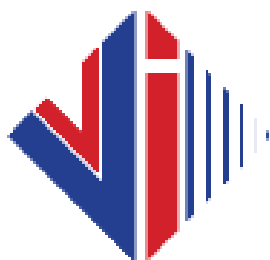




VERIFICHE INDUSTRIALI S.r.l.

**REGOLAMENTO PER VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE
(D.P.R. n. 162/99 e s.m.i.)**



**VERIFICHE INDUSTRIALI S.r.l.
REGOLAMENTO PER LE
VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE**

ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI

Via Jacopo Stretto, 7 - 35124 Padova - info@verifiche-industriali.com

Copia: Controllata n° distribuita a
 Non controllata

N° rev.	Data	Modifiche	Verificato da Resp. Sistema	Approvato da Direzione
0	5.6.2014	Prima emissione	f.to Michele Bacco	f.to Giancarlo Gobbi
1	27.10.2014	modificati par.6.1, cap.11 punti c.3-c.4, corretto cap.14	f.to Michele Bacco	f.to Giancarlo Gobbi
2	15.12.2014	Mod. 6.1: chiarimenti su modalità di domanda di certificazione. Mod. 6.2: verifiche straordinarie, decisione e rilascio del verbale di verifica, consegna del verbale	f.to Michele Bacco	f.to Giancarlo Gobbi
3	21.5.2015	Mod. 6.2: chiarimenti per verifiche straordinarie, riesame e decisione e rilascio del verbale di verifica	f.to Occari Nicola	f.to Giancarlo Gobbi
4	11.6.2015	Mod. 6 per inserimento pianificazione verifiche, numerazione verbali di verifica, indicazione tempistiche per il riesame della pratica.	f.to Occari Nicola	f.to Giancarlo Gobbi
5	5.11.2015	Punto 6.1: completamento dell'iter di richiesta offerta e offerta con inserimento della possibilità del Contratto di Convenzione. Inserimento modulo Dichiarazione di Accettazione incarico	f.to Occari Nicola	f.to Giancarlo Gobbi
6	21.06.2016	Modifiche per rifusione nuova direttiva ascensori 2014/33/UE	f.to Occari Nicola	f.to Giancarlo Gobbi
7	04.05.2017	Revisioni a seguito verifica documentale di Accredia della domanda per accreditamento ISO 17020 e a seguito verifica sul campo del 30/03/2017	f.to Varotto Valeria	f.to Giancarlo Gobbi
8	02.07.2018	Modalità di offerta per clienti mediante affidamento economico annuale, miglioramento nella descrizione di documenti contrattuali amministrativi e verbali di verifica, correzione refusi vari. Recepimento regolamento europeo 2016/679 sul trattamento dei dati personali	f.to Varotto Valeria	f.to Giancarlo Gobbi
9	03.05.2019	Nuova modulistica di incarico	f.to Varotto Valeria	f.to Giancarlo Gobbi
10	14.11.2019	Cambio sede legale	f.to Varotto Valeria	f.to Giancarlo Gobbi
11	04.01.2021	Modifiche: cap.6 descr. servizio di verifica, tempistiche ricorsi e reclami, uso logo Accredia, eventualità di ritorno presso l'impianto a seguito di riesame	f.to Varotto Valeria	f.to Giancarlo Gobbi



Indice

1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE.....	3
2. GESTIONE DEL REGOLAMENTO	3
3. MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	3
4. DEFINIZIONI	3
5. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI	4
6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA	5
6.1 Erogazione del servizio nel caso di nuove richieste	5
6.1.1 Richiesta di offerta.....	5
6.1.2 Riesame della richiesta	5
6.1.3 Offerta di verifica.....	5
6.1.4 Accettazione dell'offerta e domanda di verifica	6
6.1.5 Contratto di convenzione	6
6.1.6 Eccezioni alla procedura di emissione offerta.....	6
6.1.7 Incarichi M.e.p.a.	7
6.2 Erogazione del servizio in caso di impianti già verificati in precedenza.....	7
6.3 Iter di valutazione	7
6.3.1 Verifiche periodiche	7
6.3.2 Verifiche straordinarie.....	9
6.3.3 Redazione del Verbale di verifica	9
6.3.4 Riesame del verbale.....	10
6.3.5 Consegna del verbale	10
7. USO DEL VERBALE.....	11
8. REGISTRO ATTIVITA'	11
9. VALIDITA' DEI VERBALI	11
10. DOVERI DELL'ORGANISMO	11
11. DOVERI DEL CLIENTE	12
12. CONDIZIONI ECONOMICHE	13
13. RICORSI E RECLAMI.....	13
14. DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI	14
15. RESPONSABILITA' CIVILE E FORO COMPETENTE	14
ALLEGATO 1 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 del regolamento europeo 2016/679, <i>Trattamento dei dati personali</i>	15



1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Questo Regolamento è il documento con cui l'Organismo Verifiche Industriali S.r.l., da qui in avanti denominato "Organismo", definisce le condizioni che riguardano il servizio di esecuzione delle Verifiche periodiche e straordinarie degli ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici ai sensi del D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 e s.m.i.

Le verifiche di cui sopra sono dirette ad accertare che le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto siano in condizioni di efficienza, che i dispositivi di sicurezza funzionino regolarmente e che si sia ottemperato alle non conformità evidenziate in precedenti verifiche.

2. GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è sempre disponibile in revisione vigente sul sito web dell'Organismo www.verifiche-industriali.com. Il Cliente è tenuto a prendere visione della copia aggiornata del Regolamento scaricandola dal sito.

Il Regolamento costituisce parte integrante del contratto sottoscritto tra l'Organismo e il Cliente che, all'atto dell'accettazione dell'offerta, dichiara di accettarlo in tutti i suoi contenuti.

Il documento è tenuto aggiornato dal Responsabile del Sistema in collaborazione con il Responsabile Tecnico e approvato dalla Direzione.

3. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Non sono previste distribuzioni controllate del presente documento ai committenti del servizio; pertanto i clienti, in caso di utilizzo futuro, sono tenuti a verificare che la copia posseduta sia aggiornata confrontandola con quella correntemente disponibile nel sito.

Nel caso il Regolamento sia sottoposto a revisione, i Clienti che hanno un rapporto contrattuale in corso con l'Organismo sono informati dell'esistenza della nuova revisione tramite la modulistica amministrativa (modulo di avviso scadenza MC02_162) al momento della programmazione di una successiva verifica periodica.

4. DEFINIZIONI

La terminologia relativa alle attività di verifica è in accordo ai documenti legislativi e normativi nella revisione corrente richiamati nel cap. 5 – Riferimenti legislativi e normativi.

Si richiamano qui le definizioni principali tratte dalla documentazione legislativa di riferimento:

Ascensore (definizione secondo DPR 162/99 e s.m.i.): un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di persone, di persone e cose, soltanto di cose, se il supporto del carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà, ed è munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico;

Ascensore (definizione secondo DPR 23/2017): un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, pur non spostandosi lungo guide rigide;

Montacarichi: un apparecchio di sollevamento a motore, di portata non inferiore a 25 kg, che collega piani definiti mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide, o che si



sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di sole cose, inaccessibile alle persone o, se accessibile, non munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico;

Piattaforme elevatrici verticali previste per l'uso da parte di persone con mobilità ridotta (secondo UNI EN 81-41:2011) - Apparecchi di sollevamento in servizio privato con velocità di spostamento che non supera 0,15 m/s: apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s in servizio privato.

Rappresentante autorizzato: una persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che ha ricevuto da un installatore o un fabbricante un mandato scritto che la autorizza ad agire a suo nome in relazione a compiti specificati;

Importatore: la persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che immette sul mercato dell'Unione un componente di sicurezza per ascensori originario di un Paese terzo;

Distributore: la persona fisica o giuridica presente nella catena di fornitura, diversa dal fabbricante o dall'importatore, che mette a disposizione sul mercato un componente di sicurezza per ascensori;

Verifica/Ispezione: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva.

Verifica periodica: attività di verifica biennale consistente in analisi documentali e funzionali dirette ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche.

Verifica straordinaria: attività di verifica avente carattere straordinario effettuata dopo la realizzazione di modifiche rilevanti dell'impianto, incidenti di notevole importanza oppure dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica periodica.

Ispettore: personale che svolge attività di valutazione della conformità dei prodotti.

5. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

- **Direttiva 2014/33/UE** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori
- **Direttiva 95/16/CE** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 1995, per il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori;
- **D.P.R. 162/1999 del 30.4.1999** –Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio
- **D.P.R. 214 del 5.10.2010** Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori.
- **D.P.R. 8 del 19.01.2015** Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio.
- **D.P.R. 23 del 10.01.2017** Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa



agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori.

- **UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005** - Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali
- **UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012** Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
- **Regolamento Accredia RG-01-04 rev. 1** "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione" e relative prescrizioni aggiuntive dell'organismo di accreditamento e delle autorità competenti (quali organismi ministeriali, ecc);

6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA

6.1 Erogazione del servizio nel caso di nuove richieste

Nel caso di richieste di verifiche periodiche e/o straordinarie su impianti non verificati in precedenza o di clienti che non hanno sottoscritto un contratto di convenzione (a tacito rinnovo) il processo si articola nelle fasi descritte nei paragrafi seguenti.

6.1.1 Richiesta di offerta

Il Cliente presenta una richiesta di offerta all'Organismo tramite sito web, tramite e-mail o tramite contatto telefonico.

Nel formulare la richiesta il Cliente deve indicare:

- Generalità: ragione o denominazione sociale, indirizzo, recapiti telefonici;
- tipo di verifica da attuare (periodica o straordinaria);
- descrizione dell'impianto;
- luogo di installazione dell'impianto;
- ditta manutentrice;
- motivazione della richiesta in caso di verifica straordinaria;
- persona da contattare.

6.1.2 Riesame della richiesta

Ricevuta la richiesta, essa sarà riesaminata dal Responsabile Tecnico o da suo Vice e/o dalla Direzione in merito alla presenza di tutte le informazioni necessarie alla formulazione dell'offerta, richiedendo eventuali chiarimenti supplementari mediante contatto telefonico o scritto; qualora sia ritenuto necessario viene programmato un sopralluogo presso l'impianto.

Qualsiasi divergenza d'interpretazione tra l'Organismo e il Cliente è risolta prima di procedere con la formalizzazione del contratto.

6.1.3 Offerta di verifica

Sulla base della richiesta ricevuta, l'Organismo sottopone la propria offerta nell'apposito modulo di incarico, in cui sono precisate le condizioni tecnico - economiche e le modalità di svolgimento della verifica, il richiamo al presente Regolamento come riferimento per la definizione degli obblighi delle parti e sono predisposti i campi per l'eventuale accettazione da parte del cliente, compreso quello relativo alle clausole vessatorie.

Il modulo di incarico si compone di quattro parti: domanda di verifica, condizioni contrattuali del servizio, tariffario applicato ed elenco impianti.



Il modulo di incarico riporta anche il nominativo dell'Ispettore cui l'Organismo affiderà l'attività tecnica di verifica; tale nominativo viene scelto dalla Direzione in collaborazione con il Responsabile Tecnico e la Segreteria.

Il Cliente può ricusare in forma scritta l'ispettore entro cinque (5) giorni lavorativi dall'accettazione dell'offerta; in tal caso l'Organismo si riserva di approfondire con il Cliente i motivi della ricusazione e fornirà il nominativo di un sostituto, soggetto ad accettazione formale da parte del Cliente prima dell'avvio dell'iter di verifica.

L'eventuale emissione da parte del cliente di specifico ordine di lavoro facente riferimento all'offerta emessa dall'Organismo sostituisce la compilazione e sottoscrizione dei campi previsti nel modulo Offerta.

6.1.4 Accettazione dell'offerta e domanda di verifica

Con l'apposizione di timbro e firma in calce su modulo di incarico ~~offerta~~ oppure con specifico ordine di lavoro il Cliente formalizza l'accettazione dichiarando che analogo incarico non è stato affidato ad altro Organismo.

Il Cliente inoltre con la sottoscrizione di tali moduli accetta le disposizioni del DPR 162/99 e s.m.i. e quelle del presente Regolamento, con esplicita accettazione delle eventuali clausole vessatorie.

6.1.5 Contratto di convenzione

L'Organismo può proporre al cliente la sottoscrizione di un contratto ~~di convenzione~~ con clausola di tacito rinnovo al fine di mantenere fissato il costo della verifica, fatte salve eventuali variazioni impiantistiche intercorse e/o disposizioni degli enti preposti. L'Organismo solleva il Cliente dalla gestione della scadenza periodica, garantendo il rispetto della stessa salvo il caso di rifiuto esplicito del Cliente di eseguire la verifica nella data proposta. In quest'ultimo caso l'Organismo si intende sollevato da qualsiasi responsabilità.

Tale proposta è eventualmente indicata nella modulistica di incarico.

6.1.6 Eccezioni alla procedura di emissione offerta

Incarico per verifica delle sedi di un Cliente nell'ambito di un affidamento economico annuale o pluriennale

Alcuni Clienti (Multi-utility) sono soliti affidare l'esecuzione di un servizio al fornitore tramite lo stanziamento di un prefissato importo massimo di spesa nel periodo in corso.

In questo caso il Cliente trasmette all'Organismo l'elenco degli impianti con verifica in scadenza nel periodo in corso, con i relativi dati tecnici di ciascuno; questo documento sostituisce di fatto la richiesta di offerta.

L'Organismo, dopo aver valutato la fattibilità dell'incarico richiesto, presenta al cliente un tariffario dedicato, redatto a partire dal tariffario vigente dell'Organismo. Il Cliente, accettato il tariffario di verifica trasmessogli, provvede al calcolo dell'importo totale stimato per le verifiche richieste e quindi all'affidamento economico complessivo secondo le proprie procedure amministrative comunicandone gli estremi all'Organismo (codici CIG o altri e importo totale affidato).

L'Organismo provvede quindi alla pianificazione delle verifiche che saranno fatturate periodicamente nel rispetto del tariffario proposto e accettato dal cliente, rientrando nell'importo totale affidato per il periodo in corso.



6.1.7 Incarichi M.e.p.a.

Gli Enti pubblici, gli Enti locali, l'Esercito, l'Università etc. si avvalgono della piattaforma M.e.p.a. (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) per richiedere l'offerta per l'esecuzione di un servizio (DPR 162/99). Il bando descrive l'oggetto e il criterio di aggiudicazione che, normalmente, è il "prezzo più basso".

Per queste situazioni l'Organismo su decisione della Direzione propone un "prezzo" che può discostarsi dal tariffario adottato dall'Organismo stesso. In tal caso la procedura non può rispettare le indicazioni espresse nel presente Regolamento (non vengono prodotti i moduli richiesta offerta, offerta e convenzione).

Viene in ogni caso ricordata al cliente la disponibilità del presente regolamento in versione aggiornata all'interno del sito web dell'Organismo.

6.2 Erogazione del servizio in caso di impianti già verificati in precedenza

In caso di impianti già verificati in precedenza o di clienti che hanno sottoscritto un contratto di convenzione (a tacito rinnovo) il processo si articola nelle fasi descritte di seguito.

Con cadenza trimestrale la Segreteria si occupa di estrapolare l'elenco degli impianti con verifica periodica in scadenza nel trimestre successivo.

La Segreteria, previa consultazione del Responsabile Tecnico, trasmette gli scadenziari delle verifiche ai vari tecnici assegnatari, i quali provvederanno alla programmazione dettagliata dell'attività di verifica sul campo accordandosi con il cliente.

Nel caso di impianti in gestione con contratto di convenzione in corso di validità, il Cliente viene preavvisato in prossimità della scadenza della verifica tramite il modulo "avviso di scadenza verifica periodica" (MC02_162), viceversa in assenza di contratto a tacito rinnovo viene redatto un nuovo modulo di incarico (MC01_162).

6.3 Iter di valutazione

6.3.1 Verifiche periodiche

L'analisi documentale come di seguito descritta può essere svolta anticipatamente qualora il cliente disponga di documentazione in formato elettronico che anticipa tramite email all'Organismo.

La verifica si svolge presso l'impianto e consiste nell'esecuzione dei controlli per l'accertamento della conformità alle normative pertinenti.

L'ispettore prende contatto con la ditta incaricata della manutenzione, concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica; l'ispettore deve assicurarsi preventivamente alle prove che siano presenti i presupposti, comprese le condizioni di sicurezza, per il corretto svolgimento delle attività.

Nel caso ritenga che queste non siano soddisfatte, interrompe la prova; se tali cause sono imputabili al Cliente, allo stesso verranno fatturati gli oneri relativi all'attività svolta sino a quel momento, che sarà valorizzata dall'Organismo e comunicata al Cliente.

L'ispettore svolge i controlli con uso degli strumenti di misura in dotazione.

Il proprietario dovrà garantire all'ispettore verificatore e al manutentore l'accesso ai locali dell'impianto, ovvero dare disposizioni o mettere a disposizione i mezzi per accedere ai locali dell'impianto.

Il proprietario deve inoltre assicurare la disponibilità del libretto di omologazione (per gli apparecchi Ante-CE) o del libretto di impianto (per gli apparecchi CE) dell'impianto, dei verbali



delle precedenti verifiche periodiche e straordinarie e di tutta la documentazione tecnica dell'impianto (schemi elettrici, idraulico, registro dell'impianto).

In assenza – totale o parziale – della documentazione tecnica obbligatoria prevista dalla legge l'Ispettore valuterà la fattibilità o meno delle prove strumentali sul campo.

Tale mancanza di documentazione sarà indicata nel verbale di verifica come non conformità, di tipo ostativo (esito negativo della verifica) o non ostativo al funzionamento dell'impianto (esito positivo della verifica) in funzione della gravità della mancanza (totale o parziale).

~~In assenza del libretto dell'impianto la verifica periodica non potrà essere effettuata.~~

La ditta di manutenzione deve essere presente durante la verifica ed è l'unica autorizzata a effettuare le manovre sull'impianto (eventuali costi dell'assistenza di tale personale sono a carico del Cliente).

Durante l'esecuzione della verifica l'ascensore verrà posto fuori servizio per il tempo tecnico strettamente necessario all'effettuazione delle prove e dei controlli previsti.

Sarà compito del Cliente/Proprietario/Amministratore del condominio dare avviso di ciò ai potenziali utenti dell'ascensore soggetto a verifica.

L'eventuale presenza del Cliente o di un suo incaricato durante le fasi della verifica sarà ammessa nei limiti imposti dagli spazi disponibili e in relazione alla tipologia e alla pericolosità delle manovre e delle prove alle quali l'ascensore sarà sottoposto. In ogni caso la presenza del Cliente non deve costituire intralcio o imporre limitazioni al regolare svolgimento della verifica.

La verifica periodica si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. Verifica documentale e corrispondenza dei documenti con quanto installato;
2. Verifica componenti sicurezza (prova del loro funzionamento);
3. Accertamento stato di usura componenti di sicurezza;
4. Ottemperanza prescrizioni precedenti verbali;
5. Verifica dell'annotazione dell'esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione;
6. Verifica degli ambienti interessati, quali: locale macchinario, il vano di corsa, il locale rinvii (ove presente), le vie di accesso a detti locali.

L'attività di verifica esclude l'esame della conformità dell'impianto alle norme/leggi al momento dell'installazione, in quanto di pertinenza dell'organismo di certificazione che ha rilasciato il verbale di esame CE o che ne ha permesso la messa in servizio oppure dell'ente pubblico che ha effettuato il collaudo.

Nel caso non fosse possibile procedere alla effettuazione della verifica per cause non dipendenti dalla volontà dell'Organismo, verranno fatturate le prestazioni rese sino a quel momento, ovvero un importo pari al 50% dell'importo della verifica per oneri di intervento e rimborso chilometrico per il raggiungimento dell'impianto da verificare.

I casi in cui la verifica viene interrotta sono i seguenti:

- ~~Mancanza di matricola dell'impianto;~~
- ~~mancanza del certificato CE dell'apparecchio, se del caso;~~
- impossibilità di accesso ai locali;
- ~~errata comunicazione dell'indirizzo;~~
- mancata presenza della ditta manutentrice;
- mancato funzionamento dell'ascensore;
- altri casi adeguatamente motivati dall'Ispettore.
- ~~Mancanza del libretto di omologazione (per gli apparecchi Ante-CE) o del libretto di impianto (per gli apparecchi CE);~~



- mancanza di documentazione relativa agli eventuali interventi di straordinaria manutenzione.

Nell'ipotesi in cui all'inizio delle operazioni per eseguire una visita periodica si rilevi la necessità di una verifica straordinaria (es. per sostituzione di un componente indicato nell'art. 14 del DPR 160/99 e s.m.i.), l'ispettore non può effettuare/concludere la verifica periodica ed è impossibilitato ad esprimere qualsiasi giudizio. In questo caso vi è la necessità di una verifica straordinaria e la verifica periodica andrà effettuata successivamente all'esito positivo della verifica straordinaria.

Se la documentazione è già disponibile presso la sede della verifica, l'ispettore può procedere ad effettuare la verifica straordinaria e consecutivamente la periodica, indicando su un unico verbale che si tratta di verifica straordinaria e periodica.

Se la documentazione non è sufficiente, la verifica viene interrotta e il cliente deve richiedere l'intervento per la verifica straordinaria, prima di poter procedere alla verifica stessa e alla successiva verifica periodica.

6.3.2 Verifiche straordinarie

Le verifiche straordinarie hanno l'obiettivo di verificare il ripristino delle condizioni normali di funzionamento dell'impianto a seguito di:

- Esito negativo della verifica periodica;
- Incidenti, anche non seguiti da infortunio;
- Modifiche costruttive all'impianto.
- Richiesta motivata del Cliente.
- Tardiva comunicazione di messa in esercizio (oltre 60gg dalla di.co. UE dell'impianto).

Le verifiche straordinarie seguono le stesse modalità previste per le verifiche periodiche.

L'unica eccezione è rappresentata dalle verifiche richieste a fronte di modifiche costruttive apportate agli impianti o di rifacimenti completi degli impianti.

In tal caso l'Organismo richiede al Cliente un invio preliminare della documentazione relativa agli interventi realizzati. Tale documentazione verrà analizzata dall'Organismo presso la propria sede. Sarà facoltà dell'Organismo, qualora lo ritenesse necessario, organizzare con il Cliente un sopralluogo dell'impianto.

In concomitanza di una verifica straordinaria originata da richiesta del Cliente a seguito di modifiche apportate all'impianto tali da non compromettere la certificazione, l'organismo effettua anche le operazioni previste per lo svolgimento della verifica periodica di cui all'art. 13 del D.P.R. 162/99, per cui la successiva verifica periodica sarà eseguita entro due anni dall'effettuazione della straordinaria.

6.3.3 Redazione del Verbale di verifica

Il verbale di verifica viene redatto dall'ispettore al termine della valutazione sul modulo MV06 in revisione corrente, e riporta le seguenti informazioni:

- i dati identificativi dell'Organismo;
- il numero di verbale;
- la denominazione e l'indirizzo del proprietario;
- l'identificazione univoca dell'impianto e relativo costruttore;
- la data di rilascio del verbale;
- la firma e nominativo dell'ispettore;
- i controlli effettuati e il relativo esito degli stessi e finale.

Sulla base dell'esito delle prove strumentali e degli esami condotti l'ispettore proporrà l'esito positivo o negativo della verifica, indicandolo sul verbale.



Il verbale passerà quindi alla fase di riesame.

~~In caso di esito positivo degli accertamenti e prove previsti dalla procedura di verifica, e a seguito del parere favorevole del riesaminatore, l'Ispettore o il riesaminatore trasmette alla Segreteria la documentazione comprensiva del relativo verbale predisposto, dichiarando che l'impianto risponde ai requisiti generali di sicurezza previsti dalla normativa di riferimento e può essere mantenuto in esercizio.~~

~~Al contrario, in caso di rilevamento di non conformità, verrà rilasciato un verbale negativo da parte dell'Ispettore; dovrà essere predisposto il fermo dell'impianto in conformità alle disposizioni del D.P.R. 162/99 previa comunicazione e trasmissione del verbale negativo entro 3 giorni lavorativi, oltre che al Cliente e all'impresa di manutenzione, anche al Comune di competenza che adotterà le misure del caso.~~

~~Il cliente dopo aver rimosso la non conformità può chiedere all'Organismo una verifica straordinaria.~~

~~In alternativa, il Cliente può rinunciare al proseguimento dell'iter comunicando all'Organismo la rescissione attraverso una raccomandata A/R o posta certificata. La rinuncia comporta l'addebito al Cliente delle somme relative alle attività eseguite e del rapporto contrattuale.~~

6.3.4 Riesame del verbale

Tutti i verbali di verifica vengono sottoposti a riesame da parte di una delle seguenti figure in alternativa:

- Responsabile Tecnico;
- Vice Responsabile Tecnico.

In caso di esito negativo del riesame del verbale di verifica, e nello specifico in caso di dubbi sui risultati delle ispezioni, l'organismo si riserva la facoltà di svolgere nuovamente tutta o parte dell'attività di verifica in campo, previo avviso del cliente e programmazione di nuovo appuntamento.

6.3.5 Consegna del verbale

~~L'Ispettore trasmette il verbale alla Segreteria dell'Organismo, che, dopo il riesame da parte del Responsabile Tecnico e del suo Vice, ne cura l'archiviazione e l'invio ufficiale al Cliente, unitamente alla fattura, e alla ditta di manutenzione.~~

A seguito di riesame con esito positivo del verbale di verifica, il verbale stesso, sottoscritto dall'Ispettore viene consegnato alla Segreteria dell'Organismo la quale provvede alla trasmissione al Cliente e al manutentore.

Nel caso di verbale con esito negativo, questo viene trasmesso anche all'ufficio comunale competente per territorio, che provvederà al fermo dell'impianto.

La copia trasmessa al Cliente ~~unitamente alla fattura~~ è da considerarsi come copia definitiva e ufficiale del verbale e dovrà essere conservata e resa disponibile per le verifiche successive dell'impianto, a cura del Cliente. Sarà inoltre compito del Cliente collocare fisicamente copia del verbale presso l'impianto.

L'iter completo di redazione, riesame e invio a chi di dovere del verbale di verifica viene portato a termine:

- entro 15 giorni lavorativi dalla data di verifica in caso di verbale con esito positivo,
- entro 3 giorni lavorativi in caso di verbale con esito negativo ~~(come meglio descritto al paragrafo precedente).~~

Nel caso la verifica abbia avuto esito negativo, confermato anche in sede di riesame, dovuto a non conformità rilevate dall'Ispettore, il cliente potrà richiedere una verifica straordinaria dopo aver rimosso le non conformità ostative indicate nel verbale.



7. USO DEL VERBALE

Il Cliente può utilizzare il verbale come ritiene opportuno, in relazione all'impianto per il quale è stato rilasciato.

E' vietato qualsiasi utilizzo ingannevole o ambiguo del verbale rilasciato, specie in relazione alla eventuale estensione dello stesso ad impianti non contemplati dal documento medesimo.

Il verbale può essere riprodotto solo integralmente, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché resti leggibile e non subisca alterazioni. Altre soluzioni devono essere autorizzate in forma scritta dall'Organismo.

Il Cliente non potrà in nessun caso utilizzare il logo Accredia in documenti di sua proprietà, come previsto dal regolamento Accredia RG-09.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, l'Organismo intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

8. REGISTRO ATTIVITA'

L'Organismo predispose e mantiene aggiornato un elenco delle verifiche emesse.

Tale elenco viene annualmente inviato al Ministero competente e contiene le seguenti informazioni:

- Ragione sociale/denominazione del soggetto richiedente;
- Numero del verbale emesso con relativa data di emissione;
- Identificazione dell'impianto;
- Data di emissione del verbale.

La copia degli attestati rilasciati e la relativa documentazione tecnica sono conservati per 10 anni secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

9. VALIDITA' DEI VERBALI

Il verbale di verifica periodica con esito positivo mantiene la sua validità per i due anni successivi alla sua emissione, con l'eccezione dei casi nei quali siano state fatte modifiche sostanziali all'impianto stesso.

10. DOVERI DELL'ORGANISMO

L'Organismo s'impegna a:

- Svolgere il servizio secondo quanto descritto nel presente Regolamento, in conformità alla normativa di riferimento, facendo sì che il proprio personale coinvolto nell'iter di valutazione rispetti i seguenti principi:
 - **Indipendenza:** le persone devono operare in modo da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati e in assenza di condizioni di incompatibilità di incarico; l'Organismo s'impegna ad analizzare eventuali segnalazioni relative a conflitti di compatibilità con l'incarico dell'ispettore. L'Organismo dichiara che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate dello svolgimento dell'attività di verifica non sono il progettista, consulente, costruttore, fornitore, installatore, acquirente, proprietario, utilizzatore o manutentore degli impianti oggetto di ispezione né il rappresentante autorizzato di una qualsiasi delle suddette parti e di non essere impegnato in attività che possano entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione all'attività di verifica ispettiva



- **Imparzialità:** l'Ispettore garantisce un comportamento ed un giudizio imparziale;
- **Riservatezza:** le persone s'impegnano a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui possono venire a conoscenza; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente. L'Organismo fornirà tali informazioni solo quando vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie; in tal caso l'Organismo ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte dell'Autorità Giudiziaria.
- Garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- Condurre le attività di valutazione in accordo al presente Regolamento, in modo conforme alle disposizioni legislative applicabili;
- Informare il cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente contratto da parte dell'autorità competente; l'Organismo non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l'Organismo, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- Garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di valutazione è stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici all'attività di ispezione.
- Garantire che il personale ispettivo si attenga al rispetto delle indicazioni di sicurezza elencate nel DUVRI fornito dal committente (nel caso di attività soggette).

11. DOVERI DEL CLIENTE

Il Cliente, per tutto il periodo di validità del verbale rilasciato, s'impegna a rispettare i seguenti requisiti, come richiamato nella normativa di riferimento per l'accreditamento dell'Organismo:

- a. rispettare quanto previsto dalla normativa e legislazione applicabile agli impianti oggetto di verifica;
- b. fornire tutte le informazioni/documenti che l'Organismo richiede inerenti l'impianto oggetto di ispezione;
- c. riconoscere il diritto degli ispettori di Accredia, Ente nazionale di Accreditamento, di presenziare alle eventuali verifiche eseguite dall'Organismo. La presenza degli ispettori Accredia sarà preventivamente segnalata alla ditta committente.
- d. accettare l'eventuale presenza di ispettori dell'Organismo, che operano in affiancamento o addestramento.
- e. consentire agli ispettori dell'Organismo, ed eventualmente agli ispettori Accredia, l'accesso in condizioni di sicurezza agli impianti oggetto della verifica;
- f. fornire agli ispettori le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente ~~di lavoro~~ in cui si svolgeranno le attività di ispezione, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- g. informare sollecitamente l'Organismo di qualsiasi modifica apportata all'impianto che possa pregiudicare il soddisfacimento dei requisiti di sicurezza sulla base dei quali è stato emesso il verbale di verifica.

Il Cliente s'impegna inoltre a rispettare i seguenti ulteriori requisiti:



- assolvere al pagamento degli importi pattuiti nei tempi e modi concordati;
- accettare gli esiti della verifica e le conseguenti decisioni dell'Organismo

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, L'Organismo è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto nei casi più critici.

12. CONDIZIONI ECONOMICHE

Le condizioni economiche riportate nell'offerta/incarico derivano dalle informazioni fornite dal Cliente e fanno riferimento al tariffario approvato dall'Organismo e ritenuto idoneo da parte di Accredia.

Il Cliente che intenda accedere ai servizi di verifica deve accettare l'offerta dell'Organismo e impegnarsi al rispetto delle condizioni di pagamento in essa contenute.

Le condizioni economiche possono subire variazioni a seguito di accertamenti emersi durante la verifica rispetto ai dati inizialmente forniti dal cliente.

In tal caso l'Organismo comunica al Cliente le integrazioni necessarie sospendendo l'iter di verifica fino all'accettazione delle stesse.

Al Cliente che rifiuta le integrazioni economiche richieste, l'Organismo comunica l'interruzione dell'iter di verifica, addebitandogli gli importi per le sole attività svolte.

A seconda delle valutazioni della Direzione in merito ai requisiti del committente, il servizio di verifica verrà effettuato nei seguenti modi:

- a. pagamento anticipato alla verifica previa accettazione dell'offerta da parte del committente;
- b. pagamento contestuale al rilascio del verbale di verifica;
- c. pagamento a termine concordato.

13. RICORSI E RECLAMI

Il Cliente può presentare reclami per le attività di verifica svolte dall'Organismo e ricorsi contro decisioni di questo circa la conformità dell'impianto. L'Organismo li prenderà in carico e darà risposta prima possibile, comunque entro 5 giorni lavorativi.

Il reclamo può pervenire con comunicazione verbale o scritta.

Il ricorso deve essere presentato unicamente per iscritto e riportare il riferimento al verbale contro cui è presentato e le relative motivazioni e va fatto pervenire all'Organismo entro 15 giorni dal ricevimento del verbale emesso dall'Organismo contro cui il Cliente ricorre.

In ambedue i casi, il Cliente deve fornire adeguati dettagli e informazioni che consentano di comprendere adeguatamente le circostanze e responsabilità che hanno generato il reclamo o ricorso.

L'Organismo registra in apposito elenco le informazioni ricevute e svolge le necessarie verifiche; quindi informa il Cliente delle relative conclusioni in tempi compatibili con il grado di complessità delle circostanze, tempi che verranno comunicati al Cliente stesso non appena possibile.

In tale istruttoria l'Organismo impiega unicamente personale non coinvolto nelle attività interessate dal reclamo o ricorso, individuato dall'Amministratore Unico, al fine di disporre di giudizi il più possibile oggettivi e imparziali circa la definizione delle cause e responsabilità.



14. DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione dell'offerta e/o del contratto di convenzione da parte del Cliente. Nel caso di accettazione della sola offerta, gli obblighi dell'Organismo nei confronti del committente si esauriscono con la consegna del verbale, salvo successiva sottoscrizione del contratto di convenzione, nel qual caso gli obblighi dell'Organismo proseguono secondo la durata del contratto.

15. RESPONSABILITA' CIVILE E FORO COMPETENTE

L'Organismo non è responsabile di alcuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti a un atto di omissione o errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della verifica ~~valutazione~~, fatta eccezione al caso di negligenza da parte del personale dell'Organismo.

In tal caso, adeguate coperture assicurative sono state prese per coprire eventuali responsabilità dell'Organismo.

Per ogni contenzioso sorto tra le parti in merito all'attività di valutazione della conformità è competente in via esclusiva il Foro di Padova.



ALLEGATO 1 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 del regolamento europeo 2016/679, *Trattamento dei dati personali*

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è **Verifiche Industriali srl**, con sede in via Jacopo Stretto, 7 a Padova, email info@verifiche-industriali.com – PEC info@pec.verifiche-industriali.com (a seguire “Titolare”)

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali raccolti saranno utilizzati al solo fine di:

- garantire l'erogazione dei servizi richiesti dall'interessato;
- rispondere ad eventuali reclami o richieste specifiche presentati;
- valutare il profilo professionale di coloro che invieranno volontariamente il proprio CV;
- assolvere eventuali obblighi previsti dalla normativa vigente.

La liceità del trattamento effettuato discende dai punti b) e c) articolo 6 comma 1 del regolamento europeo, a seguito riportati:

b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

Il trattamento dei dati personali, pur essendo necessario per quanto sopra, ha carattere accessorio rispetto allo svolgimento dell'attività principale del titolare del trattamento (svolgimento verifiche su impianti e attrezzature secondo la legislazione vigente).

3. Tipi di dati trattati

• **Dati forniti dall'interessato al fine di richiedere un servizio**

L'interessato è tenuto a fornire tutti i dati necessari ai fini dell'elaborazione e successiva presentazione delle offerte commerciali e ai fini dell'espletamento delle pratiche fiscali, amministrative, contabili obbligatorie ai sensi di legge, nonché per adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali.

Il mancato conferimento dei dati non darà la possibilità di presentare l'offerta commerciale e di procedere di conseguenza con la fornitura del servizio richiesto e/o di instaurare un rapporto contrattuale.

L'invio di posta elettronica agli indirizzi email del titolare comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

• **Dati forniti dall'interessato al fine di instaurare una collaborazione**

Mediante l'apposita sezione presente nel nostro sito gli utenti hanno la possibilità di inviare il proprio CV:

i dati inseriti nel CV saranno trattati al solo fine di valutare il profilo professionale del candidato; il CV deve necessariamente contenere l'espresso consenso al trattamento dei dati personali sottoscritto dal candidato.

• **Cookies**

Il sito internet del titolare del trattamento fa uso di cookie tecnici o di sessione al fine di rendere i propri servizi il più possibile efficienti e semplici da utilizzare. Si rimanda alla specifica informativa presente nel sito per maggiori dettagli.

• **Categorie particolari di dati personali**

Non vengono trattati dati personali di categorie particolari di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679.

4. Modalità del trattamento:



Il trattamento dei dati personali avviene manualmente o con strumenti informatici, garantendone la sicurezza, l'integrità, la disponibilità e prevenendone la perdita e usi illeciti o non autorizzati.

Il trattamento viene effettuato conformemente ai principi di necessità dei dati e di non eccedenza.

I dati personali trattati vengono conservati fino a quando l'interessato non ricorrerà al diritto di cancellazione degli stessi di cui al successivo punto 6.

5. Destinatarî dei dati e comunicazione dei dati a terzi:

I dati personali potranno essere accessibili a dipendenti e collaboratori del Titolare per lo svolgimento di attività di natura amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile.

Potranno essere oggetto di comunicazione a società per lo svolgimento di attività economiche (commerciali, consulenti informatici, istituti di credito) o per l'assolvimento di norme di legge (Ministeri, Ente di Accreditamento, Arpav, ASL, INAIL, studi commercialisti, consulenti del lavoro).

Potranno inoltre essere comunicati a enti competenti a rilasciare autorizzazioni specifiche e ad assicurazioni in caso di controversie per fattispecie coperte da polizze di indennizzo professionale. In caso di operazioni volte alla risoluzione di contenziosi in genere potranno inoltre essere comunicati al professionista che fornisce assistenza e consulenza legale, all'Autorità Giudiziaria competente e ad aziende che si occupano di recupero crediti.

I dati personali trattati non sono oggetto di diffusione, e non verranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

6. Diritti dell'interessato

L'interessato potrà rivolgersi al titolare del trattamento per verificare i propri dati e farli integrare, aggiornare o rettificare e/o per esercitare gli altri diritti previsti dal regolamento europeo, tra i quali in particolare:

- chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- opporsi al trattamento di dati ai fini di comunicazione commerciale, ricerche di mercato;
- proporre un reclamo a un'autorità di controllo.