



RINA • Check

SERVIZI DI ISPEZIONE- PROTOCOLLO ITACA MODALITÀ DI FORNITURA

Ispezione sulla Progettazione e sulla Realizzazione

RINA Check S.r.l.

Guida MFS-PI Marzo 2017

RINA Check S.r.l.

Società coordinata dal Socio unico RINA Services S.p.A.

Via Corsica, 12 – 16128 Genova

Tel. +39 010 53851 – Fax +39 010 5351125

C.F. / P. Iva / R.I. Genova N. 01927190999

Cap. Soc. € 100.000,00 i.v.



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	10
7.	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE EMESSA DA RINA	10
8.	NORME DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO	11
9.	GESTIONE DELLE INTERFACCE	11
10.	PRECISAZIONI E LIMITI DEL SERVIZIO	12
11.	IMPEGNI DEL CLIENTE	13
12.	USO DEL MARCHIO RINA	14
13.	UTILIZZO DEL MARCHIO DI ACCREDITAMENTO ACCREDIA	14
14.	RECLAMI E RICORSI	14
15.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	15
16.	RECESSO	15
17.	FORO COMPETENTE/ARBITRATO	15
18.	RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	16



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 e non conformità rispetto alle prescrizioni "Protocollo ITACA".

Il servizio è attivabile per le seguenti destinazioni d'uso: residenziali, non residenziali o aree urbane; e 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;
- 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. che a seguito di accettazione dell'incarico, RINA dovrà darne comunicazione al "Registro Protocollo ITACA" che al ricevimento di tale comunicazione e del pagamento dei costi di validazione 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;
- Controllare la correttezza della "Relazione di Corrispondenza - protocollo ITACA" verificandone la rispondenza alla "Relazione di valutazione - Protocollo ITACA" e alla costruzione.



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.

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.

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I documenti di riferimento inerenti la progettazione per erogare il servizio sono a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Relazione di valutazione in **fase di progettazione** (in accordo con il Protocollo ITACA 2011 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 a supporto delle verifiche svolte per ognuno dei criteri stessi;
- Norme di legge applicabili.

I documenti di riferimento per la **fase di esecuzione** per erogare il 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;
- Manuale di uso e manutenzione degli impianti;
- Documenti di collaudo in corso d'opera e finali.

5. MODALITA' DI INTERVENTO

L'attività si svolge con riferimento alla progettazione (esecutiva o "costruttiva" a seconda dei casi) e realizzazione delle opere, a partire dall'acquisizione e verifica della documentazione di progetto rilevante in riferimento alle indicazioni 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.

5.1 Ispezione in fase di progetto

Dopo la conferma dell'incarico da parte del CLIENTE, RINA trasmette via mail una comunicazione di avvio del servizio che include l'elenco della documentazione strettamente necessaria per avviare l'attività, ed i nominativi delle persone di riferimento e relativi recapiti.

Scopo principale del controllo della documentazione di progetto è la:

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

RINA a conclusione delle attività di verifica progetto, emette un **Rapporto di Ispezione-fase di progetto** che contiene, in conformità al RT 33, 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 di 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, con indicato, 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;
- Evidenza dei risultati verificati a livello di Aree di valutazione;
- Evidenza dei punteggi verificati del sito, dell'edificio e il punteggio complessivo di sostenibilità a seguito dell'attività ispettiva;
- I nominativi degli Ispettori e le date dei rapporti intermedi;
- La data e la firma del Responsabile Tecnico.

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.

Dopo la conferma scritta dell'incarico, RINA invierà quindi al Cliente una comunicazione di avvio del servizio che includerà l'elenco della documentazione strettamente necessaria per avviare l'attività ed i nominativi e recapiti delle persone di riferimento.

Si procede quindi con l'esame della documentazione progettuale e del cronoprogramma dei lavori, per valutare potenziali criticità del progetto, e quindi procedere, ad indentificare le fasi di costruzione (secondo il criterio del campionamento) a cui RINA intende assistere in cantiere (**Piano dei controlli**), in conformità a quanto previsto dalle prescrizioni del Accredia RT-07, dalle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e UNI 10721.

Qualora RINA abbia condotto anche le verifiche di cui al punto 5.1, l'attività inizierà direttamente con l'analisi del cronoprogramma e la definizione del Piano dei controlli.

A seguire RINA svilupperà una **Lista di controllo** che contiene l'elenco di tutti gli aspetti che dovranno essere accuratamente documentati nella Relazione di Corrispondenza tramite foto, ddt, schede tecniche, certificazioni; RINA invierà al Cliente e al referente tecnico dello stesso, incaricato a sua volta di redigere la Relazione di Corrispondenza.

Scopo principali dei controlli in corso d'opera finalizzati sono:

- verifica della conformità delle opere alle progetto Relazione di Valutazione redatta della fase di progetto;
- verifica dell'adeguatezza dei materiali impiegati secondo quanto previsto nella Relazione di Valutazione della 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, con conseguente elevato rischio di errori di realizzazione;
- impatto sui criteri perseguiti all'interno della Relazione di Valutazione della fase di progetto.

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.

RINA emette a seguito di ogni sopralluogo un **Rapporto di Visita Ispettiva** che descrive l'analisi delle opere in fase di realizzazione al momento del sopralluogo, segnala e commenta eventuale presenza di criticità/non conformità, in modo che opportune azioni correttive possano essere previste ed implementate in corso d'opera.

Il Rapporto verrà redatto entro al massimo 5 giorni lavorativi successivi alla data della visita.

Per un'efficace gestione dell'attività di verifica, RINA dovrà essere tempestivamente informata dall'impresa relativamente alle fasi di costruzione e/o fabbricazione alle quali la stessa dovrà presenziare, in accordo al Piano dei Controlli, per consentire ai propri ispettori di pianificare il sopralluogo.

A conclusione delle attività di ispezione sopra descritte, RINA redige un **Rapporto finale di ispezione- fase di esecuzione** che sintetizza i risultati di tutte le verifiche svolte in corso di realizzazione e collaudo delle opere, con il quale viene fornito al CLIENTE ed al Registro un giudizio professionale alle attività svolte.

Il Rapporto verrà 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), al Cliente e al Registro Protocollo ITACA, il quale farà le sue valutazioni ed emetterà, sussistendone i presupposti, l'Attestato di Protocollo ITACA dell'edificio.

Il contenuto minimo del Rapporto di Ispezione-fase di esecuzione è il seguente:

- Numero del Rapporto di Ispezione;
- La tipologia di "Protocollo ITACA" utilizzata;
- Dati generali dell'intervento:
 - nome edificio;
 - ubicazione (Indirizzo);
 - coordinate WGS84;
 - Descrizione sintetica dell'intervento;
 - nome Committente;
 - nome e riferimenti Referente tecnico;
 - punteggio dichiarato (Punteggio sito, Punteggio edificio, punteggio complessivo di sostenibilità);
 - date dei rapporti intermedi;



- elenco Allegati (documenti tecnici emessi durante le attività ispettive);
- 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;
- Risultati verificati a livello di Aree di valutazione;
- I punteggi verificati del sito, dell'edificio e il punteggio complessivo di sostenibilità a seguito dell'attività ispettiva;
- Nominativi degli Ispettori e le date delle visite ispettive effettuate;
- Data e la firma del Responsabile Tecnico.

5.3 Risorse impiegate

Per lo svolgimento del servizio di controllo, RINA utilizzerà, anche in relazione alla complessità dell'incarico, di un gruppo di lavoro integrato coordinato da un Tecnico esperto del Protocollo ITACA, composto da tecnici esperti in ambito edilizio ed eventualmente per le specifiche aree di valutazione.

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

Il coordinamento tecnico dell'attività è svolto dalla sede RINA di riferimento che sarà comunicata al Cliente.

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".

5.4 Tempi di intervento

Il servizio si conclude:

- relativamente alla fase di progettazione, con l'emissione del **Rapporto di Ispezione-fase di progetto** 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, con l'emissione del **Rapporto di Ispezione-fase di esecuzione** e, in caso di sussistenza dei relativi presupposti, con l'emissione da parte del Registro **dell'Attestato protocollo ITACA in fase di realizzazione**.

5.5 Frequenza dei controlli in fase di realizzazione

Durante la 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 secondo i criteri indicati al paragrafo 5.2.



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

5.6 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 le riferibilità della misura, il metodo di prova e l'adeguatezza della strumentazione utilizzata.

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).

6. LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto di verifica sono svolti da RINA sia presso i propri uffici sia, 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 visibili 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

Per il servizio di Ispezione RINA procederà secondo prassi interna ad attivare una specifica pratica/cartella sia virtuale che cartacea, a cui è assegnato un numero di identificazione che verrà salvata sul Server e in archivio, nella quale sarà caricata tutta la documentazione di commessa, inclusa la corrispondenza, i documenti in entrata ed uscita, verso tutti i soggetti coinvolti.

Tutti i Rapporti emessi da RINA oltre ad essere inviati al Cliente verranno inviati al Registro e caricati sul Portale on line del Registro in modo da essere disponibile in tempo reale sia per il Cliente che per il Registro.

I Rapporti finali di Ispezione sono trasmessi in formato originale cartaceo e digitale.



8. NORME DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO

Le norme di riferimento tecnico e metodologico per eseguire il 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””;
- Manuale Protocollo ITACA 2011;
- Prassi di Riferimento UNI/PdR 13.0:2015;
- Prassi di Riferimento UNI/PdR 13.1:2015;
- Protocollo ITACA edifici non Residenziali 2015 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

Per un regolare svolgimento del servizio di controllo, RINA impiega per il monitoraggio e controllo di ogni commessa:

- 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.

I ruoli sopra indicati possono anche essere affidati allo stesso tecnico, a condizione che sia in possesso dei necessari requisiti.

Il CLIENTE deve individuare un proprio referente tecnico e contrattuale. Tale risorsa è responsabile per attivare opportunamente (se e quando necessario) il coordinamento con le varie figure presenti in cantiere (es: Direttore dei Lavori, Collaudatore...) e garantire pertanto il corretto flusso di informazioni e comunicazioni tra 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 ed opportuno, motivandolo opportunamente, 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 integrativa.

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.

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, e specificati nella comunicazione di avvio del servizio che riporta l'elenco della documentazione strettamente 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, ascoltando 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 calcolato in proporzione sulla base degli importi contrattualmente pattuiti.

E' facoltà di RINA recedere dal contratto in forma scritta con un preavviso di 30 giorni, fatto salvo il diritto a ricevere il pagamento dell'attività svolta fino alla data di efficacia del recesso, fatta salva ogni diversa previsione di legge.

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, presente sul sito della società 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.