



## Regolamento per l'esecuzione delle verifiche secondo il DPR 462/01

02	15/11/2020	Revisione a seguito oss.1 emersa durante verifica del 10 e 11 nov.2020	Cerami G.	Ferlito F.	Liuzza P.
01	01.07.2020	Revisione generale	Cerami G.	Ferlito F.	Liuzza P.
00	15.05.2018	Prima Emissione	Crapanzano G.	Ferlito F.	Liuzza P.
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redatto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>

## INDICE

1. GENERALITÀ.....	3
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
3. MODALITÀ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO .....	3
4. DEFINIZIONI .....	4
5. RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
6. ATTIVAZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE.....	5
7. IMPEGNI DELLE PARTI .....	8
8. GESTIONE DEI RECLAMI E DEI RICORSI .....	10
9. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO.....	10
10. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI.....	11

## 1. GENERALITÀ

Il documento, oltre a descrivere in modo succinto le direttive che regolamentano il rapporto tra ISI e il Committente, mette in risalto le principali regole, applicate per l'esecuzione delle verifiche degli impianti, ai sensi del DPR 462/01.

Il presente regolamento è integrato da prescrizioni aggiuntive e indicazioni contenute nel "Manuale della Qualità" di ISI, redatto ai sensi della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

Si precisa che, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle attività di verifica, ISI non svolge - né direttamente né indirettamente tramite società o agenzie collegate - attività di progettazione, costruzione, installazione o altro servizio che potrebbe compromettere il carattere di terza parte, obiettività e imparzialità del processo di ciascuna verifica.

Inoltre ISI garantisce che tutte le parti interessate abbiano accesso ai propri servizi di verifica, senza indebiti condizionamenti o discriminazioni di carattere finanziario o di altro tipo.

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati, che possono richiederne copia in formato digitale (pdf) tramite e-mail all'indirizzo [info@istitutoverifiche.it](mailto:info@istitutoverifiche.it), o prenderne visione sul sito web: [www.istitutoverifiche.it](http://www.istitutoverifiche.it).

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento viene applicato a tutte le attività di ispezione condotte da ISI, per le seguenti tipologie di verifiche:

- Verifica installazione e dispositivi contro le scariche atmosferiche;
- Verifica impianti di messa a terra di impianti alimentati fino a 1000V;
- Verifica impianti di messa a terra di impianti alimentati con tensioni oltre 1000V;
- Verifica di impianti elettrici collocati in luoghi con pericolo di esplosione.

Le ispezioni di cui sopra possono essere eseguite come "verifiche periodiche" (Artt. 4 e 6 del DPR 462/01) o come "verifiche straordinarie" (Art. 7 del DPR 462/01) nei casi previsti per questa tipologia di verifica.

## 3. MODALITÀ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento costituisce parte integrante del contratto sottoscritto tra ISI ed il Cliente che, all'atto della sottoscrizione del contratto, dichiara di accettarlo in toto e viene applicato sempre nella ultima revisione.

Le revisioni del Regolamento sono sottoposte allo stesso iter previsto per l'emissione. Le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate graficamente mediante una linea verticale posta lateralmente al testo che ha subito modifiche. A seguito di modifica del Regolamento, ISI renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web [www.istitutoverifiche.it](http://www.istitutoverifiche.it) e provvederà a inviarne copia ai clienti su richiesta.

#### **4. DEFINIZIONI**

La terminologia utilizzata da ISI, nello svolgimento delle attività di verifica, è in accordo al DPR 462/01 e Direttiva 11/3/2002, menzionati al § 5, e ai seguenti documenti legislativi e normativi nella revisione corrente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali".

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

*Committente*: ente pubblico o privato che richiede all'Organismo un'attività di verifica ai sensi del DPR 462/01 a seguito di incarico scritto, identificato anche come Cliente;

*Organismo*: Organismo abilitato a svolgere l'attività di verifica ed ispezione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

*Ispettore/Verificatore*: personale tecnico qualificato che svolgerà l'attività di verifica ai sensi del DPR 462/01;

*Responsabile tecnico - RT*: personale tecnico altamente qualificato che coordina e controlla l'attività dei Verificatori, con ruolo di Direttore Tecnico che assicura la conformità delle attività alla UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012;

*Ispezione*: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, prove strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità di una installazione a requisiti generali o specifici. Relativamente alle attività oggetto del presente manuale, i termini "verifica" ed "ispezione" sono utilizzati con lo stesso significato;

*Imparzialità*: Presenza di obiettività, assenza di interesse nell'esprimere una valutazione, indipendenza di giudizio senza influenze o interferenze, interne o esterne;

*Rilievi*: risultati che emergono dall'attività di ispezione e che sono espressi come deviazioni dalle disposizioni di legge penalmente sanzionate o dalle norme tecniche, riscontrata sulla base di evidenze oggettive, o dalle norme tecniche a seguito delle attività di ispezione. I rilievi possono essere indicati anche con il termine "osservazioni".

#### **5. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Di seguito si elencano le principali norme e documenti di riferimento per l'attività di verifica ai sensi del DPR 462/01:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali"

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- Guida ILAC-P15:07/2016 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies"
- Guida ILAC-P10:01/2013 "ILAC Policy on Traceability of Measurement Results"
- DPR 462/01 "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" - e ss. mm. e ii.;
- DIRETTIVA 11 marzo 2002 "Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4,6 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 ottobre 2001, n. 462, degli organismi di ispezione di tipo "A"";
- ACCREDIA RG-01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida" - Parte Generale;
- ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione;
- ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del Marchio Accredia";
- ACCREDIA - Circolare Tecnica DC N°29/2017 "Chiarimenti per la gestione degli accreditamenti degli Organismi di Ispezione di Tipo A per l'effettuazione di verifiche ai sensi del DPR 462/01";
- ACCREDIA - Circolare Tecnica N°06/2018 "Modalità di verifica adottate da Accredia nella valutazione del requisito relativo all'utilizzo da parte degli Organismi di Ispezione per l'effettuazione di verifiche ai sensi del DPR 462/01, di strumenti dotati di Certificati di Taratura accreditati";
- Guida CEI 0-14/2005 "Guida all'applicazione del DPR 462/01, relativo alla semplificazione del procedimento per la denuncia di installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi";
- Circolari dispositive di Accredia e del Ministero dello Sviluppo Economico;
- Norme tecniche di settore (CEI, UNI, EN, ecc. e relative Linee Guida) e D. Lgs.81/08.

## **6. ATTIVAZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE**

Il presente Regolamento dirime le fasi dell'attività di ispezione, nei suoi aspetti esecutivi dalla richiesta del servizio dal Committente, al rilascio della documentazione tecnica finale, costituita dal verbale e dal rapporto di verifica, ai sensi del DPR 462/01.

### **6.1 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE - ASPETTI COMMERCIALI E CONTRATTUALI**

Le richieste di offerta possono pervenire sia in forma scritta, solitamente tramite mail, sia per le vie brevi (ad es. telefonicamente, in forma verbale).

L'ufficio commerciale provvede a richiedere al cliente tutti i dati necessari alla formulazione dell'offerta (estremi della ragione sociale, potenza installata, tipologia di attività, ubicazione dell'impianto, tipo di verifica se periodica o straordinaria), ad

effettuare la compilazione del modello d'ordine che sarà sottoscritto dalle parti, valutando l'insussistenza di eventuali rischi per l'imparzialità.

La valutazione preventiva è fondamentale per garantire che:

- l'attività da eseguire sia compatibile con l'esperienza del personale da assegnare per la tipologia di impianto (descritti par. 2.);
- che le indicazioni fornite dal cliente siano definite in modo chiaro;
- che siano di conseguenza emanate istruzioni inequivocabili per il verificatore che dovrà svolgere l'ispezione.

Gli impegni contrattuali vengono formalizzati tramite l'accettazione dell'offerta da parte del Cliente o, mediante compilazione e sottoscrizione delle parti, del modulo "CI01".

## **6.2 ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE – VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE**

Ricevuto l'ordine, ISI pianifica l'attività di ispezione in base, in primis, alla scadenza delle verifiche periodiche, ad eventuali esigenze di sicurezza del Cliente, per poi procedere secondo la data di acquisizione dell'ordine, individuando l'ispettore per l'esecuzione dell'ispezione.

L'ispettore designato, concorda direttamente con il Cliente, la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica e, ove necessario, i tempi e le modalità di interruzione dell'energia elettrica, insieme a opportune valutazioni in materia di sicurezza, quando il caso lo richieda; tale verifica verrà effettuata in un giorno lavorativo e in orario compreso tra le 8:00 e le 18:00, salvo differenti richieste particolari.

Il Cliente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina dell'Ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali ad es. il caso di palese conflitto di interessi o di presenza di elementi di pregiudizio.

La Verifica si sviluppa nelle seguenti fasi:

- esame della documentazione;
- esame a vista dei luoghi e degli impianti per accertare che siano stati realizzati secondo le indicazioni del progetto e mantenuti secondo le norme di riferimento;
- esecuzione delle prove e misure, previste dalle norme tecniche di settore, al fine di verificare l'efficienza degli impianti, dettagliate, per quanto ritenuto necessario a giudizio di ISI, in apposite procedure operative;
- redazione, da parte dell'ispettore, del verbale di verifica che prima del rilascio al Cliente, sarà sottoposto al riesame del Responsabile Tecnico il quale potrebbe richiedere, se necessario, un nuovo intervento in campo al fine di chiarire eventuali discordanze con il parere dell'ispettore.

L'ispettore di ISI rilascia una attestazione di avvenuta verifica, atta ad attestare l'avvenuta ispezione presso l'impianto del Cliente.

L'ispettore compila il verbale e lo trasmette per il riesame al responsabile tecnico (o suo sostituto).

Se durante il riesame il RT non rileva osservazioni lo approva per l'invio al committente.

Se, a seguito del controllo effettuato, il RT rileva una non corretta applicazione della

Procedura Operativa interna per quanto riguarda la valutazione degli esiti della verifica (ad es. verifica che avrebbe richiesto esito negativo), lo stesso provvede a contattare l'ispettore per i necessari chiarimenti e, se del caso, contatta il datore di lavoro per informarlo della necessità di un ulteriore sopralluogo di verifica sull' impianto, da eseguirsi nel più breve tempo possibile (a carico di ISI).

Il verbale di verifica sarà emesso entro 20 giorni lavorativi dalla conclusione della stessa.

### **6.3 VERBALE DI VERIFICA**

I risultati emersi dalle prove e dalle misure eseguite, vengono analizzati dal verificatore il quale provvederà a stilare, con esito, apposito Verbale di Verifica, corredato di rapporto di verifica contenente una descrizione dettagliata sulle misure effettuate.

L'impianto che rispetti le condizioni di sicurezza ed efficienza, in seno alla protezione da contatti indiretti, viene dichiarato EFFICIENTE con esito POSITIVO.

In caso di rilievo di irregolarità, tali da far concludere la verifica con esito non positivo, a seconda se trattasi di violazioni ascrivibili alla norma di buona tecnica, senza compromettere l'esercizio in sicurezza dal punto di vista della protezione da contatti indiretti, il verbale verrà emesso con esito NON FAVOREVOLE, con indicazione delle criticità riscontrate, che dovranno essere eseguite per il conseguimento della piena conformità dell'impianto alla buona norma tecnica.

Nel caso di gravi non conformità, mancanza di adeguate protezioni da contatti indiretti o situazioni di pericolo riscontrate sull'impianto, il verbale verrà emesso con esito NEGATIVO.

In caso di verbale con esito negativo, copia del verbale di verifica sarà trasmesso, entro 5 giorni (oltre che al Cliente) all'Organo di Vigilanza competente per territorio, per i necessari provvedimenti di legge.

Il verbale di verifica potrà contenere rilievi, intesi come osservazioni o note, scaturite anche a seguito dell'ispezione con esito positivo che il Cliente potrà prendere in considerazione, allo scopo di elevare il grado di sicurezza dell'impianto. L'eventuale esito positivo del verbale non solleva il Cliente delle proprie responsabilità in ordine agli eventuali rilievi indicati nel Verbale.

Si intende non conformità il mancato rispetto di Norme di Legge penalmente sanzionabili, limitatamente all'oggetto della verifica per cui ISI ha l'incarico.

Il Committente in generale o qualunque altra parte interessata alle ispezioni possono fare ricorso a ISI, tramite posta elettronica certificata PEC, all'indirizzo [isicertificazioni@impresepec.it](mailto:isicertificazioni@impresepec.it), circa l'esito della ispezione entro un mese dalla consegna del Verbale di Verifica indicando nella e-mail le motivazioni per le quali si inoltra la contestazione.

### **6.4 USO DEL VERBALE**

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di ispezione per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato; in particolare può pubblicizzarne il fatto nel modo che egli ritiene più opportuno, purché rigorosamente riferito all'oggetto dell'Ispezione.

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

È possibile la riproduzione dei Verbali di ispezione rilasciati da ISI, purché riproducano integralmente l'originale.

## 6.5 ELENCO DEI VERBALI EMESSI

A seguito dell'emissione del verbale di ispezione, ISI aggiorna il proprio database con i dati relativi alla verifica eseguita.

I dati di cui sopra possono essere anche forniti da ISI, su richiesta, agli Enti di accreditamento in relazione allo stato e al tipo di accreditamento, e alle autorità ministeriali competenti.

## 7. IMPEGNI DELLE PARTI

### 7.1 IMPEGNI DI ISI

ISI si qualifica come Organismo di ispezione di Tipo "A" e svolge esclusivamente attività di ispezione di terza parte, mantenendosi indipendente dalle parti interessate, nella misura richiesta e tenuto conto delle condizioni nelle quali svolge i propri servizi, in osservanza dei requisiti di cui all'appendice A1 della norma ISO/IEC 17020, ovvero:

- a) ISI si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- b) ISI si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
  - *indipendenza* (ISI garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati);
  - *imparzialità* (ISI garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale);
  - *riservatezza* (tutto il personale ISI, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative alla documentazione, agli impianti o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente - ISI fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, dandone avviso al Cliente, a meno che ciò sia proibito dalla legge;
- c) ISI si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente. ISI non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione. Nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con ISI, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- d) nell'ambito delle attività oggetto del presente regolamento, ISI si configura come organismo di ispezione di tipo "A"; 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;

- e) ISI garantisce adeguate coperture assicurative al Cliente, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività di verifica;
- f) ISI si impegna ad eseguire la verifica periodica e straordinaria dell'impianto secondo le modalità indicate dal nel § 5.2, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
- g) ISI garantisce che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di ispezione ha ricevuto adeguata formazione, informazione e addestramento circa l'uso delle attrezzature e i rischi generali e specifici alle attività di ispezione.

ISI si impegna, inoltre, a fornire su richiesta, ogni informazione relativa alla descrizione dei mezzi con cui l'organismo ottiene il supporto finanziario e informazioni generali sulle tariffe applicate.

## 7.2 IMPEGNI DEL CLIENTE

Il Cliente si impegna a:

- a) fornire la massima collaborazione agli Ispettori di ISI, garantendo il libero accesso, in condizioni di sicurezza, ai luoghi di lavoro e agli impianti;
- b) di accettare, senza costi aggiuntivi per il Cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'Ente di accreditamento ovvero al personale di Accredia, come osservatore in accompagnamento all'ispettore);
- c) mettere a disposizione degli Ispettori la documentazione e l'assistenza necessaria alle operazioni di verifica, tramite personale esperto, pratico dei luoghi e degli impianti;
- d) fornire informazioni corrette e complete sulla conduzione degli impianti, con particolare dettaglio sui componenti elettronici sensibili a particolari prove durante nelle operazioni di verifica;
- e) rispettare il divieto assoluto di riproduzione e/o utilizzo su qualsiasi tipologia di documento del logo di "ISI".
- f) rispettare il divieto assoluto di riproduzione e/o utilizzo su qualsiasi tipologia di documento del marchio "Accredia".

Il Cliente, peraltro, conserva il diritto di fare obiezione sui nominativi degli incaricati ISI, qualora esso ravvisi la sussistenza di conflitto di interessi o altro valido motivo.

## 8. GESTIONE DEI RECLAMI E DEI RICORSI

ISI dispone di un processo documentato per ricevere, valutare e prendere decisioni su reclami e ricorsi.

### 8.1 RECLAMI

I reclami provenienti dai Committenti, da una persona o da qualsiasi Ente pubblico o privato, vengono ricevuti da ISI, in forma scritta sul modello dei reclami (scaricabile dal sito [www.istitutoverifiche.it](http://www.istitutoverifiche.it)), all'indirizzo mail: [info@istitutoverifiche.it](mailto:info@istitutoverifiche.it).

A seguito del ricevimento di un reclamo, ISI confermerà se si riferisca alla sua attività di ispezione o meno, e in caso affermativo provvederà a trattarlo. I reclami saranno inoltrati al Responsabile Qualità, il quale provvederà a registrarlo, a comunicare al reclamante, entro 5 giorni dal suo ricevimento, di averlo preso in carico, analizzare la circostanza di insoddisfazione descritta e dare una risposta al reclamante, entro 20 giorni dal ricevimento.

### 8.2 RICORSI

Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da ISI, nell'ambito delle attività di verifica ispettiva.

Il ricorso deve essere formalizzato entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento del verbale di ispezione, inviato all'attenzione del Direttore Generale, debitamente firmato dal reclamante. Dal sito [www.istitutoverifiche.it](http://www.istitutoverifiche.it) è possibile scaricare il modello dei ricorsi e inviarlo, debitamente compilato, all'indirizzo pec: [isicertificazione@impresepec.it](mailto:isicertificazione@impresepec.it).

ISI comunica, in forma scritta, l'accettazione del ricorso, entro 10 gg. dalla ricezione del medesimo. Il ricorso è gestito secondo quanto definito nelle procedure interne.

Entro 60 giorni dalla data di ricevimento del ricorso, pervenuto tramite pec all'indirizzo [isicertificazioni@impresepec.it](mailto:isicertificazioni@impresepec.it), il Direttore Generale, sulla base dell'indagine eseguita e in accordo con il Responsabile Tecnico, comunicherà al ricorrente l'esito dell'esame del ricorso e la propria decisione in merito. A partire dal trentesimo giorno dell'invio del ricorso, il Cliente può chiedere notizie sullo stato della pratica di ricorso, inviando richiesta scritta all'indirizzo e-mail [info@istitutoverifiche.it](mailto:info@istitutoverifiche.it).

Nel caso in cui un ricorso comporti un nuovo intervento in campo ai fini della chiusura delle indagini svolte da ISI, questo verrà concordato con il Cliente e le spese relative alle attività derivanti dal ricorso, saranno a carico della parte soccombente.

## 9. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Qualora vengano apportate modifiche sostanziali alle regole del presente Regolamento, ad esempio al fine di recepire eventuali nuove legislazioni e regolamenti delle autorità competenti, queste saranno introdotte senza necessità di comunicazione ai Cliente;

Nel caso di modifiche di natura diversa da quella sopra indicata, quali per esempio quelle derivanti da politiche e/o esigenze organizzative e tecniche, ISI fornisce adeguate informazioni al Cliente mediante posta o mail con avviso di avvenuta consegna.

Entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione, il Cliente potrà esprimere formalmente la mancata accettazione delle modifiche; Trascorso tale termine si intenderanno

accettate.

Le modifiche apportate non avranno alcun effetto sulle richieste di ispezione in atto e si considereranno effettive solo per le richieste di ispezione sottoscritte in data successiva a quella indicata nella revisione del Regolamento.

## **10. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI**

Per l'attività di verifica ISI applica le proprie tariffe, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione, riferite alle variabili di potenza installata, spese di missione, ore uomo previste per lo svolgimento della verifica, nel rispetto di quanto stabilito dal D.L. 162/19, convertito in Legge del 28 febbraio 2020 n. 8, ovvero secondo i contenuti del "Tariffario ISPESL" del 7 luglio 2005 e ss.mm.ii.

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel documento "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO", allegate al contratto sottoscritto dalle parti.