

# Regolamento delle attività Ispettive secondo il DPR 162/99 e s.m.i.



## Indice Revisioni

Revisione	Data	Motivo	Redazione	Approvazione
00	05/10/2021	Prima Emissione del Documento	RT	AD
1	25/11/2021	Aggiornamento a seguito dei rilievi di Accredia	RT	AD
2	09/12/2021	Aggiornamento a seguito dei rilievi di Accredia	RT	AD
3	05/06/2023	Miglioramento e integrazioni	RT	ADA

Rispetto alla revisione precedente sono stati rivisti i paragrafi: §2 modificato, §9 modificato, §9.1 nuovo.

## INDICE:

1.	Scopo e Campo di applicazione	Pagina 02
1.1	Scopo	Pagina 02
1.2	Uso del Logo G.S.A. Srl. E del Marchio Accredia	Pagina 03
1.3	Campo di applicazione	Pagina 04
1.4	Modalità di gestione del Regolamento	Pagina 05
2	Riferimenti Normativi	Pagina 06
3	Termini e definizioni	Pagina 07
3.1	Termini e definizioni normativi relativi al D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Pagina 07
3.2	Termini e definizioni interni all'Organismo	Pagina 09
4	Principi di Indipendenza, Imparzialità e trasparenza	Pagina 10
5	Responsabilità	Pagina 10
6	Impegni del Richiedente	Pagina 10
7	Impegni dell'Organismo	Pagina 12
7.1	Cause di forma maggiore	Pagina 12
8	Servizi di verifica Periodica e Straordinaria	Pagina 12
8.1	Accesso ai servizi di verifica	Pagina 12
8.2	Programmazione delle verifiche	Pagina 13
8.3	Esecuzione delle verifiche periodiche	Pagina 14
8.4	Esito delle verifiche periodiche	Pagina 14
8.5	Esecuzione delle verifiche Straordinarie	Pagina 15
8.5.1	Verifica Straordinaria a seguito di verifica Periodica con esito negativo	Pagina 15
8.5.2	Verifica Straordinaria a seguito di incidente	Pagina 15
8.5.3	Verifica Straordinaria a seguito di modifiche costruttive	Pagina 16
8.5.4	Verifica Straordinaria per attivazione dell'impianto	Pagina 16
8.6	Consegna dei verbali e utilizzo da parte del Contraente	Pagina 17
9	Ricorsi e Reclami	Pagina 18
9.1	Processi dei reclami e dei ricorsi	Pagina 19
10	Riservatezza	Pagina 21
11	Condizioni economiche contrattuali	Pagina 21
12	Recesso e sospensione	Pagina 22
13	Archiviazione e custodia dei verbali	Pagina 22

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 1 a 23

## **1. Scopo e campo di applicazione**

### **1.1 Scopo**

Il presente Regolamento si prefigge lo scopo di definire diritti, doveri e impegni tra Richiedente e Gruppo Sicurezza Ambiente S.r.l., di seguito richiamato per brevità come G.S.A. S.r.l., per l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie degli impianti di sollevamento cui al DPR 162/99 e s.m.i. ai sensi della normativa nazionale in vigore, nonché degli obblighi dell'Organismo di Ispezione in ordine all'espletamento di tale attività e di illustrare i criteri e le procedure che G.S.A. S.r.l. attua per lo svolgimento delle attività di verifica periodica e straordinaria con riferimento a quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del DPR 162/99 e s.m.i..

Il Regolamento è stato redatto in conformità ai requisiti definiti dalla norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 - "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni" e alle prescrizioni Accredia.

Il presente Regolamento è reso disponibile ai Clienti contestualmente alla stipula del contratto tra le Parti e ne rappresenta pertanto parte integrante del contratto sottoscritto tra G.S.A. S.r.l. e il Richiedente.

Il Regolamento è messo a disposizione di tutte le Parti Interessate, nell'ultima revisione disponibile, sul sito internet aziendale al seguente indirizzo: [www.sicurezza-ambiente.it](http://www.sicurezza-ambiente.it) e presso la propria sede. Il Cliente può inoltre richiederne copia facendone richiesta al seguente indirizzo email: [gsa@sicurezza-ambiente.it](mailto:gsa@sicurezza-ambiente.it).

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 2 a 23

## 1.2 Uso del Logo G.S.A. Srl e del Marchio ACCREDIA

Con l'accreditamento, per le verifiche secondo DPR 162/99 e s.m.i., da parte di Accredia, G.S.A. Srl potrà utilizzare il logo sui propri verbali; tale logo potrà essere utilizzato come previsto dal Regolamento RG-09 presente sul sito di Accredia.



Logo istituzionale:  
ad esclusivo uso di Accredia



Marchio di accreditamento:  
ad uso dei soggetti accreditati

Sui verbali rilasciati da G.S.A. Srl, quale Organismo Abilitato per le verifiche ispettive, oltre al logo di Accredia sarà riportato anche l'ultimo Decreto Direttoriale di Abilitazione e il numero OdI di accreditamento: ISP n° 377E

Il marchio di Accredia che è presente sui verbali non può essere utilizzato dal Cliente.

Inoltre G.S.A. S.r.l. inibisce il Cliente all'uso del logo di Accredia dedicato ai Clienti degli Organismi di Ispezione.

Se il cliente vuole utilizzare il marchio di G.S.A. S.r.l. deve richiederne l'autorizzazione in forma scritta cartacea o digitale.

Il marchio di Accredia che è presente sui verbali non può essere utilizzato dal Cliente. Inoltre G.S.A. S.r.l. inibisce il Cliente all'uso del logo di Accredia dedicato ai Clienti degli Organismi di Ispezione.

Se il cliente vuole utilizzare il marchio di G.S.A. S.r.l. deve richiederne l'autorizzazione in forma scritta.

***Il verbale non può essere riprodotto in parte, ma solo per interno, eventualmente ingrandendolo o riducendolo, senza mai alterarne i contenuti o mascherarli parzialmente o totalmente.***

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 3 a 23

### 1.3 Campo di applicazione

Il Regolamento Generale si applica a tutte le attività svolte da G.S.A. S.r.l., riguardanti l'erogazione di verifiche ispettive periodiche e straordinarie ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i.:

- ✓ Verifiche Periodiche, vedi art. 13;
- ✓ Verifiche Straordinarie, vedi art. 14.

Nello specifico G.S.A. S.r.l. si propone di operare quale Organismo di Ispezione di terza parte di tipo "A" come definito nella citata UNI CEI EN ISO/IEC 17020:12, nel citato DPR 162/99 e s.m.i..

Il presente Regolamento presenta una descrizione delle procedure che regolano i rapporti tra il Cliente e l'Organismo di Ispezione per le attività inerenti i servizi di ispezione.

Si precisa che G.S.A. S.r.l. non svolge attività di progettazione, produzione, installazione e manutenzione di impianti che possano pregiudicare la trasparenza, l'imparzialità, l'obiettività, la riservatezza del processo di verifica ispettiva e non attua né è sottoposto a pressioni finanziarie o condizioni indebite di altra natura che possano pregiudicare l'imparzialità.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 4 a 23

#### **1.4 Modalità di gestione del Regolamento**

Il presente Regolamento viene sottoposto a specifica approvazione della Direzione di G.S.A. S.r.l. ed è a disposizione degli interessati sul sito internet: <https://www.sicurezza-ambiente.it> nell'ultima versione disponibile; i Clienti possono domandare in forma scritta una copia facendone richiesta a G.S.A. S.r.l..

L'aggiornamento del regolamento viene pubblicizzato con una news sul sito web, entro 5 giorni lavorativi, e viene inviata informativa mediante e-mail, entro 15 giorni lavorativi dalla pubblicazione sul sito web, a tutti i clienti con contratto attivo in maniera collettiva. Qualora il Cliente non invii alcuna comunicazione di risposta entro 60 giorni dalla data della comunicazione delle modifiche da parte di G.S.A. S.r.l., le relative modifiche saranno da intendersi tacitamente approvate.

Il Regolamento presente sul sito identifica le modifiche introdotte, rispetto alla versione precedente, attraverso evidenziate graficamente: una colorazione diversa (in caso integrazione) oppure con una barratura (in caso di cancellazione).

Qualora vengano apportate modifiche al Capitolo 2, Riferimenti normativi, queste saranno introdotte senza necessità di comunicazione ai Cliente. Nel caso di modifiche di altre parti del presente Regolamento G.S.A. S.r.l. fornisce adeguate informazioni al Cliente come sopra citato.

Le modifiche apportate saranno valide anche per i contratti già in essere, decorsi i 60 giorni di tempo dalla data della comunicazione, qualora il Richiedente non esprima in modo esplicito e documentato la propria decisione in merito all'OdI.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 5 a 23

## 2. Riferimenti Normativi

Il Sistema di Qualità relativo alla gestione delle attività ispettive erogate da G.S.A S.r.l, è stato definito in conformità ai requisiti indicati nei riferimenti normativi riportati nella Lista Norme, LisNor.

Per maggiori informazioni si rimanda alla Lista Norma, LisNor, che può essere richiesta all'Organismo in formato digitale o cartaceo.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 6 a 23

### 3. Termini e Definizioni

Ove non altrimenti specificato si intendono applicabili le definizioni e i termini forniti dalla normativa sopra citata.

#### 3.1 Termini e definizioni normativi relativi al D.P.R. 162/99 e s.m.i..

- Ambito di applicazione, articolo 1: Le norma del presente regolamento si applicano agli Ascensori, in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni, nonché ai componenti di sicurezza utilizzati in tali ascensori ed elencati nell'Allegato IV.  
Gli apparecchi di sollevamento che si spostano lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, pur non spostandosi lungo guide rigide, sono considerati apparecchi che rientrano nel campo d'applicazione del presente regolamento.
- Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:
  - a) gli apparecchi di sollevamento la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s;
  - b) gli ascensori da cantiere;
  - c) gli impianti a fune, comprese le funicolari;
  - d) gli ascensori appositamente progettati e costruiti a fini militari o di mantenimento dell'ordine;
  - e) gli apparecchi di sollevamento dai quali possono essere effettuati lavori;
  - f) gli ascensori utilizzati nei pozzi delle miniere;
  - g) gli apparecchi di sollevamento destinati al sollevamento di artisti durante le rappresentazioni;
  - h) gli apparecchi di sollevamento installati in mezzi di trasporto;
  - i) gli apparecchi di sollevamento collegati ad una macchina e destinati esclusivamente all'accesso ai posti di lavoro, compresi i punti di manutenzione e ispezione delle macchine;
  - l) i treni a cremagliera;
  - m) le scale mobili e i marciapiedi mobili.
- Ascensore: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto:
  - Persone;
  - Persone e cose;
  - Soltanto di cose, se il supporto di carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà ed è munito di comandi situati all'interno del supporto di carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico.
- Montacarichi: un apparecchio di sollevamento a motore, di portata non inferiore a 25 kg, che collega piani definiti mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide, o che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 7 a 23



gradi, destinato al trasporto di sole cose, inaccessibile alle persone o, se accessibile, non munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico;

- Supporto del carico: la parte dell'ascensore o del montacarichi che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;
- Installatore dell'ascensore: il responsabile della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e della commercializzazione dell'ascensore, che appone la taratura CE e redige la dichiarazione CE di conformità;
- Ascensore modello: un ascensore rappresentativo la cui documentazione tecnica indica come saranno rispettati i requisiti essenziali di sicurezza negli ascensori derivati dall'ascensore modello, definito in base a parametri oggettivi e che utilizza componenti di sicurezza identici. Nella documentazione tecnica sono chiaramente specificate, con indicazione dei valori massimi e minimi, tutte le varianti consentite tra l'ascensore modello e quelli derivati dallo stesso. E' permesso dimostrare con calcoli o in base a schemi di progettazione la similarità di una serie di dispositivi o disposizioni rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza;
- Messa in esercizio: la prima utilizzazione dell'ascensore o del componente di sicurezza;
- Modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria o straordinaria manutenzione, in particolare:
  - 1) il cambiamento della velocità;
  - 2) il cambiamento della portata;
  - 3) il cambiamento della corsa;
  - 4) il cambiamento del tipo di azionamento, quali quello idraulico o elettrico;
  - 5) la sostituzione del macchinario, del supporto del carico con la sua intelaiatura, del quadro elettrico, del gruppo cilindro-pistone, delle porte di piano, delle difese del vano e di altri componenti principali;
- Norme armonizzate: le disposizioni di carattere tecnico adottate dagli organismi di normazione europea su mandato della Commissione europea e da quest'ultima approvate, i cui riferimenti sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee e trasposte in una norma nazionale;
- Ascensori e montacarichi in servizio privato: gli ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s installati in edifici pubblici o privati, a scopi ed usi privati, anche se accessibili al pubblico.».

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 8 a 23

### 3.2 Termini e definizioni interni all'Organismo

Sigla	Ruolo
CdA	Consiglio di Amministrazione
OdI	Organismo di Ispezione
AD	Direzione Aziendale
RT	Responsabile Tecnico
SRT	Sostituto Responsabile Tecnico
RGQ	Responsabile Gestione Qualità
TEC	Tecnico Verificatore
RA	Responsabile Amministrativo
TR	Technical Review - Riesaminatore
AC	Azione Correttiva
NC	Non Conformità

- Ente di Accreditamento: l'Ente preposto all'Accreditamento di OdI secondo le norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
- Sistema di Ispezione: regole, procedure e modello gestionale per eseguire l'ispezione;
- Schema di Ispezione: Sistema di Ispezione a cui si applicano gli stessi requisiti specificati, le stesse specifiche regole e le stesse procedure;
- Imparzialità: presenza di obiettività, cioè non esistono conflitti di interesse o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le conseguenti attività dell'Organismo di Ispezione;
- Ricorso appello: Richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione dall'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto;
- 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.

La struttura organizzativa di G.S.A. Srl è presente nell'**Organigramma** di settore e i compiti e le responsabilità delle singole figure organizzative sono descritte nel **Mansionario Aziendale**.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 9 a 23

## 4 Principi di Imparzialità e Indipendenza

La struttura organizzativa di G.S.A. Srl, il personale dipendente e gli ispettori che eseguono le attività di verifica, garantiscono la propria indipendenza nei confronti dei giudizi espressi in merito alle valutazioni condotte.

G.S.A. Srl concede pariteticamente a tutte le realtà, pubbliche o private, di accedere ai servizi di verifica periodica e/o straordinaria, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di impianti verificati. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di verifica, G.S.A. Srl precisa che il proprio personale direttivo e tecnico non è soggetto ad indebite pressioni interne o esterne, di carattere commerciale, finanziario o altro, che possano condizionare negativamente il lavoro svolto.

## 5 Responsabilità

Nel presente Regolamento sono dettagliate le reciproche responsabilità e gli impegni che il Richiedente e G.S.A. Srl sono chiamati a rispettare al fine di consentire il corretto svolgimento delle singole fasi previste dalle attività di verifica, secondo le modalità e le tempistiche descritte nei paragrafi seguenti e nei documenti contrattuali sottoscritti dalle parti.

## 6 Impegni del Richiedente

Il Richiedente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di G.S.A. Srl durante tutte le fasi dell'attività di verifica così come descritte nel capitolo 8, accettando tutti i requisiti e le prescrizioni poste dal presente Regolamento, e impegnandosi a trasferirne i contenuti a tutti i soggetti coinvolti, garantendone il rispetto da parte degli stessi ed in particolare si impegna a:

- fornire tutti i documenti e le informazioni richieste dal personale di G.S.A. Srl, garantendone completezza e veridicità, al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione della verifica;
- fornire i riferimenti dell'incaricato delle attività di manutenzione dell'impianto per consentirne il contatto al personale incaricato da G.S.A. Srl ai fini della pianificazione dell'attività;
- predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso in sicurezza agli impianti, al personale incaricato da G.S.A. Srl al fine di svolgere correttamente le verifiche richieste, anche qualora affiancato da personale di ACCREDIA, degli Enti preposti, da ISP in affiancamento o addestramento, o da altro personale in veste di Osservatore;
- ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. fornire tutte le informazioni sui possibili rischi specifici esistenti e sulle azioni adottate per prevenirli, nell'ambiente ove sarà chiamato ad operare il personale

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 10 a 23

incaricato da G.S.A. Srl, coordinandosi con lo stesso per garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza;

- segnalare a G.S.A. Srl eventuali variazioni o erronee comunicazioni dei dati forniti, informando tempestivamente l'Organismo su ogni eventuale incidente guasto o modifica subita dall'impianto;
- in occasione della verifica garantire la presenza sul luogo della stessa della seguente documentazione tecnica, quale:
  - manuale d'uso e manutenzione oltre alla dichiarazione di conformità dell'impianto ottenuta ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162,
  - libretto e fascicolo tecnico dell'impianto aggiornato a tutte le modifiche eventualmente apportate nel tempo all'impianto,
  - rapporti di manutenzione periodica dell'impianto rilasciati dal soggetto incaricato della stessa,
  - verbali delle verifiche periodiche e/o straordinarie precedenti;
- accettare l'esito delle verifiche, dando seguito in caso di esito negativo delle stesse, all'arresto dell'impianto e all'eliminazione delle prescrizioni formulate prima di procedere a richiedere la successiva verifica straordinaria.
- ***assolvere al pagamento delle quote pattuite nei tempi e secondo le modalità concordate; il non pagamento costituirà motivo sufficiente per la rinuncia all'incarico da parte di G.S.A. Srl;***
- possedere la revisione aggiornata del presente regolamento sempre disponibile sul sito web di [www.sicurezza-ambiente.it](http://www.sicurezza-ambiente.it);

Il mancato rispetto da parte del Richiedente degli impegni atti a garantire l'accesso all'impianto comporta la facoltà da parte di G.S.A. Srl di addebitare i costi al Richiedente per la mancata esecuzione dell'attività e per quest'ultimo l'obbligo di provvedere, entro la scadenza della validità della precedente visita a quanto dovuto, pena il fermo dell'impianto. In ogni altro caso, il mancato rispetto degli impegni di cui sopra comporta l'emissione di un verbale con esito negativo. In ognuno dei casi precedenti G.S.A. Srl ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 11 a 23

## **7 Impegni dell'Organismo**

G.S.A. Srl si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e svolgere le attività di verifica secondo quanto prescritto dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, con competenza ed imparzialità di giudizio.

G.S.A. Srl garantisce inoltre le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Richiedente, dalla conduzione delle attività di verifica.

### ***7.1 Cause di forza maggiore***

G.S.A. Srl non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal Richiedente per la conduzione delle verifiche periodiche e/o straordinarie.

Pariteticamente G.S.A. Srl non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per il mancato rispetto degli impegni assunti da quest'ultimo di cui al capitolo 6.

G.S.A. Srl si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale revoca, sospensione o rinuncia, dei riconoscimenti ottenuti dalle autorità competenti, necessari allo svolgimento delle attività di verifica di cui al presente regolamento. Nei suddetti casi il cliente ha facoltà di recedere dal contratto sottoscritto con l'Organismo il quale non può essere ritenuto in alcun modo responsabile per eventuali inadempienze legate a questa eventualità.

## **8 Servizi di Verifica Periodica e Straordinaria**

I servizi di verifica svolti da G.S.A. Srl sono finalizzati alla valutazione dello stato di conservazione e di efficienza dell'impianto ascensore, degli ausiliari e dei dispositivi di sicurezza di cui è dotato in conformità alle norme e alle leggi in vigore all'atto dell'installazione.

### ***8.1 Accesso ai servizi di verifica***

Per accedere ai servizi di verifica, il Richiedente deve fornire ad G.S.A. Srl tutti i dati necessari.

Verificata la propria capacità di svolgere l'attività richiesta, G.S.A. Srl emette un'offerta, nella quale sono indicate tutte le condizioni di fornitura del servizio e il riferimento ai contenuti del presente regolamento, che può essere visionato dal Richiedente secondo le modalità descritte al capitolo 1.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 12 a 23

Apponendo la propria firma, ed eventualmente il timbro, il Richiedente accetta l'Offerta di G.S.A. Srl, che costituisce impegno contrattuale. Con la sottoscrizione del contratto il Richiedente si impegna a rispettare le condizioni economiche, le modalità di pagamento, le modalità di svolgimento delle attività di verifica ed ogni ulteriore impegno contrattuale di cui il presente Regolamento fa parte integrante.

Alla ricezione dell'incarico G.S.A. S.r.l. verifica che ogni condizione posta in offerta sia rimasta invariata e che ogni ulteriore informazione richiesta sia stata fornita. In caso dovessero essere evidenziate variazioni delle condizioni proposte, G.S.A. S.r.l. provvederà a richiedere tutte le integrazioni necessarie o a comunicare le opportune modifiche prima dell'avvio delle attività.

Successivamente all'esito positivo degli accertamenti eseguiti, G.S.A. S.r.l. procederà all'attivazione dell'intervento in base alla scadenza della verifica, ed a inviare al Richiedente il "documento di accettazione dell'Incarico", che sancisce l'accettazione dell'impegno contrattuale da parte dell'Organismo.

L'importo economico contenuto nell'offerta di G.S.A. Srl non copre i costi per la presenza dell'incaricato del servizio di manutenzione dell'impianto, durante lo svolgimento dell'attività di verifica di cui ai paragrafi 8.3 e 8.5. ***Tali costi sono da ritenersi esclusivamente a carico del Richiedente.***

## **8.2 Programmazione delle verifiche**

L'esecuzione delle attività di verifica è pianificata dal personale di G.S.A. Srl, con tre mesi di anticipo rispetto alla naturale scadenza delle attività inserite nel proprio gestionale. La scadenza è determinata sulla base dei dati forniti dai Richiedenti che hanno sottoscritto nuovi contratti o sulla base della data della verifica precedentemente eseguita.

G.S.A. Srl incarica il TEC di eseguire l'attività per l'impianto comunicato e di contattare il referente della ditta di manutenzione e concordare la data utile allo svolgimento della verifica. La verifica può essere svolta anche con anticipo fino a 2 mesi dalla data di scadenza in funzione della pianificazione e ottimizzazione delle attività assegnate al singolo Verificatore, o in funzione delle disponibilità dichiarate dal referente della ditta di manutenzione.

*Salvo casi eccezionali, motivati da richiesta scritta, la verifica viene condotta in orario compreso tra le ore 8.30 e le 18.30, previa comunicazione al Richiedente del servizio.*

Il Richiedente può ricusare il TEC incaricato producendo motivate e documentate giustificazioni, quali eventuali precedenti comportamenti giudicati non etici o palese conflitto d'interesse.

***La verifica viene svolta alla presenza dell'incaricato del servizio di manutenzione, il quale essendo l'unico in possesso dell'autorizzazione di effettuare le manovre dell'impianto, ha il compito di eseguirle così come richiesto dal TEC.***

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 13 a 23

### ***8.3 Esecuzione delle Verifiche Periodiche***

Nel corso della verifica periodica il TEC verifica oltre all'impianto Ascensore anche tutte le apparecchiature, gli ausiliari, i locali e gli ambienti in cui sono posti e le relative vie d'accesso, come ad esempio:

- il vano di corsa
- il locale rinvii, se presente
- il locale macchine
- la fossa
- ecc.

Il TEC verifica inoltre:

- la presenza della documentazione tecnica dell'impianto (libretto o fascicolo tecnico)
- l'annotazione delle attività di manutenzione
- eventuali segnalazioni riportate nel corso delle verifiche precedenti
- il funzionamento dei dispositivi di sicurezza e il loro stato di usura
- i componenti critici per la corretta funzionalità dell'impianto e il loro stato di usura

Al termine delle attività il TEC appone una targhetta adesiva identificativa dell'Organismo, che attesta l'esecuzione della verifica periodica.

L'esito della verifica, le annotazioni e le eventuali segnalazioni sono riportate nel verbale che sarà consegnato al cliente secondo le modalità indicate al paragrafo 8.6. Le eventuali segnalazioni rilasciate dall'ispettore, a suo giudizio professionale, potranno assumere ai fini del miglioramento della sicurezza carattere di semplice segnalazione, se relative a requisiti non previsti dalle norme e leggi in vigore all'atto dell'installazione, o diversamente, ai fini del mantenimento delle condizioni di sicurezza previsti dalle norme e leggi in vigore all'atto dell'installazione, assumere carattere di priorità richiedendo anche di intervenire in modo risolutivo entro la successiva verifica periodica.

### ***8.4 Esito delle Verifiche Periodiche***

In caso di esito positivo, l'impianto potrà essere mantenuto in esercizio dal cliente che dovrà provvedere ad ottemperare alle eventuali segnalazioni contenute nel verbale.

In caso di esito negativo G.S.A. Srl provvederà entro **2** giorni lavorativi, dalla data della verifica, a darne comunicazione scritta al cliente, all'azienda di manutenzione e al competente ufficio comunale per i provvedimenti di pertinenza, come prescritto dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 rif. comma 2 Art. 13 e comma 1 Art. 14.

Il personale del manutentore che esegue le manovre richieste dal TEC, in caso di esito negativo, è tenuto ad applicare quanto indicato al comma 7 dell'art. 15.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 14 a 23

Il Richiedente dovrà ottemperare a tutte le segnalazioni riportate nel verbale e rimuovere tutte le cause che hanno comportato l'esito negativo della verifica periodica. Eseguiti i lavori richiesti il Richiedente potrà inoltrare a G.S.A. Srl la richiesta per una verifica straordinaria.

### ***8.5 Esecuzione delle Verifiche Straordinarie***

Le verifiche straordinarie hanno lo scopo di verificare il ripristino delle condizioni normali di funzionamento a seguito di:

- esito negativo di una visita periodica
- incidente di notevole importanza, anche non seguito da infortunio
- modifica costruttiva all'impianto di cui all'articolo 2, comma 1, lettera cc
- attivazione dell'impianto ai fini della messa in esercizio dello stesso qualora la relativa comunicazione avvenga oltre i 60 gg. dalla data di dichiarazione della conformità dell'impianto (art. 4-bis, comma 2 Decreto).

Le verifiche straordinarie sono condotte anche su richiesta motivata del cliente secondo le stesse modalità descritte per le verifiche periodiche.

Contestualmente ad una verifica straordinaria, l'ispettore ha facoltà di svolgere anche l'attività di verifica periodica (solo se già in incarico a G.S.A. Srl) con conseguente modifica della periodicità della stessa. L'eventuale valenza di verifica periodica verrà esplicitata dall'ispettore nel corpo del verbale.

#### ***8.5.1 Verifica straordinaria a seguito di verifica periodica con esito negativo.***

Il proprietario dell'impianto o il suo legale rivolgono richiesta a G.S.A. Srl a seguito della rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica periodica. G.S.A. Srl conduce una verifica straordinaria atta a verificare la rimozione di tali cause. L'esito della verifica straordinaria sarà positivo solo qualora sia riscontrabile la rimozione delle cause che hanno precedentemente generato l'esito negativo della periodica. Nel caso di esito negativo della verifica straordinaria, sarà necessario condurne una ulteriore a seguito di nuova richiesta.

#### ***8.5.2 Verifica straordinaria a seguito di incidente.***

Il proprietario dell'impianto, o il suo legale, rivolgono richiesta a G.S.A. Srl indicando che la verifica straordinaria è finalizzata alla rimessa in servizio a seguito di incidente. G.S.A. Srl conduce una verifica straordinaria atta a verificare la rimozione di tali cause che hanno portato all'incidente e la completa funzionalità dell'impianto.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 15 a 23



### **8.5.3 Verifica Straordinaria a seguito di modifiche costruttive.**

Qualora la verifica straordinaria sia motivata da modifiche costruttive dell'impianto, per la conduzione della verifica dovranno essere resi disponibili tutti i documenti inerenti alle modifiche come previsti dalla legislazione vigente e dal D.P.R. 162/99 e s.m.i. (es. attestazione CE e dichiarazione UE di conformità dei dispositivi di sicurezza, se sostituiti.).

D.P.R. 162/99, articolo 2, comma 1, lettera cc "modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria o straordinaria manutenzione", in particolare:

- 1) il cambiamento della velocità;
- 2) il cambiamento della portata;
- 3) il cambiamento della corsa;
- 4) il cambiamento del tipo di azionamento, quali quello idraulico o elettrico;
- 5) la sostituzione del macchinario, del supporto del carico con la sua intelaiatura, del quadro elettrico, del gruppo cilindro-pistone, delle porte di piano, delle difese del vano e di altri componenti principali.

### **8.5.4 Verifica Straordinaria per attivazione dell'impianto**

Qualora il proprietario dell'impianto, o il suo legale rappresentante, non provvedano alla messa in esercizio dello stesso entro 60 giorni dalla data di emissione della dichiarazione di conformità, rilasciata dal fabbricante/installatore, potranno rivolgere a G.S.A. Srl una richiesta per la conduzione di una verifica straordinaria finalizzata all'attivazione dell'impianto. Sul luogo della verifica dovranno essere resi disponibili i seguenti documenti:

- per impianti ascensore di cui alla Direttiva 2014/33/UE è richiesta l'attestazione di conformità CE e la dichiarazione UE di conformità;
- per gli apparecchi di sollevamento con velocità fino a 0,15 m/s di cui alla Direttiva macchine 2006/42/CE è richiesta la dichiarazione CE di conformità per l'apparecchio di sollevamento;
- l'indicazione della ditta, abilitata ai sensi del decreto del Ministro dello sviluppo economico 22 gennaio 2008, n. 37, a cui è stata affidata la manutenzione dell'impianto.

Copia dei suddetti documenti dovranno essere consegnati al TEC di G.S.A. Srl all'atto della Verifica straordinaria, che non potrà avere esito positivo in mancanza degli stessi.

Resta in carico al proprietario (o suo LR/Amministratore) l'adempimento della comunicazione al Ministero dello Sviluppo Economico previste dal D.P.R. 9 gennaio 2015, n. 8. Il Ministero fornisce l'esito sulla concessione del nulla osta entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza come previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 dicembre 2010, n. 272.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 16 a 23

### ***8.6 Consegna dei Verbali e utilizzo da parte del Contraente***

G.S.A. Srl adotta la compilazione dei verbali di verifica in forma elettronica da remoto. Il TEC provvede a trasferire sul gestionale dell'Organismo il verbale di verifica firmandolo e sottoponendolo al riesame del RT/SRT. Entro **20** giorni dall'esecuzione di una verifica con esito positivo, le modalità adottate dall'Organismo consentono l'invio del verbale a mezzo e-mail al cliente (o al suo LR/Amministratore) e all'azienda incaricata della manutenzione, a seguito del riesame interno da parte del RT/SRT.

Nel caso di esito negativo G.S.A. Srl assicura l'invio del verbale a mezzo e-mail al cliente (o al suo LR/Amministratore), all'azienda incaricata della manutenzione oltre che al competente ufficio comunale entro **2** giorni lavorativi (in questo caso già verificato dal RT/SRT).

In entrambi i casi, qualora uno dei soggetti non dovesse essere in possesso di un indirizzo e-mail, G.S.A. Srl provvederà all'invio a mezzo posta ordinaria, in ogni caso fa fede la copia digitale firmata in possesso dell'Organismo.

Il Contraente può utilizzare ed esibire il Verbale di ispezione per tutte le finalità e gli scopi legalmente previsti, per comunicazioni commerciali, promozionali e/o pubblicitarie, purché sia chiaramente identificata la correlazione esclusiva all'oggetto della verifica, in linea con quanto previsto al paragrafo 1.2.

***Nel farlo dovrà riprodurre interamente il documento, eventualmente ingrandendolo o riducendolo, senza mai alterarne i contenuti o mascherarli parzialmente o totalmente.***

***Copia del verbale dovrà essere inserita nella documentazione d'impianto a cura del proprietario o del suo legale rappresentante.***

In caso di comportamenti non corretti, o lesivi dell'immagine di G.S.A. Srl, o uso improprio della documentazione, G.S.A. Srl adotterà i provvedimenti del caso, a tutela propria e dei terzi eventualmente coinvolti.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 17 a 23

## 9 Ricorsi e Reclami

Il Richiedente può in ogni momento presentare reclamo relativo all'operato di G.S.A. S.r.l. (es. comportamenti del personale, modalità di gestione delle pratiche, presunte disparità di trattamenti, ecc.) o ricorso contro una decisione di G.S.A. S.r.l. (correttezza dei procedimenti seguiti e/o delle valutazioni alla base delle decisioni stesse), e G.S.A. S.r.l. deve prenderli in carico e dare risposta dell'esito.

- **RECLAMO:** Espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un Organismo di Ispezione e/o Certificazione, relativa alle attività svolte da tale Organismo, per la quale è attesa una risposta;
- **RICORSO:** Richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad Ispezione o Certificazione all'Organismo di Ispezione e/o Certificazione, per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

La gestione dei reclami è uno strumento fondamentale per il miglioramento delle prestazioni di G.S.A S.r.l.

Ciascun reclamo deve essere opportunamente:

- a) Registrato;
- b) Analizzato;
- c) Gestito.

Tuttavia, per consentire a GSA Srl di poter agire efficacemente nella gestione del reclamo o ricorso, il Richiedente viene invitato a formalizzare sempre quanto oggetto del reclamo o ricorso, circostanziando il più possibile i fatti, in modo da fornire alla stessa GSA srl gli elementi per un attento e adeguato riesame della situazione e stabilire le azioni più efficaci, al fine di un reciproco beneficio. Le segnalazioni devono quindi essere sempre formalizzate per iscritto, a mezzo posta (anche elettronica), anche quando anticipate per le vie brevi.

L'apposito Modulo Reclami e Ricorsi, MOD\_04\_01, è reso disponibile tramite il sito istituzionale di GSA Srl, e la sua registrazione è finalizzata a consentire la rintracciabilità e la possibilità di correlazione con altri tipi di reclami o ricorso aventi cause comuni o simili nell'ottica dell'attuazione di azioni preventive.

Ciascun TEC è sensibilizzato a riportare dettagliatamente a RT o SRT l'oggetto del reclamo o ricorso; questi valutano l'opportunità di contattare le parti coinvolte per un'analisi di dettaglio del reclamo o ricorso e dei suoi aspetti.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 18 a 23

Ciascun reclamo o ricorso deve essere accolto e deve essere dato riscontro secondo quando previsto nel paragrafo successivo che descrive nel dettaglio il processo.

### 9.1. Processi dei Reclami e dei Ricorsi

I reclami o ricorsi devono essere formalizzati per iscritto e contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) Richiedente
- b) Organizzazione di appartenenza (società, ente, ecc.);
- c) Motivazione ed oggetto del reclamo o ricorso;
- d) Eventuale evidenze documentali (ove applicabile).

Qualora le suddette informazioni non siano fornite, RT/SRT provvede a contattare il mittente per chiarimenti e delucidazioni. I reclami o ricorsi a carattere legale comportano sempre il coinvolgimento del Responsabile Tecnico unitamente al Legale Rappresentante che potranno avvalersi di un supporto legale.

Il processo di gestione dei reclami e ricorsi si articola nelle seguenti fasi:

- Ricezione del reclamo o ricorso dall'Ufficio Amministrativo tramite e-mail, pec, telefono, raccomandata o apposito modulo sul sito;
- Valutazione delle responsabilità eventuali di G.S.A. S.r.l. sull'attività da cui è sorto il reclamo o ricorso;
- Registrazione del reclamo o ricorso nel **Registro Reclami Ricorsi, REG\_RR**;
- Individuazione del Responsabile;
- Gestione del reclamo o ricorso;
- Comunicazione all'interessato della conferma di ricezione e gestione, entro 10 giorni lavorativi;
- Monitoraggio dello stato di avanzamento della pratica: stato aperto o chiuso;
- Eventuale apertura di misure correttive legate al reclamo/ricorso;
- Risposta al richiedente entro 60 giorni lavorativi dalla data di ricezione del reclamo o ricorso.

La gestione dei reclami o ricorsi prevede la presa in carico di queste da parte del Responsabile Gestione Qualità di GSA srl che provvede, con il coinvolgimento dei Responsabili Tecnici funzionali interessati, ad effettuare adeguata indagine e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 19 a 23

Tale indagine mira innanzitutto a stabilire se il reclamo o ricorso è riconducibile ad attività di verifica effettuata da GSA Srl. Nel contempo GSA Srl si impegna a mantenere informato il Richiedente sugli esiti del reclamo o ricorso, anche nel caso in cui la segnalazione venga ritenuta priva di fondamento e, come tale, archiviata senza esiti.

Nel caso in cui il reclamo o ricorso abbia natura tecnico-funzionale, ed attenga a qualche decisione assunta da GSA srl, ossia miri a porre in discussione la correttezza delle prove o delle valutazioni eseguite, il Responsabile Tecnico competente provvede alla sospensione delle attività di verifica in essere per il Committente, in attesa di una efficace soluzione del caso. Qualora si rendesse necessario ripetere la verifica effettuata, allo scopo di garantire la massima imparzialità di giudizio, il Responsabile Tecnico competente di GSA Srl affida possibilmente l'attività a Tecnico adeguato diverso da quello precedentemente impiegato.

In particolare GSA Srl si impegna a dare avviso ufficiale della fine del processo di trattamento del reclamo o ricorso comunque entro 60 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa.

Comunicazioni di reclami o ricorsi esclusivamente verbali e quindi non formalizzati, così come quelli anonimi non sono preso in considerazione.

La Direzione di GSA Srl, al fine di assicurare indipendenza, trasparenza e obiettività di giudizio nella valutazione e nella gestione del reclamo, si fa garante nei confronti del Richiedente e dell'Organismo di Accreditamento ACCREDIA che, in qualunque caso, la gestione del reclamo o ricorso non venga trattata da persone che abbiano avuto parte attiva nelle attività contestate o oggetto di reclamo.

GSA Srl è pienamente responsabile di tutte le decisioni assunte a tutti i livelli del processo di trattamento del reclamo o ricorso.

Tutta l'attività svolta da G.S.A. S.r.l. verrà riesaminata e ogni spesa relativa al ricorso o reclamo rimane a carico del Richiedente, salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

G.S.A. S.r.l. conserva tutti atti relative ai ricorsi o reclami nel rispetto della suddetta procedura.

**Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività certificativa svolta dall'Organismo, è competente, esclusivamente, il Foro di Bologna.**

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 20 a 23

## 10 Riservatezza

G.S.A. S.r.l., in qualità di Organismo di Ispezione, assicura la corretta gestione delle informazioni ottenute e prodotte durante l'intero svolgimento delle proprie attività ispettive e ne garantisce la totale riservatezza, ad eccezione delle informazioni che il cliente rende disponibili al pubblico o quelle precedentemente concordate fra cliente ed Organismo di ispezione, tutte le altre sono da considerarsi informazioni proprietarie e pertanto rigorosamente riservate.

Tale impegno è documentato anche nella Politica della Qualità, e si concretizza in un esame dei possibili aspetti conflittuali durante la fase di esame documentale pre-verifica.

Vengono anche scrupolosamente tutelati i diritti di proprietà dei beni materiali e immateriali di proprietà dei clienti con i quali i tecnici ed i dipendenti di G.S.A. S.r.l. entrano in contatto durante l'espletamento delle proprie attività.

G.S.A. S.r.l. fornirà informazioni solo nel caso in cui è obbligato dalla legge, o autorizzato da impegni contrattuali, dopo aver avvisato il Richiedente o il singolo interessato, a meno che sia proibito dalla legge.

Le informazioni riguardanti il cliente ottenute da fonti diverse dal cliente stesso, per esempio dal reclamante o da autorità in ambito legislativo, verranno trattate come informazioni riservate.

## 11 Condizioni Economiche contrattuali

Le condizioni economiche applicate da G.S.A. Srl (importo richiesto per le attività, modalità di pagamento, durata e recesso dal contratto) sono riportate all'interno del documento d'Offerta redatto da G.S.A. Srl, per le attività di cui al presente Regolamento. Queste si basano sulle informazioni fornite dal Richiedente come descritto nel paragrafo 8.1, e fanno riferimento alle voci del Tariffario, definito dalla Direzione dell'Organismo.

Il riscontro in sede di verifica, di eventuali incongruenze con i dati forniti dal Richiedente, di variazione che comportino la verifica straordinaria dell'impianto, comporterà l'addebitamento di tale prestazione qualora ci fossero tutti i requisiti per eseguire l'intervento. In caso contrario il costo della ditta manutentrice rimarrà a carico del cliente, che nell'intervento successivo si vedrà imputata sia la verifica ordinaria sia quella straordinaria; in caso di mancato accordo tra le parti in merito all'importo della Verifica Straordinaria verrà applicato l'importo riportato sul Tariffario relativo.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 21 a 23

## **12 Recesso e Sospensione**

Fatto salvo le condizioni di recesso riportate nel documento contrattuale, G.S.A. Srl potrà decidere di recedere dal contratto sottoscritto con il Richiedente, qualora questi non ottemperi al pagamento degli importi dovuti entro un termine successivo ai 180 giorni a suo insindacabile giudizio, per esclusiva responsabilità del contraente, senza che occorra accertamento o pronuncia giudiziale, trattandosi di clausola risolutiva espressa. In alternativa G.S.A. Srl potrà decidere di sospendere l'esecuzione delle attività previste dal contratto, con comunicazione scritta, fino alla regolarizzazione della posizione, riservandosi comunque di agire, in sede giudiziale per il recupero di quanto dovuto.

## **13 Archiviazione e custodia dei Verbali**

G.S.A. Srl custodisce per un periodo di 10 anni, dalla data di rilascio, l'originale dei verbali di verifica e la documentazione tecnica relativa alle eventuali Verifiche Straordinarie in formato digitale.

Revisione	Data	Pagina
3	05/06/2023	Pag. 22 a 23