



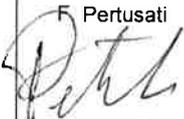
**REGOLAMENTO**  
**per l'espletamento delle attività ricadenti nel campo di applicazione del**  
**Decreto 18 giugno 2015**

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**
  - 2.3 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. PROSPETTO RIEPILOGATIVO: PROCEDURE / REQUISITI GENERALI / REQUISITI PARTICOLARI APPLICABILI**

ALLEGATI

A Estratto da ADR/RID 2023

Sigla	Rev.	Descrizione delle modifiche	Redatto	Verificato	Approvato	Data
CEC PR 17	2	Revisione generale.	P. Picollo 	F. Pertusati 	S. Morra 	2023-06-30

## **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**

#### **1.2.1 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 disposizioni 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 a un altro organismo riconosciuto;
- c) la pertinente documentazione tecnica specificata nel Decreto 18 giugno 2015 e successive serie di norme integrative e nelle disposizioni 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.

#### **1.2.3 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)
Riesame 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	Organo deliberante	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.

### 1.2.3 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 dell'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

#### 1.3.1 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 sue 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  $\leq 1000$ , 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. 6 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;
- 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. PROSPETTO RIEPILOGATIVO: PROCEDURE / REQUISITI GENERALI / REQUISITI PARTICOLARI APPLICABILI

Nel prospetto seguente è riportato l'elenco delle procedure di valutazione della conformità, trattate in dettaglio nell'Allegato A.

PROCEDURE		Requisiti generali (Allegato A)	Requisiti particolari	
			RECIPIENTI A PRESSIONE	
			Prescrizioni (Sez.)	Organismo (*)
Controlli periodici, controlli intermedi e controlli eccezionali	ADR	1.8.7.6	6.2.3	Xa oppure IS

Note:

(\*) Xa = CEC (Organismo di Ispezione di Tipo A) – IS = Servizio interno di ispezione sotto la sorveglianza del CEC

## **ALLEGATO A Estratto da ADR/RID 2023**

Nel presente Allegato sono estratti i contenuti relativi alle procedure di accertamento della conformità applicabili.

Per comodità di lettura, sono mantenute le medesime numerazione dei paragrafi interessati dell'ADR/RID.

Nel seguito, ai fini del presente Allegato, valgono le precisazioni di seguito indicate.

- "autorità competente": Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
- "organismo di controllo": CEC
- "organismo competente": CEC

### **1.8.7.1 Disposizioni generali**

#### **1.8.7.1.1**

Le procedure della sezione 1.8.7 devono essere applicate come prescritto al capitolo 6.2.3.

Se l'autorità competente svolge direttamente tali compiti, essa deve rispettare le disposizioni del presente Allegato.

#### **1.8.7.1.2**

Ogni domanda concernente i controlli periodici, i controlli intermedi o i controlli eccezionali da effettuare conformemente all'1.8.7.6, deve essere inviata dal proprietario o dal suo rappresentante autorizzato, o dall'operatore o dal suo rappresentante autorizzato, a un'autorità competente o a un organismo di controllo.

#### **1.8.7.1.3**

La domanda deve contenere:

- il nome e l'indirizzo del richiedente conformemente all'1.8.7.1.2;
- una dichiarazione scritta secondo la quale la stessa domanda non è stata presentata ad un'altra autorità competente o organismo di controllo;
- la documentazione tecnica pertinente del 1.8.7.8;
- una dichiarazione che autorizzi l'autorità competente o l'organismo di controllo, a seconda dei casi, ad accedere, ai fini di valutazione della conformità o di controllo, ai luoghi di fabbricazione; di controllo, di prova e di stoccaggio e contenente tutte le informazioni necessarie per svolgere i loro compiti.

#### **1.8.7.1.4**

Se il fabbricante o un centro di prova è autorizzato a istituire un servizio interno di ispezione conformemente al 6.2.2.12, 6.2.3.6.1, 6.8.1.5.3 (b) o 6.8.1.5.4 (b), deve dimostrare, con soddisfazione dell'organismo di controllo, che il servizio ispettivo interno è in grado di effettuare i controlli e le prove di cui al punto 1.8.7.

### **1.8.7.6 Controlli periodici, controlli intermedi e controlli eccezionali**

#### **1.8.7.6.1**

L'organismo competente deve:

- effettuare l'identificazione e verificare la conformità alla documentazione;
- effettuare i controlli, le prove o effettuare i controlli e verificare le condizioni delle prove e supervisionarle sul posto, per verificare che le prescrizioni siano soddisfatte;
- emettere rapporti ed attestati, a seconda dei casi, sui risultati dei controlli e delle prove, che possono riguardare un certo numero di materiali; e
- garantire che i marchi richiesti siano apposti.

#### **1.8.7.6.2**

I rapporti dei controlli e delle prove periodiche dei recipienti a pressione devono essere conservati dal proprietario o dall'operatore almeno fino al successivo controllo periodico.

### **1.8.7.7 Supervisione del servizio ispettivo interno**

#### **1.8.7.7.1**

Quando un servizio di ispezione interno viene utilizzato conformemente a 6.2.2.12, 6.2.3.6.1, 6.8.1.5.3 (b) o 6.8.1.5.4 (b), il fabbricante o il centro di prova deve:

- (a) implementare un sistema qualità per il servizio ispettivo interno, comprese le procedure tecniche, che comprenda i controlli e le prove documentati al 1.8.7.8.6 e soggetti a supervisione;
- (b) rispettare gli obblighi derivanti dal sistema qualità approvato e garantire che esso rimanga soddisfacente ed efficace, in particolare:
  - (i) autorizzare personale formato e competente per il servizio ispettivo interno; e
  - (ii) apporre il segno distintivo o il timbro dell'organismo di controllo, come prescritto ai capitoli 6.2.3 e 6.8, e il marchio del servizio interno di ispezione, se del caso, sul materiale per garantire la tracciabilità.

#### **1.8.7.7.2**

L'organismo di controllo deve effettuare un audit iniziale di ciascun sito. Se l'audit è soddisfacente, l'organismo di controllo deve informare l'autorità competente dell'autorizzazione del servizio interno di ispezione e rilasciare un certificato di autorizzazione per un periodo massimo di tre anni. Devono essere rispettate le seguenti disposizioni:

- (a) tale audit deve essere effettuato in ciascun sito per confermare che i controlli e le prove effettuati sono conformi alle prescrizioni dell'ADR;
- (b) l'organismo di controllo può autorizzare il servizio interno di ispezione ad apporre il segno distintivo o il timbro dell'organismo di controllo, come prescritto ai capitoli 6.2 e 6.8, su ciascun materiale approvato;
- (c) l'autorizzazione può essere rinnovata dopo un audit di ciascun sito soddisfacente entro un anno dalla scadenza. Il nuovo periodo decorre dalla data di scadenza dell'autorizzazione;
- (d) gli ispettori dell'organismo di controllo che effettuano gli audit devono avere la competenza per valutare la conformità del materiale oggetto del sistema qualità e per valutare il sistema qualità stesso; e
- (e) il servizio ispettivo interno deve operare con una frequenza che garantisca il livello di competenza necessario. Il servizio ispettivo interno può, unicamente in casi specifici, subappaltare alcune parti delle sue attività con l'accordo dell'organismo di controllo che lo ha autorizzato. Il subappaltatore deve inoltre essere accreditato conformemente alla norma EN ISO/IEC 17025:2017 (eccetto articolo 8.1.3) o EN ISO/IEC 17020:2012 (eccetto articolo 8.1.3) come laboratorio di prova o organismo di controllo indipendente e imparziale per poter svolgere i compiti di prova conformemente al suo accreditamento.

#### **1.8.7.7.3**

Il certificato di autorizzazione deve contenere almeno:

- (a) il nome e l'indirizzo dell'organismo di controllo;
- (b) il nome e l'indirizzo del fabbricante o del centro di prova e gli indirizzi di tutti i siti del servizio ispettivo interno;
- (c) un riferimento alla versione dell'ADR utilizzata per l'autorizzazione del servizio ispettivo interno e alle norme o codici tecnici riconosciuti conformemente al 6.2.5 utilizzati per i controlli e le prove iniziali o i controlli periodici;
- (d) il riferimento al rapporto di audit iniziale;
- (e) se del caso, informazioni aggiuntive che consentano di definire il settore di attività del servizio ispettivo interno (ad esempio approvazione del tipo di materiali per i controlli e le prove iniziali);
- (f) il marchio del servizio di ispezione interno, se applicabile; e
- (g) la data di scadenza.

#### **1.8.7.7.4**

L'organismo di controllo deve effettuare audit periodici di ciascun sito durante il periodo di validità dell'autorizzazione per garantire che il servizio di ispezione interno mantenga e applichi il sistema qualità, comprese le procedure tecniche. Devono essere rispettate le seguenti disposizioni:

- (a) gli audit devono essere effettuati al più tardi ogni sei mesi;
- (b) l'organismo di controllo può esigere ulteriori visite, corsi di formazione, modifiche tecniche o modifiche del sistema qualità e limitare o vietare i controlli e le prove che devono essere effettuati dal servizio interno di ispezione;
- (c) l'organismo di controllo deve valutare ogni modifica del sistema qualità e stabilire se il sistema qualità modificato continua a soddisfare le prescrizioni dell'audit iniziale o se è necessaria una nuova valutazione completa;
- (d) gli ispettori dell'organismo di controllo che effettuano gli audit devono avere la competenza per valutare la conformità del materiale oggetto del sistema qualità e il sistema qualità stesso; e
- (e) l'organismo di controllo deve fornire al fabbricante o al centro di prova, a seconda dei casi, e al servizio ispettivo interno, un rapporto di audit e, se le prove sono state effettuate, un rapporto di prova.

#### **1.8.7.7.5**

In caso di non conformità alle prescrizioni pertinenti, l'organismo di controllo si assicura che siano adottate misure correttive. Se non adotta tempestivamente misure correttive, sospende o revoca l'autorizzazione all'esercizio delle attività concessa al servizio ispettivo interno. L'avviso di sospensione o di ritiro è trasmesso all'autorità competente. Al fabbricante o al centro di prova, a seconda dei casi, e al servizio ispettivo interno è consegnato un rapporto in cui sono precisati i motivi delle decisioni dell'organismo di controllo.

#### **1.8.7.8 Documenti**

La documentazione tecnica deve consentire di valutare la conformità alle prescrizioni pertinenti.

##### **1.8.7.8.5 Documenti per controlli periodici, i controlli intermedi ed i controlli eccezionali**

Il proprietario o l'operatore, o il suo rappresentante autorizzato, deve fornire, secondo quanto appropriato:

- (a) Per i recipienti a pressione, i documenti contenenti speciali prescrizioni quando ciò venga richiesto dalle norme di fabbricazione o dalle norme relative ai controlli e prove periodici.

##### **1.8.7.8.6 Documenti per la supervisione del servizio interno di ispezione**

Il servizio ispettivo interno deve mettere a disposizione la documentazione riguardante il sistema qualità, secondo quanto appropriato:

- (a) La struttura organizzativa e le responsabilità;
- (b) Le norme riguardanti i controlli e le prove, il controllo di qualità, la garanzia della qualità e le procedure operative nonché 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 da parte della direzione dell'efficacia del sistema qualità sulla base dei risultati degli audit conformemente a 1.8.7.7;
- (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 per il personale interessato.