

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI DI SORVEGLIANZA PERIODICA

(Art. 13 D.P.R. 162/99)

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI
3. NORME TECNICHE
4. GENERALITÀ
5. PERSONALE IMPIEGATO
6. ATTREZZATURE
7. OFFERTA AL CLIENTE
8. ESAME DEL PRODOTTO E DELLA DOCUMENTAZIONE
9. STESURA E RILASCIO DEL VERBALE DI VERIFICA
10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
11. CONDIZIONI DI VALIDITÀ DEL VERBALE DI VERIFICA
12. OBBLIGHI DEL CLIENTE
13. GESTIONE DEI RECLAMI
14. GESTIONE DEI RICORSI
15. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le procedure adottate da Seucer per le verifiche di sorveglianza periodica di ascensori, montacarichi e macchine secondo l'art. 13 del D.P.R 162/99 e precisa gli adempimenti da soddisfare da parte dei clienti ai fini del mantenimento in esercizio dell'ascensore stesso.

La presente procedura si applica nei casi di prima verifica o di scadenza biennale della precedente ispezione periodica ed è volta a verificare la funzionalità dell'ascensore o macchina, lo stato di conservazione e l'ottemperanza agli adeguamenti legislativi e normativi.

Una copia del presente Regolamento viene consegnata ai clienti che richiedono le verifiche di sorveglianza.

Sull'applicazione del presente Regolamento sorvegliano il Comitato Tecnico ed il Comitato per l'Imparzialità, in modo da evitare qualunque forma di discriminazione nei confronti di coloro che richiedono le verifiche. Seucer dichiara di non svolgere attività in conflitto con l'esecuzione delle verifiche di sorveglianza, in particolare non svolge attività di progettazione, fabbricazione, produzione, installazione di ascensori, montacarichi e macchine, in modo da garantire l'imparzialità di giudizio senza il predominio dei singoli interessi.

Alla fine dell'iter di sorveglianza verrà emesso un verbale di verifica firmato per approvazione anche da un membro del Comitato Tecnico.

Il verbale di verifica potrà avere un esito positivo, nel caso in cui non si riscontrino non conformità o si riscontrino non conformità tali da non pregiudicare la sicurezza dell'impianto, o negativo, nel caso in cui le non conformità riscontrate pregiudichino il funzionamento sicuro dell'ascensore o macchina.

2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.P.R. 162/99; D.P.R. 214 del 5 Ottobre 2010; D.Lgs 17/2010.

3. NORME TECNICHE

EN 81.1 - Ascensori elettrici; EN 81.2 - Ascensori idraulici; EN 81.3 - Montacarichi elettrici ed idraulici con cabina accessibile alle persone; EN 81.5 - Ascensori a viti; EN 81.6 - Ascensori con guide a catena; EN 81.7 - Ascensori a cremagliera; D.M. 1635/79; D.M. 587/87; D.P.R. 1497/63; D.P.R. 268/94; Circ. Min. I.C.A. protocollo n° 159350.

4. GENERALITÀ

Lo schema delle verifiche di sorveglianza di Seucer comprende le seguenti fasi principali:

- offerta al cliente;
- presentazione della domanda di verifica di sorveglianza periodica;
- verifica della documentazione di collaudo;
- prove e verifiche sul prodotto;
- analisi delle prove effettuate e valutazione della conformità ai requisiti di salute e sicurezza ed alle norme di riferimento;
- rilascio del verbale di verifica.

Per tutta la durata del contratto con il cliente, sarà premura di Seucer segnalare allo stesso le eventuali carenze o non conformità, senza però fornire consulenza circa le modalità di risoluzione dei problemi identificati.

5. PERSONALE IMPIEGATO

Seucer si avvale di personale competente, qualificato e costantemente aggiornato. In particolare, l'attività di verifica della documentazione tecnica e l'attività ispettiva sono svolte da Ingegneri iscritti all'Albo, con almeno due anni di esperienza nel settore in accordo con la normativa vigente, che svolgono periodicamente corsi di aggiornamento organizzati da Seucer o esterni all'Organismo.

6. ATTREZZATURE

Seucer dispone di apparecchiature idonee all'effettuazione delle prove in loco e garantisce la continua adeguatezza delle stesse, in relazione all'utilizzo a cui sono destinate, attraverso la loro periodica taratura e/o controllo interno e la registrazione delle stesse su apposite schede.

7. OFFERTA AL CLIENTE

Il richiedente che desidera accedere alle verifiche di sorveglianza richiede a Seucer un'offerta indicando i dati utili all'elaborazione della stessa da parte del personale dell'Area Commerciale di Seucer.

Sulla base delle informazioni fornite dal richiedente, se la richiesta è compatibile con le attività svolte dall'Organismo, Seucer presenta un'offerta economica secondo il modello approvato dalla Direzione e la invia al cliente.

Il richiedente conferisce a Seucer l'incarico attraverso la compilazione, la sottoscrizione e l'invio dei seguenti documenti:

- la domanda di verifica di sorveglianza periodica secondo il modello predisposto da Seucer o, eventualmente, secondo un modello richiesto dal cliente, ma approvato da Seucer;
- l'offerta economica, l'offerta appositamente redatta o in alternativa il tariffario ed i suoi eventuali allegati a riprova dell'accettazione delle condizioni economiche offerte;
- il presente regolamento o la dichiarazione di presa visione dello stesso sul sito www.seucer.com.

Se del caso, il richiedente dovrà inoltre far pervenire a Seucer la documentazione tecnica comprovante l'aver avuto collaudo o certificazione CE dell'impianto, le eventuali analisi dei rischi, i precedenti verbali di verifica e tutte le altre informazioni necessarie ai fini della valutazione della conformità ai requisiti della Direttiva. In alternativa tale documentazione può essere resa disponibile direttamente in loco.

Seucer controlla l'adeguatezza e completezza della documentazione ricevuta e ne richiede, eventualmente, l'integrazione al cliente.

A seguito di un esame positivo della documentazione ricevuta, un membro del Comitato Tecnico autorizza l'avvio delle verifiche ispettive e ne informa il Responsabile della sezione Impianti di Sollevamento, il quale affiderà l'incarico ad un ispettore qualificato.

Il cliente ha diritto, su specifica richiesta, di conoscere preventivamente il nome dell'ispettore SEUCER che eseguirà la verifica, per fondate motivazioni, di ricusare l'ispettore stesso chiedendone la sostituzione.

La ricusazione dell'ispettore deve avvenire al massimo 2 giorni lavorativi prima della data fissata per la verifica.

8. ESAME DEL PRODOTTO E DELLA DOCUMENTAZIONE

L'ispettore Seucer, svolge la propria attività ispettiva coadiuvato da un tecnico abilitato della ditta di manutenzione dell'impianto, così come predisposto dalla legge. In particolare:

- verifica la presenza del libretto di immatricolazione, del fascicolo tecnico o di altra documentazione comprovante l'avvenuto collaudo o certificazione dell'impianto;
- verifica che non siano state apportate modifiche sostanziali, che comporterebbero la richiesta di una verifica straordinaria, all'impianto;
- verifica che siano state eseguite le eventuali prescrizioni precedentemente impartite;
- nel caso di impianti ascensore installati anteriormente alle norme EN 81.1&2, verifica che siano stati attuati tutti gli adeguamenti ad impianti preesistenti previsti dalla normativa attuale;
- verifica che siano stati annotati, come previsto dalla normativa, gli esiti delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione dell'impianto;
- esegue sull'impianto le prove e le verifiche necessarie a valutare lo stato di conservazione dell'ascensore o macchina e la correttezza del funzionamento dei componenti di sicurezza, secondo le procedure indicate da Seucer.

I risultati di tutti questi esami vengono documentati su apposita modulistica predisposta da Seucer, nel caso di esito negativo di una di queste verifiche, ne viene data tempestiva comunicazione al cliente.

Nel caso in cui non vi sia alcuna documentazione comprovante l'avvenuto collaudo positivo dell'impianto, l'ispettore di Seucer ne chiede copia al cliente il quale è tenuto a produrla tempestivamente. Fino alla mancanza di tale documentazione, l'iter di sorveglianza resta sospeso.

Nel caso in cui l'ispettore noti la mancanza di alcuni documenti, ne richiede l'integrazione al cliente, il quale si attiva immediatamente per la produzione degli stessi.

9. STESURA E RILASCIO DEL VERBALE DI VERIFICA

I risultati degli esami documentale ed in loco sono sottoposti all'approvazione di un membro del Comitato Tecnico, denominato Responsabile Tecnico. A seguito dell'approvazione di tale Responsabile, Seucer predispone la stesura del verbale di verifica periodica, che può essere positivo o negativo a seconda dei risultati dei rilievi effettuati.

I rilievi che Seucer riscontra nelle varie fasi dell'iter di sorveglianza, sono distinti in "osservazioni" e "non conformità". I primi sono rilievi che non ostano il rilascio di un verbale con esito positivo, poiché non pregiudicano il corretto e sicuro funzionamento dell'impianto, ma potrebbero apportare delle migliorie. I secondi sono rilievi che pregiudicano l'esito positivo del verbale, in quanto, a causa della loro criticità, potrebbero influire sulle condizioni di sicurezza dell'impianto.

Una copia del verbale viene inviata al cliente entro 3 giorni lavorativi se questo è negativo e comunque entro il termine massimo di 20 giorni lavorativi dalla data dell'ispezione in loco.

Dell'approvazione da parte del Comitato Tecnico è data evidenza attraverso la firma apposta sul verbale di verifica stesso. Su tale documento sono indicati, tra gli altri dati, in particolare:

- estremi identificativi dell'ascensore;
- data del rilascio.

Nel caso di esito negativo della verifica, Seucer informerà, oltre al cliente, anche le autorità competenti (sempre entro i termini indicati in precedenza), attualmente il Comune in cui l'impianto è installato, così come predisposto dalle normative.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA

Seucer si impegna a conservare in archivi elettronici o cartacei la documentazione prodotta dal cliente durante le verifiche ispettive per un periodo di dieci anni.

Il cliente è tenuto a conservare il verbale di verifica ed allegarlo alla documentazione di collaudo presente in loco.

11. CONDIZIONI DI VALIDITÀ DEL VERBALE DI VERIFICA

Il verbale positivo resta valido finché risultino immutate le condizioni che ne hanno permesso il rilascio, ad esempio finché non vengano apportate modifiche o manomissioni all'impianto. Il cliente è tenuto a comunicare a Seucer ogni variazione o modifica apportata all'impianto.

Il verbale con esito positivo perde di validità nel caso in cui il cliente non rispetti gli obblighi di legge previsti (ad esempio non assicuri un servizio di manutenzione periodica allo stesso).

12. OBBLIGHI DEL CLIENTE

Il cliente è tenuto a collaborare con Seucer, secondo quanto previsto dal presente Regolamento e quanto si riveli necessario durante le verifiche di sorveglianza. Egli è altresì tenuto a non fare uso scorretto del verbale rilasciato.

Il cliente è tenuto ad assicurarsi dell'avenuto collaudo con esito positivo dell'impianto ed inoltre ad accertarsi che l'impianto in esercizio continui a soddisfare i requisiti essenziali di sicurezza e salute ad esso applicabili attraverso un servizio di manutenzione periodica, così come predisposto dalle normative.

Il cliente è tenuto a fornire il nome della ditta manuttrice dell'impianto e ad assicurare la presenza di un tecnico abilitato della stessa per l'esecuzione pratica delle prove di verifica secondo quanto richiesto dall'ispettore Seucer che segue la verifica. Si richiede altresì al cliente di informare Seucer nel caso in cui la ditta di manutenzione venga cambiata.

Il cliente è tenuto a comunicare a Seucer qualsiasi modifica dell'ascensore e deve anche impegnarsi ad attuare le opportune modifiche richieste da Seucer.

Nel caso in cui il cliente fornisca a terzi copie dei documenti rilasciati in fase di sorveglianza, questi devono essere riprodotti nella loro interezza.

Il cliente è tenuto ad accettare qualunque modifica dei requisiti richiesti per l'emissione di un verbale con esito positivo e qualunque modifica del presente regolamento derivanti da cambiamenti delle norme di riferimento.

Il presente regolamento è pubblicato, nella sua versione più aggiornata, sul sito della società, www.seucer.com, ed il cliente è tenuto, come indicato nel documento di perfezionamento del contratto, a prenderne visione.

Il cliente viene informato della possibilità che ispettori dell'ente nazionale di accreditamento Accredia siano presenti durante alcune o tutte le fasi della verifica.

13. GESTIONE DEI RECLAMI

Il cliente ha la facoltà di presentare reclamo a SEUCER. I reclami ricevuti, che possono essere scritti o orali, vengono registrati e trattati da personale tecnicamente competente relativamente a quanto contestato e non direttamente coinvolto nel reclamo stesso. Entro un mese viene data risposta al cliente e, nel caso il reclamo sia ritenuto giustificato, vengono attuate le opportune azioni correttive.

14. GESTIONE DEI RICORSI

Il cliente ha la facoltà di fare ricorso esponendo le ragioni del dissenso entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione. *Il ricorso, motivato da ragioni oggettive, deve essere presentato a SEUCER per iscritto tramite raccomandata A/R o analoga metodologia di comunicazione, accompagnato dagli eventuali allegati.*

SEUCER, attraverso il Comitato Ricorsi, esamina il ricorso entro due mesi dalla sua presentazione, sentendo eventualmente i rappresentanti del cliente, e redige un rapporto scritto. Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico del cliente, salvo i casi in cui ne è riconosciuta la fondatezza.

Nel caso in cui il cliente non accetti la decisione del Comitato Ricorsi di Seucer, si renderà necessario andare in contenzioso attraverso il foro competente indicato nei documenti contrattuali.

15. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Tutti i documenti relativi alle verifiche sono da considerarsi riservati. L'ispettore che esegue le verifiche ed i membri del Comitato Tecnico sono tenuti al segreto professionale in merito a tutte le informazioni di cui vengono a conoscenza durante l'espletamento delle proprie funzioni.

A quanto sopra scritto fanno eccezione le informazioni che il cliente stesso renda disponibili al pubblico e quanto concordato tra Seucer e il cliente. Fanno eccezione inoltre le informazioni che Seucer è tenuta per legge a fornire, ad esempio alle autorità competenti. *Qualora Seucer sia tenuta per legge o autorizzata da accordi contrattuali a divulgare informazioni riservate, ne darà preventiva comunicazione al cliente, indicando le informazioni che intende divulgare, a meno che questo non sia proibito dalla legge.*

Il cliente è tenuto a non divulgare informazioni, osservazioni e ogni altra informazione o documento prodotto da Seucer durante le verifiche di sorveglianza.