecutivo delle opere;
- Progetto as-built;
- Relazione tecnica L10;
- Computo metrico estimativo;
- Capitolato tecnico;
- Relazione acustica;
- Piano di Manutenzione;
- Certificazioni e prove materiali;
- Varianti in corso d'opera;
- Schede tecniche e ddt/ordini dei materiali/prodotti;
- Dichiarazione di conformità e corretta posa finiture edilizie;
- Verbale di fine lavori, richiesta agibilità;
- Piano di Manutenzione;
- Manuale di uso e manutenzione degli impianti;
- Documenti di collaudo in corso d'opera e finali;
- Norme di legge applicabili.

5. MODALITA' DI INTERVENTO

L'attività è svolta con riferimento alla progettazione (esecutiva o “costruttiva” a seconda dei casi) e realizzazione delle opere basandosi su di un'azione di acquisizione e verifica della documentazione di progetto rilevante in riferimento alle prescrizioni del Protocollo ITACA.

In fase di realizzazione RINA svolge il controllo di conformità delle opere e dei materiali al progetto e alle normative applicabili in riferimento alle prescrizioni del Protocollo ITACA.

L'attività di controllo di RINA necessita della stretta collaborazione del CLIENTE (e di tutti i soggetti coinvolti nell'esecuzione delle opere (es. la Direzione Lavori, il collaudatore...)) e verte sugli aspetti sotto indicati.

Durante l'espletamento del servizio, qualora riscontrate, viene data evidenza di eventuali criticità (esplicitandole tramite rilievi che possono essere classificati come non conformità o raccomandazioni) rispetto ai documenti di progetto, ordini di servizio, specifiche tecniche previste in contratto, norme tecniche vigenti e/o alle regole dell'arte e, comunque, agli obiettivi del controllo concordati con il Committente.

5.1 Rapporto di verifica progetto e pianificazione dei controlli

Immediatamente dopo la sottoscrizione del contratto, RINA trasmette via fax una comunicazione di avvio del servizio riportante l'elenco della

documentazione immediatamente necessaria per avviare l'attività ed i reciproci nominativi delle persone di riferimento, con relativi recapiti.

Sono previsti controlli della documentazione di progetto, finalizzati alla:

- verifica di conformità del progetto e della Relazione di valutazione e relativi allegati alle prescrizioni del Protocollo ITACA di riferimento.

Il coordinatore d'intervento esamina quindi la documentazione progettuale il cronoprogramma lavori, potenziali criticità del progetto, per poi procedere, sulla base di un campionamento definito dal coordinatore d'intervento, alla pianificazione dell'attività di controllo, in conformità a quanto previsto dalle prescrizioni del Accredia RT-07, dalle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e UNI 10721.

Il criterio di campionamento è funzione dei criteri Itaca che il richiedente intende valorizzare all'interno della Relazione di Valutazione in funzione delle caratteristiche dell'intervento.

Il Responsabile Tecnico a conclusione delle attività di verifica progetto emette un rapporto di verifica progetto che contiene sia il Piano di ispezione ai sensi del RT33, che le seguenti informazioni:

- il numero del Rapporto di Ispezione;
- la tipologia di "Protocollo ITACA" utilizzata;
- i dati generali dell'intervento:
 - Nome edificio;
 - Ubicazione (Indirizzo);
 - Coordinate WGS84;
 - Descrizione sintetica dell'intervento;
 - Nome Committente;
 - Nome e riferimenti professionista incaricato a redigere Relazione di Valutazione;
 - Punteggio dichiarato (Punteggio sito / Punteggio edificio / Punteggio complessivo di sostenibilità);
 - Elenco Allegati (documenti tecnici emessi durante le attività ispettive);
- Il risultato dell'attività ispettiva, indicando, per ogni criterio, la sequenza degli esiti ottenuti.

Ogni esito sarà accompagnato da "note" sulle motivazioni che hanno portato l'Odl a richiedere modifiche e/o integrazioni al Committente per la corretta valutazione del criterio;

- esplicitare i risultati verificati a livello di Aree di valutazione;
- esplicitare i punteggi verificati del sito, dell'edificio e il punteggio complessivo di sostenibilità a seguito
- dell'attività ispettiva;
- riportare i nominativi degli Ispettori e le date dei rapporti intermedi;
- riportare la data e la firma del Responsabile Tecnico.

Il Rapporto di Verifica di progetto e piano dei controlli fornisce, attraverso l'analisi del progetto o di sue parti una puntuale valutazione in merito alla eventuale presenza di criticità non risolte e quindi di aree di rischio.

Il Rapporto contiene apposita sezione che esprime eventuali criticità esplicitate tramite rilievi che possono essere così classificati:

- Non Conformità (evidenza di un mancato soddisfacimento di un requisito di riferimento "obbligatorio" per il progetto in esame)
- Raccomandazione (possibilità di ridurre la probabilità di una futura non ottemperanza di un requisito oppure evidenza di una non ottemperanza ad una "consuetudine" progettuale o costruttiva)

richiedendo contestualmente ove necessario le integrazioni documentali da produrre.

In generale un rilievo deve essere costituito da:

- (1) un titolo sintetico che individua l'oggetto del rilievo (p.e. scala grafica, pilastro 55, prescrizione 34);
- (2) una frase che richiama la norma o regola in cui si ha l'evidenza del rilievo (p.e: l'elaborato non è conforme ai sensi dell'art. 34 comma 2 del DLGS 50/2016);
- (3) una frase sintetica che illustra le motivazioni del rilievo (p.e. il parametro K riportato a pag. 23 non è coerente con il parametro di cui alla tabella G della norma);
- (4) una eventuale frase che evidenzia il rischio sotteso alla non presa in carico del rilievo (p.e. il parametro riportato conduce ad un valore minore degli sforzi di taglio... che riducono...).

Lo stato delle non conformità/raccomandazioni (aperte o chiuse) viene quindi registrato in occasione di ogni rapporto successivo.

E' facoltà del Tecnico valutare l'efficacia delle Azioni Correttive proposte a seguito dei Rilievi, è responsabilità del coordinatore d'intervento dare la valutazione finale.

5.2 Ispezione in corso di realizzazione delle opere

Il processo di verifica della fase di realizzazione si articola in diverse attività da svolgersi rispettivamente da parte di RINA Check (A.2.0, A.2.1, A.2.3 e A.2.4) e da parte del Referente tecnico nominato dal Cliente (A.2.2):

- A.2.0 Compilazione della Pianificazione dei controlli (che viene redatta dal coordinatore d'intervento);
- A.2.1 Compilazione della Lista di Controllo (che viene redatta dal coordinatore d'intervento);
- A.2.2 Stesura Relazione di corrispondenza;
- A.2.3 Visite ispettive;
- A.2.4 Controllo finale.

Il Tecnico RINA effettua controlli in corso d'opera finalizzati alla verifica delle opere realizzate prevedendo:

- verifica della conformità delle opere alle prescrizioni del progetto e secondo quanto previsto all'interno della Relazione di Valutazione redatta in fase di progetto;
- verifica dell'adeguatezza dei materiali impiegati secondo quanto previsto all'interno della Relazione di Valutazione redatta in fase di progetto.

Per ogni parte dell'opera è definita, dal coordinatore d'intervento, l'estensione della campionatura da controllare sulla base dei seguenti criteri:

- ripetitività degli elementi e delle soluzioni da realizzare;
- criticità nella costruzione della parte, con conseguente elevato rischio di errori di realizzazione;
- Criteri perseguiti all'interno della Relazione di Valutazione redatta in fase di progetto esecutivo.

Il criterio di campionamento è funzione dei criteri Itaca che il richiedente intende valorizzare all'interno della Relazione di Valutazione in funzione delle caratteristiche dell'intervento.

A fronte dell'attività sopra descritta il coordinatore d'intervento emette a seguito di ogni sopralluogo un Rapporto di Visita Ispettiva atto a fornire, attraverso l'analisi delle opere in fase di realizzazione, una puntuale valutazione in merito alla eventuale presenza di criticità non risolte.

Il Rapporto verrà redatto entro al massimo 5 giorni lavorativi successivi alla data della visita e si intenderà approvato qualora non vengano formulati commenti entro 3 giorni successivi all'emissione.

Il Rapporto contiene apposita sezione che esprime eventuali criticità esplicitate tramite rilievi che possono essere così classificati:

- Non Conformità (evidenza di un mancato soddisfacimento di un requisito di riferimento "obbligatorio" per il progetto in esame)
- Raccomandazione (possibilità di ridurre la probabilità di una futura non ottemperanza di un requisito oppure evidenza di una non ottemperanza ad una "consuetudine" progettuale o costruttiva)

richiedendo contestualmente ove necessario le integrazioni documentali da produrre.

In generale un rilievo deve essere costituito da:

- (1) un titolo sintetico che individua l'oggetto del rilievo (p.e. scala grafica, pilastro 55, prescrizione 34);
- (2) una frase che richiama la norma o regola in cui si ha l'evidenza del rilievo (p.e: l'elaborato non è conforme ai sensi dell'art. 34 comma 2 del DLGS 50/2016);
- (3) una frase sintetica che illustra le motivazioni del rilievo (p.e. il parametro K riportato a pag. 23 non è coerente con il parametro di cui alla tabella G della norma);
- (4) una eventuale frase che evidenzia il rischio sotteso alla non presa in carico del rilievo (p.e. il parametro riportato conduce ad un valore minore degli sforzi di taglio... che riducono...).

Eventuali non conformità riscontrate e/o eventuali raccomandazioni durante le fasi di esecuzione dei lavori sono riportate sul Rapporto di Visita Ispettiva in maniera tempestiva in modo che opportune azioni correttive possano essere previste ed implementate in corso d'opera.

Lo stato delle non conformità/raccomandazioni (aperte o chiuse) viene quindi registrato in occasione di ogni visita successiva.

E' facoltà del Tecnico valutare l'efficacia delle Azioni Correttive proposte a seguito dei Rilievi, è responsabilità del coordinatore d'intervento dare la valutazione finale.

Per un'efficace gestione dell'attività di verifica, RINA deve essere tempestivamente informata dall'impresa in relazione alle fasi di costruzione e/o fabbricazione per le quali, in accordo col Piano di Ispezione, sia stata prevista la presenza in sito dei propri ispettori.

5.3 Conclusione dell'attività di ispezione

A conclusione di tutte le attività di ispezione, il Responsabile Tecnico redige un **Rapporto di ispezione** che sintetizza i risultati di tutte le verifiche svolte sia in merito al progetto sia in corso di realizzazione e collaudo delle opere, con il quale viene fornito al CLIENTE ed al Registro un giudizio professionale alle attività svolte.

A tal fine all'interno del Rapporto vengono riepilogate le eventuali non conformità riscontrate e le eventuali conseguenti raccomandazioni formulate per la loro risoluzione, dando evidenza dell'avvenuta chiusura o del permanere di alcune di esse.

Il Rapporto verrà altresì trasmesso (previo saldo del compenso spettante a RINA ed il pagamento dei costi di successiva validazione del rapporto di Ispezione e dell'eventuale iscrizione al Registro Protocollo ITACA), anche al Registro Protocollo ITACA, il quale a seguito delle proprie valutazioni emetterà, sussistendone i presupposti, l'Attestato di Protocollo ITACA.

Contenuto minimo del Rapporto di Ispezione:

1. Numero del Rapporto di Ispezione;
 - 1.1 La tipologia di "Protocollo ITACA" utilizzata;
 - 1.2 Dati generali dell'intervento;
 - 1.3 Nome edificio;
 - 1.4 Ubicazione (Indirizzo);
 - 1.5 Coordinate WGS84;
 - 1.6 Descrizione sintetica dell'intervento;
 - 1.7 Nome Committente;
 - 1.8 Nome e riferimenti Referente tecnico;
 - 1.9 Punteggio dichiarato (Punteggio sito, Punteggio edificio, Punteggio complessivo di sostenibilità);
 - 1.10 Date dei rapporti intermedi
2. Elenco Allegati (documenti tecnici emessi durante le attività ispettive);
3. Riepilogo del risultato dell'attività ispettiva, indicando, per ogni criterio, la sequenza degli esiti ottenuti. ogni esito sarà accompagnato da "note" sulle motivazioni che hanno portato RINA Check a richiedere modifiche e/o integrazioni al Committente per la corretta valutazione del criterio;
4. Risultati verificati a livello di Aree di valutazione;
5. I punteggi verificati del sito, dell'edificio e il punteggio complessivo di sostenibilità a seguito dell'attività ispettiva;
6. Nominativi degli Ispettori e le date delle visite ispettive effettuate;

7. Data e la firma del Responsabile Tecnico.

5.4 Risorse impiegate

Per lo svolgimento del servizio di controllo, RINA prevede l'utilizzo di un gruppo di lavoro integrato coordinato da un Tecnico esperto del Protocollo ITACA, composto da tecnici esperti in ambito edilizio.

Il gruppo di lavoro sarà comunicato prima dell'avvio del servizio.

Il coordinamento tecnico dell'attività è svolto dalla sede di Genova.

Potranno far parte del gruppo di lavoro i dipendenti RINA ed i tecnici esterni RINA in possesso di adeguata competenza in accordo con quanto prescritto dall'Ente di Accreditamento.

In caso di utilizzo di ispettori esterni, per i quali necessita formalizzare i contratti con la società di appartenenza, l'affidamento è comunque di tipo "nominativo".

5.5 Tempi di intervento

Il servizio si conclude:

- relativamente alla fase di progettazione, con l'emissione del Rapporto di Ispezione e, in caso di sussistenza dei relativi presupposti, con l'emissione da parte del Registro dell'Attestato protocollo ITACA fase di progetto;
- relativamente alla fase di realizzazione, all'esito del è completamento delle opere oggetto dell'intervento di controllo, come descritto al paragrafo 2, e, in caso di sussistenza dei relativi presupposti, con l'emissione da parte del Registro dell'Attestato protocollo ITACA in fase di realizzazione.

5.6 Frequenza dei controlli in in fase di realizzazione

Nel caso di Ispezione relativamente alla fase di realizzazione la frequenza delle visite in sito viene stabilita sulla base del programma lavori e prevede la presenza dei tecnici RINA durante le lavorazioni ritenute da RINA più critiche ai fini dello svolgimento del servizio.

La quantificazione dei sopralluoghi ritenuti da RINA necessari è indicata in offerta/contratto.

5.7 Accettazione delle prove

In generale, se non diversamente specificato da requisiti di legge, le prove che hanno impatto sull'esito dell'ispezione, sono accettate da RINA Check quando sono effettuate da laboratori accreditati da ACCREDIA o da Organismi firmatari del mutuo riconoscimento EA MLA o MRA ILAC.

In alternativa, RINA Check accetta rapporti di prova quando, a seguito di una analisi a campione, sono riportati tutti gli elementi per poter valutare la riferibilità della misura, il metodo di prova, l'adeguatezza della strumentazione utilizzata e la qualifica dell'operatore incaricato

Per quanto riguarda la riferibilità del risultato delle prove, devono essere indicati l'identificazione e la validità del certificato di taratura emesso da un



Centro LAT (o da centri accreditati da organismi firmatari del mutuo riconoscimento EA MLA o MRA ILAC) del campione primario (o materiale di riferimento).

Nel caso in cui l'attività ispettiva evidenzi una non conformità, RINA può disporre l'effettuazione di prove integrative o sostitutive, che rispettano i contenuti della ILAC P10, le cui spese verranno fatturate al Cliente.

6. LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto di verifica sono svolti da RINA sia presso i propri uffici sia, ove ritenuto necessario da RINA in caso di ispezione in fase di realizzazione, presso il sito di esecuzione delle opere.

Le verifiche di RINA in situ si svolgono altresì prendendo visione di quanto realizzato in fase di costruzione e sono eseguite sulle parti visitate ed accessibili al momento dell'intervento del tecnico RINA.

La partecipazione a riunioni/ispezioni ulteriori rispetto a quanto previsto nel Contratto con il Cliente saranno oggetto di separata, ulteriore, remunerazione rispetto a quanto contrattualmente concordato per lo svolgimento del servizio.

7. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE EMESSA DA RINA

Tutta la documentazione emessa da RINA viene anticipata al cliente in formato digitale e successivamente trasmessa anche in formato originale cartaceo.

8. NORME DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO

Le norme di riferimento tecnico e metodologico per l'effettuazione del servizio sono:

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020: 2012 « Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni »;
- Regolamento Generale Accredia RT-33: "Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione Tipo A, B e C ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 in conformità al "Protocollo ITACA"";
- UNI/PdR 13: 2015 – Sezione 0
- UNI/PdR 13: 2015 – Sezione 1
- Protocollo ITACA edifici non Residenziali 2015
- Manuali Protocollo ITACA 2011- altre tipologie;
- Regolamento Generale Accredia RG-01: "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione";
- Regolamento Tecnico Accredia RT-07: "Prescrizioni per l'accreditamento degli organismi di ispezione di tipo A, B e C ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020";

- Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione RG-01-04;
- ILAC P15: 07/2016 (Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies);
- ILAC-P10:01/2013 (ILAC Policy on Traceability of Measurement Results);
- Manuale Qualità di RINA Check e relative istruzioni;
- Norma UNI 10721: 2012: "Servizi di controllo tecnico applicati all'edilizia ed alle opere di ingegneria civile";
- Norma UNI 10722-1:2007: " Edilizia - Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni - Parte 1: Principi, criteri generali e terminologia";
- Norma UNI 10722-2:2007 "Edilizia - Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni - Parte 2: Definizione del programma del singolo intervento";
- Norma UNI 10722-3:2009: "Edilizia - Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni - Parte 3: Pianificazione del progetto e pianificazione ed esecuzione delle verifiche del progetto di un intervento edilizio".

RINA si impegna al rispetto delle disposizioni della legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabile.

9. GESTIONE DELLE INTERFACCE

Al fine di un regolare svolgimento del servizio di controllo, RINA opera attraverso:

- un Project Manager che si interfaccia con il CLIENTE per tutti gli aspetti legati all'esecuzione del contratto;
- un Coordinatore di Intervento che coordina i tecnici RINA incaricati dei controlli e che, conseguentemente, si interfaccia con il CLIENTE per tutti gli aspetti tecnici di svolgimento del servizio.

Il CLIENTE deve individuare un proprio referente tecnico e contrattuale. Tale risorsa è responsabile di attuare opportunamente (se e quando necessario) il coordinamento con le varie figure presenti in cantiere (es: Direttore dei Lavori, Collaudatore...) e di garantire il corretto flusso di informazioni e comunicazioni conseguente al rapporto contrattuale RINA-CLIENTE.

10. PRECISAZIONI E LIMITI DEL SERVIZIO

Il servizio ispettivo ha natura di obbligazione di mezzi e non di risultato.

RINA è responsabile per i soli casi di danni conseguenti a dolo e colpa grave salvo che sia diversamente pattuito tra le parti, le prove di laboratorio non rientrano nell'oggetto del contratto. In ogni caso RINA si riserva la facoltà di richiedere al Cliente, qualora lo ritenga necessario per il compimento del suo incarico, l'esecuzione di prove e collaudi.



Le attività svolte da RINA non includono controlli su opere provvisorie, sicurezza lavoratori, impatto sulle opere adiacenti o su interferenze.

RINA nello svolgimento dell'incarico non assume mai il ruolo di soggetto responsabile dell'esecuzione dell'opera quale, a titolo esemplificativo: il progettista, architetto, direttore lavori, collaudatore, responsabile di commessa, responsabile di cantiere, impresa appaltatrice, impresa subappaltatrice, Soggetto Promotore e Soggetto Finanziatore, in capo ai quali restano ferme le rispettive competenze e responsabilità.

RINA esprime i propri pareri tecnici solo su documenti e comunicazioni che sono stati acquisiti secondo le specifiche contrattuali.

L'Organismo di Ispezione nel corso delle attività di verifica oggetto delle presenti Linee Guida può timbrare con data e numero di commessa gli elaborati di progetto al solo scopo di fissare l'ultima edizione degli elaborati oggetto di verifica, anche intermedia e parziale. I costi connessi e conseguenti alla predetta timbratura saranno oggetto di separata, ulteriore, remunerazione rispetto a quanto contrattualmente stabilito.

Il destinatario dei documenti tecnici di RINA è unicamente il Cliente designato nel contratto, che potrà riprodurli ed utilizzarli solo se riprodotti in forma integrale. Qualsiasi utilizzo o riproduzione di documenti emessi da RINA in forma parziale deve essere previamente autorizzata per iscritto congiuntamente dall'Organismo e dal Cliente.

RINA si riserva la facoltà di formulare in ogni momento osservazioni in merito alla documentazione ricevuta e di richiedere eventuale documentazione aggiuntiva.

RINA non verifica la veridicità del contenuto dei rapporti, dei verbali o certificati emessi da terzi e acquisiti durante l'attività.

In caso di controlli effettuati a campione, RINA assume la responsabilità limitatamente alle opere verificate.

Il tecnico RINA non verifica l'ubicazione o la dimensione delle opere e degli elementi dell'opera, né le quote e misure relative alla planimetria, verticalità, orizzontalità, o le caratteristiche dimensionali che riguardano la progettazione architettonica e funzionale dell'opera.

RINA è responsabile unicamente nei confronti del CLIENTE per le obbligazioni assunte con la stipula del Contratto.

Il contratto ha natura fiduciaria e non può essere ceduto a terzi.

Con la sottoscrizione del contratto, inoltre, il CLIENTE autorizza RINA:

- a fornire al Registro del Comitato Protocollo ITACA e ai soggetti dallo stesso delegati ogni documento e/o valutazione inerente alle opere oggetto dell'attività di verifica ;
- all'utilizzo del portale internet RINA per la trasmissione della documentazione emessa da quest'ultima, impegnandosi a comunicare



tempestivamente qualsiasi variazione/cambio di referente/modifica indirizzo e-mail.

Con la sottoscrizione del contratto, infine, il CLIENTE accetta la possibilità che, su richiesta di ACCREDIA (l'Ente Italiano di Accreditamento) nell'ambito della propria attività di accreditamento di RINA, uno o più tecnici ACCREDIA affianchino in qualità di osservatori i tecnici RINA incaricati dei sopralluoghi in sito, allo scopo di accertare che le modalità di ispezione adottate siano conformi alle norme allo stesso applicabili. Le modalità della partecipazione di tali osservatori è previamente concordata tra RINA e il CLIENTE.

In caso di inadempimento definitivamente accertato di RINA dovuto ad errore od omissione nell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, la responsabilità di RINA sarà limitata all'importo massimo pari a 2.000.000. Euro.

11. IMPEGNI DEL CLIENTE

Il CLIENTE per il buon esito del servizio di ispezione deve:

- trasmettere a RINA, appena disponibile, la Relazione di Valutazione per la fase di progettazione e relativi allegati;
- consegnare a RINA i documenti di cui all'art. 4, come saranno meglio precisati e specificati con comunicazione di avvio del servizio con modello IBD-FAX-PM1 riportante l'elenco della documentazione immediatamente necessaria per avviare l'attività, modalità di consegna ed i reciproci nominativi delle persone di riferimento, con relativi recapiti;
- prestare collaborazione a RINA nello svolgimento delle sue attività di controllo individuando un proprio Referente Tecnico e contrattuale;
- consegnare a RINA ogni documento da questa richiesto;
- consentire, ai rappresentanti di RINA, libero accesso al sito.

12. USO DEL MARCHIO RINA

L'uso dei marchi RINA da parte del CLIENTE è consentito esclusivamente dietro preventiva ed esplicita autorizzazione scritta da parte di RINA Check secondo regole che impartite con l'atto autorizzativo.

L'utilizzo dei marchi deve essere riferito esclusivamente ad opere, ai servizi, ai prodotti o agli aspetti gestionali interessati dalle verifiche effettuate da RINA medesimo ed a cui attengono i Rapporti e documenti rilasciati da RINA.

La facoltà di utilizzare i marchi RINA non può essere in alcun modo trasferita a terzi dal CLIENTE.

13. UTILIZZO DEL MARCHIO DI ACCREDITAMENTO ACCREDIA

L'utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA da parte di RINA avviene in conformità al Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 disponibile sul sito ACCREDIA www.accredia.it ed alla vigente normativa.

In particolare le valutazioni di conformità (Rapporti di Ispezione) rilasciati da RINA nell'ambito dello scopo di accreditamento riportano il marchio ACCREDIA.

L'uso del marchio ACCREDIA è precluso al CLIENTE.

14. RECLAMI E RICORSI

Eventuali reclami/ricorsi/ricieste di risarcimento in merito al servizio svolto da RINA dovranno pervenire esclusivamente in forma scritta.

Il reclamo/ricorso/riciesta di risarcimento deve essere indirizzato a RINA Check S.r.l. – via Corsica, 12 - 16128 Genova.

Ogni reclamo/ricorso/riciesta di risarcimento nei confronti di RINA dovrà essere avanzata dal CLIENTE, a pena di decadenza, entro e non oltre sei mesi dall'evento che ha dato luogo alla richiesta o al reclamo.

Con riferimento alla documentazione emessa da RINA eventuali commenti dovranno essere formulati dal CLIENTE entro 15 giorni dalla sua presentazione; trascorso tale tempo ed in assenza di commenti lo specifico documento emesso si intenderà dal CLIENTE definitivamente approvato.

Il Committente, ricevuto il Rapporto di Ispezione, potrà fare ricorso a RINA riguardo al contenuto ed alle risultanze dello stesso, esponendo le ragioni del dissenso, per iscritto, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del Rapporto.

Entro 60 giorni dal ricevimento del reclamo/ricorso/riciesta di risarcimento, RINA deve emettere il proprio parere, mediante uno o più soggetti tecnicamente competenti che non hanno partecipato all'attività ispettiva oggetto di reclamo, i, sentendo eventualmente i Rappresentanti del CLIENTE stesso.

Le eventuali spese per le attività derivate dal reclamo o/ricorso sono a carico della parte reclamante/ ricorrente/riciedente, salvi i casi di riconosciuta fondatezza degli stessi.

15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvo diverso accordo fra le Parti e salvo quanto diversamente stabilito dalla vigente normativa, RINA avrà la facoltà di risolvere il contratto per l'erogazione dei servizi ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

- In caso di violazione delle previsioni contenute al paragrafo 12 circa l'uso del marchio RINA;
- In caso di mancato pagamento delle fatture regolarmente emesse, ferma restando anche la preliminare possibilità di sospensione del servizio;

- Nel caso in cui il CLIENTE sia sottoposto a procedure concorsuali ovvero al verificarsi per lo stesso di un palese stato di insolvenza;
- Nel caso in cui il ripetuto/persistente mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 11 renda non praticabile il servizio secondo gli standard importi dalle norme.

Si applica altresì quanto previsto al paragrafo 18 in termini di responsabilità amministrativa.

16. RECESSO

Nel solo caso in cui vengano meno i presupposti che rendono necessario lo svolgimento dell'attività ispettiva è facoltà del CLIENTE recedere dal contratto in forma scritta con un preavviso di 30 giorni riconoscendo a RINA l'importo relativo all'attività svolta e non già fatturata, calcolato in proporzione sulla base degli importi contrattualmente pattuiti.

17. FORO COMPETENTE/ARBITRATO

Salvo e fermo restando tutto quanto segue, le controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti a RINA per i servizi prestati in esecuzione o comunque in relazione al contratto, nonché quelle inerenti l'uso del marchio, logotipo, nome, o altro segno distintivo di RINA e quelle per cui la vigente normativa ovvero un diverso accordo fra le Parti non ammettono la cognizione di arbitri, sono di competenza esclusiva del Foro di Genova.

Fatto salvo quanto stabilito al punto precedente in ordine alle controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti a RINA e a quelle inerenti l'uso del marchio, logotipo, nome, o altro segno distintivo di RINA, qualsiasi altra controversia che dovesse insorgere fra le parti in relazione alla interpretazione ed esecuzione del Contratto è deferita ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, dei quali i primi due nominati da ciascuna delle parti ed il terzo scelto dai due arbitri così nominati o, in caso di loro disaccordo, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova, ad istanza della parte più diligente.

In caso di controversia, la parte istante provvede a nominare il proprio arbitro, con l'indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio, in atto che è comunicato alla controparte a mezzo raccomandata a.r., con invito alla nomina dell'arbitro della controparte entro quindici giorni dal ricevimento.

La parte intimata, nei successivi quindici giorni, provvede allo stesso modo alla nomina del proprio arbitro ed alla indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio. In caso di inerzia della parte intimata, trascorso il termine per la nomina del secondo arbitro, questi è nominato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova, su richiesta avanzata dalla parte istante.

I due arbitri nominati devono procedere alla nomina del terzo arbitro, che funge da Presidente del Collegio, nei quindici giorni successivi alla nomina del secondo arbitro, salvo disaccordo e conseguente ricorso della parte più diligente al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova.

Il Collegio ha sede a Genova e l'arbitrato è irrituale e secondo diritto.

Gli arbitri regolano essi stessi il procedimento senza formalità di procedura, fermo il rispetto del principio contraddittorio.

Il lodo arbitrale deve essere emesso entro 120 giorni dalla data di formale costituzione del Collegio, salvo proroghe eventualmente concesse dalle parti e salva la facoltà del Collegio stesso di prorogare il termine di ufficio, fino ad ulteriori 120 giorni, nell'ipotesi in cui ciò si rendesse necessario per esigenze istruttorie.

La decisione degli arbitri ha efficacia vincolante fra le parti.

18. RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

L'offerta/contratto regola in dettaglio gli aspetti legati al disposto del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; in particolare i presupposti per un corretto svolgimento del servizio di Ispezione sono:

- Che la “controparte” sia a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del disposto del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- Che la “controparte” abbia visionato il Codice Etico, elaborato dalla Società capogruppo, RINA SpA, presente sul sito della società capogruppo stessa;
- Che la “controparte” garantisca, nei rapporti con RINA Check, di astenersi da qualsiasi comportamento che possa esporre al rischio di iscrizione di procedimenti giudiziari per reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, riconoscendo, in difetto, il diritto di RINA di recedere unilateralmente, anche in corso di esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1373 del Codice Civile, oppure, a sua scelta, di risolvere il contratto, diritti da esercitarsi mediante lettera racc.ta contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto o dei procedimenti giudiziari comprovanti la inosservanza.
- Che la “controparte” sia consapevole che, in forza del “Modello organizzativo” adottato da RINA è fatto divieto a collaboratori e dipendenti della Società stessa di:
 - Ricevere qualsivoglia commissione, percentuale o utilità altrimenti denominate;
 - Intraprendere alcuna relazione di affari Clienti, che possa determinare conflitto di interessi con la funzione da essi ricoperta in RINA;



- Ricevere doni, biglietti di viaggio o ogni altra utilità a carattere non monetario che possa eccedere l'ordinaria cortesia nei rapporti di affari.

La violazione dei predetti principi da parte anche del Cliente comporta la facoltà per RINA di risolvere il contratto, salva ogni facoltà per RINA di richiedere il risarcimento del danno.