

**REGOLAMENTO GENERALE DI ISPEZIONE  
RG02**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redazione [RSG]</b>	<b>Approvazione [DIR]</b>
11	22/11/2019	Modificato il paragrafo 5.1		
12	30/01/2020	Modificati i paragrafi 2, 5, 7, 8.3, 8.4, 9		
13	29/01/2021	Modificati i paragrafi 8.1 e 8.2		
14	31/01/2022	Modificati i paragrafi 5.1, 8.2, 8.3.3, 8.4 e 10		
15	31/07/2023	Revisione generale a seguito di passaggio di All. V Esame finale Dir. 2014/33/UE sotto schema Ispezione		

**SOMMARIO**

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	RIFERIMENTI.....	4
3.	DEFINIZIONI .....	4
4.	CONDIZIONI GENERALI .....	5
5.	CONDIZIONI ECONOMICHE .....	6
5.1	TARiffe .....	6
5.2	CONDIZIONI DI PAGAMENTO .....	7
5.3	DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI .....	7
6.	RISERVATEZZA.....	7
7.	DOVERI E DIRITTI .....	8
7.1	DOVERI DEL COMMITTENTE .....	8
7.1.1	Doveri relativi all'uso del Certificato e della targa CE con numero di identificazione di SIC.....	10
7.2	DIRITTI DEL COMMITTENTE .....	10
7.3	DIRITTI E DOVERI DI SIC .....	11
8.	MODALITÀ OPERATIVE (Procedura di ispezione).....	12
8.1	PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA.....	12
8.2	CONTROLLO ELENCO DOCUMENTAZIONE PER L'ACCETTAZIONE RICHIESTA .....	13
8.2.1	Richiesta di verifica su modulistica non SIC .....	14
8.2.2	Richiesta di verifica da parte di un intermediario .....	14
8.3	GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE .....	14
8.3.2	Verifica Periodica/Straordinaria .....	15
8.3.3	Rapporto di ispezione .....	16
8.3.4	Valutazione per rilascio Certificato Esame Finale .....	18
8.4	GESTIONE DEI DOCUMENTI E DEI DATI .....	26
9.	GESTIONE DEL REGOLAMENTO .....	26
10.	USO DEL MARCHIO ACCREDIA .....	26
11.	RECLAMI E RICORSI .....	27
12.	RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO.....	28
13.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	28
	APPENDICE.....	30

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare, come da contratto, [le seguenti attività](#):

- [verifiche periodiche, obbligatorie ai sensi dell'art. 13 del DPR162/99 \(per il settore ascensori\) o ai sensi dell'art. 4 del DPR 462/01 \(per il settore terre\)](#);
- [verifiche straordinarie, obbligatorie ai sensi dell'art. 14 del DPR 162/99 \(settore ascensori\) e all'art. 7 del DPR 462/01 \(settore terre\)](#).
- [verifiche per il rilascio del certificato di Esame Finale \(allegato V della Direttiva 2014/33/UE\)](#).

Il presente Regolamento riveste, a tutti gli effetti, carattere di obbligazione contrattuale nel rapporto SIC e soggetti che vogliono sottoporre a verifica periodica e/o straordinaria un impianto, in virtù della quale:

- SIC si impegna a svolgere, con competenza, obiettività, diligenza e integrità professionale, la valutazione della conformità dell'impianto da verificare, ai requisiti delle norme e dei documenti di riferimento.
- Il richiedente si impegna a conformarsi alle prescrizioni qui contenute.

SIC non assume alcun obbligo, a priori, circa l'esito positivo delle valutazioni condotte.

Ai fini del presente Regolamento Generale di Ispezione si intendono tutte le attività di valutazione della conformità che comportano l'emissione da parte di SIC S.r.l. (di seguito SIC), della documentazione relativa all'attestato di verifica.

Rimangono applicabili i Regolamenti di Ispezione di Organismi autorizzanti (di notifica) ed accreditanti di SIC, ovvero di ACCREDIA, le direttive di riferimento nazionali ed internazionali, i regolamenti e le leggi in generale.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra SIC e il Richiedente (di seguito Cliente).

Salvo diversa specificazione, tutte le prescrizioni relative al cliente definite nel presente regolamento sono applicate dall'Organismo SIC allo scopo di garantire che:

- l'accesso [all'ispezione](#) sia aperto a tutti coloro che ne facciano richiesta in osservanza al presente Regolamento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie per impedire o limitare l'accesso alla verifica ispettiva/[valutazione](#).
- non ci siano discriminazioni di carattere finanziario, economiche o relative alle dimensioni e [tipologia del cliente](#) o all'appartenenza a particolari categorie o dal numero di verbali rilasciati.

Inoltre, [sempre](#) al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario, economiche o legate alle dimensioni [del cliente](#) e/o appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private, SIC ha predisposto un "Tariffario" in cui si riportano le condizioni economiche applicate in modo non discriminatorio a tutte le organizzazioni richiedenti servizi di ispezione [svolti da SIC](#).

Si precisa che il [Tariffario, per il settore ascensori, è condiviso con il CSI a garanzia di politiche e strategie non discriminatorie ed imparziali](#).

SIC non fornisce alle Organizzazioni servizi di progettazione e realizzazione di prodotti che ispeziona né qualunque altro tipo di prodotto o servizio (inclusa la consulenza per l'ottenimento della certificazione) che potrebbero compromettere la riservatezza, obiettività ed imparzialità del processo di ispezione. SIC non dispone di strutture collegate che svolgano le suddette attività.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE</b>	RG02
		Rev. 15 del 31/07/2023
		Pag. 4 di 31

L'ambito delle attività di ispezione viene definito con il cliente sulla base dei documenti indicati precedentemente (norme, documenti tecnici, ecc.).

L'attività di ispezione si basa sulla verifica dei prodotti, processi, sistemi e su eventuali prove, se previste dal documento di riferimento.

## 2. RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012: Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.
- [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.](#)
- [DPR 23/2017 - 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.](#)
- [DPR 162/99 – Decreto per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori](#)
- [DPR 462/01 - Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi.](#)
- [ILAC-P15:05/2020 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies".](#)
- [RG-01 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale](#)
- [RG-01-04 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione](#)
- Regolamento Accredia RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia"
- Norme UNI, EN, ecc. specifiche di riferimento e relative Linee Guida
- Decreto dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro del 7 luglio 2005 (Tariffario ISPEL)

## 3. DEFINIZIONI

Nel presente *Regolamento* valgono i termini e le definizioni riportate nei documenti legislativi e normativi di riferimento riportate al precedente paragrafo 2. Si fa impiego dei termini "valutazione" e "audit" con lo stesso significato, dei termini "ispettore" e "auditor" con lo stesso significato e dei termini "Ispezione" e "Verifica" con lo stesso significato. Analogamente per i termini derivati da questi.

Inoltre, si fa impiego dei termini "Cliente" e "Committente" per designare l'entità/parte che richiede e si avvale dei servizi di ispezione di SIC S.r.l.

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

	<b>REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE</b>	RG02
		Rev. 15 del 31/07/2023
		Pag. 5 di 31

**Ispezione**<sup>1</sup>: 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.

**Rapporto di ispezione o Verbale di Verifica**: documento di sintesi dell'attività di ispezione.

**Classificazione dei rilievi:**

Rilievo	Descrizione
Non Conformità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa di riferimento non rispettata</li> <li>- RES (requisiti minimi di sicurezza) non soddisfatti</li> </ul>
Osservazione	Anomalie che non riguardano i RES

#### 4. CONDIZIONI GENERALI

La richiesta di accedere ai servizi di ispezione può essere inoltrata da qualsiasi cliente che commissioni attività di ispezione riferibile ad uno dei settori di attività in cui opera SIC o, se di altro settore l'accettazione della richiesta è subordinata alla valutazione ed alla decisione della Direzione di SIC.

La richiesta di accedere ai servizi di ispezione può anche essere presentata da organizzazioni di produttori, consorzi, cooperative o altri soggetti simili in nome e per conto degli iscritti e degli associati.

SIC si impegna ad applicare le specifiche di spesa, stabilite sulla base delle tariffe vigenti garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

SIC si impegna a rispettare, per quanto di sua competenza, i tempi di evasione dei servizi di ispezione riportati nel paragrafo 5 (Condizioni Economiche).

Il richiedente, per avere accesso ai servizi di ispezione deve:

- [accettare il presente regolamento;](#)
- prendere tutti i provvedimenti necessari per consentire la corretta conduzione delle attività di ispezione (anche presso terzi) previste nel presente regolamento;
- mettere in condizione il personale incaricato da SIC, di avere accesso alla documentazione, alle registrazioni, alle aree e al personale interessato alla ispezione (anche presso il valutando);
- accettare, senza costi aggiuntivi per il richiedente, l'eventuale presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento alla SIC;
- rendere possibile la partecipazione alle verifiche ispettive, ad osservatori di SIC, valutatori dell'organismo di accreditamento o di altra Organizzazione di cui SIC è membro. Lo scopo di tali partecipazioni è l'addestramento di nuovo personale e/o la sorveglianza sull'operato dei valutatori di SIC. Gli osservatori/valutatori in affiancamento accompagnano sempre i valutatori di SIC durante lo svolgimento della Verifica Ispettiva;
- rispettare quanto previsto dal presente Regolamento;
- pagare le tariffe riportate nell'offerta economica di riferimento, in relazione all'attività di ispezione effettuate, indipendentemente dall'esito della stessa (vedi paragrafo 5).

<sup>1</sup> Relativamente alle attività oggetto del presente regolamento, il termine "verifica" è da considerarsi omonimo al termine "ispezione".



## REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE

RG02

Rev. 15 del 31/07/2023

Pag. 6 di 31

A seguito del mancato rispetto delle condizioni sopra riportate, SIC, in relazione alla frequenza e gravità degli eventi, adotterà le azioni del caso che possono comportare la risoluzione del contratto e la eventuale richiesta di danni.

Con l'accettazione del presente Regolamento il Committente conviene quanto segue:

1. nessuna responsabilità può essere attribuita a SIC in caso di danni a terzi, arrecati dalla propria attività o dai propri prodotti e in caso di violazioni di obblighi di legge;
2. le attività di controllo svolte da SIC nell'ambito delle ispezioni non sono in alcun modo alternative o sostitutive di quelle intraprese dalle autorità pubbliche;
3. nessuna responsabilità potrà essere addotta verso SIC in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e informazioni, come pure nel caso che gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale;
4. **il committente si impegna al pagamento dei servizi offerti dalla SIC in accordo al paragrafo 5 del presente regolamento e indipendentemente dall'esito delle valutazioni effettuate.**

Per le attività di ispezione degli impianti ascensori, ai fini dell'ottenimento del Certificato Esame Finale, il committente deve:

- dimostrare, attraverso relativa documentazione, di essere in grado di ottenere un impianto elevatore conforme alla normativa vigente;
- accettare che tutti i siti di installazione, in cui è realizzato l'impianto elevatore di cui si richiede la certificazione, siano oggetto di valutazione da parte di SIC;
- non avere procedimenti giudiziari in corso o condanne passate in giudicato per responsabilità da impianto elevatore difettoso riguardante l'impianto elevatore oggetto dello schema di valutazione richiesto alla SIC.

## 5. CONDIZIONI ECONOMICHE

### 5.1 TARIFFE

La SIC ha elaborato un tariffario, **per ogni servizio di ispezione offerto**, che è disponibile su richiesta da parte del cliente.

Gli importi sono definiti nell'offerta economica elaborata dalla SIC applicando il tariffario ai dati ed alle informazioni comunicate dal Committente. L'eventuale sconto dipende da vari fattori quali dislocazione logistica e tipologia degli impianti e/o stessa ditta di manutenzione.

In caso di partecipazione a bandi di gara la scontistica verrà stabilita di volta in volta anche in base al valore di prezzo risultante a base di gara.

L'offerta economica può essere corretta se i dati si rivelino errati oppure al variare del Tariffario.

SIC comunica le variazioni al Committente riconoscendo il diritto allo stesso, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione, di risolvere il contratto rinunciando al servizio offerto da SIC.

Trascorso il suddetto termine le modifiche si intendono automaticamente accettate.

Per le eventuali attività svolte prima della scadenza del termine, al Committente che si avvalga del diritto di rinuncia, sono praticate le tariffe antecedenti alle variazioni.

Eventuali ulteriori verifiche, che si rendessero necessarie in seguito al riscontro di Non Conformità ma non comprese nella richiesta, saranno oggetto di un nuovo contratto considerando il tariffario vigente al momento dell'effettuazione dell'ispezione.

## **5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il richiedente si impegna ad eseguire i versamenti a mezzo bonifico bancario, conto corrente postale o rimessa diretta contro presentazione di fattura o avviso di fattura da parte di SIC, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione degli stessi, [salvo diversi accordi stabiliti preliminarmente all'attività da svolgere](#).

L'emissione delle fatture o degli avvisi di fattura sarà effettuata da SIC entro 12 (dodici) giorni dal completamento delle seguenti fasi:

- rilascio del rapporto o certificato di ispezione (comprende gli importi relativi a presentazione e istruzione della pratica, attività di ispezione, rilascio rapporto o certificato di ispezione);
- eventuali ispezioni supplementari (se previste);

Nel caso di esito negativo della attività di ispezione il richiedente si impegna a versare a SIC l'importo relativo alla presentazione e istruzione della pratica e alle attività svolte.

## **5.3 DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI**

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione da parte di SIC del conferimento dell'incarico. Gli obblighi di SIC nei confronti del committente si esauriscono alla scadenza contrattualmente prevista.

[Nel caso di ispezione dell'impianto ascensore ai fini del rilascio del Certificato Esame Finale \(all.V della Direttiva 2014/33/UE\) gli obblighi di SIC nei confronti del committente si esauriscono con la redazione e la notifica del certificato e con l'invio della relativa fattura.](#)

Qualora, a seguito delle comunicazioni di modifiche apportate all'impianto oggetto della verifica, SIC debba esaminare tali modifiche ed informare il suo mandatario circa la permanenza o meno della validità del verbale/[certificato](#), SIC effettuerà le prestazioni necessarie a tal fine e le relative prestazioni saranno tariffate alle condizioni che sono state precisate in sede di "offerta" e sono state integralmente accettate dal committente.

Le parti si impegnano inoltre a rispettare integralmente le obbligazioni assunte ai sensi del presente Regolamento per tutto il periodo di utilizzo del verbale/[certificato](#) con riferimento a tutto quanto concerne le condizioni e le modalità di uso dello stesso nonché le eventuali modifiche dell'impianto oggetto del verbale/[certificato](#).

Pertanto, le parti potranno esercitare i propri diritti derivanti dal presente regolamento anche dopo il rilascio del verbale/[certificato](#) e per tutto il periodo sopra indicato.

## **6. RISERVATEZZA**

SIC opera nella piena conformità ed applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 nonché del regolamento europeo UE n. 2016/679 circa il trattamento dei dati forniti dal Committente. In particolare, si rimanda ad una espressa condivisione degli art. 1 - 12 del citato Decreto Legislativo.

La SIC garantisce la riservatezza di tutti gli atti, dati e informazioni riguardanti il Committente (anche quelle ottenute da fonti diverse dal cliente stesso come ad esempio un reclamante, o da autorità in ambito legislativo) nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività di ispezione, in maggior modo quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti ecc..) salvo quanto prescritto da disposizioni di legge o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica. In tali casi eccezionali, SIC metterà al corrente il Committente circa le informazioni rese note a terzi.

Tutto il personale che opera in nome e per conto della SIC coinvolto direttamente nel processo di ispezione o che indirettamente abbia accesso alle informazioni ed ai locali, è obbligato a sottoscrivere e rispettare un preciso impegno di riservatezza.

Tutto ciò assicura che le informazioni non saranno divulgate a terzi salvo che ciò sia stato:

- previsto dal presente regolamento;
- richiesto da Accredia, o altra autorità pubblica di controllo competente per materia;
- stabilito per legge o disposto dall'autorità giudiziaria;
- manifestato il consenso esplicito ed unanime di tutte le parti interessate;
- [concordato tra SIC ed il cliente \(per esempio, al fine di rispondere a reclami\).](#)

Nei casi in cui la legge preveda che le informazioni siano rese note a terzi, SIC comunica preventivamente per iscritto al Committente le informazioni che è in procinto di fornire.

## 7. DOVERI E DIRITTI

### 7.1 DOVERI DEL COMMITTENTE

Il committente deve:

1. rispettare le prescrizioni del presente Regolamento Generale, incluse le disposizioni emanate da organismi di autorizzazione (notifica) e/o accreditamento (ACCREDIA) di SIC;
2. [rispettare quanto previsto dai dispositivi legislativi nazionali ed europei;](#)
3. accettare, senza costi aggiuntivi per il richiedente, l'eventuale presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento alla SIC,
4. accettare altresì, ispettori SIC in affiancamento/addestramento ed ispettori SIC in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo)
5. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da SIC;
6. comunicare tempestivamente tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di Controllo nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative al prodotto;
7. garantire la completezza e veridicità dei dati, documenti ed informazioni trasmesse a SIC;
8. comunicare tempestivamente a SIC qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
9. fornire a SIC tutta la documentazione necessaria entro 5 giorni lavorativi dalla data di verifica nel caso, durante la verifica periodica, l'ispettore riscontrasse modifiche costruttive dell'impianto che andavano preventivamente comunicate;





## REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE

RG02

Rev. 15 del 31/07/2023

Pag. 9 di 31

10. richiedere, prima della verifica, l'autorizzazione alla eventuale presenza di consulenti in veste di osservatori e, durante la verifica, garantire che rispettino il ruolo di osservatori pena la sospensione della verifica;
11. fornire il supporto necessario per la conduzione delle attività di controllo, inclusa la messa a disposizione della documentazione necessaria per l'espletamento della verifica<sup>2</sup>;
12. accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le prescrizioni emerse nel corso delle verifiche;
13. comunicare alla SIC, in caso di verifica straordinaria, per lavori straordinari effettuati da ditta diversa da quella che si occupa della manutenzione ordinaria, tale informazione, in quanto l'ispezione deve essere fatta in presenza di entrambe le ditte;
14. fornire a SIC, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale SIC, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con SIC ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
15. garantire al personale SIC, incaricato dei controlli, l'accesso in condizioni di sicurezza a tutte le aree aziendali e/o nei luoghi di ispezione.

Inoltre, per gli impianti elevatori soggetti a ispezione ai fini del rilascio del Certificato Esame Finale (all.V della Direttiva 2014/33/UE) il committente deve:

16. non procedere, senza preventiva autorizzazione scritta di SIC, alla modifica di aspetti dell'impianto elevatore che implicino variazioni significative alle specifiche dell'impianto certificato;
17. accettare gli esiti della valutazione di conformità e le conseguenti decisioni di SIC e impegnarsi a risolvere le non conformità emerse nel corso delle attività di valutazione, secondo i tempi e modi concordati;
18. consentire a SIC l'effettuazione di attività di valutazione integrative rispetto a quanto previsto contrattualmente, qualora sia necessario verificare la risoluzione delle non conformità in funzione del loro numero e/o gravità - effettuare approfondimenti a seguito di informazioni e/o reclami pervenuti a SIC o qualora vi sia richiesta da parte dell'ente di accreditamento/autorità competente, a seguito di informazioni e/o reclami a loro pervenuti, relativi alle attività coperte dal regolamento, che possano mettere in dubbio la conformità ai requisiti di riferimento; tali valutazioni saranno a carico del Committente;
19. comunicare immediatamente e mantenere aggiornata la SIC, pena la possibile sospensione/revoca del certificato, circa eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso riguardanti l'impianto elevatore, fatto salvo i limiti imposti dalla legge;
20. mantenere aggiornate e trasmettere a SIC le dichiarazioni di conformità dell'impianto elevatore oggetto di certificazione in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17050 "Criteri generali per la dichiarazione di conformità rilasciata dal fornitore" prima dell'immissione sul mercato dell'impianto elevatore oggetto di certificazione;

<sup>2</sup> Per le attività di valutazione per il rilascio del certificato "Esame Finale" il Committente deve fornire la documentazione necessaria che attesti la conformità dell'impianto elevatore e i mezzi necessari per l'espletamento dell'attività, come ad esempio dotarsi di idonei pesi per effettuare le prove di carico, dotarsi di gola aggiuntiva, se del caso, per prova del limitatore di velocità.

21. comunicare tutti i reclami e ricorsi ricevuti sui prodotti certificati da SIC. A tal proposito il committente deve:
- registrare eventuali reclami ricevuti dai propri clienti concernenti l'ascensore oggetto del certificato;
  - eseguire appropriate indagini su tali reclami e tenerne registrazione;
  - adottare, se necessario, azioni correttive a seguito di tali reclami e tenerne registrazione.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Richiedente, SIC ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

### **7.1.1 Doveri relativi all'uso del Certificato e della targa CE con numero di identificazione di SIC.**

Il Committente che richiede la certificazione deve:

- utilizzare il certificato e la targa con le modalità prescritte al paragrafo 8.3.2.6 del presente regolamento;
- in caso di scadenza, sospensione, riduzione o revoca della certificazione, restituire il certificato e cessare di utilizzare la targa SIC ed ogni riferimento alla certificazione;
- pubblicizzare e/o usare il certificato esclusivamente nei termini indicati dal regolamento vigente
- non utilizzare il certificato in modo da portare discredito a SIC attraverso dichiarazioni/azioni che possano essere considerate ingannevoli o comunque non autorizzate;
- garantisca che nessun documento, rapporto di certificazione, o nessuna parte di questo sia utilizzato in modo ingannevole;
- fare affermazioni nei riguardi della certificazione, solo in riferimento agli scopi per i quali la certificazione è stata rilasciata.

### **7.2 DIRITTI DEL COMMITTENTE**

Il Committente può:

- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio erogato da SIC e comunicare per iscritto eventuali reclami/ricorsi che saranno utilizzati per attivare processi di miglioramento del servizio;
- chiedere la sostituzione dei valutatori di SIC e/o degli organismi autorizzanti (di notifica) e/o accreditanti di SIC, ovvero ACCREDIA, e/o del personale addetto alle attività di prova qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta nei termini stabiliti dalle comunicazioni ufficiali di SIC;
- può formulare delle riserve al contenuto dei rilievi riscontrati nelle attività di verifica dandone comunicazione scritta a SIC.
- in caso di rilascio di certificato, può dare pubblicità dell'avvenuta certificazione nei termini definiti al paragrafo 8.3.2.6

### 7.3 DIRITTI E DOVERI DI SIC

Nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, SIC si configura come organismo di ispezione di tipo "A"; infatti, 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 coinvolto per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione.

SIC si riserva il diritto di utilizzare per l'effettuazione delle verifiche, oltre al personale interno, anche personale appartenente ad organizzazioni esterne (es. Organismi di Ispezione, ecc.) o liberi professionisti. Tali soggetti, opportunamente qualificati da SIC, sono tenuti al rispetto di tutti i doveri propri del personale interno di SIC ivi comprese quelli in materia di indipendenza, di conflitto d'interessi e di trattamento dei dati.

I doveri di SIC sono:

- svolgere il servizio descritto nel presente regolamento;
- operare nel rispetto dei principi di:
  - **Indipendenza** ⇒ SIC garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione - sia interne che esterne - agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati ⇒. SIC si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Committente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra.
  - **Imparzialità** ⇒ SIC garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale). L'imparzialità viene inoltre garantita grazie al coinvolgimento di appositi organi di controllo delle modalità di erogazione dei servizi SIC.
  - **Riservatezza** ⇒ Tutto il personale SIC, compreso il personale impiegato per l'ispezione, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Committente di cui potrebbe venire a conoscenza nei suoi rapporti con la ditta stessa. SIC fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, e, in quest'ultimo caso, SIC ne darà avviso al Committente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie);
- **mantenere aggiornata tutta la documentazione del suo sistema di gestione con particolare riferimento ai documenti destinati al Committente;**
- limitarsi all'applicazione delle prescrizioni riportate nel presente Regolamento;
- richiedere al committente l'autorizzazione alla presenza degli ispettori degli Organismi autorizzanti (di notifica) e/o accreditanti di SIC, ovvero ACCREDIA;
- eseguire **l'ispezione** secondo le modalità indicate dal presente Regolamento, dalle Procedure Tecniche e dalle **istruzioni operative** in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del committente;
- garantire ai sensi delle vigenti normative la correttezza del trattamento dei dati personali;
- informare tempestivamente **il Committente** dell'eventuale rinuncia, riduzione, sospensione o revoca delle Autorizzazioni/Notifiche/Accreditamenti di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; SIC non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Richiedente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma

dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Richiedente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con SIC, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

- garantire adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi derivanti al Richiedente dalle proprie attività;
- garantire che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di valutazione è stato opportunamente informato, formato ed addestrato circa i rischi generali e specifici alle attività di valutazione stesse, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR);
- informare il cliente in anticipo di attività affidate all'esterno, al fine di fornire al cliente un'opportunità di fare obiezioni;
- comunicare ai clienti requisiti nuovi o revisionati introdotti dallo schema di ispezione che hanno influenza su di loro nonché i tempi necessari per sottoporre a SIC eventuali commenti e adeguarsi alle suddette modifiche;
- comunicare al Cliente l'eventuale esito finale negativo descrivendo la motivazione.

Inoltre, per le attività di ispezione ai fini del rilascio del certificato Esame Finale, la SIC deve:

- qualora ne sia ufficialmente informato tramite atti ufficiali, comunicare al proprio Meccanismo per la Salvaguardia dell'imparzialità ed agli organi competenti per conoscenza, i casi in cui organizzazioni certificate siano coinvolte in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o a violazioni di leggi concernenti i prodotti forniti (la comunicazione viene fatta non trasmettendo dati giudiziari, in ottemperanza alle disposizioni vigenti in tema di privacy);
- decidere quali azioni adottare nei confronti delle organizzazioni coinvolte in procedimenti giudiziari;
- fornire chiarimenti e spiegazioni, su richiesta scritta del Committente, nel caso in cui l'impianto elevatore sia connesso ad uno specifico programma di valutazione;
- in caso di cessazione dell'attività, assicurare la continuità dei certificati mediante la sottoscrizione di accordi di mutuo riconoscimento con altri enti in possesso delle medesime Autorizzazioni/Notifiche/Accreditamenti.

## 8. MODALITÀ OPERATIVE (Procedura di ispezione)

### 8.1 PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il richiedente può richiedere a SIC l'invio di tutta la documentazione da utilizzare per la presentazione della richiesta di verifica e di una offerta economica redatta sulla base delle informazioni fornite dal Cliente stesso.

Il richiedente deve presentare formalmente a SIC apposita richiesta di verifica il cui modulo può essere richiesto alla segreteria tecnica o può essere scaricato dal sito [www.certificazionisic.com](http://www.certificazionisic.com), compilandolo in tutte le sue parti applicabili a seconda della tipologia di ispezione.

La richiesta dovrà essere redatta in lingua italiana. In particolare, dovranno essere chiaramente indicate tutte le informazioni riportate sul modello di richiesta scaricabile dal sito della SIC o da richiedere all'Organismo stesso.



## REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE

RG02

Rev. 15 del 31/07/2023

Pag. 13 di 31

Il richiedente sottoscrivendo i modelli di richiesta accetta in tutte le loro parti il presente Regolamento, [le disposizioni della normativa vigente<sup>3</sup>](#), gli importi relativi alle attività [del servizio richiesto](#) e le condizioni economiche stabilite da SIC.

*N.B. La documentazione per la richiesta di ispezione deve essere debitamente firmata dal cliente e corredata dagli allegati richiesti. Nel caso di un'organizzazione (es. società) la richiesta deve essere timbrata e firmata dal suo rappresentante legale.*

Il Committente è responsabile della correttezza e veridicità dei dati contenuti nella richiesta accettata dalla SIC, e dovrà comunicare, entro 5 (cinque) lavorativi dal ricevimento della conferma di accettazione, eventuali difformità riscontrate nel suddetto documento.

Se richiesto dal committente la SIC fornisce ulteriori informazioni.

La domanda, controfirmata da ambo le parti, è fondamento contrattuale dei rapporti tra SIC ed il Committente. Nei casi in cui vi sia necessità di una maggiore definizione di aspetti contrattuali che legano SIC al richiedente (ad esempio nel caso di molti soggetti coinvolti o di particolari situazioni relative al pagamento delle attività di ispezione), SIC può richiedere la sottoscrizione di un contratto apposito.

Qualora non sussistano i presupposti per l'accettazione della domanda tale rifiuto viene motivato per iscritto al Committente e determina l'interruzione dell'iter di ispezione fino alla rimozione delle cause ostative che, a titolo d'esempio, possono riguardare:

- esclusione di requisiti;
- assenza delle autorizzazioni richieste dalla legge per svolgere l'attività;
- mancato rispetto delle condizioni generali di cui al paragrafo 4 del presente Regolamento.

### **8.2 CONTROLLO ELENCO DOCUMENTAZIONE PER L'ACCETTAZIONE RICHIESTA**

Ricevuta la richiesta di verifica, la Segreteria Tecnica e il Responsabile Tecnico, per la parte di propria competenza, riesaminano la richiesta, [per garantire che](#):

- [il prezzo da proporre e l'eventuale scontistica siano esatti;](#)
- che il lavoro da effettuare rientri nell'ambito della propria competenza e [la SIC](#) abbia le risorse adeguate a soddisfare la richiesta;
- [ci sia la certezza di poter svolgere le attività di ispezione nei tempi richiesti dal cliente;](#)
- [sia risolta ogni nota differenza di comprensione tra SIC ed il cliente, compreso l'accordo relativo alle norme o ad altri documenti normativi;](#)
- che requisiti di coloro che richiedono i servizi dell'organismo di ispezione siano adeguatamente definiti e le condizioni speciali siano comprese, così che possano essere rilasciate istruzioni chiare per il personale che esegue i compiti da richiedere

Effettuato il riesame, il Rappresentante Legale [della SIC](#) firma la richiesta per accettazione e [ne verrà data comunicazione al cliente, il tutto entro 10 \(dieci\) giorni lavorativi dalla richiesta.](#)

<sup>3</sup> Per le attività di valutazioni ai fini dell'ottenimento del Certificato Esame Finale, ai sensi della Direttiva 2014/33/UE, è fatto divieto di presentare analoga richiesta, per lo stesso impianto elevatore, ad altri organismi accreditati.

Nel caso in cui la richiesta risultasse incompleta o non conforme, il richiedente ne verrà parimenti informato entro il medesimo termine e la richiesta rimarrà sospesa fino all'arrivo delle integrazioni. [In questo caso la comunicazione l'accettazione o meno della richiesta avviene nei 10 \(dieci\) giorni lavorativi dalla data di ricezione della documentazione integrativa richiesta.](#)

### **8.2.1 Richiesta di verifica su modulistica non SIC**

Da parte del cliente è possibile anche far pervenire una richiesta di verifica su una modulistica diversa da quella in uso a SIC, come ad esempio un "ordinativo": l'attività di riesame comporterà la verifica della corrispondenza dei dati presenti nella lettera d'offerta inviata a monte della ricezione dell'ordinativo. Nell'ordinativo dovranno comparire necessariamente i seguenti dati:

- riferimento alla lettera d'offerta;
- corrispondenza dell'impianto da sottoporre a verifica con quello citato nella lettera di offerta;
- corrispondenza del costo della verifica con quello stabilito nella lettera di offerta.

Qualora tali elementi non fossero presenti nell'ordinativo, si avrebbe un esito negativo del riesame e l'ordinativo potrà essere accettato solo dopo l'avvenuta revisione da parte del cliente con i dati necessari prima citati.

### **8.2.2 Richiesta di verifica da parte di un intermediario**

Qualora una richiesta di verifica dovesse giungere per mezzo di un intermediario (es. una società di servizi), occorrerà verificare l'effettiva presenza di un incarico da parte del cliente finale. In particolare, si dovrà richiedere una copia della documentazione comprovante l'effettiva assegnazione dell'incarico di organizzare le verifiche. Tale documentazione (atto di nomina e/o delega di funzioni) dovrà essere conforme alla legislazione vigente.

Qualora tale documentazione risulti non conforme a quanto prescritto dalla legislazione vigente, si avrà un esito negativo del riesame e la richiesta di verifica (e/o l'ordinativo) potrà essere accettato solo dopo l'avvenuta revisione di tale documentazione da parte dell'intermediario con i dati necessari.

Sui verbali di verifica dovrà comparire sempre il nominativo dell'ente presso il quale si svolge l'attività di verifica.

## **8.3 GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE**

La gestione dell'ispezione prevede le seguenti attività:

- Pianificazione
- Verifica periodica/straordinaria
- Redazione del verbale/rapporto di verifica

### **8.3.1 Pianificazione**

SIC sulla base di quanto indicato sul modello di richiesta, sull'offerta economica e sullo standard di

riferimento, pianifica le attività di ispezione dandone comunicazione al **Cliente**<sup>4</sup>.

L'ispezione è svolta entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla accettazione della richiesta e la sua pianificazione viene fatta in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento o ad eventuali accordi con il Cliente. In fase di pianificazione, il Responsabile Tecnico (RT) della SIC procederà a nominare uno o più ispettori, ossia il Gruppo di Verifica (GDV), per effettuare l'ispezione<sup>5</sup>. Il GDV avrà sempre un responsabile definito Responsabile del Gruppo di Verifica (di seguito definito RGV).

Prima di ogni verifica la SIC comunica i nominativi del GDV al cliente che avrà a disposizione 5 giorni lavorativi, per sollevare, tramite comunicazione scritta, motivazioni giustificate per una eventuale riconsulazione. In ogni caso sul sito della SIC "[www.certificazionisic.com](http://www.certificazionisic.com)" è presente l'elenco degli ispettori e sarà cura del richiedente consultarlo ed eventualmente chiedere in anticipo, in modo formale e giustificato, la riconsulazione di uno o più dei nominativi presenti nell'elenco.

A tal proposito, si premette che al fine di ridurre il rischio di valutazioni errate per "eccessiva familiarità" la SIC prevede, laddove possibile, di designare a rotazione gli ispettori sui propri clienti, cercando di evitare che un ispettore non effettui più di 3 verifiche continuative sullo stesso cliente.

### 8.3.2 Verifica Periodica/Straordinaria

La Verifica Periodica o **Straordinaria** è la procedura con la quale la SIC, in qualità di Organismo Notificato e/o Autorizzato, esegue le operazioni di verifica dirette ad accertare se i componenti dalle quali dipende la sicurezza dell'oggetto ispezionato sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle **prescrizioni** eventualmente indicate in precedenti verifiche.

L'ispezione sarà effettuata, secondo le modalità riportate nelle procedure SIC redatte in conformità alla normativa di riferimento nazionale e comunitaria, limitando al minimo le interferenze con l'attività svolta dal cliente.

L'esecuzione della verifica ispettiva prevede quanto segue:

Settore	Attività
DPR162/99 e s.m.i. (ascensori)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>analisi documentale</b></li><li>- verifica componenti sicurezza (prova del loro funzionamento);</li><li>- accertamento stato di usura componenti di sicurezza;</li><li>- risoluzione <b>dei rilievi emersi dai</b> precedenti verbali;</li><li>- verifica dell'annotazione dell'esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione<sup>6</sup>.</li></ul>
DPR 462/01 (terre)	<ul style="list-style-type: none"><li>- analisi documentale</li><li>- verifica a vista dell'impianto</li></ul>

<sup>4</sup> Per le ispezioni sugli impianti ascensori, il cliente deve avvertire sempre la ditta di manutenzione che deve essere presente, in quanto gli ispettori, in accordo all'art. 13 comma 3 del DPR 162/99, non possono effettuare manovre sui suddetti impianti.

<sup>5</sup> La scelta tiene anche conto dell'imparzialità. RT sceglie il GDV in modo che i suoi componenti non abbiano conflitti di interesse. Qualora, ad attività avviata, RT dovesse riscontrare un conflitto di interessi blocca l'attività e cambia il GDV.

<sup>6</sup> La ditta di manutenzione, scelta dal cliente, è l'unico soggetto a potere effettuare le operazioni sull'impianto elevatore (art. 13 comma 3 del DPR 162/99).

	<b>REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE</b>	RG02
		Rev. 15 del 31/07/2023
		Pag. 16 di 31

Settore	Attività
	- <a href="#">effettuazione di prove e misure</a>

Alla fine della verifica il RGV illustra [i rilievi emersi che saranno registrati su apposito verbale di verifica](#) una cui copia, [firmata dal RGV](#), verrà rilasciata al Cliente.<sup>7</sup>

[In caso](#) di verifica con esito negativo SIC, [entro massimo 5 giorni lavorativi](#), lo comunica, al Comune e/o agli Enti preposti di competenza<sup>8</sup> e per conoscenza al Cliente ([per gli impianti ascensori anche alla ditta di manutenzione](#)), allegando copia del verbale.

In tal caso, il proprietario o il legale rappresentante dell'impianto dovrà provvedere ad ottemperare alle NC riportate nel verbale di verifica e, a lavori ultimati, richiedere una verifica straordinaria [come descritto al paragrafo 8.1 del presente regolamento](#).

#### [8.3.2.1 Verifiche straordinarie](#)

La Verifica Straordinaria è la procedura di verifica che viene svolta nei seguenti casi:

- a seguito di precedente verbale con esito negativo;
- a seguito di incidenti di notevole importanza, anche se non seguiti da infortunio, con successivo fermo impianto da parte di autorità competente;
- a seguito di modifiche costruttive e/o sostanziali (ampliamento e/o trasformazioni) apportate all'impianto;
- richiesta motivata da parte del Cliente;
- [a seguito di fermo prolungato \(solo per impianti elevatori\)](#);
- richiesta attivazione di impianto ai sensi del DPR 23/2017 art. 2 comma 1 let. e (mod. DPR 162/99 art. 12 comma 2 bis) valida solo per impianti elevatori.

[L'iter per la verifica straordinaria è lo stesso della verifica periodica](#)

#### [8.3.3 Rapporto di ispezione](#)

Il rapporto di ispezione, riporta tra l'altro per quanto applicabile:

- l'identificazione corretta e univoca<sup>9</sup> (n. verbale o protocollo, titolo, data di emissione);
- la denominazione e il logo di SIC e di Accredia;
- descrizione delle attività di ispezione commissionata;
- la o le date di effettuazione delle ispezioni;

<sup>7</sup> [Per il settore ascensori una copia del verbale verrà rilasciata anche alla ditta di manutenzione.](#)

<sup>8</sup> [Per le verifiche ai sensi del DPR 462/01, la comunicazione del verbale negativo agli enti preposti verrà effettuata quando si configura un reato ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 81/08.](#)

<sup>9</sup> [Per gli impianti ascensori l'identificazione univoca del verbale è data da un codice alfanumerico. Per gli impianti di terra è data dal numero di protocollo e dalla data.](#)



- identificazione dell'oggetto dell'ispezione;
- indicazioni relative ad eventuali omissioni rispetto al previsto campo di applicazione dell'ispezione;
- indicazione delle attività di ispezione effettuate in subappalto e del loro risultato;
- il risultato dell'attività di ispezione comprensiva di una notificazione delle conformità o delle Non Conformità rilevate. Se necessario tali informazioni saranno supportate da ulteriori documenti come tabelle, grafici, ecc.;
- l'indicazione del personale che ha condotto l'ispezione.

*Nota a)* Per il settore DPR 462/01, nel verbale di verifica, ove applicabile, sono indicati i riferimenti della dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, della documentazione progettuale o, in alternativa, della Dichiarazione di Rispondenza ed ogni altra documentazione pertinente riscontrata durante l'analisi documentale (denuncia dell'impianto all'ISPESL/INAIL/ASL, omologazioni ASL per impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione, ecc.). Inoltre, è indicato il tempo impiegato per lo svolgimento dell'attività ispettiva.

*Nota b)* Ulteriori indicazioni possono essere riportate qualora siano ritenute necessarie in relazione al tipo e oggetto dell'ispezione e alle esigenze del richiedente.

*Nota c)* Qualora lo schema di ispezione di riferimento preveda formati particolari o specifiche informazioni in aggiunta a quelle indicate sopra SIC ne terrà conto nell'emissione del rapporto di ispezione.

Il verbale di verifica, rilasciato al cliente subito dopo la verifica, è da ritenersi provvisorio ed è successivamente riesaminato dal Responsabile Tecnico della SIC o suo sostituto. Esso si intenderà definitivo qualora il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di SIC entro 5 giorni lavorativi dalla data del suo rilascio.

*Nota d)* Per gli impianti di terra il verbale può essere rilasciato in data successiva alla verifica entro massimo 5 (cinque) giorni lavorativi dalla fine della verifica ispettiva. In tal caso esso è già stato riesaminato dal Responsabile Tecnico della SIC o suo sostituto ed è da considerarsi definitivo.

*Nota e)* Per il settore ascensori, nel caso durante l'esecuzione di una verifica periodica l'ispettore constati la presenza di modifiche costruttive o sostanziali dell'impianto, che il cliente avrebbe dovuto comunicare alla SIC (vedi paragrafo 7.1) del presente regolamento, per le quali sarebbe stato necessario effettuare una verifica straordinaria (vedi paragrafo 8.3.1.1 del presente regolamento), si possono presentare i seguenti casi in base alla presenza o meno della documentazione tecnica relativa alle modifiche e alla loro tipologia:

<p>1) Modifiche di <u>piccola</u> entità quali sostituzioni (es. serrature porte di piano, limitatore di velocità, motore elettrico ecc.), modifiche che non comportano calcoli e che mantengono l'impianto all'interno delle caratteristiche di progetto / certificazione (nuova apertura su piano esistente)</p>	<p>In tal caso l'ispettore esegue la "verifica straordinaria" il cui costo sarà concordato con il cliente in considerazione del tariffario SIC vigente al momento dell'ispezione.</p> <p>L'esito positivo dell'ispezione ci può essere se e solo se è disponibile la documentazione relativa alle modifiche effettuate. In caso contrario l'ispettore esegue la verifica compilando il verbale di "verifica periodica" con esito <u>negativo</u></p>
<p>2) Modifiche di <u>grande</u> entità (es. sostituzione quadro manovra, organo variazione caratteristiche, variazione corsa, variazione velocità ecc.)</p>	<p>In tal caso l'ispettore esegue la verifica compilando il verbale di "verifica periodica" con esito <u>negativo</u></p>

*Nota f)* Per il settore terre qualora si riscontrasse una modifica sostanziale dell'impianto rispetto ad una verifica fatta in precedenza, la verifica potrà essere svolta solo previa formalizzazione di nuovo contratto con i dati aggiornati allo stato di fatto:

	<b>REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE</b>	RG02
		Rev. 15 del 31/07/2023
		Pag. 18 di 31

#### 8.3.3.1 Rettifica e annullamento verbale

Nel caso invece di NC intervenute dopo il rilascio del verbale provvisorio SIC provvede ad una rettifica o eventualmente all'annullamento dello stesso.

Si parla di rettifica quando la correzione dello stesso non inficia l'esito della valutazione e quando la stessa si riferisce ad un mero errore di trascrizione (es. errore nell'anagrafica dell'impianto o errore di data di verifica). In tal caso la SIC invia una lettera, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC o mail o fax, alla proprietà, o chi la rappresenta, e alla ditta di manutenzione<sup>10</sup> in cui, per garantire corretta rintracciabilità e corrispondenza biunivoca con il verbale da rettificare, viene indicato:

- l'identificativo univoco del verbale da rettificare;
- la matricola e l'ubicazione dell'impianto;
- la modifica/rettifica/integrazione;
- copia fotostatica del verbale rettificato se del caso.

La suddetta lettera, che diventa parte integrante del verbale, è firmata dal Responsabile Tecnico o suo sostituto.

Nel caso la correzione inficia l'esito della verifica il verbale originario viene annullato. In tal caso la SIC informa tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC o mail o fax, la proprietà, o chi la rappresenta, e la ditta di manutenzione. Nella comunicazione si giustificano i motivi dell'annullamento del verbale e si riportano tutte le informazioni tali da identificare in modo univoco il verbale di ispezione (l'identificativo univoco del verbale da annullare, la matricola e l'ubicazione dell'impianto).

Successivamente la SIC provvederà a redigere un nuovo verbale che riporterà tutte le informazioni previste dalla normativa e illustrate all'inizio del paragrafo e che sarà consegnato, alla proprietà, o chi la rappresenta, e alla ditta di manutenzione, a mano, previa firma del verbale, o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC o mail o fax

#### 8.3.4 Valutazione per rilascio Certificato Esame Finale

Le modalità generali di svolgimento dei controlli per il rilascio del certificato sono in accordo alla Direttiva 2014/33/UE e prevedono:

- esame documentale in riferimento alle norme di riferimento dell'impianto elevatore;
- esame in campo;
- riesame delle attività da parte di RT o SRT.
- rilascio del Certificato di Esame Finale

Su richiesta del Committente, SIC può autorizzare lo svolgimento della valutazione documentale direttamente presso la sede indicata dal Committente.

##### 8.3.4.1 Esame documentale

L'esame documentale consiste in una verifica approfondita della documentazione tecnica contenuta nel Fascicolo Tecnico, consegnata dal Committente, relativo all'impianto elevatore oggetto della

<sup>10</sup> Si parla di ditta di manutenzione quando si tratta di verifiche impianti ascensori.

valutazione<sup>11</sup>; nell'appendice del presente regolamento è riportato l'elenco di tutti i documenti da allegare necessariamente alla richiesta di valutazione.

Tale esame è effettuato al fine di garantire che il Fascicolo Tecnico predisposto consenta di valutare la conformità dell'ascensore, di comprendere il suo progetto, e la conseguente installazione e funzionamento, e che lo stesso non contenga elementi in contrasto con le prescrizioni legislative applicabili.

*N.B. L'Organismo Notificato non può esigere disegni dettagliati o informazioni precise non necessari per la verifica della conformità dell'ascensore da commercializzare con l'ascensore modello descritto nella dichiarazione di esame UE del tipo.*

Nel caso di esito positivo dell'esame documentale, allora il RGV compila il Rapporto Finale (Mod. Rapporto FINALE) e lo consegna al Committente, dichiarando che l'impianto elevatore può essere sottoposto all'esame in campo nel luogo della sua installazione indicato dal Committente (secondo la procedura di valutazione della conformità di cui all'allegato V della direttiva 2014/33/UE).

Se durante l'effettuazione dell'esame documentale del Fascicolo Tecnico, invece, si evidenziassero delle Non Conformità ai requisiti richiesti ed applicabili dalla Direttiva, il RGV redige il Rapporto Finale (mod. Rapporto FINALE – al punto (A) esame documentale), evidenziando tutte le Non Conformità e osservazioni riscontrate che devono essere risolte al fine di soddisfare i requisiti previsti (dalla normativa di riferimento e dal presente regolamento) ed in particolare:

- l'eventuale incompletezza della documentazione;
- l'esistenza di eventuali non conformità rispetto ai RES (requisiti minimi di sicurezza);
- l'eventuale non pertinenza delle norme tecniche richiamate ed applicate o l'eventuale non conformità a norme tecniche pur pertinenti.

Una volta compilato il Rapporto Finale con le indicazioni delle Non Conformità riscontrate durante l'esame documentale ed il relativo modello per l'apertura delle Non Conformità (Mod. Non Conformità Certificazioni), la SIC trasmette al Committente tali documenti. In alternativa organizza una riunione con la Direzione del Committente, o di suo rappresentante per presentare e discutere tali documenti.

Il Committente dovrà provvedere all'eliminazione delle Non Conformità al fine di permettere all'Organismo di poter procedere all'esame in campo.

L'iter per il rilascio del Certificato Esame Finale si ferma se il Committente, nei tempi stabiliti, e comunque con il tempo limite di 6 mesi:

- non comunica se e quali soluzioni ha adottato per eliminare le Non Conformità;
- non consegna tutta la documentazione richiesta per la chiusura delle NC

Nei suddetti casi la SIC necessariamente dovrà comunicare agli Enti preposti tutti i dati relativi alla richiesta in questione indicando le Non Conformità riscontrate e non risolte.

Se il Committente provvede ad eliminare le Non Conformità riscontrate dal RGV, lo comunica alla SIC inviando il modello Non Conformità Certificazioni compilato nella parte di propria competenza. Il RGV controllerà le soluzioni adottate dal Committente e provvederà alla chiusura della Non Conformità. L'esito della chiusura delle Non Conformità potrà essere:

<sup>11</sup> Per l'allegato V si effettua l'esame dei documenti per verificare che l'ascensore sia conforme al tipo approvato o conforme all'ascensore progettato e fabbricato secondo un sistema di qualità approvato conformemente all'allegato XI e, qualora il progetto non sia interamente conforme alle norme armonizzate, anche al certificato di esame UE del progetto.

- soddisfacente ⇒ sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito positivo ⇒ è possibile procedere alla verifica in campo;
- insoddisfacente ⇒ sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito negativo e si procederà come precedentemente illustrato.

Invece nel caso di esito positivo la SIC consegna o mette a disposizione alla ditta installatrice il modello Relazione dei Rischi Presenti. In tale relazione sono presenti le indicazioni sui rischi presenti, sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento dell'attività di verifica al fine di consentire al Committente, prima dell'esame in campo, l'applicazione dell'art. 26 commi 2 e 3 del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

#### 8.3.4.2 Esame in campo

Dopo l'esito positivo dell'esame documentale si passa all'esame in campo.

L'esame in campo prevede il riscontro tra quanto riportato nella documentazione (caratteristiche dell'impianto elevatore in relazione ai requisiti specificati nei documenti di riferimento) e quanto effettivamente installato.

L'esame in campo ha inizio nel rispetto del programma precedentemente inviato. Durante la riunione introduttiva si individuano le persone coinvolte e si accerta che il Committente abbia chiesto preventivamente alla SIC l'autorizzazione a far partecipare un eventuale osservatore. La presenza di osservatori è condizionata ai limiti di operatività e di sicurezza. In tal caso si sottolinea che il suddetto osservatore non ha diritto di intervento, ma solo il rappresentante della Committenza può interloquire con i rappresentanti della SIC.

Sono, inoltre, previste delle prove di verifica del funzionamento dell'impianto elevatore. In particolare, SIC esegue i controlli di conformità secondo le modalità riportate nelle procedure di controllo specifiche dell'impianto elevatore oggetto di ispezione come previsto nelle procedure tecniche.

Qualora sia necessario la presenza di più valutatori SIC nel corso dell'esame in campo, gli stessi potranno operare in modo separato ritrovandosi periodicamente per un coordinamento continuo.

Quando necessario per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, è possibile apportare modifiche al programma di verifica concordato con SIC.

#### Le fasi di verifica si suddividono in:

- Esame in campo dei luoghi e dell'impianto;
- Effettuazione di prove;
- Redazione del RAPPORTO FINALE

Se dopo l'effettuazione di tutte le attività necessarie alla compilazione della check-list per l'esame in campo non sono presenti Non Conformità, il RGV compila il Rapporto di Prova (Esito Prove e Verifiche in Campo) dichiarando l'esito positivo dell'esame in campo e proponendo il rilascio del certificato.

RGV, a questo punto, redige il Rapporto Finale (mod. Rapporto FINALE – al punto (B) esame in campo e lo consegna al Committente.

Successivamente RT o SRT riesamina tutta la pratica ed a esito positivo emette il Certificato di Esame Finale dell'impianto (Mod. Certificato UE-Esame Finale) e relativo Allegato e lo invia al Committente

#### 8.3.4.3 Gestione delle non conformità

Se durante l'effettuazione delle prove previste nell'esame in campo si evidenziassero delle Non Conformità ai requisiti applicabili, il valutatore prosegue comunque l'attività in campo fino alla redazione del rapporto finale che evidenzia tutte le Non Conformità e osservazioni.

Una volta compilato il Rapporto Finale con le indicazioni delle Non Conformità ed il relativo modello per l'apertura delle stesse (Mod. Non Conformità Certificazioni), la SIC trasmette al Committente tali documenti. In alternativa organizza una riunione con la Direzione del Committente, o di suo rappresentante per presentare e discutere tali documenti.

A questo punto Il Committente dovrà provvedere a risolvere tutte le anomalie, al fine di soddisfare i requisiti previsti (dalla normativa di riferimento e dal presente regolamento) e poter concludere l'iter per il rilascio del certificato.

L'iter di valutazione si ferma se il Committente, nei tempi stabiliti, e comunque con il tempo limite di 6 mesi non risolve le anomalie riscontrate dal RGV. In tal caso la SIC necessariamente dovrà comunicare agli Enti preposti (inclusi gli altri Organismi Notificati) tutti i dati relativi alla richiesta in questione indicando le Non Conformità riscontrate e non risolte.

Se il Committente provvede ad eliminare le Non Conformità riscontrate dal RGV, lo comunica alla SIC inviando il modello Non Conformità Certificazioni compilato nella parte di propria competenza. Il RGV controllerà le soluzioni adottate dal Committente e provvederà alla chiusura della Non Conformità. L'esito della chiusura delle Non Conformità potrà essere:

- soddisfacente ⇒ sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito positivo ⇒ è possibile procedere alla verifica in campo;
- insoddisfacente ⇒ sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito negativo e si procederà come precedentemente illustrato.

Invece nel caso di esito positivo il RGV "propone" il rilascio del certificato dell'impianto elevatore.

Nei casi di esito negativo finale della procedura di Esame UE-Esame Finale (All. V), SIC comunica per iscritto al Committente i motivi dettagliati che hanno determinato tale risultato. A seguito di questo risultato ci possono essere i seguenti casi:

Il Committente risolve le anomalie	⇒	Si rilascia il certificato
Il Committente rinuncia a risolvere le anomalie	⇒	Non si potrà dar corso al rilascio del certificato
Committente non condivide le NC riscontrate e fa ricorso	⇒	Si attiva la procedura del ricorso come descritto nel paragrafo 11 del presente regolamento

Se il cliente, dopo i sei mesi dalla notifica delle NC, vuole proseguire con le attività certificazione dovrà presentare una nuova richiesta (allo stesso organismo) e si ripeterà l'iter di certificazione ex-novo.

Nel caso in cui, invece, le informazioni a disposizione siano insufficienti per esprimere un giudizio, RT può disporre un supplemento d'indagine rinviando la pratica al RGV che definirà le modalità con cui integrare le suddette informazioni.

All'esito positivo del riesame viene emesso il Certificato con annesso Allegato<sup>12</sup> in cui è riportato l'elenco dei componenti di sicurezza installati sull'impianto.

Sul certificato, che deve essere firmato per la sua validità dal Rappresentante Legale (l'eventuale firma congiunta del Direttore Responsabile non sostituisce la responsabilità del Legale Rappresentante) e da RT sono indicati:

- estremi identificativi di SIC – nome, indirizzo;
- n° di certificato;
- logo di Accredia;
- riferimenti normativi e disciplinare di riferimento;
- estremi identificativi del costruttore;
- n. di fabbricazione del prodotto;
- estremi identificativi della ditta installatrice (nome, indirizzo);
- ubicazione del prodotto;
- data di installazione;
- caratteristiche tecniche del prodotto;
- identificativo del rapporto di verifica;
- data della verifica;
- data di rilascio del certificato.
- il nome del prodotto (ascensore modello);
- il n. di certificato di modello ed eventuali addenda;
- il n° del Certificato del Sistema Qualità.

Il certificato, la documentazione e la corrispondenza relativa alle procedure di verifica di esame finale sono redatti in una lingua ufficiale dello Stato membro in cui ha sede legale l'Organismo Notificato o in una lingua da questo accettata.

Il Committente deve conservare, per almeno dieci anni, dalla data in cui l'ascensore è stato immesso sul mercato, la documentazione tecnica e il certificato<sup>13</sup>.

N.B. le evidenze, le registrazioni nonché le prove effettuate sull'impianto elevatore sono registrate su apposita check list custodita c/o SIC ed il cliente e/o gli enti competenti potranno richiederne copia presentando domanda formale.

<sup>12</sup> Il certificato non è da ritenersi valido se non accompagnato dal relativo Allegato.

<sup>13</sup> Art. 7 comma 3 della Direttiva 2014/33/UE.

#### 8.3.4.4 Rinuncia alla procedura di Esame Finale

Il Committente può rinunciare alla procedura di certificazione presentando una richiesta scritta ed impegnandosi, comunque, a pagare gli importi relativi delle fasi già portate a conclusione da SIC.

La rinuncia può avvenire anche a seguito della mancata accettazione delle modifiche del presente Regolamento, mediante comunicazione scritta entro 1 (uno) mese dalla notifica delle modifiche stesse. La rinuncia diventa effettiva 15 giorni dopo la comunicazione.

#### 8.3.4.5 Procedura di revoca

SIC prevede e disciplina una procedura per la revoca, quando necessario, del Certificato emesso.

La procedura di revoca verrà attivata da SIC ogni qualvolta quest'ultimo venga a conoscenza, in qualsiasi modo, di comportamenti del Committente o di terzi consistenti in un utilizzo del Certificato illegittimo o, comunque, non conforme a quanto disposto dalla Direttiva 2014/33/UE e dal presente Regolamento come, a titolo meramente esemplificativo:

- ogni utilizzo diretto o indiretto del Certificato tale da determinare affidamenti ingannevoli negli acquirenti o negli utilizzatori
- in generale in tutti i casi di inosservanza degli impegni assunti per il mantenimento della certificazione, nel rispetto delle procedure di valutazione della conformità applicata.

La procedura di revoca prevede che SIC, per il tramite di RT e la collaborazione di STA, richieda formalmente all'installatore informazioni circostanziate inerenti i comportamenti di cui ha avuto notizia evidenziando il significato di tale richiesta e le relative conseguenze comportamento (sospensione e/o revoca certificazione). Tali informazioni devono essere comunicate a SIC entro il termine perentorio di 7 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Nel caso si rendesse necessario, in fase di richiesta informazioni e/o in caso di verifica delle informazioni di ritorno, un esame in campo, i costi di tale attività sarà a carico della ditta installatrice

#### 8.3.4.6 Uso del Certificato, apposizione della Marcatura «CE» ed uso del Logo

##### Uso del Certificato

Per tutto il periodo di validità del Certificato, la ditta installatrice può fare riferimento al Certificato ottenuto nelle dichiarazioni CE di conformità rilasciate, nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e pubblicitario, nella propria corrispondenza, ecc., soltanto a condizione che ogni riferimento sia corretto nei modi e non induca ad errate interpretazioni (deve essere chiaro che il Certificato esclusivamente quel determinato ascensore e non altri prodotti).

Ogni eventuale riferimento ad Attestati non ancora formalmente redatti e notificati sarà considerato abusivo agli effetti della legge e della presente regolamentazione contrattuale con la conseguenza che SIC si riserva, in tal caso, il diritto di risolvere il contratto e di richiedere il risarcimento dei danni per l'inadempimento all'obbligo sopra specificato e per le relative conseguenze nei confronti del nome, della reputazione e dell'immagine di SIC.

È possibile la riproduzione del Certificato rilasciato da SIC, purché riproduca integralmente l'originale (non sono ammesse copie parziali); sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non risulti modificata.

Apposizione della marcatura «CE» ed uso del logo (marchio) SIC.

Una volta ottenuto il Certificato, il Committente appone la Marcatura «CE» all'impianto elevatore secondo le modalità indicate negli articoli 18 e 19 della Direttiva 2014/33/UE e redige una Dichiarazione di Conformità in conformità all'art. 17 e all'allegato II della Direttiva 2014/33/UE.

In applicazione delle Direttive e Regolamenti comunitari, l'apposizione di ogni altra marcatura può avvenire purché detti marchi non compromettano la visibilità, la leggibilità e il significato della marcatura CE.

Il logo è il mezzo di identificazione di SIC ed è di proprietà esclusiva della società. Il logo è pertanto soggetto alle tutele di legge e può essere utilizzato nella versione a colori, in tal caso dovranno essere rispettati i colori propri del marchio stesso (blu e arancione) o in versione monocromatica (di qualsiasi colore) o in bianco e nero, non è trasferibile da un impianto elevatore all'altro e deve essere obbligatoriamente seguito (come da esempio seguente) dalle diciture: Prodotto certificato; certificato n°; disciplinare tecnico/norma di riferimento.

Le presenti prescrizioni si applicano anche nel caso in cui si faccia uso di marchi trasferibili (ad es. adesivi)

Il Committente, che può far uso del logo, deve informare il personale delle sopraindicate prescrizioni.

In caso di sospensione o revoca del Certificato, il Committente deve cessare immediatamente di fare qualsiasi riferimento alla certificazione.

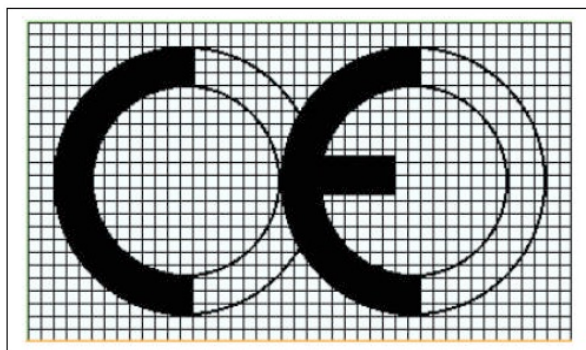
Il numero del Certificato è comunicato da SIC con l'esito della delibera del Comitato di Certificazione.

Ad ogni impianto elevatore che ha ottenuto il Certificato, la marcatura «CE» deve essere associata al numero NB 0900 identificativo di SIC, quale Organismo Notificato alla Comunità Europea, a lato della marcatura europea «CE», conformemente agli artt. 18 e 19 della Direttiva 2014/33/UE.



Impianto elevatore certificato - Certificato «UE» N° xxx - Procedura Tecnica/Norma di riferimento

La marcatura CE di conformità è costituita dalle iniziali «CE», secondo il simbolo grafico che segue:







## REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE

RG02

Rev. 15 del 31/07/2023

Pag. 25 di 31

In caso di riduzione o di ingrandimento della marcatura CE, devono essere rispettate le proporzioni indicate nel simbolo di cui sopra.

I diversi elementi della marcatura CE devono avere sostanzialmente la stessa dimensione verticale, che non può essere inferiore a 5 mm. Per i componenti di sicurezza di piccole dimensioni si può derogare a detta dimensione minima.

Il logo SIC deve essere utilizzato e riprodotto correttamente nella forma, nelle proporzioni e nelle modalità grafiche specificate. Previa autorizzazione scritta sono ammesse riduzioni od ingrandimenti purché vengano mantenute le proporzioni originali.

N.B. Soluzioni diverse da quelle definite in questo paragrafo devono essere sottoposte per iscritto a SIC per ottenere la necessaria autorizzazione, pena l'erogazione delle sanzioni previste per uso scorretto del logo.

### Usò scorretto del Certificato, del Logo e del Marchio CE

SIC controlla l'uso del certificato, del logo e del marchio CE e sanziona gli impieghi non corretti o ingannevoli per salvaguardare i propri diritti. Le sanzioni possono comprendere la sospensione/revoca della certificazione nei casi di dolo accertato.

L'uso del certificato è giudicato scorretto quando può trarre in inganno i destinatari sul reale contenuto delle informazioni in esso riportate.

In particolare, tale uso è considerato scorretto quando:

- La certificazione non sia stata ancora concessa oppure sia stata sospesa e/o revocata
- Sia riferito ad impianti elevatori non coperti dalla certificazione
- Il Committente ometta di attuare le prescrizioni emanate da SIC in accordo al presente Regolamento
- Il Committente abbia fatto rinuncia alla certificazione.

### Cessazione delle Certificazioni

Nei casi di sospensione, revoca alle certificazioni il Committente si impegna a sospendere immediatamente l'uso del logo, dei riferimenti alla certificazione ed a restituire il certificato.

### Modifiche apportate all'organizzazione certificata

Eventuali modifiche dei requisiti dell'Organizzazione sono soggette al riavvio dell'iter di approvazione.

In tutti gli altri casi di modifica (es. cambio denominazione, variazione ragione sociale, ecc.), queste si intendono approvate se, entro 1 (uno) mese dalla loro notifica, SIC non comunica all'Organizzazione le proprie richieste.

Le modifiche che i Concessionari intendono apportare ai contenuti del Disciplinare Tecnico relativo all'impianto elevatore che ha ottenuto la certificazione devono essere approvate da SIC. Se le modifiche riguardano elementi sostanziali, il nuovo Disciplinare Tecnico proposto segue l'iter descritto nella presente procedura.



## REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE

RG02

Rev. 15 del 31/07/2023

Pag. 26 di 31

L'organizzazione non può commercializzare prodotti certificati finché SIC non notifica il proprio consenso sulle modifiche apportate al Disciplinare.

### 8.4 GESTIONE DEI DOCUMENTI E DEI DATI

SIC conserva, per un periodo di 10 anni dalla data di rilascio del Certificato e/o verbale di ispezione, tutta la documentazione tecnica e ogni altro documento oggetto di valutazione.

Copia dell'elenco delle attestazioni rilasciate è trasmesso al Ministero dello Sviluppo Economico nei tempi e modalità da esso definiti.

La sottoscrizione dei documenti contrattuali costituisce per SIC autorizzazione alla pubblicazione nel Registro certificati e/o ispezioni dei seguenti dati (salvo esplicito e scritto divieto da parte del richiedente):

- identificazione del prodotto/sistema;
- identificazione del richiedente;
- procedura di valutazione;
- tecnico esecutore della valutazione;
- data verifica ed esito;
- data di emissione e numero del certificato.

## 9. GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet: [www.certificazionisic.com](http://www.certificazionisic.com).

È responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento scaricandolo dal sito o chiedendone copia all'organismo stesso.

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

In caso di "modifica sostanziale" del Regolamento, ossia per ogni modifica che possa riguardare il rapporto tra Organismo e Committente, questa verrà tempestivamente comunicata a tutti i clienti che potranno accettarla o meno entro 10 giorni. Trascorso tale periodo, senza nessuna comunicazione formale da parte del cliente, la modifica si intenderà tacitamente accettata. In caso di esplicita non accettazione il contratto sarà automaticamente risolto.

Le revisioni del Regolamento sono sottoposte allo stesso iter previsto per l'emissione. Le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate graficamente mediante una linea verticale posta lateralmente al testo che ha subito modifiche.

## 10. USO DEL MARCHIO ACCREDIA

Nell'utilizzare il marchio Accredia sui verbali di verifica e sugli altri documenti sui quali l'Organismo può decidere di apporlo, SIC si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09).

Anche per gli utenti della SIC il marchio Accredia deve essere utilizzato in conformità al Regolamento Generale Accredia RG09 [ed è consentito esclusivamente in abbinamento al logo SIC.](#)

## 11. RECLAMI E RICORSI

In ottemperanza alla norma UNI EN ISO 17020:2012 valgono le seguenti definizioni:

**reclamo:** Espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta

**ricorso:** Richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto

SIC prende in considerazione tutti i reclami ed i ricorsi pervenuti per iscritto. A tal proposito sul sito dell'organismo notificato è scaricabile il modulo "Reclami Ricorsi e Segnalazioni" la compilazione è consigliata per consentire un rapido avvio della procedura.

Il Committente può presentare reclamo/ricorso relativo all'operato di SIC e quest'ultima deve dare, entro 10 giorni lavorativi, comunicazione al cliente di avere ricevuto il reclamo/ricorso.

### Gestione dei reclami

Sotto la responsabilità della Direzione di SIC, il reclamo viene analizzato e viene valutata la fondatezza dello stesso. La valutazione viene svolta da personale diverso da quello che ha preso la decisione o seguito l'attività contro cui il reclamo è presentato.

La SIC ha la responsabilità a tutti i livelli del trattamento e delle decisioni circa i reclami pervenuti.

Nel caso in cui il reclamo si riveli fondato vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione, informando per iscritto il reclamante. Nel caso che, invece, il reclamo si riveli infondato SIC informa e delucida per iscritto i motivi dell'infondatezza.

Si precisa quanto segue che tutti i reclami sono analizzati da persona o persone che non hanno avuto alcun coinvolgimento nei contenuti del reclamo stesso. Lo stesso dicasi per le decisioni in merito al reclamo.

Dopo l'analisi del reclamo, SIC fornisce una risposta al Cliente entro massimo 1 (un) mese dalla presentazione del reclamo.

### Gestione dei ricorsi

Il Cliente può presentare ricorso (tale ricorso deve contenere il riferimento dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione deve essere supportata da evidenze documentali, se esistenti) e deve essere presentato tramite raccomandata A/R o PEC entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla decisione che la SIC ha assunto relativamente all'oggetto dell'ispezione; SIC provvede ad eseguire gli accertamenti in merito e a trasmettere una risposta scritta al ricorrente.

SIC comunica al Cliente i nominativi dei componenti del Comitato dei Ricorsi di cui il Rappresentante Legale può avvalersi per prendere in esame la pratica (il Rappresentante Legale presiede il Comitato dei Ricorsi).

Si precisa che il Comitato dei Ricorsi è composto da personale diverso da quello che ha preso la decisione o seguito l'attività contro cui il ricorso è presentato.



## REGOLAMENTO GENERALE ISPEZIONE

RG02

Rev. 15 del 31/07/2023

Pag. 28 di 31

Il **Cliente** può avanzare obiezioni in merito alla composizione del Comitato dei Ricorsi a cui viene sottoposto il ricorso presentato. Nel caso di motivazioni oggettive, può essere prevista la sostituzione del componente del Comitato dei Ricorsi interessato. **Tale ricusazione deve essere presentata per iscritto entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dei nominativi.**

Dopo l'analisi del ricorso, SIC fornisce una risposta **al Cliente** entro **massimo 3 (tre)** mesi dalla presentazione del ricorso.

Se il ricorso risulta fondato i relativi costi di gestione sono a carico della SIC, in caso contrario sono a carico del cliente.

A seguito di eventuali altre segnalazioni diverse da reclami o ricorsi (es. segnalazioni ricevute nei confronti del Cliente Committente, anche per il tramite dell'ente di accreditamento/autorità competente), SIC provvede a verificare se la segnalazione è da imputare al proprio operato ed eventualmente aprire un'azione correttiva e ad effettuare le opportune comunicazioni a una o più parti interessate alla segnalazione ricevuta.

### 12. RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO

SIC non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di certificazione, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di SIC.

La SIC ha stipulato contratti di assicurazione con adeguate coperture per coprire eventuali responsabilità in caso di accertata negligenza da parte di SIC.

L'emissione di un Attestato di Certificazione non assolve il Committente dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti/servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti stessi.

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente Regolamento e/o del contratto economico e/o da controversie connesse a termini di legge che non possano essere transate direttamente è competente in via esclusiva il Foro di Salerno.

### 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La SIC opera nel pieno rispetto delle disposizioni normative di cui al D.Lgs. 196/03 nonché del regolamento europeo UE n. 2016/679.

In ottemperanza alle predette statuizioni si informa che il trattamento dei dati personali, anche sensibili, forniti in sede di fornitura di prestazioni servizi, finalizzato unicamente ad eseguire gli obblighi contrattuali e ad adempiere a specifiche richieste, nonché ad adempiere agli obblighi normativi, in particolare quelli contabili e fiscali, oltre che a fornirle informazioni commerciali sui nostri servizi, avverrà presso la sede SIC in via Nofilo n. 13 CAP 84080 Pellezzano (SA), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Dei dati potranno venire a conoscenza il personale delle seguenti funzioni aziendali:

- Ufficio Commerciale;
- Resp. Tecnico (Ispezioni DPR 162/99);
- Resp. Tecnico (Ispezioni DPR 462/01);

- Sostituto Resp. Tecnico (Ispezioni DPR 162/99);
- Sostituto Resp. Tecnico (Ispezioni DPR 462/01);
- Ispettori;
- Contabilità;
- Segreteria Tecnica;
- Resp.le del Sistema di Gestione;
- Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità

Oltre ai suddetti potranno venire a conoscenza del trattamento dati in esterno:

- Studio Commercialista;
- Consulente del lavoro;
- Revisore dei conti;
- Consulenza SW gestionale.

Il conferimento dei dati è necessario per esatta esecuzione degli obblighi contrattuali e precontrattuali e la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di portare a termine in maniera esatta l'adempimento delle obbligazioni contrattuali a nostro carico, oltre che l'impossibilità di essere tempestivamente aggiornati sui nuovi servizi offerti dalla nostra società, ecc.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato Codice e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste a:

- Ufficio Commerciale (Resp. del trattamento dei dati);
- Contabilità (Incaricato del trattamento dei dati);
- Segreteria Tecnica (Incaricato del trattamento dei dati).

**APPENDICE**

Elenco della documentazione tecnica dell'ascensore da consegnare e/o allegare alla Richiesta di certificazione:

**ALLEGATO V - ESAME FINALE**

1. **Descrizione generale del modello di ascensore riportante le caratteristiche e le possibilità di estensione delle stesse**
2. **Dati tecnici (tipo di impianto, sistema di azionamento, portata e n. passeggeri, velocità nominale, n. ingressi e piani serviti, corsa, ecc.)**
3. **Disegni di installazione**
4. **Schemi elettrici e/o idraulici**
5. **Schemi annessi e certificati dei componenti e Dichiarazioni di Conformità UE (ove previsti):**
  - a. Dichiarazione di Conformità dei dispositivi di blocco porte di piano
  - b. Dichiarazione di Conformità del paracadute-eventualmente se previsto schema di regolazione del paracadute a presa progressiva
  - c. Dichiarazione di Conformità del limitatore di velocità
  - d. Dichiarazione di Conformità del quadro di manovra
  - e. Dichiarazione di Conformità della valvola di blocco-e schema di regolazione
  - f. Dichiarazione di Conformità ammortizzatori idraulici (ove applicabile)
  - g. Dichiarazione di Conformità ammortizzatori non lineari (ove applicabile)
  - h. Diagramma di carico degli ammortizzatori ad accumulo di energia con caratteristica lineare (ove applicabile)
  - i. Certificati delle linee e degli apparecchi elettrici per ascensori installati in ambienti speciali
  - j. Certificato dei dispositivi di protezione contro il movimento incontrollato della cabina con porte aperte
  - k. Certificato di prova/collaudo tubazione flessibile o rigida (ove previsto)
  - l. Certificato o scheda tecnica delle specifiche dell'olio (ove previsto)
  - m. Certificato di resistenza al fuoco delle porte (ove previsto)
  - n. Dichiarazione di Conformità della centralina oleodinamica (ove presente)
  - o. Certificato di collaudo della centralina oleodinamica (opzionale)
  - p. Certificato di collaudo del pistone (opzionale)
  - q. Dichiarazione di Conformità dell'argano (ove presente)
  - r. Dichiarazione di Conformità delle funi di trazione
  - s. Dichiarazione di Conformità della fune del limitatore
  - t. Certificati di rapporto/prova di vetri (ove applicabile)
  - u. Dichiarazioni di conformità dei vetri (ove applicabile)
  - v. Relazione di calcolo e certificato di collaudo statico per incastellatura metallica (ove applicabile)
6. **Certificati di Esame UE del Tipo dei dispositivi di sicurezza ed eventuali allegati:**
  - a. del dispositivo di blocco porte di piano;
  - b. del paracadute;
  - c. del limitatore di velocità;

- d. della valvola di blocco;
- e. degli ammortizzatori idraulici (ove applicabile);
- f. degli ammortizzatori non lineari (ove applicabile);
- g. del dispositivo di protezione contro il movimento incontrollato della cabina con porte aperte (ove applicabile);

**7. Dichiarazioni:**

- a. Dichiarazione di aver inoltrato la domanda per la Certificazione alla **SIC S.r.l.**
- b. Dichiarazione dell'installatore attestante l'avvenuto scambio reciproco di informazioni con la persona responsabile della realizzazione dell'edificio o della costruzione circa p. 0.4.2 norma UNI EN 81-20:
  - la comunicazione degli elementi necessari e l'avvenuto utilizzo di misure adeguate per garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto (Art. 6 della Direttiva 2014/33/UE);
  - L'assicurazione che all'interno del vano di corsa previsto non vi siano tubazioni o installazioni diverse da quelle necessarie al funzionamento o alla sicurezza dell'impianto che l'impianto ascensore non è installato in ambiente speciale nei riguardi
    - per il vano corsa (*se non chiaramente deducibile dalla documentazione tecnica*) è presente idonea aerazione comunicante verso l'esterno;
    - per il locale macchinario (*se non chiaramente deducibile dalla documentazione tecnica*)
      - che l'accesso al locale macchinario è agevole, diretto e sicuro;
      - che è presente idonea aerazione comunicante verso l'esterno.
- c. Dichiarazione dell'installatore attestante l'avvenuto scambio reciproco di informazioni con la persona responsabile della realizzazione dell'edificio o della costruzione circa:
  - la comunicazione degli elementi necessari e l'avvenuto utilizzo di misure adeguate a garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto (Art. 6 della Direttiva 2014/33/UE);
  - l'assicurazione che all'interno del vano di corsa previsto non vi siano tubazioni o installazioni diverse da quelle necessarie al funzionamento o alla sicurezza dell'impianto.
- d. Dichiarazione di idoneità delle strutture dell'edificio a sopportare i carichi previsti sottoscritta da un Tecnico abilitato.

**8. Manuale delle istruzioni per l'uso e la manutenzione dell'impianto****9. Manuale delle istruzioni per il montaggio (ove disponibile)****10. Dichiarazione di approvazione del Sistema Qualità "Garanzia Qualità Totale" del costruttore ai sensi dell'Al. XI della Direttiva 2014/33/UE****11. Certificato di Esame UE della progettazione dell'ascensore modello****12. Dichiarazione di Conformità UE dell'ascensore rispondente al modello****13. Fac-simile Dichiarazione UE di Conformità dell'installatore (discrezionale)****14. Libretto e Registro dell'impianto**