



VERIT S.r.l

Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)

RG.01/SC-SP-GVR




Rev.03


RG01 REGOLAMENTO PER LE VERIFICHE SU ATTREZZATURE DI LAVORO

(Art.71, comma 11 e 12, e All.VII del D.Lgs.n.81/08 e s.m.i. e DM 11/04/2011)

MATRICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	DESCRIZIONE delle MODIFICHE
00	19/11/2013	1ª Emissione
01	09/03/2018	2ª Emissione: adeguamento all'evoluzione del sistema gestionale VERIT
02	22/05/2019	3ª Emissione: aggiornamento moduli
03	31/01/2022	4ª Emissione: revisione generale

Redatto da	Responsabile Sistema di Gestione	Dott. Ing. Francesco Santi 
Verificato da	Direttore Tecnico	Dott. Ing. Giovanni Gagliotti 
Approvato da	Responsabile Legale	Dott. Ing. Kurt Murari 

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le prassi generali adottate da VERIT Srl (VERIT) per la conduzione delle attività di verifica (prima e successiva) di “**attrezzature di lavoro**” eseguite da VERIT ai sensi dell'art.71, comma 11 e 12, ed All.VII del D.Lgs.n° 81/08 e s.m.i. e DI 11 aprile 2011.

Nel seguito il termine “**attrezzatura**” comprenderà tutte le tipologie indicate nell'All.VII del D.Lgs. n° 81/08 e s.m.i. e DI 11 aprile 2011.

Le attività di verifica sono accessibili a tutti coloro che ne facciano richiesta, senza discriminazione alcuna, purché si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle norme di riferimento.

Il presente Regolamento è parte integrante del contratto sottoscritto tra VERIT e il Richiedente.

2. MODALITA' DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è parte integrante dei documenti contrattuali. Il Committente, all'atto della sottoscrizione dell'“Offerta Contrattuale” comprensiva delle “Regole Contrattuali”, dichiara di aver preso visione e di accettare procedure e modalità di svolgimento del servizio.

VERIT rende consultabile l'ultima versione aggiornata del “**Regolamento**” sul proprio sito web all'indirizzo www.verit.it, presso la propria sede o su richiesta del Richiedente, provvede ad inviarne copia in formato elettronico.

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento, sono gestite mediante l'emissione di revisioni successive, nelle quali le porzioni di testo modificate sono evidenziate con linee verticali a lato dello stesso.

Il Regolamento è applicato da VERIT alle attività di verifica (prima o successiva) di “attrezzature di lavoro” così come individuate nel DI 11 aprile 2011.

Il Regolamento descrive gli impegni e le responsabilità assunte da VERIT e dal **Richiedente** per l'esecuzione di una verifica periodica (prima o successiva) e/o straordinaria.


VERIT applica sempre l'ultima revisione emessa.

VERIT si impegna ad informare la propria Committenza, nell'arco di tempo di validità del contratto, attraverso posta elettronica e sito web circa le modifiche apportate al presente Regolamento. Il Committente ha 30 giorni di tempo, o comunque entro la data di scadenza della verifica, per comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. Passato il termine senza comunicazioni da parte del Committente, la nuova revisione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per il principio del silenzio assenso.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Per la definizione del rapporto che intercorre tra VERIT e il Richiedente, si applicano i requisiti contenuti nei documenti seguenti:

RIFERIMENTI LEGISLATIVI (principali)	
Tipo di documento	Pubblicazione
Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”	G.U.n.101 del 30/04/2008 SO.n.108/L e s.m.i.
DI 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.	GU n.98 del 29/04/2011 SO.n.111
D.Lgs. 27 settembre 1991, n. 311 (Attuazione delle direttive n.87/404/CEE e n. 90/488/CEE in materia di recipienti semplici a pressione, a norma dell'art. 56 della legge 29 dicembre 1900, n. 428)	GU SG n.233 del 04/10/1991
D.M. 1 Dicembre 2004, n. 329 Regolamento recante norme per la messa in servizio ed utilizzazione delle attrezzature a pressione e degli insiemi di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 25 febbraio 2000, n. 93.	G.U. n. 22 del 28 Gennaio 2005, SO n. 10
D.Lgs. 25 Febbraio 2000, n. 93 Attuazione della direttiva 97/23/CE in materia di attrezzature a pressione (Direttiva PED).	G.U. n. 91 del 7 Marzo 2000
DLgs.15 febbraio 2016, n. 26. Attuazione della direttiva 2014/68/UE del Parlamento	G.U n.53 del 04/03/2016

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

RIFERIMENTI LEGISLATIVI (principali)	
Tipo di documento	Pubblicazione
europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relativa alla messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione	
DM 1-12-1975 Norme di sicurezza per apparecchi contenenti liquidi caldi sotto pressione	G.U. 06/02/1976 n. 33, SO
DLgs 27 gennaio 2010, n. 17 Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori.	GU n. 41 del 19-2-2010)

RIFERIMENTI NORMATIVI (principali)	
Tipo di documento	Argomento
ISPESL: Raccolta R Ed.2009	Impianti centrali di riscaldamento (Specificazioni tecniche applicative del Titolo II del DM 1.12.75)
Circolari ENPI-ANCC	VARIE
Circolari ISPESL/INAIL	VARIE
Circolari Ministero Lavoro	VARIE
Linee Guida ISPESL/INAIL	VARIE
NORME UNI, CEI, ISO, IEC, EN	VARIE
UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005	"Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali generale";
ISO/IEC 17065:2012	"Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
ISO/IEC 17020:2012	Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni" - Guida ILAC-IAF A4 "Guidance on the Application of ISO/IEC 17020";
Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente Unico di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento G-03 Accredia "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione"	
ILAC P15:05/2020 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies"	

4. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

VERIT Srl (VERIT)= organismo di ispezione (Odl) di tipo A, in base alla norma 17020.

Richiedente/Committente: datore di lavoro (o delegato) di cui al D.Lgs n.81/08 e s.m.i. che presenta la richiesta per l'esecuzione di una verifica di attrezzatura di cui all'All.VII dello stesso D.Lgs.


Attrezzatura di lavoro: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, destinato ad essere usato durante il lavoro (*Art.69, comma1 lettera a del Titolo III del DLgs.n.81/08*).

Verifica periodica: Le verifiche periodiche sono finalizzate 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: la prima verifica periodica è la prima delle verifiche periodiche di cui al precedente punto e prevede anche la compilazione della scheda tecnica di identificazione dell'attrezzatura di lavoro.

Legale Rappresentante (LR) = presidente del CdA di VERIT

Direzione Generale o Alta Direzione (AD): assicura la conformità dei servizi di ispezione erogati alle leggi e norme applicabili; assicura ai propri clienti accordi per gli interventi di verifica chiari e non discriminatori; creare condizioni per assicurare l'imparzialità l'indipendenza economica e finanziaria, la riservatezza e l'informazione

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

nei confronti del Committente.

Direttore Tecnico/Responsabile (DT): responsabile del coordinamento e dell'efficienza delle attività tecnica (in caso di assenza viene sostituito da un sostituto).

Comitato Ricorsi e Reclami (CRR): è responsabile per le decisioni relative alla tempestiva risoluzione di reclami, di ricorsi e di contenziosi provenienti dalle attività svolte. La partecipazione dei membri in tale comitato deve sempre assicurare che le decisioni relative alla soluzione di tali problemi non siano affette da conflitto d'interesse.

Ispettore (ISP): personale che svolge attività di valutazione della conformità.

Responsabile del Sistema di Gestione (RSG): responsabile del sistema di gestione della qualità dell'OdI.

Gestione Operativa (GO): collabora con AD e RSG per il corretto funzionamento del SGQ;

Ispezione (o Verifica): attività condotta mediante analisi documentali, strumentali, funzionali, ai fini di riscontrare la conformità a requisiti definiti mediante il riscontro di evidenze oggettive.

Rilievo: deviazione dalla normativa di riferimento in materia che può generare, a seconda della gravità: non conformità, osservazioni

Non conformità: rilievo che evidenzia la condizione di mancato rispetto, limitatamente all'oggetto della verifica, di uno o più requisiti applicabili, definiti dalle disposizioni di legge penalmente sanzionabili o dalle norme tecniche e che segnala la presenza di una situazione di potenziale rischio per la sicurezza nei luoghi di lavoro. La "non conformità" determina l'esito negativo della verifica.

Osservazione: rilievi che evidenziano la condizione di mancato rispetto di requisiti che non pregiudicano l'utilizzo in sicurezza dell'attrezzatura/impianto, in quanto non si possono ricondurre a mancanze o deficit tali da costituire pericoli imminenti riferibili al rischio specifico oggetto della verifica, ma che devono comunque essere risolti dal committente entro un congruo termine (ad es. entro la successiva verifica di legge).

Commenti/Note: indicazioni finalizzate al mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'attrezzatura e/o a prevenire situazioni potenziali di pericolo.

Responsabilità: onere assunto o derivante dalla conduzione di un processo, dall'esecuzione di un lavoro, o dalla gestione di un incarico (o mansione) affidato e da svolgere con il dovuto impegno.

Reclamo: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale sia scritta, da parte di qualsiasi persona o organizzazione (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità) relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

Ricorso: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, verso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo.

5. ATTIVAZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE

I servizi di verifica svolti da VERIT sono finalizzati alle valutazioni amministrative e tecniche, come previsto in modo specifico dal regolamento vigente: DI 11 aprile 2011 e s.m.i.

5.1 Aspetti commerciali e contrattuali


❖ RICHIESTA

Per accedere ai servizi di verifica, il Richiedente deve fornire a VERIT almeno tutti i dati necessari* per poter valutare la fattibilità della richiesta.

**I dati possono essere forniti per mezzo di una richiesta telefonica o pervenuta via fax, e-mail, o, in alternativa, tramite compilazione e trasmissione di apposita modulistica predisposta da VERIT e anche scaricabile dal sito web (MOD.00/PR.02).*

La Domanda deve contenere almeno i seguenti dati:

- nome e indirizzo del Committente;
- tipologia dell'attività richiesta;
- dati identificativi dell'attrezzatura (tipologia, matricola, n.fabbr, dati tecnici, etc)
- luogo di installazione;
- nome e indirizzo della persona/ditta esperta incaricata alla manutenzione dell'impianto (eventuale) da contattare per assistenza all'ispettore.

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

Ad integrazione della domanda il Richiedente può, eventualmente, inviare anche documentazione tecnica (parti essenziali) e verbali precedenti.

❖ **OFFERTA**

Verificata la propria capacità di svolgere l'attività richiesta, VERIT emette una "proposta di contratto" (**MOD.01/PR.02**) comprensiva di un' "offerta economica" e delle "regole contrattuali" in cui sono indicate tutte le condizioni di fornitura del servizio e il riferimento di accettazione ai contenuti del presente regolamento che può essere visionato dal Richiedente sul sito web di VERIT secondo le modalità descritte al par. 2.

Il documento riportante le "regole contrattuali" che richiamano il presente Regolamento RG.01, se non sottoposto a revisione, può non essere ritenuto indispensabile alla stipula del "contratto" laddove già recepito formalmente dal Committente.

Nei casi di verifiche già effettuate e che vanno in scadenza VERIT invia direttamente al Committente l'offerta prima della scadenza della verifica, senza necessità che questi la richieda.

L'importo economico contenuto nell'offerta di VERIT non copre i costi per la presenza dell'incaricato del servizio di manutenzione dell'attrezzatura, durante lo svolgimento dell'attività di verifica di cui al par 8.3. Tali costi sono da ritenersi esclusivamente a carico del Richiedente.

❖ **ORDINE**

Apponendo la propria firma ed eventualmente il timbro, il Richiedente accetta la "proposta di contratto" di VERIT che costituisce "impegno contrattuale". Con la sottoscrizione del "contratto", contestualmente all'accettazione delle clausole vessatorie, il Richiedente si impegna a rispettare le condizioni economiche di VERIT, le modalità di pagamento, le modalità di svolgimento delle attività di verifica ed ogni ulteriore impegno contrattuale di cui il presente Regolamento fa parte integrante.

VERIT, a seguito riesame e se permangono le condizioni previste in sede di offerta, procede all'apertura dell'incarico, ritenendolo formalmente accettato, con affidamento dello stesso alla **SEGR.** per le debite registrazioni e comunicazioni.

L'accettazione dell'offerta può avvenire mediante sottoscrizione per accettazione da parte del Committente dell'offerta inviata da VERIT, oppure attraverso un ordine emesso dal Committente ovvero attraverso un contratto (**Mod.02/PR.02**) sottoscritto da entrambe le parti.

L'emissione dell'ordine o la firma del contratto implica, da parte del Committente, la scelta del soggetto abilitato VERIT Srl e l'accettazione dei contenuti del presente Regolamento. Nel caso in cui l'ordine venga formalizzato dal contraente su propria modulistica (ad esempio quando sono coinvolti enti pubblici) VERIT effettua un'analisi per verificare la congruità dell'ordine con i requisiti previsti nel presente Regolamento e nelle condizioni generali (Regole contrattuali): in caso di esito positivo si procederà all'accettazione dell'ordine.

5.2 Esecuzione del servizio di ispezione

Il **DT** di VERIT sarà responsabile della pianificazione delle attività sulla base dei contratti in essere e sulle disponibilità e competenza degli ispettori. Il **DT**, o un suo incaricato, provvederà a comunicare le date delle verifiche e il nome dell'ispettore (o degli ispettori) incaricato/i al Committente. L'incaricato di VERIT cui spetterà prendere opportuni accordi con il Committente per l'esecuzione dell'intervento ispettivo può essere lo stesso verificatore (**ISP**). Salvo casi eccezionali, motivati da richiesta scritta, la verifica viene condotta in orario compreso tra ore 8.30 e le 18.30, previa comunicazione al Richiedente il servizio.

Il Richiedente può ricusare l'**ISP** incaricato producendo motivate e documentate giustificazioni, quali eventuali precedenti comportamenti giudicati non etici o palese conflitto d'interesse.

La verifica viene svolta con assistenza, a carico del richiedente, di personale esperto all'**ISP**.


Il **Committente** deve mettere a disposizione dell'**ISP** i mezzi e le attrezzature necessarie per l'esecuzione delle operazioni stesse ad esclusione degli apparecchi di misurazione.

Le verifiche sono effettuate secondo le modalità previste dal DI (per le parti applicabili) e con la periodicità (verifiche periodiche successiva alla prima) indicata nell'Allegato VII del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

L'attività di verifica non introduce rischi da interferenza (ex art.26, comma 3 D.Lgs.81/08 e s.m.i.)

Verifica periodica

Le verifiche periodiche sono finalizzate ad accertare la conformità alle modalità di installazione previste dal

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

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

La prima verifica periodica è la prima delle verifiche periodiche di cui al precedente punto e prevede anche la compilazione della scheda tecnica di identificazione dell'attrezzatura di lavoro.

L'**ISP** riporta le evidenze dell'attività ispettiva in una modulistica a supporto (linee guida e/o report) finalizzata alla compilazione delle "**schede tecniche**" delle attrezzature e dei "**rapporti/verbali di verifica**".

A conclusione delle verifiche l'**ISP** di VERIT dovrà compilare, in funzione della tipologia di attrezzatura:

1. la "scheda tecnica" su cui riportare tutti i riferimenti relativi all'attrezzatura verificata e i dati tecnici richiesti dalla modulistica ministeriale,
2. il "verbale di verifica" su cui vanno riportati i dati identificativi delle attrezzature esaminate, le verifiche eseguite, le risultanze delle stesse, l'esito dell'ispezione a seguito non conformità e/o carenze riscontrate.

La scheda tecnica viene firmata dal verificatore e costituirà parte integrante della documentazione dell'attrezzatura di lavoro per le verifiche successive.

Il verbale di prima verifica e di verifica periodica successiva viene firmato dal verificatore e controfirmato dal datore di lavoro o suo rappresentante

Ciascun "**Verbale di verifica**" viene identificato in modo univoco dal numero di matricola dell'attrezzatura (ENPI/ANCC/ISPESL/INAIL/Etc), data dell'intervento, dalla firma del verificatore di VERIT.

Gli eventuali rilievi riscontrati vengono riportati come "**O**" (**osservazioni**) o, in caso di giudizio di inadeguatezza ai fini della sicurezza, come "**NC**" (**non conformità**) nell'apposito spazio previsto nella modulistica ministeriale.

❖ **Esito delle verifiche periodiche**

In caso di esito positivo, l'attrezzatura potrà essere mantenuta in esercizio dal Committente che dovrà provvedere ad ottemperare alle eventuali osservazioni contenute nel verbale.

In caso di esito negativo, a seguito di verbalizzazione di "non conformità", l'attrezzatura non potrà essere mantenuta in esercizio dalla Committenza/Datore di Lavoro e dovrà essere data immediata comunicazione dall'OdI all'Organo di Vigilanza territoriale per gli interventi di competenza (c.f.r. 3.1.4.1 e 3.2.2.1 del DI 11 aprile 2011).

Per le verifiche di attrezzature del gruppo GVR, ove la verifica abbia evidenziato situazioni di criticità per l'esercizio, l'ISP deve ordinare il divieto d'uso della stessa attrezzatura (c.f.r. 4.8.1 del DI 11 aprile 2011).

In caso di esito negativo della verifica l'ISP dà tempestiva informazione al DT che, valutata la correttezza del verbale, provvede a notificare mediante email PEC o raccomandata A/R (allegando copia del verbale) alla Autorità di Vigilanza territoriale preposta e al Soggetto Titolare della Funzione, per quanto di competenza: l'iter procedurale complessivo deve essere effettuato entro quarantotto ore dall'esecuzione della verifica.


La constatazione di non rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza (RES), di cui alle disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle pertinenti direttive comunitarie applicabili, deve essere segnalata al Soggetto Titolare della Funzione (c.f.r. 3.2.3 del DI 11 aprile 2011).

In caso di pericolo imminente l'ISP dovrà immediatamente darne comunicazione all'Autorità territoriale di Vigilanza Preposta alla Sicurezza sul Lavoro per gli interventi di competenza.

❖ **Consegna dei Verbali**

La "scheda" dell'attrezzatura timbrata e firmata dall'**ISP** è redatta in duplice copia:

- una copia viene lasciata al Richiedente (copia Committente);
- una copia viene consegnata alla SEGR.AMM di VERIT.

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

Il Verbale di Verifica, timbrato e firmato dall'**ISP** e controfirmato dal Committente, è redatto in duplice copia:

- una copia viene lasciata al Richiedente (copia Committente);
- una copia viene consegnata alla SEGR.AMM di VERIT.

❖ **Riesame e validità del verbale di verifica**

I verbali di verifica emessi dagli **ISP** sono sottoposti a riesame interno da parte del **DT** (o sostituto) di VERIT il quale, in caso di irregolarità, ne informa il Committente e procede all'emissione di un nuovo verbale che annullerà e sostituirà quello precedentemente rilasciato.

Tutti i verbali di ispezione redatti dai verificatori vengono sottoposti a riesame interno (di valutazione ed approvazione) da parte del **DT** (o sostituto del **DT**) con l'eccezione dei verbali redatti dal **DT** che sono, invece, sottoposti a riesame da parte sostituto del **DT**.

Il riesame avviene, di norma e fatti salvi i casi in cui viene coinvolta la Struttura Preposta alla Vigilanza, nel rispetto delle seguenti modalità:

- verbale con esito positivo: il riesame avviene entro **trenta giorni** lavorativi dalla data dell'ispezione;
- verbale con esito negativo: il riesame avviene entro **due giorni** lavorativi dalla data dell'ispezione.

Qualora il Richiedente non riceva comunicazione da parte dell'Odl entro i termini sopra indicati dalla data di esecuzione dell'ispezione, potrà considerare valido l'esito del verbale di verifica.

Il "verbale di verifica" potrebbe essere suscettibile a modifiche, sia in termini di classificazione di eventuali rilievi che di giudizio complessivo, a seguito del riesame da parte del **DT** (o del suo Sostituto).

Il nuovo "**Verbale di verifica**" annulla e sostituisce il precedente verbale di verifica, di cui riporta lo stesso codice identificativo.

Nel caso in cui il DT (o sostituto) confermi l'esito negativo del verbale di verifica emesso dall'ISP, sarà inoltrata comunicazione, con allegata copia del "Verbale di verifica" a mezzo e-mail PEC o posta raccomandata A/R, all'Organo di Vigilanza territorialmente competente dandone, altresì, comunicazione per conoscenza alla Committenza/Datore di Lavoro.

5.3 Utilizzo del verbale di verifica

Il Richiedente può utilizzare ed esibire il Verbale di ispezione per tutte le finalità e gli scopi legalmente previsti, per comunicazioni commerciali, promozionali e/o pubblicitarie, purché sia chiaramente identificata la correlazione esclusiva all'oggetto della verifica. Nel farlo dovrà riprodurre interamente il documento, eventualmente ingrandendolo o riducendolo senza mai alterarne i contenuti o mascherarli parzialmente o totalmente.

In caso di comportamenti non corretti, o lesivi dell'immagine di VERIT, o uso improprio della documentazione, VERIT adotterà i provvedimenti del caso, a tutela propria e dei terzi eventualmente coinvolti.

5.4 Registro e archiviazione dei verbali di verifica

A seguito dell'emissione del verbale di verifica, l'Odl, prima dell'archiviazione cartacea e informatizzata, registra e aggiorna su apposito "Registro Informatizzato Attività" i dati relativi alle verifiche eseguite. La **SERGR.AMM** di VERIT inserisce, periodicamente, i dati specifici nel "**REGISTRO NAZIONALE INAIL**" per ogni attrezzatura verificata, trasmettendone anche copia scannerizzata della scheda/verbale dell'**ISP**.


La documentazione tecnica fornita dal Committente, i rapporti o verbali di verifica emessi, report di prove/misure ed ogni altro documento di riferimento, sono conservati da VERIT nei propri archivi accessibili al solo personale autorizzato e per un periodo di **anni dieci**.

Copie dei verbali delle verifiche ed eventuali report, documentazioni varie vengono conservate dai singoli ispettori che hanno effettuato gli interventi di verifica.

6. OBBLIGHI DI VERIT

Con la firma e l'accettazione del contratto VERIT si impegna a svolgere un servizio nel rispetto del presente Regolamento e dei principi di indipendenza, imparzialità e riservatezza di seguito descritti.

La struttura organizzativa di VERIT, il personale dipendente e gli ispettori che eseguono le attività di verifica, garantiscono la propria indipendenza nei confronti dei giudizi espressi in merito alle valutazioni condotte.

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

VERIT SRL garantisce un **comportamento imparziale e indipendente** tramite:

- impegno all'accesso paritetico a tutte le realtà, pubbliche o private, ai servizi di verifica periodica e/o straordinaria, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione e dell'appartenenza;
- impegno all'applicazione di "Tariffari Nazionali Obbligatorii" per le attività di "verifiche cogenti" di impianti/attrezzature svolte dall'Odl;
- impegno ad applicare procedure operative di ispezione conformi allo stato dell'arte, così come definito dalla normativa cogente e volontaria applicabile, e nel rispetto della legislazione vigente;
- impegno a non svolgere attività di progettazione/manutenzione /commercializzazione /consulenza in materia di sicurezza su impianti e/o attrezzature di lavoro oggetto delle attività di verifiche cogenti dell'Odl;
- predisposizione e aggiornamento continuo del documento di "Analisi dei rischi specifici su indipendenza e imparzialità" per identificare con continuità eventuali rischi delle attività dell'Odl e le azioni da intraprendere per mitigare gli stessi;
- implementazione di un sistema di gestione della qualità conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- interruzione dell'attività di verifica e immediata comunicazione scritta al Committente, qualora dovessero insorgere conflitti di interesse o altre situazioni di incompatibilità tra il/i verificatore/i incaricato/i e l'Organizzazione oggetto di verifica;
- obbligo di acquisire le dichiarazioni di impegno di riservatezza, indipendenza e salvaguardia dell'imparzialità che gli ispettori devono sottoscrivere all'atto del contratto;
- obbligo di sottoscrizione da parte del verificatore, ad ogni affidamento di incarico, di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con l'organizzazione da sottoporre a verifica;
- impegno a consentire al Committente di ricusare, con opportune e documentate motivazioni, l'ispettore a cui l'Odl ha assegnato la/e verifica/che;
- obbligo di sottoscrizione di dichiarazione di impegno all'imparzialità e indipendenza da parte di tutte le funzioni aziendali;
- definizione di condizioni contrattuali del servizio ispettivo chiare e specifiche, avendo predisposto un Regolamento dell'Odl che il Committente può acquisire, su richiesta, o visionare sul sito web nella versione di ultima revisione effettuata;
- utilizzo di personale altamente professionale, addestrato e la cui formazione viene mantenuta in continuo aggiornamento;
- garanzia di una gestione tempestiva e imparziale di eventuali reclami e/o ricorsi;
- assicurazione che il personale di ispezione (dipendenti e collaboratori) riceva un corrispettivo tale che non possa essere considerato tale da influenzare i risultati delle ispezioni;
- riesame di tutti i verbali di ispezione dei verificatori da parte del DT o sostituto (i verbali effettuati dal **DT** vengono riesaminati dal sostituto);

VERIT garantisce la **riservatezza** delle informazioni in quanto:

- fa sottoscrivere adeguate dichiarazioni relative all'obbligo di riservatezza delle informazioni ai propri soci, dipendenti, collaboratori esterni e a tutti i soggetti coinvolti a qualunque titolo nell'attività di verifica;
- tutto il personale, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Committente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Committente stesso;
- le informazioni relative all'impianto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Committente. VERIT fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie: in quest'ultimo caso VERIT ne darà avviso al Committente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziaria stessa.


Tutti i documenti risultanti dalle attività di ispezione vengono conservati in condizioni di **riservatezza**, in modo che siano accessibili solo al personale ed ai Verificatori coinvolti nella attività di ispezione.

VERIT si impegna ad informare il Committente dell'eventuale revoca, sospensione o rinuncia, dei riconoscimenti ottenuti dalle autorità competenti, necessari allo svolgimento delle attività di verifica di cui al presente regolamento e relativamente ai periodi di sospensione/revoca/rinuncia. Nei suddetti casi il Committente ha facoltà di recedere dal contratto sottoscritto con l'Odl Ispezione il quale non può essere ritenuto in alcun modo responsabile per eventuali inadempienze legate a questa eventualità.

VERIT garantisce inoltre le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Richiedente, dalla conduzione delle attività di verifica.

VERIT garantisce che il personale ed i Verificatori pongono in essere le procedure regolamentari previste dal SGQ di VERIT.

VERIT si impegna a non eseguire ispezioni nei casi in cui non riesca a garantire l'imparzialità e l'indipendenza, nel rispetto dei principi di seguito descritti.

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

VERIT assicura la **competenza** del personale e dei Verificatori attraverso:

- la definizione delle caratteristiche richieste per ogni ruolo rilevante;
- la selezione in base alle suddette caratteristiche;
- la formazione e la valutazione delle competenze;
- aggiornamento continuo

VERIT assicura che i propri verificatori sono soggetti abilitati alle verifiche secondo la legislazione vigente e, quindi, sono in possesso, ope legis, dei requisiti tecnico professionali di cui all'articolo 26, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

VERIT assicura che i propri verificatori hanno ricevuto e ricevono adeguate informazioni/formazione in materia di sicurezza (ai sensi degli artt.36 e 37 del D.Lgs.n.81/08), con riferimento alle attività da svolgere.

VERIT ha predisposto procedure di sicurezza per le attività di verifica.

Oltre quanto già riportato, si specifica quanto segue:

VERIT si impegna a l'aggiornamento professionale specialistico dei propri Verificatori con partecipazioni degli stessi a corsi di formazione anche in relazione ad aggiornati sulle evoluzioni della normativa vigente.

VERIT si impegna, su richiesta specifica, a fornire al committente il curriculum personale dell'**ISP**.

VERIT si impegna alla sostituzione dell'ISP incaricato a seguito richiesta specifica e motivata del Committente (*vedasi anche punto 5.2 del presente RG*).

VERIT attua un processo di monitoraggio continuo delle competenze al fine di individuare eventuali carenze o esigenze di aggiornamento.

VERIT provvederà a munire il personale che effettuerà le ispezioni di apposita tessera di riconoscimento e DPI specifici individuati nel documento di valutazione dei rischi.

VERIT preavvisa il Committente, in prossimità della scadenza e per i contratti in vigenza, della necessità di effettuare la verifica.

VERIT garantisce che i Verificatori abbiano in dotazione strumentazione di misura idonea rispetto alle operazioni da svolgere, conforme alle normative tecniche applicabili e che le stesse sono sottoposte periodicamente a taratura.

VERIT si impegna a versare periodicamente all'INAIL le quote previste dal DI 11 aprile 2011 sull'attività espletata e tariffata.


VERIT non effettua alcun subappalto per le attività ispettive in oggetto.

VERIT si impegna a gestire con il Richiedente, attraverso una opportuna attività di coordinamento, i rischi da interferenza se le verifiche oggetto del contratto dovessero comportare tali rischi.

7. OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il **Richiedente** si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di VERIT durante tutte le fasi dell'attività di verifica così come descritte nel paragrafo apposito, accettando tutti i requisiti e le prescrizioni poste dal presente Regolamento, impegnandosi a trasferirne i contenuti a tutti i soggetti coinvolti, garantendone il rispetto da parte degli stessi. In particolare, il **richiedente** si impegna a:

- fornire tutti i documenti e le informazioni richieste dal personale di VERIT, garantendone completezza e veridicità, al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione della verifica;
- fornire i riferimenti dell'incaricato aziendale (personale esperto interno e/o esterno) per l'assistenza all'attività ispettiva di verifica dell'attrezzatura da parte del personale incaricato da VERIT anche ai fini della pianificazione dell'attività ispettiva;
- predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso in sicurezza agli impianti, al personale incaricato da VERIT al fine di svolgere correttamente le verifiche richieste, anche qualora affiancato da personale degli Enti preposti o da **ISP** in affiancamento o addestramento o da altro personale in veste di Osservatore;
- fornire tutte le informazioni sui possibili rischi specifici esistenti (compresi i rischi interferenziali) e sulle azioni adottate per prevenirli (anche mettendo a disposizione appositi DPI, allestimenti di difesa, mezzi idonei per gli accessi, etc) nell'ambiente ove sarà chiamato ad operare il personale incaricato da

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

VERIT (ISP, personale in formazione, auditor, personale di ACCREDIA, ecc.) coordinandosi con lo stesso per garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza;

- segnalare a VERIT eventuali variazioni o erronee comunicazioni dei dati forniti, informando tempestivamente l'Odl su ogni eventuale incidente guasto o modifica subita dall'attrezzatura da sottoporre a verifica;
- a garantire, in occasione della verifica, la presenza sul luogo della stessa della seguente documentazione tecnica, quale:
 - manuale d'uso e manutenzione/registro di controlli oltre alla dichiarazione di conformità dell'attrezzatura/impianto;
 - libretto matricolare/scheda prima verifica e verbali di verifica precedenti;
 - fascicolo tecnico/relazioni tecniche dell'attrezzatura aggiornato a tutte le modifiche eventualmente apportate nel tempo all'attrezzatura;
 - rapporti di manutenzione periodica dell'attrezzatura rilasciati dal soggetto incaricato della stessa;
- ottemperare immediatamente alle prescrizioni verbalizzate e/o a procedere, in caso di contestazioni, secondo procedure regolamentari e legislative previste dalla legislazione vigente sulla sicurezza sul lavoro;
- non apportare modifiche ai Verbali di Ispezione.

Il mancato rispetto da parte del **Richiedente** degli impegni atti a garantire l'accesso all'attrezzatura, comporta la facoltà da parte di VERIT di addebitare i costi al Richiedente per la mancata esecuzione dell'attività. In ogni altro caso, il mancato rispetto degli impegni di cui sopra comporta l'emissione di un verbale con esito contenente prescrizioni. In ognuno dei casi precedenti VERIT ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

8. RECLAMI E RICORSI

Il Richiedente può presentare al comitato **CRR** di VERIT reclamo in merito alle attività condotte da VERIT (**Mod.12/PR03** da scaricare dal sito: www.VERIT.it).

Il CRR analizza il contenuto del reclamo per individuare le azioni necessarie alla gestione e risoluzione dello stesso in conformità alle procedure interne adottate. VERIT fornisce sempre risposta scritta e motivata ai reclami ricevuti, sia che questi risultino infondati, sia che questi risultino fondati. In quest'ultimo caso propone le azioni risolutive degli stessi.

VERIT non prende in considerazione i reclami presentati in forma anonima.

Qualora il Richiedente non risulti soddisfatto della risposta di VERIT al reclamo inviato, o non condivida l'esito delle decisioni assunte dall'Organismo Ispettivo, può procedere a formalizzare un ricorso nei confronti della stessa. Il ricorso deve essere presentato in forma scritta, con lettera Raccomandata A/R o pec, circostanziando le motivazioni dello stesso e le evidenze necessarie a sostenere la propria tesi. Il ricorso deve essere presentato entro **quindici (15)** giorni lavorativi, dalla notifica della decisione contro cui si ricorre.

Entro i **cinque (5)** giorni lavorativi successivi alla ricezione del ricorso, VERIT comunica a mezzo raccomandata AR o pec il recepimento dello stesso e i nominativi delle persone cui viene affidata la gestione e risoluzione dello stesso. Il recepimento e la gestione del ricorso, non sospendono la vigenza delle decisioni prese da VERIT fino alla conclusione della relativa trattazione.


Qualora il Richiedente non sia soddisfatto della risoluzione del ricorso o del reclamo può sempre adire al contenzioso con VERIT.

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del Regolamento è competente, esclusivamente, il Foro di Brescia.

9. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI

VERIT applica il "**Tariffario Ministeriale**" con aggiornamenti ISTAT, accessibile sui siti ministeriali o INAIL e messo a disposizione da VERIT sul proprio sito web, ove sono definiti i parametri previsti per la determinazione di un'offerta economica non discriminatoria. VERIT può applicare delle variazioni ($\pm 15\%$) sui valori standard del tariffario, come previsto dalla regolamentazione ministeriale, in modo tale, comunque, da ottenere un profitto sufficiente a garantire l'indipendenza nell'esecuzione delle sue attività e a permettere il miglioramento continuo dei servizi offerti.

L'importo complessivo indicato nel contratto si intende comprensivo di tutti gli oneri dovuti a VERIT per l'esecuzione dell'attività di verifica. Il riscontro, in sede di verifica, di eventuali incongruenze con i dati forniti dal richiedente comporterà l'adozione delle opportune variazioni alle condizioni economiche che saranno riportate all'atto della fatturazione. La fatturazione avviene alle condizioni indicate nei singoli affidamenti di incarico.

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

Il contratto si intende concluso alla trasmissione del verbale di verifica emesso da VERIT (sia che esso abbia esito positivo che negativo) e a pagamento avvenuto del compenso pattuito.

Per le condizioni contrattuali dei servizi descritti nel presente Regolamento (compensi, modalità di pagamento, durata e rescissione del contratto), trovano applicazione le disposizioni contenute nel Contratto sottoscritto dalle parti.

10. RECESSO E SOSPENSIONE

Fatto salvo le condizioni di recesso riportate nel documento contrattuale, VERIT potrà decidere di recedere dal contratto sottoscritto con il **Richiedente**, qualora questi non ottemperi al pagamento degli importi dovuti entro un termine successivo ai 90 gg. a suo insindacabile giudizio, per esclusiva responsabilità del richiedente, senza che occorra accertamento o pronuncia giudiziale, trattandosi di clausola risolutiva espressa.

In alternativa VERIT potrà decidere di sospendere l'esecuzione delle attività previste dal contratto fino alla regolarizzazione della posizione, riservandosi comunque di agire, in sede giudiziale per il recupero di quanto dovuto.

VERIT non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze che dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal Richiedente per la conduzione delle verifiche.

VERIT non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per il mancato rispetto degli impegni assunti da quest'ultimo di cui al par 6.

11. UTILIZZO DEI MARCHI/LOGHI

11.1 Divieto utilizzo del marchio dell'Organismo

Il marchio di VERIT può essere presente esclusivamente sui documenti emessi da VERIT stessa (quali verbali, offerte, lettere e fatture).

Si fa divieto al Committente di utilizzare il marchio VERIT su propri documenti quali carta intestata, biglietti da visita, mail.


12. ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è accettato in ogni sua parte attraverso la firma dei documenti contrattuali che lo richiamano espressamente (Mod.01/PR.02 e Mod.06/PR.02) o attraverso la firma della "Dichiarazione di presa Visione" presente al seguente capitolo.

Io sottoscritto,, dichiaro di aver ricevuto e letto il presente Regolamento.

Io sottoscritto,, dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare quanto contenuto all'interno del presente Regolamento.

Data Timbro e Firma Committente

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

APPENDICE A

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs n. 196/03 "Codice Privacy" e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") e in relazione ai dati forniti dal Committente o acquisiti dal Titolare nel corso del rapporto contrattuale o pre - contrattuale, VERIT il Committente che i suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento ad ogni effetto di legge è: VERIT S.r.l, Via G.Oberdan 12/A - 25014 Castenedolo (BS). Il titolare è raggiungibile mediante i contatti indicati sul sito web.

2. FINALITA' DEL TRATTAMENTO

I Dati, il cui conferimento è necessario per lo svolgimento dell'attività di verifica delle attrezzature/impianti, vengono raccolti per le seguenti finalità strettamente correlate all'instaurazione e prosecuzione del rapporto:

- Formulazione di offerte e altre attività volte alla costituzione del rapporto contrattuale per l'erogazione dei servizi del Titolare;
- Adempimento di obblighi fiscali, contabili, contrattuali;
- Gestione della Committentela, amministrazione di contratti, ordini, spedizioni e fatture;
- Gestione del contenzioso, inadempimenti contrattuali, diffide, transazioni, recupero crediti, arbitrati, controversie giudiziarie.

Inoltre, per tali attività non è richiesto un esplicito consenso in quanto il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto in cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (GDPR art. 6 comma 1 lettera b)

3. MODALITA' DI TRATTAMENTO

I dati verranno trattati dal Titolare nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. Il trattamento dei suoi dati è realizzato per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I suoi dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico.

I dati richiesti al Committente sono strettamente funzionali all'instaurazione e prosecuzione del rapporto, cui è necessariamente connaturata la valutazione del rischio di inadempienza e la gestione dei pagamenti da parte del Committente stesso. Per questo motivo, il trattamento dei dati che il Committente fornisce, nonché il perseguimento delle finalità di cui al punto 2, non necessitano del consenso del Committente, poiché un eventuale rifiuto a conferire i detti dati o al perseguimento delle indicate finalità avrà come conseguenza l'impossibilità di instaurare e proseguire il rapporto.

4. DESTINATARI DEI DATI

I dati personali, qualora ciò sia strumentale al perseguimento delle finalità indicate al punto 2, potranno essere comunicati, oltre che a collaboratori/dipendenti del Titolare in qualità di soggetti autorizzati al trattamento, anche alle seguenti categorie di soggetti esterni:

1. organismi di accreditamento (ACCREDIA);
2. autorità giudiziaria e/o amministrativa;
3. soggetti titolari delle funzioni di verifiche;
4. società che prestano servizi di gestione contabile e assistenza informatica al Titolare del trattamento;
5. studi legali.


5. TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali non saranno trasferiti in paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea

6. PROFILAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione, né ad alcun processo decisionale automatizzato, ivi compresa la profilazione.

	VERIT S.r.l Organismo di Ispezione di tipo A (CEI UNI CEI EN ISO/IEC 17020)	RG.01/SC-SP-GVR
		Rev.03

7. CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i Suoi dati saranno conservati per un periodo di 10 anni dalla data indicata sul documento stesso.

Qualora il Titolare abbia documentata necessità di conservare i dati per un periodo superiore a 30 anni (ad esempio nel caso in cui la cancellazione possa compromettere il suo legittimo diritto di difesa o, in generale, per la tutela dei propri asset aziendali), l'ulteriore conservazione potrà avvenire limitando l'accesso ai dati soltanto al responsabile della funzione legale, per garantire il legittimo esercizio del diritto di difesa del Titolare.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In relazione ai trattamenti dei propri dati personali effettuati dalla Società, il Committente ha facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03, e artt. 15 – 21 del Reg. UE/679/2016, nonché il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.

In qualunque momento Lei potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.lgs 196/03 e precisamente:

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
 - a) *dell'origine dei dati personali;*
 - b) *delle finalità e modalità del trattamento;*
 - c) *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
 - d) *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
 - e) *dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*
 - a) *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
 - b) *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
 - c) *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
 - a) *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*

9. MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI E COMUNICAZIONI

Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati, a cui è possibile rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei propri dati personali e all'esercizio dei relativi diritti. Pertanto, potrà in qualsiasi momento contattare il Responsabile per la protezione dei dati con le seguenti modalità:

- inviando una raccomandata a/r a VERIT SRL, via G. Oberdan 12/A Castenedolo (BS), all'attenzione del Responsabile per la protezione dei dati, oppure
- inviando un messaggio e-mail all'indirizzo info@verit.it.

10. USO DEI LOGHI

Al Committente è inibito l'utilizzo del logo di VERIT