



REGOLAMENTO per l'espletamento delle attività ricadenti nel campo di applicazione del Decreto 18 giugno 2015 (GU n. 159 del 11 luglio 2015) – Procedure per il mantenimento in servizio delle attrezzature a pressione trasportabili costruite ed approvate secondo il D.M. 12 settembre 1925 e successive serie di norme integrative in alternativa alle modalità ivi previste.

INDICE

- 1. GENERALITÀ**
 - 1.1 Scopo e campo di applicazione
 - 1.2 Compiti e responsabilità
 - 1.3 Utilizzo del simbolo identificativo del CEC
 - 1.4 Termine del diritto di utilizzo
 - 1.5 Validità del regolamento CEC

- 2. PROCEDURE DI ISPEZIONE PERIODICA DEI RECIPIENTI A PRESSIONE TRASPORTABILI**
 - 2.1 Campo di applicazione
 - 2.2 Controlli e prove periodici
 - 2.2.1 Documenti per i controlli periodici
 - 2.2.2 Compiti del CEC
 - 2.3 Controlli e prove dei recipienti a pressione ad eccezione dei recipienti criogenici chiusi
 - 2.4 Controlli e prove dei recipienti criogenici chiusi
 - 2.5 Marcatura
 - 2.6 Rapporti di prova
 - 2.7 Norme di riferimento per i controlli e le prove periodici

- 3. PROCEDURE DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO INTERNO DI ISPEZIONE DEL RICHIEDENTE (Is)**
 - 3.1 Sorveglianza del servizio interno del Richiedente per i controlli e le prove periodici
 - 3.2 Documenti per la valutazione del servizio interno di ispezione
 - 3.3 Compiti del richiedente
 - 3.4 Compiti del CEC

CEC PR 17	Rev.	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato	Data
	0	Prima emissione	PP	AF	IA	10.15
	1	Modificati Schema 1 e § 2.7	PP	AF	SS	07.19

1. GENERALITÀ

1.1 Scopo e campo di applicazione

Nel presente documento sono descritte le procedure messe in atto dal CEC al fine del mantenimento in servizio dei recipienti a pressione trasportabili costruiti ed approvati secondo il D.M. 12 settembre 1925 e successive serie di norme integrative in alternativa alle modalità ivi previste.

Nota Il CEC, nell'attività in oggetto, opera come Organismo di Ispezione di Tipo "A" secondo i requisiti della norma ISO/IEC 17020:2012.

A tal proposito, il CEC si è dotato di un manuale della qualità, al quale si rimanda, conforme ai requisiti della suddetta norma.

1.2 Compiti e responsabilità

□ Domanda di mantenimento in servizio

La domanda di richiesta di mantenimento in servizio che il Richiedente deve presentare al CEC deve contenere tutte le informazioni e documentazioni indicate nel Decreto 18 giugno 2015 e successive serie di norme integrative e nelle disposizione dell'ADR, RID o ADN applicabili.

In particolare la domanda deve contenere:

- a) il nome e l'indirizzo del richiedente;
- b) una dichiarazione scritta secondo la quale la stessa domanda non è stata presentata ad un'altro organismo riconosciuto;
- c) la pertinente documentazione tecnica specificata nel Decreto 18 giugno 2015 e successive serie di norme integrative e nelle disposizione dell'ADR, RID o ADN applicabili;
- d) una dichiarazione che autorizzi il CEC ad accedere, ai fini di controllo, ai luoghi di controllo, di prova e di immagazzinamento;
- e) una procedura di controllo periodico richiesta.

□ Compiti e responsabilità del CEC:

a) Il CEC si impegna a gestire in modo corretto tutte le informazioni a sua disposizione riguardanti il Richiedente, e solo per lo scopo inerente alla attività di controllo richiesta; la documentazione prodotta non può essere ceduta a terzi.

b) Il CEC svolge le attività di ispezioni periodiche dei recipienti a pressione come indicato nello schema 1 e seguendo la procedura descritta nel par. 2.

La valutazione di conformità del servizio interno di ispezione e le relative modalità di sorveglianza sono descritte nel par. 3.

Nel caso di valutazione del servizio interno di ispezione del richiedente, l'autorizzazione al mantenimento in servizio dei recipienti a pressione viene rilasciata dall'organo deliberante (Direttore Generale e Direttore Tecnico) quando i risultati delle verifiche e prove soddisfano i requisiti richiesti.

I rapporti precisano chiaramente il tipo di verifiche e prove effettuate e il tempo di validità dell'autorizzazione rilasciata.

c) Il CEC informa i Richiedenti circa eventuali modifiche nelle procedure di autorizzazione.

d) La validità dell'autorizzazione riguardante il sistema di qualità del servizio interno di ispezione parte con la data di rilascio dello stesso e dura tre anni; questo significa che, considerando la data del rilascio dell'autorizzazione come data di partenza, gli audit di sorveglianza semestrali e le visite non annunciate devono essere portati a termine con successo nel triennio.

Schema1 - Sequenza delle attività e modulistica da utilizzare

Fase	Funzioni coinvolte	Responsabile	Scopo	Modulistica (Informativa)
Predisposizione dell'offerta	Responsabile Divisione incaricata	Direttore Tecnico	Formulare una proposta tecnico economica in linea con il regolamento e con il prezzario	Mod. offerta 12/09/1925
Esame domanda	Responsabile Divisione incaricata	Direttore Tecnico	Assicurare la completezza delle informazioni fornite dal Richiedente e la competenza del CEC per il caso specifico.	Mod. CEC .. Domanda di certificazione 12/09/1925
Accettazione dell'incarico	Responsabile Divisione incaricata	Direttore Tecnico	Confermare al Richiedente l'accettazione dell'incarico da parte del CEC.	
Programmazione attività	Responsabile Divisione incaricata	Responsabile Divisione incaricata	Assicurare il rispetto dei tempi e dei costi.	
Incarico all'ispettore o valutatore	Responsabile Divisione incaricata	Direttore Tecnico	Assegnare l'incarico dell'esame della documentazione tecnica.	Mod. offerta 12/09/1925
Compilazione del rapporto di valutazione		Ispettore o Valutatore	Documentare l'esito della valutazione mediante la compilazione del Rapporto di valutazione.	Rapporti (Mod. CEC 28, CEC 29, CEC 30)
Valutazione del rapporto	Responsabile Divisione incaricata	Direttore Tecnico	Valutare se presentare la pratica all'Organo deliberante o procedere ad ulteriori accertamenti.	
Rilascio della certificazione (*)	Organo deliberante (Direttore Generale e Direttore Tecnico)	Organo deliberante (Direttore Generale e Direttore Tecnico)	Rilascio del certificato nel quale si precisa chiaramente: campo di applicazione della certificazione, prodotti ai quali si applica, documenti normativi di riferimento e il sistema di certificazione applicato.	Certificato (Mod. CEC 31)
Sorveglianza (*)	Ispettore o Valutatore	Divisione	Assicurare la conformità alle norme di riferimento del sistema e/o prodotto certificato.	

(*) Solo nel caso valutazione del servizio interno di ispezione del richiedente

□ Compiti e responsabilità del Richiedente:

- a) Il Richiedente deve mettere a disposizione del CEC tutta la documentazione valida in suo possesso (manuale, eventuali ordini di procedura, la documentazione su eventuali audit interni), i documenti contenenti speciali prescrizioni quando ciò venga richiesto dalle norme di fabbricazione, ispezione periodica e i rapporti di controlli e prove della precedente ispezione periodica.
- b) Durante la visita presso l'Azienda il Richiedente consegna all'Ispettore/Valutatore tutte le informazioni, le registrazioni o le annotazioni riguardanti il campo di applicazione, e concede l'accesso alle unità organizzative dell'azienda.
- c) Il Richiedente nomina una persona con funzione di collegamento per lo sviluppo della attività di ispezione e sorveglianza.
- d) Il Richiedente è tenuto a registrare tutte le non-conformità del suo sistema qualità e la loro risoluzione, e fornirne la documentazione all'Ispettore/Valutatore in occasione delle visite di sorveglianza.
- e) Il Richiedente deve ricevere l'Ispettore/Valutatore in caso di visita non prevista.

1.3 Utilizzo del logo identificativo del CEC

□ Ambito del diritto di utilizzo:



- a) Il logo identificativo da apporre sui recipienti a pressione trasportabili è il seguente:
- b) L'approvazione per l'utilizzo vale esclusivamente per l'attività autorizzata di Ispezione (periodica, intermedia o verifica straordinaria) nonché di sorveglianza del sistema interno di ispezione del Richiedente.
- c) L'uso del logo identificativo per altre attività non autorizzate non è ammesso.
- d) Il logo identificativo deve essere utilizzato solo in accordo con le norme per le attrezzature a pressione applicabili. Deve essere facilmente leggibile e chiaramente visibile;
- e) Il logo identificativo può essere utilizzato solo dal Richiedente e solo in collegamento diretto con il nome o il logo della ditta; logo identificativo non può essere trasferito a terza persona o a un successore senza esplicita approvazione del CEC.
- f) In caso di reclami contro il CEC, in riferimento alla violazione del contratto per l'uso del logo identificativo, il Richiedente è tenuto a svincolare l'ufficio certificazione da qualsiasi rivendicazione da parte di terzi; lo stesso vale per i casi in cui sussistano reclami contro il CEC da parte di terzi, a causa di usi pubblicitari del marchio da parte del Richiedente.

Il Richiedente può pubblicizzare l'attività del proprio servizio interno di ispezione nei modi ritenuti più opportuni, purché faccia corretto riferimento al campo ed ai limiti dell'autorizzazione ottenuta.

L'uso dell'autorizzazione e/o del marchio deve considerarsi scorretto qualora possa trarre in inganno i destinatari dell'informazione (tecnica, commerciale, pubblicitaria).

In particolare è scorretto l'uso quando l'autorizzazione:

- non sia stata ancora concessa;
- sia stata revocata o sospesa;
- venga utilizzata o pubblicizzata fuori dal suo campo di applicabilità;
- il Richiedente apporti una modifica non accettata dal CEC;
- il Richiedente ometta di rispettare le prescrizioni del CEC;
- il Richiedente ometta di rispettare requisiti stabiliti;

Nel caso di accertato uso scorretto dell'autorizzazione o del logo identificativo, il CEC adotta i provvedimenti opportuni, che possono includere la sospensione o la revoca dell'autorizzazione.

Il Richiedente deve tenere una registrazione ordinata dei reclami ricevuti dai propri Clienti o da altre organizzazioni, nonché delle azioni intraprese per correggere le cause che hanno motivato tali reclami.

1.4 Termine del diritto di utilizzo

- a) Il diritto di utilizzo del logo identificativo da parte del Richiedente termina, con effetto immediato e senza necessità di disdetta, quando:
 - il Richiedente non notifica immediatamente al CEC i cambiamenti di condizione della sua impresa, o non mostra, con una certificazione, che tali cambiamenti sono avvenuti;
 - l'autorizzazione viene utilizzata per scopi impropri;
 - gli audit di ispezione non giustificano più il possesso dell'autorizzazione;
 - il richiedente ha proceduto a dichiarare fallimento, o tale procedimento nei suoi confronti viene respinto per mancanza di capitali;
 - per cause da attribuire al Richiedente, gli audit di ispezione non possono venire effettuati;
 - L'autorizzazione viene sospesa dagli Organi Vigilanti.
- b) Il CEC ha diritto, per i motivi di cui sopra, di revocare l'autorizzazione rilasciata al servizio interno di ispezione del Richiedente per lo svolgimento delle sua attività.



1.5 Validità del regolamento CEC

Nel caso di sorveglianza del sistema interno di ispezione, gli impegni derivanti alle parti dalla sottoscrizione del presente regolamento hanno durata triennale e sono tacitamente rinnovabili per ulteriori tre anni se non disdetto per scritto almeno sei mesi prima della scadenza.

Negli altri casi (ispezione) gli impegni sono relativi alla specifica attività richiesta.

2. PROCEDURE DI ISPEZIONE PERIODICA DEI RECIPIENTI A PRESSIONE TRASPORTABILI

2.1 Campo di applicazione

Le procedure di seguito descritte si applicano ai recipienti a pressione trasportabili aventi capacità in litri ≤ 1000 così categorizzati nel D.M. 12 settembre 1925 e successive serie di norme integrative:

- Bombole: recipienti in un sol pezzo aventi capacità in litri da oltre 5 a 150
- Bomboloni: recipienti in un sol pezzo aventi capacità in litri da oltre 150 a 1000
- Bidoni: recipienti saldati aventi capacità in litri da oltre 5 a 150
- Serbatoi: recipienti saldati aventi capacità in litri da oltre 150 a 1000
- Recipienti criogenici chiusi: recipienti fino a 1000 litri in un sol pezzo oppure saldati per il trasporto di gas liquefatti refrigerati.

2.2 Controlli e prove periodici

I recipienti a pressione, costruiti ed approvati secondo il D.M. 12 settembre 1925 e successive serie di norme integrative, per il mantenimento in servizio devono essere sottoposti a controlli e prove periodici in conformità con le disposizioni ADR/RID/ADN sez. 1.8.7.5 e 6.2 applicabili.

2.2.1 Documenti per i controlli periodici

Il richiedente deve mettere a disposizione, per quanto appropriato, i documenti contenenti speciali prescrizioni quando ciò venga richiesto dalle norme di fabbricazione, ispezione periodica e i rapporti di controlli e prove della precedente ispezione periodica.

2.2.2 Compiti del CEC

- a) effettua l'identificazione e verifica la conformità con la documentazione;
- b) esegue i controlli e assiste alle prove al fine di verificare che i requisiti sono soddisfatti;
- c) emette i rapporti sui risultati dei controlli e delle prove, che possono coprire un certo numero di equipaggiamenti; e
- d) assicura che i marchi richiesti siano apposti.

I rapporti dei controlli periodici e delle prove dei recipienti a pressione trasportabili devono essere conservati dal richiedente almeno fino al successivo controllo periodico.

2.3 Controlli e prove dei recipienti a pressione ad eccezione dei recipienti criogenici chiusi

- a) Controllo dello stato esterno del recipiente a pressione e verifica delle marcature esterne;
- b) controllo dello stato interno del recipiente a pressione (controllo dello spessore minimo delle pareti, rilievo e valutazione di eventuali difetti);
- c) controllo della filettatura;
- d) prova di pressione idraulica e, se necessario, controllo delle caratteristiche del materiale secondo prove appropriate;
- e) controllo dell'equipaggiamento di servizio, altri accessori e dispositivi di limitazione della pressione se sono rimessi in servizio;
- f) controllo della tara per le bombole per gas liquefatti.

Quando previsto dalle normative applicabili, la prova di pressione idraulica può essere sostituita :

- da controllo con l'uso di ultrasuoni,
- da prova pneumatica se non vi sono pericoli per gli operatori,
- per le bombole e i tubi, da un metodo equivalente basato su un controllo mediante emissioni acustiche.

Per i recipienti a pressione destinati al trasporto di N° ONU 1001 acetilene disciolto e N° ONU 3374 acetilene senza solvente, sono richiesti soltanto i controlli a), b), c), ed e). Inoltre deve essere esaminato lo stato del materiale poroso.

I controlli sopra elencati vanno effettuati secondo le periodicità definite in ADR in accordo alle istruzioni di imballaggio P200.

2.4 Controlli e prove dei recipienti criogenici chiusi

Ad intervalli non maggiori di 10 anni:

- a) controllo dello stato esterno del recipiente, del contenuto e leggibilità della targhetta dati e delle altre marcature.
- b) prova di tenuta effettuata al 90% della pressione massima di esercizio con gas inerte o con il gas contenuto nel recipiente e misurazione del vuoto nell'intercapedine.
- c) controllo dei dispositivi di sicurezza.

Ad intervalli non maggiori di 5 anni:

- Controllo della pressione di apertura delle valvole di sicurezza.
- Controllo visivo dei dischi di rottura.

2.5 Marcatura

Dopo il completamento soddisfacente dei controlli e delle prove su ogni recipiente deve essere apposta in modo chiaramente visibile:

- la data della prova corrente seguita dal simbolo identificativo del CEC;
- la data della successiva ispezione periodica.

2.6 Rapporti di prova

I rapporti sui risultati dei controlli e delle prove devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- nome del richiedente;
- n. di serie del proprietario;
- nome del richiedente ;
- n. di fabbrica;
- anno di costruzione;
- capacità in litri;
- pressione di prova;
- specifiche di fabbricazione e/o di prova;
- tara della bombola ove applicabile;
- data corrente della prova;
- esito della prova (superata / non superata);
- simbolo di identificazione dell'organismo di controllo;
- identificazione dell'ispettore.

2.7 Norme di riferimento per i controlli e le prove periodici

Le norme da applicare obbligatoriamente per i controlli e le prove periodiche dei recipienti a pressione sono quelle indicate nell'edizione corrente dell'ADR/RID/ADN.



3. PROCEDURE DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO INTERNO DI ISPEZIONE DEL RICHIEDENTE (Is)

3.1 Sorveglianza del servizio interno del Richiedente per i controlli e le prove periodici

Quando il richiedente può dimostrare, a soddisfazione del CEC, la conformità alle pertinenti disposizioni dell'ADR/RID/ADN, lo stesso richiedente può stabilire un servizio interno di ispezione che può eseguire tutti o parte dei controlli e delle prove prescritti (quando ciò è specificato dall'ADR/RID/ADN).

3.2 Documenti per la valutazione del servizio interno di ispezione

Il richiedente di un servizio interno di ispezione deve mettere a disposizione la documentazione riguardante il sistema di qualità, secondo quanto appropriato:

- (a) la struttura organizzativa e le responsabilità;
- (b) le principali istruzioni riguardanti i controlli e le prove, il controllo di qualità, la garanzia della qualità e lo svolgimento delle operazioni come pure le misure sistematiche che saranno utilizzate;
- (c) le registrazioni di valutazione della qualità, come rapporti di controllo, dati di prova, dati di calibrazione e certificati;
- (d) la valutazione della direzione dell'efficacia del sistema di qualità sulla base dei risultati degli audit conformemente al § 1.8.7.6 dell'ADR;
- (e) la procedura che descrive il modo in cui sono soddisfatte le esigenze dei clienti ed i requisiti dei regolamenti;
- (f) la procedura di controllo dei documenti e della loro revisione;
- (g) le procedure da seguire per i prodotti non conformi; e
- (h) i programmi di formazione e le procedure di qualificazione che si applicano al personale

3.3 Compiti del richiedente

Il richiedente deve:

- a) mettere in opera un servizio interno di ispezione con un sistema di qualità che comprenda i controlli e le prove documentati dall'ADR/RID/ADN che sia oggetto di sorveglianza;
- b) rispettare le obbligazioni derivanti dal sistema di qualità così come approvato e verificare che rimanga soddisfacente ed efficace;
- c) nominare personale formato e competente per il servizio interno di ispezione; e
- d) apporre il marchio distintivo dell'organismo di controllo quando previsto.

3.4 Compiti del CEC

Il CEC esegue un audit iniziale; se l'esito di questo audit è soddisfacente, rilascia un'autorizzazione per un periodo massimo di tre anni.

Inoltre devono essere soddisfatte le seguenti disposizioni:

- a) questo audit deve confermare che i controlli e le prove effettuate sul prodotto sono conformi alle disposizioni dell'ADR/RID/ADN;
- b) può autorizzare il servizio interno d'ispezione del richiedente ad apporre il proprio logo identificativo su ogni prodotto approvato;
- c) l'autorizzazione può essere rinnovata dopo un audit soddisfacente nell'anno che precede la scadenza; il nuovo periodo di validità comincia dalla data di scadenza dell'autorizzazione;
- d) gli incaricati del CEC sono competenti per valutare la conformità del prodotto ricadente nel sistema di qualità.



Il CEC inoltre esegue audit periodici durante la validità della autorizzazione per assicurarsi che il richiedente mantenga e applichi il sistema di qualità.

Devono risultare soddisfatte le seguenti disposizioni:

- a) devono essere eseguiti almeno due audit in un periodo di dodici mesi;
- b) il CEC può richiedere visite supplementari, formazione, modifiche tecniche o modifiche del sistema di qualità e limitare o vietare i controlli e prove che devono essere realizzati dal richiedente;
- c) il CEC deve valutare ogni modifica del sistema di qualità e determinare se il sistema di qualità modificato soddisfa sempre le prescrizioni dell'audit iniziale o se è necessaria una completa rivalutazione;
- d) gli ispettori del CEC devono essere competenti per valutare la conformità del prodotto ricadente nel sistema di qualità;
- e) il CEC rilascia al richiedente un rapporto di visita o di audit e, se è stata effettuata una prova, un rapporto di prova.

In caso di non conformità con le pertinenti prescrizioni, il CEC si assicura che siano prese misure correttive: se le misure correttive non sono state prese nel tempo dovuto, il CEC sospende o ritira il permesso dato al servizio interno d'ispezione di realizzare le sue attività.

L'avviso di sospensione o di ritiro è comunicato all'autorità competente.

Un rapporto è rilasciato al richiedente indicante in modo dettagliato le ragioni secondo le quali l'organismo di controllo ha preso le sue decisioni.