

REGOLAMENTO CONTRATTUALE DELLE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE D.M. 11.04.2011

Verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro di cui all'Allegato VII del D.Lgs. 81/08 (art. 71, comma 11)

Documento	Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011
Codice	RG-01_dm
Revisione / data	Rev. 02 del 30.09.2026
Riferimenti	UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026 · D.Lgs. 81/08, art. 71 e Allegato VII · D.M. 11.04.2011
Distribuzione	Documento pubblico: pubblicato nella revisione in vigore sul sito www.adsrl.net

Stato delle revisioni

Rev.	Motivo	Data	Redatto	Verificato	Approvato
Rev. 00	Prima emissione	15.04.2014	RGQ	RGQ	DIR
Rev. 01	Revisione SGQ a seguito di fusione societaria	16.09.2025	RGQ	RGQ	DIR
Rev. 02	Adeguamento alla UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026 e al Manuale del sistema di gestione rev. 03; riesame di richieste, offerte e contratti; esito negativo e comunicazioni previste dal D.M. 11.04.2011; riservatezza; reclami e ricorsi; nuova denominazione «Regolamento contrattuale»; nuova veste grafica	30.09.2026	RSG	RT	DIR

Sommario

1. Scopo
2. Riferimenti normativi
3. Terminologia
4. Distribuzione
5. Richiesta ed attivazione del servizio
 - 5.1 Richiesta di offerta
 - 5.2 Formulazione dell'offerta e Tariffario
 - 5.3 Riesame delle richieste, delle offerte e dei contratti – Accettazione dell'offerta
 - 5.4 Organizzazione dell'attività di verifica
 - 5.5 Esito negativo dell'ispezione
6. Responsabilità
7. Svolgimento delle attività di verifica periodica
8. Riesame, approvazione e consegna dei verbali di verifica
9. Uso del verbale
10. Obblighi di AD S.r.l.
11. Obblighi del cliente
12. Reclami e ricorsi
13. Uso dei marchi
14. Riservatezza e trattamento dei dati personali
 - 14.1 Riservatezza
 - 14.2 Trattamento dei dati personali
15. Elenco allegati

1. Scopo

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra AD S.r.l., in qualità di Soggetto Privato Abilitato ai sensi del D.M. 11.04.2011, e l'Organizzazione che richiede lo svolgimento delle verifiche periodiche previste dall'art. 71, comma 11 del D.Lgs. 81/08 sulle attrezzature di lavoro di cui all'Allegato VII del medesimo decreto, per i gruppi e le tipologie seguenti:

- Gruppo SC (apparecchi di sollevamento materiali non azionati a mano ed idroestrattori a forza centrifuga): a) apparecchi mobili di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg; b) apparecchi trasferibili di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg; c) apparecchi fissi di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg; d) carrelli semoventi a braccio telescopico; e) idroestrattori a forza centrifuga;
- Gruppo SP (sollevamento persone): a) scale aeree ad inclinazione variabile; b) ponti mobili sviluppabili su carro ad azionamento motorizzato; c) ponti mobili sviluppabili su carro a sviluppo verticale azionati a mano; d) ponti sospesi e relativi organi; e) piattaforme di lavoro autosollevanti su colonne;
- Gruppo GVR (gas, vapore, riscaldamento): a) attrezzature a pressione: 1. recipienti contenenti fluidi con pressione maggiore di 0,5 bar; 2. generatori di vapore d'acqua; 3. generatori di acqua surriscaldata; 4. tubazioni contenenti gas, vapori e liquidi; 5. generatori di calore alimentati da combustibile solido, liquido o gassoso per impianti centrali di riscaldamento utilizzando acqua calda sotto pressione con temperatura dell'acqua non superiore alla temperatura di ebollizione alla pressione atmosferica, aventi potenzialità globale dei focolai superiore a 116 kW; 6. forni per le industrie chimiche e affini; b) insiemi: assemblaggi di attrezzature da parte di un costruttore certificati CE come insiemi ai sensi del D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 93.

La natura del servizio esclude la possibilità da parte dell'Organismo di Ispezione di svolgere attività di consulenza, progettazione, fornitura, installazione e/o manutenzione delle attrezzature oggetto di ispezione.

AD S.r.l. opera quale Organismo di Ispezione di tipo A, abilitato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto del 29.09.2014 e successive estensioni e rinnovi. Le verifiche di cui al presente Regolamento sono svolte nell'ambito del sistema di gestione conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026 adottato dall'Organismo per

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 2 di 11
---------------------------	--	-------------------------------------	------------------------

tutte le proprie attività; esse non rientrano nello scopo di accreditamento ACCREDIA dell’Organismo, che riguarda le sole verifiche di cui al D.P.R. 462/01.

2. Riferimenti normativi

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026 “Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che eseguono ispezioni”
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 71, commi 11 e 13, e Allegato VII
- D.M. 11 aprile 2011 “Disciplina delle modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all’All. VII del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché i criteri per l’abilitazione dei soggetti di cui all’articolo 71, comma 13, del medesimo decreto legislativo” e relativi allegati
- Circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali applicabili alle verifiche periodiche
- Decreto Dirigenziale MLPS n. 43 del 20.11.2024 di aggiornamento delle tariffe per le attività di verifica periodica delle attrezzature di lavoro di cui all’Allegato VII del D.Lgs. 81/08
- D.M. 1 dicembre 2004, n. 329 e D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 93 (attrezzature a pressione)

3. Terminologia

Verifica periodica: verifica finalizzata ad accertare la conformità alle modalità di installazione previste dal fabbricante nelle istruzioni d’uso, lo stato di manutenzione e conservazione, il mantenimento delle condizioni di sicurezza previste in origine dal fabbricante e specifiche dell’attrezzatura di lavoro, l’efficienza dei dispositivi di sicurezza e di controllo.

Prima verifica periodica (PVP): la prima delle verifiche periodiche, che prevede anche la compilazione della Scheda tecnica di identificazione dell’attrezzatura di lavoro.

Verbale di verifica periodica: Certificato di Ispezione, comprensivo del Rapporto di verifica (nell’accezione di cui alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026, § 7.6), con il quale, al termine dell’ispezione, l’Ispettore attesta l’esito della verifica; è redatto su modello approvato dall’Organismo in conformità all’Allegato IV del D.M. 11.04.2011 ed è sottoscritto dall’Ispettore incaricato. Il Verbale è riesaminato e approvato dalla Direzione tecnica prima della consegna al Cliente (§ 8).

Scheda tecnica: documento compilato dall’Ispettore in occasione della prima verifica periodica, di identificazione dell’attrezzatura di lavoro, redatto su modello approvato dall’Organismo in conformità all’Allegato IV del D.M. 11.04.2011.

Cliente: la persona o l’organizzazione che richiede l’ispezione (UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026, § 3.7). Ai sensi del D.Lgs. 81/08 è il “datore di lavoro” ai sensi della normativa antinfortunistica. Può essere sia il proprietario che l’utilizzatore delle attrezzature di lavoro soggette ad obbligo di verifica periodica.

Attrezzatura (elemento): oggetto dell’ispezione a cui si applicano i requisiti specificati (UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026, § 3.8); nel presente Regolamento, l’attrezzatura di lavoro soggetta a verifica periodica ai sensi del D.M. 11.04.2011.

Direzione tecnica: funzione che ha l’autorità e la responsabilità generale per le attività di verifica D.M. 11.04.2011. È costituita dal Responsabile Tecnico (RT) e dal Sostituto del Responsabile Tecnico (SRT).

Reclamo: espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da un’organizzazione relativamente alle attività di AD S.r.l., per la quale è attesa una risposta.

Ricorso: richiesta del Cliente ad AD S.r.l. di riconsiderare una decisione relativa alla conformità dell’attrezzatura ispezionata, ossia l’esito riportato nel Verbale di verifica.

Ispettore (o, in alternativa, Verificatore): soggetto incaricato dall’Organismo ad eseguire l’attività di verifica periodica. È un dipendente o un collaboratore legato da rapporto contrattuale di esclusiva con AD S.r.l. È in possesso dei requisiti previsti dall’Allegato I del D.M. 11.04.2011, abilitato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e autorizzato dall’Organismo per i gruppi di attrezzature e per le Regioni interessati, secondo le modalità del Manuale del sistema di gestione.

Osservazione: raccomandazione / rilievo sollevato dall’Ispettore al termine della verifica, annotata nel Verbale di Verifica, conseguente a deviazioni dalle prescrizioni normative e/o dalla regola d’arte, non comportanti condizioni di pericolo per la sicurezza delle persone e/o non conformità gravi, ma tali da suggerire comunque un intervento migliorativo.

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 3 di 11
---------------------------	--	-------------------------------------	------------------------

4. Distribuzione

Il presente Regolamento è reso disponibile a qualsiasi soggetto interessato a prenderne visione. Allo scopo di agevolarne la diffusione esso è pubblicato sul sito internet dell'Organismo di Ispezione (www.adsrl.net), nella sua versione aggiornata, ed è liberamente consultabile e scaricabile.

Come ogni documento di AD S.r.l. facente parte del proprio sistema di gestione, anche il presente Regolamento è soggetto a revisione e AD S.r.l. si impegna a mantenere aggiornate le Revisioni ad ogni mutamento organizzativo e/o normativo, nonché a rendere sempre disponibile l'ultima edizione in vigore.

Nel caso di revisioni e/o aggiornamenti che comportino modifiche nei rapporti con la clientela, con particolare riferimento ad aspetti procedurali e/o condizioni contrattuali, AD S.r.l. ne dà comunicazione scritta (tramite e-mail o PEC) ai Committenti con contratto in corso, oltre ad aggiornare il documento presente sul proprio sito internet. Le modifiche entrano in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla comunicazione; entro tale termine il Committente può recedere dal contratto, senza oneri, mediante comunicazione a mezzo PEC. In assenza di recesso entro il suddetto termine, le modifiche si intendono accettate.

5. Richiesta ed attivazione del servizio

5.1 Richiesta di offerta

Il Cliente può richiedere direttamente ad AD S.r.l. il servizio di verifica periodica delle attrezzature di lavoro di cui all'Allegato VII del D.Lgs. 81/08, ai sensi dell'art. 71, comma 11 del D.Lgs. 81/08, tramite comunicazione scritta (e-mail, PEC, lettera) indirizzata all'attenzione di AD S.r.l.

AD S.r.l. mette a disposizione del potenziale Cliente (tramite pubblicazione sul proprio sito internet) apposito modulo «Richiesta di offerta D.M. 11.04.2011 – questionario» (M02-RG01_dm), con il quale acquisire gli elementi tecnico-amministrativi necessari per la formulazione dell'offerta.

La compilazione del suddetto modulo non è richiesta ai fini della formulazione dell'offerta, essendo sufficiente la comunicazione, anche tramite mail e/o telefono, dei dati necessari, da parte del Committente.

La richiesta può essere trasmessa anche da soggetti che agiscono per conto del Cliente (ad esempio consulenti o RSPP); in tal caso il contratto è in ogni caso sottoscritto dal Cliente (legale rappresentante o procuratore).

5.2 Formulazione dell'offerta e Tariffario

La Segreteria Tecnico-Amministrativa acquisisce le informazioni amministrative e tecniche necessarie e/o utili ai fini della formulazione dell'offerta e svolge il riesame della richiesta secondo quanto previsto al § 5.3; nei casi complessi ivi indicati, la richiesta è riesaminata dalla Direzione tecnica prima della formulazione dell'offerta. In caso di mancanze e/o esigenze di delucidazioni, la Segreteria contatta il Cliente per ottenere le informazioni necessarie. È prevista la possibilità, nelle situazioni di maggiore complessità e/o nel caso di partecipazione a gare d'appalto, di un sopralluogo conoscitivo, che dovrà essere eseguito da un Ispettore incaricato dal RT o da quest'ultimo. Il sopralluogo presso il potenziale Cliente non comporta, di regola, oneri a carico di quest'ultimo (fatti salvi eventuali accordi in deroga tra le Parti).

Qualora dal riesame emerga che la verifica richiesta non è appropriata (ad esempio: attrezzatura non compresa nell'Allegato VII del D.Lgs. 81/08 o in un gruppo non compreso nell'abilitazione dell'Organismo; tipologia di verifica o periodicità non coerenti con le caratteristiche dichiarate dell'attrezzatura), AD S.r.l. ne informa per iscritto il Cliente prima della formulazione dell'offerta o, se l'offerta è già stata emessa, prima dell'avvio delle attività ispettive.

La Segreteria Tecnico-Amministrativa invia ad ogni richiedente apposita offerta, redatta sulla base del modello «Offerta per verifica periodica delle attrezzature di lavoro D.M. 11.04.2011» (M01-RG01_dm). Tale offerta contiene gli elementi essenziali comunicati dal potenziale Cliente, l'indicazione della Tariffa per l'espletamento del servizio e le condizioni generali di contratto. Essa è sottoscritta dalla Direzione.

La Segreteria formula il preventivo (M01-RG01_dm) in forma scritta, su carta intestata dell'Organismo AD S.r.l., datato e numerato progressivamente, il quale deve contenere obbligatoriamente almeno i seguenti elementi:

- ragione sociale del Cliente;

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 4 di 11
---------------------------	--	-------------------------------------	------------------------

- oggetto della prestazione, con specificazione della tipologia di verifica periodica (prima o successiva) e della tipologia di attrezzatura di lavoro: gruppo di appartenenza (SC, SP o GVR), matricola ISPEL/INAIL, numero di fabbrica e dati tecnici necessari per identificare correttamente lo scaglione tariffario applicabile (ad esempio tipologia e portata delle attrezzature SC, tipologia delle attrezzature SP, PS × V delle attrezzature e degli insiemi a pressione, superficie riscaldata e producibilità dei generatori di vapore);
- tariffa/e applicata/e;
- modalità di pagamento;
- tempi d’esecuzione;
- condizioni contrattuali di erogazione del servizio ed informativa privacy.

Ai fini della formulazione dell’offerta economica, la Segreteria applica le Tariffe aggiornate con il Decreto Dirigenziale emanato dal MLPS ai sensi dell’articolo 3, comma 3 del D.M. 11.04.2011, in vigore al momento della redazione del preventivo. È fatta salva la possibilità di variare, in aumento o in diminuzione, la Tariffa applicata nei limiti del 15%, così come previsto dall’art. 3 del D.M. 11.04.2011.

5.3 Riesame delle richieste, delle offerte e dei contratti – Accettazione dell’offerta

L’accettazione del preventivo può avvenire mediante controfirma, da parte di legale rappresentante o procuratore speciale del soggetto richiedente la prestazione, del modulo d’offerta.

In alternativa, è consentito il perfezionamento del rapporto contrattuale mediante emissione di ordine d’acquisto (O.D.A.) da parte del Cliente nei modi e nelle forme in uso presso il soggetto richiedente.

Qualora il Cliente (ad esempio un committente pubblico) richieda l’applicazione di un proprio capitolato o disciplinare, AD S.r.l. ne verifica la congruenza con il presente Regolamento e con le proprie procedure e comunica al Cliente, prima dell’accettazione dell’incarico, l’esito della verifica e le eventuali condizioni non accettabili.

Con la sottoscrizione del modello d’offerta o con l’eventuale emissione di ordine di acquisto da parte del Cliente, il rapporto contrattuale si perfeziona. Esso è disciplinato dal presente Regolamento, che si applica anche se non riportato integralmente nel modello di offerta sottoscritto dal Cliente.

AD S.r.l. sottopone a riesame le richieste, le offerte e i contratti (inclusi gli ordini di acquisto e le successive modifiche contrattuali) prima dell’accettazione dell’incarico e, in ogni caso, prima dell’avvio delle attività ispettive. Il riesame assicura che:

- la verifica da effettuare sia definita, le attrezzature da ispezionare siano chiaramente identificate e i requisiti da soddisfare siano adeguatamente specificati, documentati e compresi;
- AD S.r.l. disponga della capacità e delle risorse necessarie (Ispettori abilitati e autorizzati per il gruppo di attrezzature e per la Regione, strumentazione, tempistiche) per soddisfare i requisiti del Cliente;
- siano disponibili metodi di ispezione adeguati;
- le eventuali condizioni particolari del Cliente siano adeguatamente specificate e comprese, in modo da fornire istruzioni chiare all’Ispettore incaricato;
- i requisiti della richiesta, dell’offerta e del contratto o dell’ordine siano soddisfatti e le eventuali differenze tra richiesta, offerta e contratto siano risolte prima dell’avvio delle attività ispettive.

Il riesame è svolto dalla Segreteria Tecnico-Amministrativa, in forma semplificata e secondo criteri definiti dalla Direzione tecnica, per le richieste ordinarie e ripetitive (ad esempio verifiche periodiche successive di attrezzature già censite, rinnovo di incarichi in assenza di variazioni). Il riesame è svolto dalla Direzione tecnica nei casi complessi, tra i quali:

- prime verifiche periodiche e verifiche di attrezzature e insiemi a pressione (gruppo GVR) con particolari condizioni di esecuzione;
- offerte con elementi differenti dalla modulistica standard, partecipazione a gare d’appalto, capitolati o disciplinari del Cliente;
- richieste del Cliente di condizioni particolari di esecuzione della verifica (date, fuori servizio, accessi, assistenza);
- difformità dell’attrezzatura rispetto a quanto dichiarato dal Cliente che modifichino l’oggetto dell’ispezione (§ 5.4).

La verifica è eseguita secondo l’Allegato II del D.M. 11.04.2011, la procedura operativa PO-01_dm e le relative istruzioni. Eventuali variazioni richieste dal Cliente sono accettate solo se riguardano aspetti organizzativi e non influenzano la validità dei risultati dell’ispezione. Il contratto deve risultare accettabile sia per AD S.r.l. sia per il Cliente.

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 5 di 11
---------------------------	---	-------------------------------------	------------------------

L'esito del riesame, comprese le eventuali modifiche significative del contratto, è registrato tramite il software gestionale in dotazione all'Organismo. Le modifiche al contratto richieste in corso d'opera sono sottoposte a nuovo riesame.

In deroga a quanto previsto dall'art. 1372 c.c. AD S.r.l. si riserva in ogni momento di poter sciogliere il rapporto contrattuale, senza l'applicazione di penali e/o oneri a suo carico, qualora dall'attività di riesame emerga l'impossibilità di soddisfare i requisiti di cui sopra, dandone tempestiva comunicazione al Cliente. Sono in ogni caso salve le disposizioni inderogabili di legge. La clausola è approvata specificamente dal Cliente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., con la sottoscrizione dell'offerta (M01-RG01_dm).

5.4 Organizzazione dell'attività di verifica

Per la prima verifica periodica AD S.r.l. attende il decorrere del termine di 45 giorni dalla presentazione della domanda del Datore di lavoro all'INAIL territorialmente competente, oppure la delega espressa del soggetto titolare della funzione; se la verifica è presa in carico dall'INAIL, l'offerta perde efficacia.

A seguito del riesame, il Responsabile Tecnico (RT) incarica delle attività di ispezione un Ispettore abilitato e autorizzato per il gruppo di attrezzature e per la Regione interessati, tenendo conto delle tempistiche d'intervento, dei carichi di lavoro e della complessità della verifica.

L'Ispettore incaricato è tenuto a dichiarare, tramite il software gestionale, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e/o di inopportunità all'esecuzione dell'attività ispettiva, avuto riguardo ad eventuali rapporti in essere o pregressi intercorrenti con il Committente che possano pregiudicare l'indipendenza e l'imparzialità richiesta all'Organismo ed al suo personale. In tal caso il Responsabile Tecnico valuta quanto dichiarato dall'Ispettore e, se ritiene di confermare i motivi di rifiuto da questi espressi, individua un altro Ispettore cui affidare l'incarico.

Se non sussistono ragioni di incompatibilità l'Ispettore prende contatti con il Cliente per organizzare le attività preparatorie (ricognizione documentale, predisposizione delle attrezzature ed assistenza tecnica alla verifica) e stabilire la/e data/e di esecuzione dell'Ispezione. Il Cliente può ricusare l'Ispettore incaricato sussistendone motivate ragioni, tramite comunicazione scritta all'Organismo di Ispezione. In tal caso il Responsabile Tecnico incarica un diverso Ispettore all'esecuzione della verifica.

Per le verifiche che si svolgono su più giornate o che riguardano un numero elevato di attrezzature, l'Ispettore trasmette al Cliente prima dell'inizio, anche a mezzo posta elettronica, la programmazione della verifica (date, attrezzature interessate, Ispettori incaricati, prove che richiedono fuori servizio o assistenza del Cliente); le eventuali variazioni sono comunicate con le stesse modalità.

L'Ispettore deve essere munito di tesserino di riconoscimento, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 18, comma 1, lett. u) del D.Lgs. 81/08, riportante nome, cognome, ragione sociale dell'Organismo di Ispezione, fototessera ed estremi del provvedimento abilitativo.

Qualora in sede di verifica emergano caratteristiche dell'attrezzatura difformi da quanto dichiarato dal Committente, l'Ispettore ne registra la difformità e ne informa il Committente prima di procedere. Ove la difformità comporti unicamente l'applicazione di un diverso scaglione tariffario, il corrispettivo è adeguato di conseguenza, trattandosi di tariffa determinata per legge; ove la difformità modifichi l'oggetto dell'ispezione (gruppo o tipologia dell'attrezzatura, tipologia di verifica), l'attività è sospesa e il contratto è sottoposto a nuovo riesame prima della prosecuzione.

Qualora il Committente non abbia messo a disposizione il personale e i mezzi necessari per le operazioni di verifica, o non abbia predisposto le attrezzature (accessibilità, condizioni di sicurezza, assistenza tecnica), l'Ispettore chiede al Committente di provvedervi; in mancanza, la verifica non può essere eseguita e ne è data comunicazione al Committente.

Al termine delle attività di verifica l'Ispettore redige il Verbale di verifica (e, per la prima verifica periodica, la Scheda tecnica) in forma digitale, che sono sottoposti a riesame ed approvazione secondo quanto previsto al § 8 prima della consegna al Cliente.

5.5 Esito negativo dell'ispezione

In caso di esito negativo dell'ispezione l'Ispettore registra la verifica e carica il Verbale sul software gestionale entro 48 ore dal termine dell'ispezione; la Direzione tecnica esegue il riesame entro le successive 48 ore e, se l'esito è confermato, il Verbale è notificato al Cliente.

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 6 di 11
---------------------------	---	-------------------------------------	------------------------

Nel caso in cui il riesame confermi l'esito negativo, entro le successive 48 ore AD S.r.l. provvede alle comunicazioni previste dal D.M. 11.04.2011: le violazioni rilevate sono comunicate all'organo di vigilanza competente per territorio e la non rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza è segnalata al soggetto titolare della funzione (Allegato II, punti 3.1.4 e 3.2.2). Ove la verifica evidenzia situazioni di criticità per l'esercizio, l'Ispettore ordina il divieto d'uso dell'attrezzatura (Allegato II, punto 4.8.1).

Con la sottoscrizione del contratto il Cliente è informato che, in caso di esito negativo confermato, sono effettuate le comunicazioni di cui sopra (§ 14.1). AD S.r.l. informa il Cliente dell'avvenuta trasmissione, salvo che ciò sia vietato dalla legge.

6. Responsabilità

I rapporti di natura commerciale con il Cliente vengono gestiti unicamente dalla Segreteria Tecnico-Amministrativa e/o dalla Direzione.

Le attività di natura tecnica (sopralluoghi, verifica e relativa verbalizzazione) sono svolte dal personale tecnico ispettivo incaricato (Ispettori / Verificatori).

È esclusa la possibilità per gli Ispettori di negoziare i contratti di verifica e/o di impegnare la società AD S.r.l. Ugualmente, gli Ispettori non sono autorizzati a concedere modifiche dei termini contrattuali di contratti già stipulati dalle Parti.

L'esito dell'ispezione dipende dalla valutazione compiuta dall'Ispettore incaricato all'atto della verifica, fatti salvi il riesame e l'approvazione del Verbale da parte di un componente della Direzione tecnica diverso dall'Ispettore (§ 8), secondo quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026.

7. Svolgimento delle attività di verifica periodica

Per le modalità di svolgimento delle verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro si applica quanto prescritto dall'Allegato II del D.M. 11.04.2011, ed in particolare ai punti 3.1 (prima verifica periodica delle attrezzature di lavoro appartenenti ai gruppi SC e SP), 3.2 (verifiche periodiche successive alla prima delle attrezzature dei gruppi SC e SP), 3.3 (verifica delle macchine per centrifugare) e 4 (verifica delle attrezzature del gruppo GVR), cui si rimanda integralmente per la definizione dei contenuti e delle modalità operative di esecuzione, secondo la procedura operativa PO-01_dm, le istruzioni operative dei gruppi SC, SP e GVR e la procedura di sicurezza PO-S1_dm.

L'attività ispettiva è condotta dall'Ispettore incaricato, il quale è altresì espressamente autorizzato a sottoscrivere il Verbale di verifica e la Scheda tecnica, fatto salvo il successivo riesame ed approvazione obbligatori da parte della Direzione tecnica (§ 8).

8. Riesame, approvazione e consegna dei verbali di verifica

Il Verbale di verifica e la Scheda tecnica, redatti e sottoscritti dall'Ispettore incaricato, sono sottoposti, prima della consegna al Cliente, a riesame ed approvazione da parte di un componente della Direzione tecnica diverso dall'Ispettore: il Responsabile Tecnico oppure, se questi ha eseguito l'ispezione o è assente o impedito, il Sostituto. L'approvazione è registrata sul software gestionale.

Entro 20 (venti) giorni dall'esecuzione della verifica l'Ispettore carica il Verbale sul software gestionale; il riesame è eseguito, di norma, entro i successivi 10 (dieci) giorni. Nel caso di Verbale con esito negativo si applica quanto previsto al § 5.5.

Il riesame accerta la correttezza dell'identificazione del Cliente e dell'attrezzatura (gruppo, matricola, numero di fabbrica, tipologia di verifica), la completezza, la logicità e la correttezza dei dati secondo il modello di cui all'Allegato IV del D.M. 11.04.2011 e, in caso di esito negativo, la fondatezza tecnica delle non conformità poste a base del giudizio. Le modalità operative del riesame sono definite nel Manuale del sistema di gestione.

Il Verbale di verifica è trasmesso per via telematica (e-mail oppure PEC) a cura della Segreteria Tecnico-Amministrativa al Cliente entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di esecuzione dell'ispezione; sono fatti salvi accordi in deroga tra le Parti e/o situazioni in cui, per il completamento del Verbale, occorra acquisire ulteriore documentazione non immediatamente disponibile all'atto della ispezione; in tal caso i trenta giorni decorrono dall'acquisizione di tale documentazione.

L'esito del riesame può consistere in:

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 7 di 11
---------------------------	--	-------------------------------------	------------------------

- approvazione del Verbale redatto dall’Ispettore;
- modifica o correzione del Verbale, senza necessità di ripetere l’attività di ispezione in campo;
- annullamento del Verbale, con necessità di ripetere l’ispezione: in tal caso il Cliente viene tempestivamente avvertito della necessità di rinnovare l’attività ispettiva.

Correzioni, aggiunte o modifiche apportate al Verbale dopo la sua consegna al Cliente danno luogo all’emissione di un Verbale revisionato o sostitutivo, che identifica chiaramente il Verbale sostituito; il Verbale sostituito non può più essere utilizzato.

Il riesame che comporti il rinnovamento delle attività ispettive in campo non comporta oneri aggiuntivi a carico del Committente, salvo vengano riscontrati inadempimenti da parte di quest’ultimo in occasione dell’ispezione che abbiano contribuito a causare la non conformità.

Qualora, successivamente alla consegna, emergano non conformità che possano incidere sulla validità dei risultati (ad esempio il riscontro di un malfunzionamento della strumentazione utilizzata), AD S.r.l. ne informa il Cliente e, ove necessario, ritira il Verbale e ripete la verifica senza oneri a carico del Cliente.

Il Cliente che non condivida l’esito della verifica può presentare ricorso secondo quanto previsto al § 12.

9. Uso del verbale

Il Cliente può utilizzare il verbale di verifica per i soli scopi previsti dal contratto e dalle leggi vigenti al momento del suo utilizzo. Ogni comportamento scorretto rilevato dall’Organismo verrà trattato con i provvedimenti del caso, incluso l’esercizio di azioni risarcitorie.

È consentita la riproduzione dei Verbali di verifica, purché riproducano integralmente l’originale e non inducano in errore circa i contenuti e le informazioni in esso contenuti: a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, è espressamente vietata la riproduzione di parte del Verbale in assenza della sezione concernente l’esito dell’ispezione e/o la data e/o la periodicità dell’ispezione, in quanto potrebbe ingenerare un’erronea rappresentazione da parte di terzi circa l’effettivo adempimento dell’obbligo di verifica, del suo esito e della validità del verbale al momento della rappresentazione.

È vietata la riproduzione parziale del Verbale di verifica, ed in particolare non possono essere riprodotti in alcun caso i loghi ed i marchi in esso rappresentati, qualora disgiunti dal documento nella sua interezza.

10. Obblighi di AD S.r.l.

AD S.r.l. si impegna ad eseguire le verifiche periodiche di cui all’art. 71, comma 11 del D.Lgs. 81/08 secondo le modalità di cui al presente Regolamento contrattuale, in conformità alla normativa di legge e alle norme tecniche di riferimento, nel rispetto dei seguenti principi:

- indipendenza rispetto alle parti interessate: AD S.r.l. non è il progettista, il costruttore, il fornitore, l’installatore, l’acquirente, il proprietario, l’utilizzatore o il manutentore delle attrezzature sottoposte ad ispezione o di elementi simili concorrenti, né il rappresentante autorizzato di una qualsiasi di queste parti;
- riservatezza delle informazioni ottenute, prima, dopo e durante tutta l’attività di verifica: tutto il personale di AD S.r.l. 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;
- imparzialità e non discriminazione: non devono sussistere indebiti condizionamenti finanziari o di altra natura. Le procedure nell’ambito delle quali AD S.r.l. opera, sono gestite in modo non discriminatorio.

In quanto Organismo di Ispezione di tipo “A”, ovvero di “parte terza”, AD S.r.l. si impegna ad operare esclusivamente come soggetto incaricato della valutazione della conformità impegnato in attività ispettive.

AD S.r.l. esegue direttamente, con il proprio personale ispettivo (dipendente o collaboratore legato da rapporto di esclusiva), le attività di ispezione oggetto del contratto; non è ammesso il subappalto delle attività di verifica. Il ricorso a soggetti esterni qualificati per controlli non distruttivi, prove di laboratorio o attività ad elevata specializzazione, ammesso dall’Allegato I del D.M. 11.04.2011, avviene a supporto della verifica: i relativi risultati sono identificati nel Verbale e il giudizio sull’attrezzatura resta dell’Ispettore. La responsabilità dei risultati delle ispezioni e dell’esito delle verifiche fa capo unicamente ad AD S.r.l.

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 8 di 11
---------------------------	--	-------------------------------------	------------------------

AD S.r.l. garantisce adeguate coperture assicurative, commisurate ai rischi derivanti dalle attività di ispezione e nel rispetto dei requisiti previsti dall'Allegato I del D.M. 11.04.2011.

AD S.r.l. garantisce che le attività ispettive siano affidate a personale dotato dei requisiti professionali di indipendenza, riservatezza, imparzialità, nonché di competenza professionale necessaria per lo svolgimento dell'incarico.

AD S.r.l. richiede espressamente la sottoscrizione di un accordo contrattuale con il quale il personale ispettivo si impegni al rispetto degli obblighi / requisiti di indipendenza, riservatezza ed imparzialità che sono richiesti all'Organismo di Ispezione dalle norme tecniche vigenti.

AD S.r.l. garantisce che gli strumenti di misura impiegati per lo svolgimento dell'incarico siano tarati, secondo il programma di taratura dell'Organismo, e sottoposti ai controlli in esercizio previsti dal Manuale del sistema di gestione.

AD S.r.l. si impegna a comunicare tempestivamente al Cliente l'eventuale rinuncia, revoca, mancata conferma, decadenza della propria abilitazione. In tal caso il Cliente ha facoltà di risolvere il rapporto contrattuale senza preavviso e senza oneri aggiuntivi. Il Cliente rinuncia altresì ad eventuali azioni risarcitorie per inadempimenti conseguenti alla revoca e/o mancato rinnovo dell'abilitazione di cui al D.M. 11.04.2011 in capo ad AD S.r.l.

AD S.r.l. si impegna a conservare per un periodo non inferiore 10 (dieci) anni i Verbali di verifica e le Schede tecniche emessi. I Clienti, entro tale limite temporale, possono richiederne copia. AD S.r.l. si riserva la facoltà di chiedere un corrispettivo per l'estrazione di copia e/o la riproduzione cartacea dei Verbali.

AD S.r.l. può richiedere al Cliente informazioni di ritorno (ad esempio tramite questionari di soddisfazione), che sono utilizzate ai fini del miglioramento del servizio.

11. Obblighi del cliente

Il Cliente si impegna a:

- accettare la presenza del/i Verificatore/i incaricati da AD S.r.l. presso la propria sede / unità produttiva per lo svolgimento delle attività oggetto d'incarico, così come a consentire l'accesso ad eventuali Ispettori di AD S.r.l. in affiancamento / addestramento ed Ispettori di AD S.r.l. in veste di osservatori;
- comunicare tempestivamente ad AD S.r.l. qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche all'attrezzatura, nel rispetto del principio di leale collaborazione e piena informazione tra le parti;
- garantire al personale di AD S.r.l. (interno ed esterno) l'accesso ai documenti ed alle informazioni rilevanti per la pianificazione delle attività ed il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- consentire ai Verificatori ed al personale autorizzato da AD S.r.l. l'accesso, in condizioni di sicurezza, alle attrezzature di lavoro oggetto di verifica, e fornire le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate;
- mettere a disposizione il personale occorrente, sotto la vigilanza di un preposto, e i mezzi necessari per l'espletamento delle operazioni di verifica; durante l'ispezione il rappresentante del Cliente o la persona da questi incaricata è l'unico soggetto autorizzato ad eseguire manovre o interventi sulle attrezzature;
- mettere a disposizione degli Ispettori di AD S.r.l., all'atto della verifica, la seguente documentazione tecnica:
 - per le verifiche SC/SP: libretti matricolari (ENPI, ISPEL) delle attrezzature da sottoporre a verifica, precedenti verbali di verifica periodica, dichiarazione di conformità (se applicabile) delle attrezzature, evidenze degli interventi manutentivi ed in particolare di quelli previsti dall'Allegato VI del D.Lgs. 81/08;
 - per le attrezzature e gli insiemi GVR: libretti matricolari (ANCC, ISPEL), verbali di omologazione / messa in servizio (ANCC, ISPEL, INAIL), precedenti verbali di verifica periodica D.M. 329/04 e/o D.M. 11.04.2011, dichiarazioni di conformità CE delle attrezzature / insiemi e dei relativi accessori di sicurezza (se applicabile).

12. Reclami e ricorsi

Chiunque vi abbia interesse può presentare reclami in relazione all'attività di AD S.r.l.; il Cliente può presentare ricorso avverso l'esito della verifica.

AD S.r.l. conferma il ricevimento del reclamo o del ricorso, raccoglie tutte le informazioni necessarie a valutarne la fondatezza, informa il reclamante o ricorrente sullo stato di avanzamento del trattamento e gli comunica per iscritto l'esito della valutazione.

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 9 di 11
---------------------------	--	-------------------------------------	------------------------

Il reclamo può essere presentato con qualsiasi mezzo (PEC, posta elettronica, posta, telefono o di persona), anche utilizzando il «Modello di reclamo» (M11-MSG) disponibile sul sito internet. AD S.r.l. ne conferma, ogniqualvolta possibile, il ricevimento entro 10 (dieci) giorni lavorativi e comunica l'esito motivato, di norma, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento; se occorre un termine maggiore, il reclamante riceve un rapporto sullo stato di avanzamento.

Il ricorso è presentato per iscritto a mezzo PEC (ad@pec.adsrl.net) dal Cliente o da persona da questi formalmente delegata, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento del Verbale, utilizzando di preferenza il «Modello di ricorso» (M12-MSG), e riporta il riferimento al Verbale di verifica contestato e le relative motivazioni. AD S.r.l. ne conferma il ricevimento entro 5 (cinque) giorni lavorativi, indicando i nominativi delle persone incaricate dell'istruttoria e della decisione; entro i successivi 5 (cinque) giorni lavorativi il ricorrente può segnalare motivati conflitti di interesse. L'esito motivato è comunicato entro 3 (tre) mesi dal ricevimento. La presentazione del ricorso non sospende l'efficacia del Verbale né gli adempimenti previsti dalla normativa.

La decisione sul ricorso è assunta dalla Direzione di AD S.r.l., sulla base dell'istruttoria condotta da un componente della Direzione tecnica che non ha eseguito l'ispezione né approvato il Verbale, a condizione che la Direzione non sia coinvolta nella decisione oggetto del ricorso; in caso contrario la decisione è assunta da un tecnico esterno indipendente incaricato da AD S.r.l. In caso di accoglimento è emesso un Verbale sostitutivo, senza oneri per il Cliente. Resta ferma la facoltà del Cliente di adire l'Autorità giudiziaria; il foro competente è indicato nel modello di offerta (M01-RG01_dm).

La risoluzione dei reclami è effettuata, o riesaminata e approvata, da persone non coinvolte nell'oggetto del reclamo. Il trattamento dei reclami e dei ricorsi non dà luogo ad alcuna azione discriminatoria nei confronti del reclamante o del ricorrente.

La descrizione del processo di trattamento dei reclami e dei ricorsi (estratto dei §§ 7.7 e 7.8 del Manuale del sistema di gestione) e i modelli M11-MSG e M12-MSG sono liberamente consultabili e scaricabili dal sito internet www.adsrl.net.

Reclami e ricorsi sono registrati nel «Registro dei reclami e dei ricorsi» (M13-MSG) e i relativi fascicoli sono conservati da AD S.r.l.

13. Uso dei marchi

Il marchio AD S.r.l. non può essere riprodotto dai Clienti senza preventiva autorizzazione scritta. È vietato, in ogni caso, utilizzare il medesimo, da parte dei Clienti, sui propri documenti (quali, a titolo esemplificativo, carta intestata, mail, biglietti da visita, ecc.).

I Verballi di verifica di cui al presente Regolamento non riportano il marchio ACCREDIA, non trattandosi di attività accreditata. È vietato al Cliente qualsiasi riferimento all'accreditamento ACCREDIA in relazione alle verifiche di cui al D.M. 11.04.2011.

14. Riservatezza e trattamento dei dati personali

14.1 Riservatezza

AD S.r.l. è responsabile, mediante gli impegni giuridicamente vincolanti assunti con il presente Regolamento, della gestione di tutte le informazioni ottenute o prodotte durante lo svolgimento delle attività di ispezione. Fatta eccezione per le informazioni che il Cliente rende pubblicamente disponibili, o per quanto diversamente concordato con il Cliente, tutte le informazioni sono considerate riservate.

AD S.r.l. informa sin d'ora il Cliente che le seguenti informazioni sono rese disponibili a soggetti terzi:

- i dati delle verifiche eseguite, trasmessi al soggetto titolare della funzione (INAIL) con il registro informatizzato previsto dall'Allegato III, punto 4.3 del D.M. 11.04.2011, tramite il portale A.S.A., con la periodicità prescritta;
- le comunicazioni conseguenti all'esito negativo confermato (organo di vigilanza competente per territorio e soggetto titolare della funzione) di cui al § 5.5;
- informazioni, documenti e dati relativi al Cliente ed alle attrezzature ispezionate, messi a disposizione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dell'INAIL e degli organi di vigilanza nell'esercizio delle rispettive funzioni;
- le ulteriori comunicazioni previste da disposizioni di legge a carico dei soggetti abilitati ai sensi del D.M. 11.04.2011.

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 10 di 11
---------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------

L'impegno alla riservatezza comporta l'obbligo di non comunicare, divulgare o utilizzare in qualsiasi modo notizie, informazioni o dati inerenti alle attività di ispezione, nonché a non comunicare a terzi la documentazione acquisita dal Cliente, né a consentire a terzi di prenderne visione e/o estrarne copia.

Le informazioni riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso (ad esempio da un reclamante o da Autorità) sono trattate come riservate.

Fatti salvi i casi sopra indicati, ove AD S.r.l. sia obbligata per legge o autorizzata da impegni contrattuali a rilasciare informazioni riservate, il Cliente o il singolo interessato è informato delle informazioni fornite entro e non oltre 15 gg. dall'avvenuto rilascio, salvo i casi in cui ciò sia espressamente vietato dalla normativa vigente.

AD S.r.l. vincola alla riservatezza, anche tramite forme contrattuali, il proprio personale e chiunque, operando per suo conto, venga a conoscenza di informazioni riservate.

14.2 Trattamento dei dati personali

AD S.r.l. opera in piena conformità ed applicazione del Regolamento UE 2016/679 circa il trattamento dei dati forniti dal Cliente.

Il trattamento dei dati personali forniti dal Cliente è fondato sulla necessità di eseguire il contratto (art. 6, par. 1, lett. b) Regolamento UE 2016/679) ed è finalizzato a:

- adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, ecc.;
- adempimenti degli obblighi derivanti da contratti stipulati;
- gestione amministrativa del rapporto contrattuale.

15. Elenco allegati

- M01-RG01_dm «Offerta per verifica periodica delle attrezzature di lavoro D.M. 11.04.2011»
- M02-RG01_dm «Richiesta di offerta D.M. 11.04.2011 – questionario»

Codice RG-01_dm	Documento Regolamento contrattuale delle attività di ispezione D.M. 11.04.2011	Revisione Rev. 02 del 30.09.2026	Pagina Pag. 11 di 11
---------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------