

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. PROCESSO DI EROGAZIONE.....	2
2.1 FORMULAZIONE OFFERTA.....	2
2.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	2
2.2.1 Verifiche periodiche	2
2.2.2 Verifiche straordinarie	2
2.3 PROCESSO DI ISPEZIONE	3
2.3.1 Esame documentale	3
2.3.2 Verifiche in situ	4
3. RILASCIO DELL'ATTESTATO.....	5
3.1 RILASCIO DELL'ATTESTATO DI ISPEZIONE (VERIFICA PERIODICA/STRAORDINARIA)	5
4. RECLAMI E RICORSI	5
5. DIRITTI E DOVERI	6
5.1 DOVERI DEL DATORE DI LAVORO	6
5.2 DIRITTI DEL DATORE DI LAVORO	6
5.3 DIRITTI E DOVERI DI I.C.E.P.I. S.p.A.....	6
6 CONSENSO AL SUBAPPALTO DI PROVE	7
7 USO DEL MARCHIO ICEPI	7
8 RISERVATEZZA	7
9 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO	7

Rev.	Descrizione	Data	Redatto	Verificato	Approvato
00	Emissione	01/08/2014	RD	DIR	PRS
01	Aggiornati 2.2.2, 2.3.1, 2.3.2, 3.1, 5,1	01/03/2016	RD	DIR	PRS
02	Aggiornati 1, 2.1, 2.2.1, 3.1	01/08/2017	RD	DIR	PRS
03	Aggiornamento processi	02/04/2018	RD	DIR	PRS
04	Aggiornamento processi	31/05/2018	RD	DIR	PRS
05	Revisione cap. 8	01/10/2018	SRD	RD	PRS
06	Aggiornati cap. 1, 2, 3	01/06/2019	SRD	RD	PRS

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

I requisiti descritti nel presente Regolamento fanno parte integrante del “Conferimento dell’incarico ad effettuare verifiche periodiche sull’ impianto di messa a terra” (462 MD06) o della offerta economica (462 MD21). I requisiti sono riferiti solo agli aspetti specificatamente connessi agli impianti di cui all’art. 1 del DPR 462/01 ed alle attività di verifica periodica e verifica straordinaria ai sensi degli artt.4, 6 e 7 del medesimo DPR.

Il presente regolamento stabilisce, inoltre, le regole per l’attuazione delle procedure da utilizzarsi per:

1. la verifica periodica ai sensi degli artt. 4 e 6 del D.P.R. n. 462 del 22 ottobre 2001;
 2. la verifica straordinaria ai sensi dell’art. 7 del D.P.R. n. 462 del 22 ottobre 2001,
- sugli impianti di cui all’art. 1 del D.P.R. n. 462/01.

Il presente regolamento, infine, rammenta gli adempimenti a cui è tenuto il richiedente dell’ispezione ai fini del mantenimento in esercizio dell’impianto.

2. PROCESSO DI EROGAZIONE

2.1 FORMULAZIONE OFFERTA

La richiesta di offerta può essere formulata per contatto diretto, mediante telefono, mail, fax, posta o altro mezzo, da chiunque possa essere intenzionato a intraprendere l’iter di ispezione. La funzione Commerciale preposta può inviare al Cliente specifico modulo “Richiesta intervento” (462 MD03), al fine di semplificare ed uniformare la raccolta di informazioni necessarie alla stesura dell’offerta.

Alla ricezione del modulo “Richiesta intervento” la funzione Commerciale preposta procede alla formulazione dell’offerta in base al tariffario interno ed alle informazioni (tempi e consistenze) determinabili per l’esecuzione tecnica dell’attività di verifica.

Per i soli impianti rientranti nell’art. 4 del D.P.R.462/01 e per i quali è possibile determinare un importo direttamente in base alla potenza installata in riferimento al tariffario, la funzione Commerciale preposta può inviare al Cliente il modulo “Conferimento dell’incarico ad effettuare verifiche periodiche sull’impianto di messa a terra” (462 MD06 – di seguito denominato Conferimento Incarico).

2.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

2.2.1 Verifiche periodiche

I servizi di verifica, in accordo agli artt. 4 e 6 del D.P.R. n. 462/01, sono forniti nei termini ed alle condizioni precisati nel documento “Offerta” (462 MD21) e per i soli servizi rientranti nell’art. 4 possono essere forniti nei termini e alle condizioni precisati nel documento “Conferimento Incarico” (462 MD06).

Per attivare l’iter di ispezione il Datore di Lavoro dell’impianto dovrà:

1. accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di ICEPI (www.icepi.com) e disponibile a richiesta;
2. accettare le condizioni contrattuali ed economiche riportate nell’Offerta (462 MD21) o nel Conferimento Incarico (462 MD06), mediante data, timbro e firma sul modulo pertinente;
3. rendere disponibile all’atto della verifica la documentazione tecnica richiesta ai sensi della Guida CEI 0-14.

Quanto indicato ai punti 1. e 2. dovrà essere trasmesso ad ICEPI. La Segreteria Tecnica, alla ricezione del documento firmato dal Cliente, verificata la congruità, procederà all’inserimento dell’Ordine Cliente.

2.2.2 Verifiche straordinarie

I servizi di verifica, in accordo all’art. 7 del D.P.R. n. 462/01, sono forniti nei termini ed alle condizioni precisati nel documento “Offerta” (462 MD21).

Per attivare l’iter di ispezione il Datore di Lavoro dell’impianto dovrà:

1. accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di ICEPI (www.icepi.com) e disponibile a richiesta;
2. accettare le condizioni contrattuali ed economiche riportate nell’Offerta (462 MD21) mediante data, timbro e firma sul modulo stesso;
3. rendere disponibile all’atto della verifica la documentazione tecnica richiesta ai sensi della Guida CEI 0-14

Quanto indicato ai punti 1. e 2. dovrà essere trasmesso ad ICEPI. La Segreteria Tecnica, alla ricezione dell'offerta controfirmata, verificata la congruità con il modulo di richiesta d'intervento, procederà all'inserimento dell'Ordine Cliente.

2.3 PROCESSO DI ISPEZIONE

ICEPI concorda direttamente con il Datore di Lavoro le modalità di accesso agli impianti da sottoporre a verifica, al fine di condurre l'attività di ispezione secondo il pertinente procedimento di esame (artt.4 o art.7 del citato DPR 462/01).

L'ispezione sarà condotta da Tecnici Incaricati e qualificati di ICEPI, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano/autorizzano l'attività di ICEPI (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico e di ICEPI) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di ICEPI al Cliente.

2.3.1 Esame documentale

Nella fase iniziale della verifica vengono valutate la presenza ed idoneità della documentazione tecnica, quale:

1. documentazione di progetto, se pertinente;
2. documentazione di installazione, con descrizione dell'impianto e dichiarazione di conformità, quest'ultima se pertinente;
3. documentazione di esercizio.

La documentazione deve corrispondere all'effettivo stato dell'impianto. Diversamente, il Datore di Lavoro dovrà preventivamente provvedere al suo aggiornamento e successivamente richiedere l'intervento di ICEPI.

In particolare il Datore di Lavoro dovrà rendere disponibile la seguente documentazione in funzione del tipo di impianto soggetto ad ispezione.

Documenti per verifica di impianti di terra

-) Eventuali verbali dell'Ente verificatore precedente (ISPESL, ARPA, ASL o Organismo abilitato);
-) dichiarazione di conformità da parte dell'installatore dell'impianto;
-) dati relativi a:
 - potenza contrattuale disponibile per ciascuna fornitura,
 - tensione nominale di alimentazione,
 - destinazione d'uso dell'impianto,
 - eventuale diverso modo di protezione adottato contro i contatti indiretti,
 - eventuale valore delle correnti di cortocircuito al punto di fornitura,
 - eventuale valore della corrente di guasto a terra e tempo di eliminazione del guasto,
 - eventuale verifica termica degli elementi dell'impianto di terra, in relazione ai valori delle correnti di cortocircuito (per esempio, nelle stazioni e cabine elettriche),
 - eventuali caratteristiche dei dispositivi di protezione ai fini dei contatti indiretti,
 - eventuale identificazione dell'impianto ai fini della prevenzione incendi,
 - eventuale valutazione del rischio fulminazione,
 - eventuale classificazione dei locali ad uso medico,
 - eventuale classificazione delle zone con pericolo d'esplosione;
-) planimetrie dell'impianto elettrico, con indicazione dei suoi componenti e degli ambienti, e dell'impianto di terra, con l'indicazione delle sue varie parti (dispersore, nodi principali e supplementari, conduttori di terra, di protezione ed equipotenziali) con le loro caratteristiche (materiali, forma e dimensioni); in casi particolari, possono essere necessarie informazioni di dettaglio, come per stazioni e cabine elettriche, locali ad uso medico, centri di elaborazione dati, ecc.;
-) schemi elettrici dei quadri di bassa tensione e di alta tensione per stazioni e cabine, con indicazione delle caratteristiche delle linee elettriche e dei dispositivi di protezione;
-) schemi elettrici di eventuali apparecchiature ed impianti particolari, come per esempio sistemi di produzione, impianti di emergenza, sistemi IT-M per locali ad uso medico, sistemi e dispositivi per applicazioni particolari;
-) registro delle verifiche periodiche per i locali ad uso medico, con date ed esito, effettuate da tecnici qualificati.

Documenti per verifica di impianti di protezione contro le scariche atmosferiche

-) Eventuali verbali dell'Ente verificatore precedente (ISPESL, ARPA, ASL o Organismo abilitato);
-) dichiarazione di conformità da parte del costruttore dell'impianto;

- ||) valutazione del rischio (secondo vigenti norme CEI);
-) caratteristiche dell'LPS esterno individuate attraverso una relazione con i necessari calcoli e gli elaborati grafici occorrenti, anche di dettaglio, relativi a componenti (captatore, calate e dispersore) e se di tipo naturale o normale ed eventuali collegamenti con parti metalliche esterne, sistema di ancoraggio, punti di misura, verifica della protezione dalle tensioni di contatto e di passo se necessaria, categoria dell'LPS e parametri di progetto. Per i ferri di armatura, eventualmente usati come organi naturali dell'LPS esterno, occorre la documentazione di dettaglio che ne attesti la continuità secondo la pertinente norma CEI;
-) caratteristiche dell'LPS interno individuate attraverso una relazione con i necessari calcoli e gli elaborati grafici occorrenti, relativi a nodi equipotenziali, collegamenti equipotenziali degli impianti esterni ed interni (o caratteristiche di eventuali schermi) e dei corpi metallici esterni ed interni, caratteristiche dei limitatori di sovratensione (SPD) e dati relativi alla loro scelta e al loro coordinamento, determinazione della distanza di sicurezza ed individuazione di eventuali collegamenti di corpi metallici all'LPS esterno.

Documenti per verifica di impianti in luoghi con pericolo di esplosione

-) documenti di omologazione dell'ASL/ARPA competente, che ha effettuato la prima verifica sulla conformità alla normativa vigente;
-) eventuali verbali dell'Ente verificatore precedente (ARPA, ASL o Organismo abilitato);
-) dichiarazione di conformità da parte dell'installatore dell'impianto;
-) classificazione delle zone pericolose intese come:
 - tipo (0, 1 e 2 per gas, vapori e nebbie; 20, 21 e 22 per polveri; 0, 1, 2, e R per gli esplosivi),
 - forma e dimensioni, mediante l'uso di planimetrie e di elaborati grafici anche di dettaglio, comprendenti tra l'altro i dati delle caratteristiche fisico-chimiche delle sostanze, delle condizioni di temperatura e ventilazione dell'ambiente, dell'individuazione delle sorgenti d'emissione;
-) tipi e caratteristiche degli impianti a sicurezza adoperati o dei sistemi specifici (pressurizzazione, controllo dell'esplosibilità o temperatura dell'atmosfera, ecc.), attraverso schemi, planimetrie, anche di dettaglio se necessario, dati relativi alle caratteristiche di componenti, circuiti e sistemi impiegati, che se necessario possono essere confrontati con quelli riportati sui certificati di valutazione della conformità ai sensi della Direttiva Atex, che il titolare dell'attività è tenuto a rendere disponibili;
-) documenti descrittivi di eventuali sistemi a sicurezza intrinseca, contenenti le verifiche di compatibilità previste per i relativi componenti;
-) provvedimenti contro l'accumulo delle cariche elettrostatiche;
-) documenti su tipo e modalità di effettuazione della manutenzione e di gestione degli impianti, comprendenti i prescritti controlli periodici;
-) registro dei controlli, previsti dalle norme in presenza dell'adozione di particolari sistemi (pressurizzazione, ecc.).

2.3.2 Verifiche in situ

Il processo di ispezione periodica o straordinaria viene effettuato con le seguenti modalità:

- il verificatore ICEPI conduce l'attività di verifica come previsto dalle norme CEI;
- al termine dell'attività di verifica, il verificatore ICEPI redige "Rapporto di verifica" e "Verbale di verifica" impiegando gli standard ICEPI;
- qualora durante il procedimento il verificatore rilevasse eventuali non conformità o carenze nell'impianto come da procedura operativa (462 PO03), queste vengono prontamente segnalate al Richiedente dell'Ispezione dall'ispettore direttamente nel "Verbale di verifica" (462 MD15).

|| Nel caso di ispezione con esito negativo, previo riesame dei documenti "Rapporto di verifica" e "Verbale di verifica", l'Istituto invierà al Richiedente e a ASL/ARPA, competente per territorio, comunicazione dell'avvenuta verifica con esito negativo entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento del Rapporto.

Il processo di ispezione per verifiche straordinarie a seguito di esito negativo della verifica periodica viene effettuato con le seguenti modalità:

- il verificatore ICEPI concorda con il richiedente dell'Ispezione le modalità di accesso all'impianto da sottoporre a verifica;
- il verificatore ICEPI conduce l'attività di verifica effettuando le prove e i controlli idonei ad accertare l'esecuzione delle idonee azioni correttive;

- al termine dell'attività di verifica, il verificatore ICEPI redige "Rapporto di verifica" e "Verbale di verifica" impiegando lo standard ICEPI pertinenti;
- qualora durante il procedimento il verificatore ICEPI rilevasse eventuali non conformità o carenze nell'impianto come da procedura operativa (462 PO03), queste vengono prontamente segnalate al Richiedente dell'Ispezione dall'ispettore direttamente nel "Verbale di verifica" (462 MD15).

A seguito dell'ispezione condotta dal verificatore ICEPI, questi trasmette all'Istituto il "Rapporto di verifica" e il "Verbale di verifica" sul quale viene messa evidenza dell'avvenuto riesame al fine di confermarne o modificarne i contenuti.

La validità del Verbale di verifica è subordinata alla ricezione da parte del Cliente del conseguente Attestato di ispezione.

3. RILASCIO DELL'ATTESTATO

3.1 RILASCIO DELL'ATTESTATO DI ISPEZIONE (VERIFICA PERIODICA/STRAORDINARIA)

A seguito dell'esecuzione dell'ispezione e dell'esito positivo dei controlli di cui agli artt. 4, 6 o 7 del citato DPR 462/01, ICEPI esegue il riesame del "Verbale di verifica" e dei "Rapporti di verifica" allegati e ne conferma o ne modifica la validità, dandone evidenza sul verbale stesso (462 MD15) ed emettendo l'Attestato di ispezione. L'attestato viene trasmesso al Datore di Lavoro in originale mediante posta oppure in formato elettronico. Egli è l'unico autorizzato all'utilizzo dell'attestato rilasciato.

La sottoscrizione dell'"Offerta" (462 MD21) o del Conferimento d'incarico (462 MD06) costituisce per ICEPI autorizzazione alla pubblicazione nel Registro certificati dei seguenti dati (salvo preliminare, esplicito, motivato e scritto divieto da parte del richiedente):

-) identificazione del Datore di Lavoro (richiedente dell'ispezione);
-) ubicazione e tipo dell'impianto;
- ||) data di emissione e numero dell'attestato;
-) identificazione dell'ispezione.

|| Copia dell'originale dell'Attestato viene conservata dall'Istituto. La conservazione della copia dell'attestato, del Verbale di verifica e delle registrazioni pertinenti è di almeno 10 anni.

Copia dei documenti citati può essere ottenuta dalle specifiche autorità di vigilanza preposte e dalle Autorità aventi diritto.

Eventuali modifiche formali dell'attestato, in seguito a richiesta giustificata del Datore di Lavoro, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito fisso per spese amministrative. Eventuali copie conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

Il Registro certificati viene aggiornato da ICEPI in funzione non solo dell'emissione di nuovi certificati, ma anche dell'eventuale revisione.

4. RECLAMI E RICORSI

Il Cliente può presentare reclamo relativo all'operato di ICEPI. Procedura dettagliata delle modalità di presentazione del reclamo o del ricorso è contenuta nel documento GEN PG06, pubblicato sul sito web di ICEPI www.icepi.com e disponibile in forma cartacea a richiesta.

Sotto la responsabilità della Direzione di ICEPI, il reclamo viene analizzato e vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione; ICEPI provvede a fornire risposta scritta al reclamante.

Responsabile della gestione del reclamo sarà la funzione aziendale più alta in grado non avente preso parte al processo oggetto di reclamo.

Ogni segnalazione ricevuta, anche per il tramite dell'ente di accreditamento/autorità competente, viene registrata da ICEPI e gestita secondo quanto sopra riportato. Al reclamante verrà confermato il ricevimento del reclamo e verranno indicati i tempi di intervento previsti e, successivamente, verrà contattato per la chiusura del reclamo.

Le informazioni circa il contenuto del reclamo e la relativa risoluzione non possono essere rese pubbliche senza il consenso delle parti coinvolte.

Il Cliente ha la facoltà di presentare ricorso scritto o appello contro le decisioni di ICEPI. Il ricorso dovrà essere inviato per raccomandata con ricevuta di ritorno a I.C.E.P.I. S.p.A., via P. Belizzi, 29/31/33, 29122 Piacenza, all'attenzione della Direzione.

Nel ricorso il cliente dovrà riportare i propri riferimenti (aziendali), l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali registrazioni a sostegno delle motivazioni di cui sopra, la firma del legale rappresentante (o dell'avente diritto) dell'organizzazione del cliente. L'assenza di uno o più dei precedenti elementi comporta ragione per respingere il ricorso, in tal caso ICEPI invierà al mittente comunicazione contenente le relative motivazioni.

La Direzione avvierà la fase di esame del ricorso coinvolgendo le parti interessate ed al termine di tale indagine il ricorrente verrà informato circa l'esito dell'azione entro due mesi dalla data di ricezione del ricorso.

Responsabile della gestione del ricorso sarà la funzione aziendale più alta in grado non avente preso parte al processo oggetto di ricorso.

Qualora venga avviato un contenzioso nei confronti di ICEPI il Foro Competente dovrà essere quello di Piacenza.

5. DIRITTI E DOVERI

5.1 DOVERI DEL DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro deve:

-) fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili perché siano eseguite le verifiche periodiche dell'impianto;
-) sostenere le spese per l'effettuazione delle verifiche periodiche;
-) provvedere prontamente alle riparazioni e alle sostituzioni;
-) in caso di verbale negativo dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica, richiedere ad ICEPI verifica straordinaria;
-) sostenere le spese per l'effettuazione delle verifiche straordinarie;
-) nel caso siano apportate all'impianto le modifiche sostanziali, richiedere verifica straordinaria;
-) effettuare la regolare manutenzione dell'impianto;
-) assicurare la disponibilità della documentazione tecnica all'atto delle verifiche periodiche o straordinarie;
-) comunicare all'ufficio competente per territorio dell'ISPESL (leggasi INAIL) e alle ASL o alle ARPA competenti per territorio la cessazione dell'esercizio, le modifiche sostanziali preponderanti e il trasferimento o spostamento degli impianti;
-) garantire l'accesso degli ispettori, ivi compresi quelli delle Autorità/Enti nazionali (salvo quanto riportato al successivo § 5.2), a tutte le pertinenti aree e registrazioni al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'ispezione;
-) garantire (salvo quanto riportato al successivo § 5.2) l'accesso ai valutatori delle Autorità/Enti nazionali previa comunicazione da parte di ICEPI dei loro nominativi,
-) garantire (salvo quanto riportato al successivo § 5.2) l'accesso al personale ispettivo di ICEPI in addestramento e in supervisione.

5.2 DIRITTI DEL DATORE DI LAVORO

Il titolare dell'attività (Datore di Lavoro):

-) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché ICEPI possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
-) può ricusare i verificatori ICEPI, gli osservatori di Autorità/Enti e chiederne la sostituzione, qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta ad ICEPI entro e non oltre 3 giorni prima della verifica ispettiva;
-) può formulare riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso della verifica ispettiva dagli ispettori, dandone comunicazione scritta ad ICEPI.

5.3 DIRITTI E DOVERI DI I.C.E.P.I. S.p.A.

ICEPI si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti con rapporto esclusivo, per l'effettuazione delle ispezioni oggetto del presente Regolamento.

ICEPI è tenuta a:

- J mantenere aggiornata la propria documentazione del Sistema di Gestione interno con riferimento ai documenti destinati alle Organizzazioni richiedenti l'ispezione;
- J predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di ispezione, comprendente il conferimento di incarico, i rapporti di ispezione, gli attestati di ispezione, i processi per la gestione dei reclami/ricorsi;
- J applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento relative agli aspetti legati al campo di applicazione dell'ispezione stessa.

6 CONSENSO AL SUBAPPALTO DI PROVE

Il richiedente prende conoscenza del fatto che ICEPI per l'esecuzione delle attività di prova ha facoltà di servirsi di laboratori esterni accreditati o qualificati, in relazione ai quali ICEPI assume e mantiene la piena responsabilità per ogni attività assegnata all'esterno.

In relazione a quanto sopra ed in mancanza di esplicite osservazioni in senso contrario, da riportare nella Richiesta di ispezione, si ritiene acquisito il consenso del richiedente al subappalto delle dette attività.

7 USO DEL MARCHIO ICEPI

Non è concesso al richiedente l'uso del marchio ICEPI.

8 RISERVATEZZA

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e delle leggi e normative vigenti, ICEPI informa che i dati forniti potrebbero avere anche natura personale e che saranno trattati unicamente per lo svolgimento del servizio richiesto; il titolare del trattamento è I.C.E.P.I. S.p.A.. L'accettazione da parte del Cliente del contratto/offerta tra ICEPI ed il Cliente costituisce evidenza dell'avvenuta presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata su sito web www.icepi.com. In ogni momento il Cliente potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento scrivendo al titolare stesso.

Il richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento ACCREDIA.

I dati delle certificazioni/attestazioni emesse e lo stato di validità, sospensione e revoca potranno essere pubblicati sul sito internet di ICEPI e, per le eventuali attività per cui ICEPI è accreditata, saranno inseriti nella banca dati ACCREDIA consultabile su relativo sito internet (per quanto applicabile).

Tutte le proprietà del Cliente prese temporaneamente in carico da ICEPI per lo svolgimento del servizio saranno conservate integre avendo riguardo della loro natura ed entità a cura di ICEPI; eventuali difetti o danni preesistenti saranno segnalati da ICEPI all'atto della presa in carico.

Il personale di ICEPI è soggetto a segreto professionale in ordine a tutto ciò di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni (salvo che nei confronti delle autorità competenti dello Stato in cui esercita la sua attività).

Il richiedente è altresì tenuto contrattualmente a non divulgare dati, informazioni, osservazioni e conclusioni prodotte da ICEPI spa nel corso dell'attività di ispezione, qualora ciò non sia esplicitamente previsto da disposizioni vigenti. Ad eccezione dei dati di cui al § 3.1, tutte le informazioni che emergeranno nel corso del rapporto tra ICEPI ed il Richiedente l'ispezione saranno considerate informazioni proprietarie e saranno ritenute riservate.

9 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

In caso di futuri aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, ICEPI renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web www.icepi.com. Le modifiche apportate non avranno alcun effetto sulle ispezioni già condotte e si considereranno effettive solo per le ispezioni programmate successivamente alla data della revisione del presente Regolamento. ICEPI fornirà comunicazione al Richiedente della programmazione dell'ispezione mediante fax, posta o e-mail. Entro la data prevista di esecuzione dell'ispezione il Richiedente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, atto che comporta la rinuncia all'ispezione. Eseguita l'ispezione con l'assenso del Cliente, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.