

REGOLAMENTO 02

VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DEGLI ELEVATORI

Copia controllata n°: 4

INDICE

1. Scopo e Campo di Applicazione.....	3
2. Modalità di gestione del regolamento	3
3. Riferimenti normativi	3
4. Definizioni	3
5. Attivazione e descrizione del servizio di ispezione	4
6. Esecuzione del servizio di ispezione.....	5
6.1 <i>Ispezione:</i>	5
6.2 <i>Redazione del verbale</i>	5
6.3 <i>Verifiche straordinarie</i>	5
6.4 <i>Gestione della documentazione</i>	6
7. Impegni di CSDM	6
8. Impegni del Cliente:	7
9. Ricorsi e Reclami	7
10. Condizioni contrattuali	8

Organismo Notificato n° 903

Data emissione	Rev	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
			RT	RQ	Amministratore
18.01.2013	0	Prima pubblicazione			
04.04.2013	1	Modifica parr. 2, 7, 9			
31.07.2013	2	Modifica parr.6.2 e 9			
06.02.2014	3	Modifica parr.6.2 e 6.3			
18.12.2014	4	Modifica parr. 2, 6.1 e 8			
25.10.2016	5	Modifica par.2			
01.06.2018	6	Eliminazione par. 10 – Trattamento dei dati personali, Modifica par.3			
30.06.2019	7	Modifica par. 6.3			
25.11.2020	8	Modifica parr. 1 e 3			

1. Scopo e Campo Di Applicazione

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare lo svolgimento delle verifiche periodiche e straordinarie, ai sensi degli art. 13 e 14 del D.P.R 162/99 e s.m.i., a garanzia di trasparenza e di tutela dei diritti e doveri reciproci del Cliente e di CSDM.

Il Regolamento riguarda l'esecuzione di verifiche periodiche e straordinarie su ascensori, montacarichi in servizio privato e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, in servizio privato, in accordo agli articoli 13 e 14 del DPR 162/99 come modificati dal DPR 214/10 e dal D.P.R. 23/2017

2. Modalità di gestione del regolamento

Il regolamento è a disposizione degli interessati sul sito: www.csdm.it.

I clienti possono chiederne copia a CSDM.

Il cliente è responsabile di ottenere la copia aggiornata del Regolamento scaricandola dal sito o richiedendola a CSDM.

La data di inizio di validità del regolamento sarà stabilita di volta in volta dalla direzione e comunicata ai clienti con le modalità specificate in seguito.

Il Regolamento è parte integrante del contratto, il Cliente all'atto della sottoscrizione dichiara di accettarlo in tutte le sue parti.

Il regolamento è tenuto aggiornato dal Responsabile dei sistemi di gestione e dal Responsabile Tecnico e deve essere approvato dall'amministratore.

Modifiche al Regolamento e ai documenti contrattuali

In caso di revisione del Regolamento e/o dei documenti contrattuali, tutti i clienti che hanno in essere il contratto con l'Organismo vengono informati dell'esistenza della nuova emissione tramite una comunicazione che avverrà a mezzo fax, e-mail o p.e.c.. Entro il termine di 30 gg dalla notifica delle modifiche, il cliente potrà comunicare a CSDM la non accettazione delle stesse e potrà richiedere l'annullamento del rapporto contrattuale senza alcun onere tra le parti. Tale eventualità non è prevista nel caso le modifiche apportate ai documenti siano conseguenza di variazioni di disposizioni legislative o norme tecniche regolanti l'attività.

3. Riferimenti normativi

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione".
- Regolamento Accredia per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione" (RG-01-04)
- D.P.R. 162/99 (Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162) "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") e successive modifiche ed integrazioni

4. Definizioni

- **Verifica periodica:** attività di verifica biennale che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali 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 a carattere straordinario a seguito di verbale di verifica periodica con esito negativo, incidenti di notevole importanza, rimessa in esercizio di un impianto fermo, modifiche costruttive sull'impianto.
- **Cliente:** colui che richiede l'esecuzione di una verifica. Può essere direttamente il proprietario o il legale rappresentante della proprietà; ad esempio, nell'ambito di edifici condominiali, per cliente si intende l'amministratore di condominio.
- **Commerciale:** colui che valuta la fattibilità della richiesta del cliente, si occupa della parte contrattuale e della gestione del cliente.
- **Ispettore:** colui che effettua l'ispezione
- **Ispezione:** attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, misure strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti;
- **Verbale di Verifica:** documento di sintesi delle attività di ispezione;

5. Attivazione e descrizione del servizio di ispezione

Il cliente fornisce al commerciale CSDM le informazioni necessarie per preparare un preventivo di offerta che, una volta firmato, costituisce il riferimento per lo svolgimento delle attività.

Le informazioni fornite vengono utilizzate per programmare le attività. Esse sono:

- individuazione dell'ispettore o del team di ispezione;
- accordi con il cliente o con chi da lui identificato (azienda di manutenzione dell'ascensore) per organizzare l'attività.

Le attività vengono svolte di concerto con la ditta di manutenzione che, essendo in possesso di tutte le informazioni necessarie, è il riferimento per poter accedere all'edificio e svolgere quanto previsto.

L'impresa di manutenzione deve essere sempre presente durante la verifica ed è l'unica autorizzata a effettuare le manovre sull'impianto seguendo le istruzioni dell'ispettore della CSDM.

Pertanto, il cliente dovrà creare le condizioni per cui C.S.D.M. potrà mettersi d'accordo con il manutentore.

C.S.D.M. si impegna a contattare direttamente il manutentore incaricato, ad accordarsi per rendere il più efficienti possibile le attività e riportare al cliente qualsiasi problema incontrato.

Il manutentore costituisce il principale riferimento per lo svolgimento operativo delle attività.

Nel caso si rendano necessarie modifiche al team di ispezione o alle date indicate nell'offerta/contratto durante la programmazione delle attività con la ditta manutentrice, sarà la stessa ditta di manutenzione ad informare il cliente.

C.S.D.M. è tenuta ad informare immediatamente il cliente qualora non ci siano le condizioni per rispettare le scadenze di legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo, il manutentore non è disponibile per l'esecuzione delle prove entro le date di scadenza).

L'Ispettore CSDM esegue le attività con il supporto della strumentazione necessaria riportando i rilievi su una apposita lista di riscontro (rapporto di ispezione).

Successivamente prepara un verbale di verifica periodica o straordinaria che deve essere riesaminato dal responsabile tecnico prima dell'inoltro agli interessati (cliente e ditta di manutenzione).

Nel caso di esito negativo nelle attività di ispezione, l'ispettore, con l'ausilio del Responsabile Tecnico di CSDM, procede alle comunicazioni ufficiali previste.

Le attività svolte sono annotate in un registro che consente di gestire lo stato degli impianti.

6. Esecuzione del servizio di ispezione

6.1 Ispezione:

L'Ispettore si incontra sul luogo previsto con il manutentore, il quale deve essere in possesso di regolare patentino di abilitazione.

L'Ispezione prevede l'accesso allo stabile e di conseguenza al locale macchinario ascensore e a tutti quelli pertinenti (vano ascensore, locale rinvii, nonché ai percorsi di accesso ai locali).

Il manutentore esegue le prove previste dalle norme di riferimento.

La verifica prevede diverse fasi tra cui: analisi a vista; prove dei componenti di sicurezza; analisi dello stato di usura dell'impianto; ottemperanza ad eventuali prescrizioni riportate nel verbale precedente; controllo documentale; verifica dell'annotazione dell'esito delle verifiche effettuate dalla ditta di manutenzione.

La verifica inizia con l'identificazione da parte dell'ispettore CSDM dell'impianto oggetto d'ispezione per controllare che sia esattamente corrispondente a quello assegnato in sede di contrattualizzazione. A tal fine, viene ispezionato il locale macchinario o della centralina, per verificare che sia presente il libretto dell'impianto con l'indicazione del numero di matricola e di fabbrica. Nel caso in cui si riscontrino dati identificativi differenti rispetto a quanto indicato nel contratto, l'ispettore è tenuto a informare tempestivamente la segreteria tecnica di CSDM che provvede ad effettuare tutte le verifiche del caso con il Cliente.

La verifica documentale prosegue con il controllo della presenza del rapporto di verifica semestrale dell'impresa di manutenzione e dell'ultimo verbale di verifica periodica per controllare che tutte le prescrizioni siano state ottemperate. L'ispettore procede agli specifici adempimenti solo a seguito dell'accertamento dell'esistenza del libretto (certificato) da cui risulti l'avvenuto collaudo finale (rif. Circolare dell'ex M.A.P. – prot. 785776 del 19/12/2001)

La verifica continua con l'accertamento del funzionamento e dello stato di usura dei componenti di sicurezza.

In aggiunta ai componenti di sicurezza, durante la verifica vengono ispezionati anche i diversi ambienti che li contengono: il vano corsa, la fossa e il locale rinvii (ove presente), nonché le vie di accesso a detti locali.

Al termine della verifica, l'ispettore compila in loco un rapporto con tutti i risultati degli esami e la determinazione di conformità derivante da essi in modo corretto, preciso e chiaro. Inoltre applica in cabina una targa riportante l'indicazione del soggetto incaricato di effettuare le verifiche periodiche e l'anno di esecuzione.

6.2 Redazione del verbale

In caso di conformità dell'impianto l'Ispettore redige un verbale e lo sottopone al Responsabile Tecnico di CSDM per l'approvazione. Il riesame dell'attività sarà eseguito entro **20 gg. lavorativi** dall'effettuazione dell'ispezione.

CSDM invia una copia alla ditta incaricata della manutenzione e una copia al Cliente unitamente alla fattura.

In caso di non conformità dell'impianto si applica la stessa procedura con la differenza che si notifica immediatamente al cliente e alla ditta incaricata della manutenzione l'esito negativo via fax o mail.

Si provvede inoltre a inviare tramite raccomandata al Comune di competenza l'esito negativo.

Nel caso, invece, di correzioni o aggiunte intervenute dopo il rilascio del verbale definitivo, CSDM provvede alla modifica o all'annullamento del verbale inviando la nuova emissione al Cliente e alla ditta di manutenzione, insieme ad una lettera di accompagnamento nella quale si giustificano i motivi della modifica (ad esempio "mero errore di digitazione") e si chiarisce che il nuovo verbale annulla e sostituisce il precedente.

6.3 Verifiche straordinarie

Le verifiche straordinarie avvengono secondo le stesse modalità sopra descritte per le verifiche periodiche.

Il Cliente richiede in modo documentato (lettera, fax, email) l'esecuzione di una verifica straordinaria all'Organismo Notificato specificando la ragione della richiesta.

Il Cliente deve fornire la documentazione tecnica necessaria alla valutazione dell'impianto.

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica
- incidente (anche non seguito da infortunio)
- modifiche costruttive dell'impianto
- tardiva comunicazione di messa in esercizio di un impianto (oltre 60 gg. dalla data della dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore) da parte del proprietario o del legale rappresentante al comune competente per territorio
- richiesta motivata da parte del Cliente

Durante la verifica straordinaria saranno effettuate anche le operazioni previste per la verifica periodica. La successiva ispezione periodica dovrà, quindi, essere effettuata entro i due anni successivi alla data di esecuzione della verifica straordinaria.

6.4 Gestione della documentazione

Il verbale deve essere conservato a cura del Cliente nel locale macchina e reso disponibile per le verifiche successive dell'impianto.

CSDM conserva copia digitale della documentazione nei propri archivi.

Il Cliente può citare, esibire e utilizzare il verbale di ispezione per tutti gli scopi legali, commerciali o promozionali, a meno che tutto ciò non produca confusione o induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato. In caso di accertamento di comportamenti scorretti, CSDM intraprenderà azioni a tutela di terzi e della propria immagine.

CSDM acconsente alla riproduzione dei verbali di ispezione purché venga riprodotto integralmente l'originale, consentendo ingrandimenti o riduzioni purché il documento sia leggibile e la struttura non risulti modificata.

7. Impegni di CSDM

CSDM si impegna a Svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento ed a Operare nel rispetto dei principi di:

- **imparzialità:** garantendo che struttura organizzativa e Ispettori operino in condizioni da garantire un giudizio imparziale;
- **indipendenza:** garantendo che struttura organizzativa e Ispettori operino in condizioni da garantire indipendenza di giudizio;
- **riservatezza:** garantendo che tutto il personale, compreso gli Ispettori mantengano il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente. Non saranno divulgate a terzi, se non con consenso scritto del Cliente, le informazioni relative al prodotto o all'organizzazione. Tali informazioni verranno fornite soli in caso di richiesta da parte di Enti di accreditamento, autorità competenti o giudiziarie (in questo caso CSDM lo comunicherà al Cliente salvo diversa disposizione dell'autorità giudiziaria);
- **informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancato rinnovo dell'abilitazione dell'attività del presente Regolamento da parte dell'autorità competente.** CSDM non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancato rinnovo abilitazione, in tal caso il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- **CSDM nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento si configura come Organismo di Ispezione di tipo "A", effettua attività di ispezione solo rispetto a prodotti/servizi/impianti/installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolta per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non è rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione;**

- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- eseguire le verifiche periodiche e straordinarie dell'impianto secondo le modalità descritte nel presente Regolamento, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla Legislazione Italiana e arrecando il minor disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
- CSDM è tenuta a utilizzare il marchio ACCREDIA, autorizzato al momento dell'accreditamento, alle condizioni stabilite dal regolamento ACCREDIA RG-09.

8. Impegni del Cliente:

Il Cliente si impegna a:

- fornire a CSDM tutte le informazioni e documenti richiesti e necessari alla buona riuscita della verifica. Nel caso in cui non si potesse dare seguito agli adempimenti previsti dal contratto (esecuzione delle operazioni di verifica) a causa dell'accertata assenza dei documenti di cui sopra, CSDM è tenuta comunque a fatturare al cliente l'intero importo pattuito per la prestazione.
- consentire libero accesso all'impianto agli Ispettori di CSDM.
- comunicare a CSDM con tempestività eventuali modifiche ai dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche all'impianto.
- accettare, senza costi aggiuntivi a proprio carico, l'eventuale presenza di Ispettori dell'Organismo di controllo o di Accreditazione in veste di osservatori ed accettare eventuali Ispettori CSDM in affiancamento/addestramento o in veste di osservatori (monitoraggio in campo).
- garantire al personale di CSDM l'accesso ai documenti e alle informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione.
- mettere a disposizione del personale Ispettivo di CSDM, la seguente documentazione tecnica al momento della verifica:
 - libretto dell'impianto (o fascicolo tecnico) aggiornato con le eventuali modifiche all'impianto apportate nel tempo;
 - manuali d'uso e manutenzione
 - comunicazioni inviate al Comune di competenza ai sensi dell'ex art. 12 del D.P.R. 162/99 e dichiarazioni di conformità;
 - i verbali di ultima verifica periodica ed eventuali straordinarie effettuate sull'impianto
 - rapporti tecnici della ditta di manutenzione dell'impianto oggetto di ispezione
 - la documentazione tecnica relativa alle parti modificate/sostituite (ove necessario, es. in caso di straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto);
- accettare, salvo la possibilità di ricorrere, gli esiti delle verifiche ed eseguire le prescrizioni riscontrate durante le verifiche.
- attenersi al rispetto del presente Regolamento.

In caso il Cliente non rispetti anche un solo impegno di cui sopra, CSDM può sospendere l'intervento ed è libera da ogni obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo avvalersi della facoltà di risolvere il contratto.

9. Ricorsi e Reclami

Il Cliente può presentare reclami e ricorsi in relazione alle attività di valutazione della conformità. CSDM è tenuto ad accoglierli e a darne seguito nel più breve tempo possibile.

Il reclamo può pervenire sia tramite comunicazione telefonica che scritta (mail, fax o lettera raccomandata).

Il ricorso, invece, deve essere obbligatoriamente presentato per iscritto e deve riportare il riferimento all'atto contro cui viene presentato e le relative motivazioni.

Il ricorso deve essere trasmesso con raccomandata A/R alla:

CSDM Srl
Via Cavaglia,3
20139 Milano

all'attenzione della direzione e specificando che si tratta di un Ricorso.

Deve essere specificato come prendere contatto con il ricorrente.

Le ragioni del dissenso devono essere corredate da adeguate motivazioni e riscontri oggettivi.

CSDM valuta la fondatezza e successivamente la tipologia e la natura del reclamo/ricorso e compila una scheda ove sono riportati il nominativo del cliente, l'oggetto del reclamo/ricorso, la data di inizio e fine del reclamo/ricorso e il relativo trattamento. I reclami/ricorsi sono trattati da un team composto da personale designato dalla Direzione nel quale non sono presenti individui direttamente coinvolti nell'attività oggetto del reclamo/ricorso stesso.

CSDM comunica per iscritto al reclamante/ricorrente il trattamento eseguito e la risoluzione della non conformità secondo la propria procedura interna e archivia infine la pratica nell'apposito "Registro reclami/ricorsi".

CSDM mette a disposizione un modello per la presentazione di ricorsi e reclami sul sito internet www.csdm.it

Eventuali contenziosi che dovessero insorgere tra CSDM e il cliente durante l'esecuzione delle attività o nell'applicazione delle procedure di ispezione, che non si dovessero risolvere in maniera amichevole, saranno di competenza del Tribunale di Milano.

10. Condizioni contrattuali

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