

## **REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 162/99 e s.m.i.**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione della Modifica</b>	<b>Elaborato</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>
<b>00</b>	08.05.23	Prima emissione			
<b>01</b>	04.08.23	Aggiornato § 4.1, 4.2, 6, 7.2			

## Indice

<b>1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>3</b>
<b>3 – DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>4 – MODALITA' OPERATIVE.....</b>	<b>4</b>
4.1 – Aspetti commerciali e contrattuali.....	4
4.2 – Esecuzione delle verifiche .....	5
4.3 – Uso del verbale .....	7
<b>5 – IMPEGNI DI GALILEO ING.....</b>	<b>7</b>
<b>6 – IMPEGNI DEL CLIENTE .....</b>	<b>8</b>
<b>7 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI .....</b>	<b>10</b>
7.1 – Premessa.....	10
7.2 – Reclami e ricorsi.....	10
7.3 – Contenziosi.....	11
<b>8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI.....</b>	<b>11</b>
<b>9 – USO DEL LOGO ACCREDIA .....</b>	<b>11</b>

	<b>REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 162/99 e s.m.i.</b>	Rev. 1.1
		28.12.2023

## 1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di descrivere in dettaglio le fasi e le regole principali da seguire per l'esecuzione di:

- verifiche periodiche e straordinarie di ascensori, montacarichi in servizio privato e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, in servizio privato, in accordo agli articoli 13 e 14 del DPR 162/99 e s.m.i.; nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività di verifica tra GALILEO ING S.r.l. (di seguito denominato anche GALILEO ING) ed il cliente.

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

È espressamente esclusa dall'oggetto, qualunque forma di consulenza da parte di GALILEO ING al cliente, che possa far venir meno la natura di indipendenza della valutazione svolta.

## 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- DPR 162/99 (Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162) "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214) "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori";
- Regolamento Accredia RG-01, RG-01-04, RG-09;
- norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida.
- DPR 08/2015 (Decreto del Presidente della Repubblica 19 gennaio 2015, n. 8) Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio.

- 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

Inoltre, il presente Regolamento è altresì conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 “Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni”.

### 3 – DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata da GALILEO ING nello svolgimento delle attività di verifica è in accordo ai documenti menzionati al § 2, e al seguente documento normativo nella revisione corrente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 “Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali”

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

**Non Conformità:** condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento o situazione in cui si pone, sulla base di evidenze oggettive, un dubbio significativo circa il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza fissati dalla Normativa di riferimento.

**Osservazione:** indicazione al cliente dell'assenza di elementi o non rispetto di requisiti che non pregiudicano l'utilizzo in sicurezza dell'impianto.

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

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

### 4 – MODALITA' OPERATIVE

#### 4.1 – Aspetti commerciali e contrattuali

Il cliente contatta GALILEO ING per l'accesso ai servizi di ispezione. Telefonicamente, la segreteria raccoglie i dati fiscali e tecnici per la predisposizione dell'incarico compilando il documento su “Mo.INC 162-Affidamento incarico ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i.”, applicando i costi previsti dal listino prezzi definito dalla direzione ed invia il documento al cliente. Alla ricezione da parte del cliente dell'incarico debitamente sottoscritto dallo stesso viene riesaminato dal legale rappresentante che possiede le competenze tecniche apponendo firma e data sul documento stesso.

	<b>REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 162/99 e s.m.i.</b>	Rev. 1.1
		28.12.2023

#### **4.2 – Esecuzione delle verifiche**

GALILEO ING pianifica l'attività di ispezione in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento o ad eventuali accordi con il Cliente e individua l'ispettore per l'esecuzione della verifica.

GALILEO ING, in casi eccezionali, può effettuare le verifiche con un ritardo massimo di 30 giorni rispetto alla scadenza naturale, nel caso si superi tale scadenza sarà inviata opportuna comunicazione al cliente esplicitando le motivazioni che hanno generato il ritardo, siano esse imputabili a GALILEO ING o a cause esterne.

La segreteria comunica a mezzo telefono il nominativo dell'ispettore ed il cliente ha 24 ore di tempo per la riconsiderazione dello stesso per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici; tale comunicazione deve avvenire per iscritto.

L'ispettore designato per la verifica o la Segreteria tecnica prende contatto con la ditta incaricata della manutenzione concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica; tale verifica verrà effettuata in un giorno lavorativo e in orario lavorativo di GALILEO ING (9:00-18:00).

Per gli impianti acquisiti ma già scaduti GALILEO ING provvede ad individuare immediatamente l'ispettore per l'effettuazione della verifica e a darne comunicazione al cliente cui spetterà però la definizione della data per l'effettuazione della visita.

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

La verifica periodica si sviluppa nelle seguenti fasi:

- verifica componenti sicurezza (prova del loro funzionamento);
- accertamento stato di usura componenti di sicurezza;
- verifica delle parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto siano in condizioni di efficienza;
- chiusura rilievi precedenti verbali;
- verifica dell'annotazione dell'esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione.

Durante la verifica vengono ispezionati, oltre alle apparecchiature facenti parte dell'impianto, anche i diversi ambienti che li contengono, quali: locale macchinario, il vano di corsa, il locale rinvii (ove presente), nonché le vie di accesso a detti locali. L'attività di ispezione GALILEO ING esclude l'esame della conformità dell'impianto alle norme/leggi al momento dell'installazione, in quanto di

pertinenza dell'organismo di certificazione che ha rilasciato l'attestato di esame CE o che ne ha permesso la messa in servizio oppure dell'ente pubblico (ENPI, ISPESL, ecc) che ha effettuato il collaudo.

Durante la verifica l'ispettore registrerà su apposito supporto informatico i controlli effettuati; il verbale sarà inviato a mezzo mail al cliente e al manutentore contestualmente alla verifica, e comunque non appena sarà disponibile una connessione internet.

Tutti i verbali rilasciati vengono riesaminati dal Responsabile Tecnico o dal suo Vice nel caso sia RT ad effettuare le verifiche, le tempistiche per l'effettuazione del riesame sono di 10 giorni lavorativi dalla data di effettuazione della verifica, in caso di esito positivo, e di 2 giorni in caso di esito negativo. Qualora, entro le tempistiche definite per il riesame, il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di GALILEO ING, il Verbale di verifica dovrà intendersi automaticamente confermato.

Se a seguito di analisi interna, RT/Vice RT dovessero ritenere opportuno apportare delle modifiche al verbale ne darà comunicazione formale all'ispettore che provvederà ad emettere un nuovo verbale che annulla e sostituisce il precedente e successivamente sarà inviato al cliente.

Nel caso di verbali con esito negativo GALILEO ING provvederà ad inviare entro 3 giorni la comunicazione di esito negativo al Comune di competenza.

Il Verbale deve essere conservato e reso disponibile per le verifiche successive dell'impianto, a cura del Cliente.

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica
- incidente (anche non seguito da infortunio)
- modifiche costruttive dell'impianto
- richiesta motivata da parte del Cliente
- richiesta tardiva di attivazione impianto (oltre 60 gg. previsti dalla normativa vigente)

Nel caso in cui in fase di periodica l'ispettore dovesse rendersi conto che è stato modificato/sostituito un componente di sicurezza registrerà una verifica straordinaria effettuando comunque tutte le prove previste per l'effettuazione della periodica.

In caso di assenza della documentazione tecnica del componente sostituito e/o di impossibilità di eseguire le prova non sarà effettuata la verifica straordinaria e verrà emesso un verbale con esito negativo contestuale alla verifica periodica.

Se l'effettuazione di una verifica straordinaria avviene con anticipo rispetto alla scadenza della periodica, durante la stessa vengono effettuate tutte le prove previste per la periodica e la periodicità parte dall'effettuazione della straordinaria stessa.

	<b>REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 162/99 e s.m.i.</b>	Rev. 1.1
		28.12.2023

Le verifiche straordinarie vengono effettuate rispettando le norme tecniche della famiglia UNI 10411. La gestione ed effettuazione delle verifiche straordinarie, modalità di riesame e comunicazione ai clienti, avvengono secondo le stesse modalità descritte per le visite periodiche.

#### **4.3 – Uso del verbale**

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di ispezione per tutti gli scopi legali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato.

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

È possibile la riproduzione dei Verbali di ispezione rilasciati da GALILEO ING, purché riproducano integralmente l'originale; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non modificata.

#### **5 – IMPEGNI DI GALILEO ING**

- GALILEO ING si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- GALILEO ING si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
  - indipendenza (GALILEO ING garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati);
  - imparzialità (GALILEO ING garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale);
  - riservatezza (tutto il personale GALILEO ING, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, GALILEO ING sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente – GALILEO ING fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso GALILEO ING ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie o di requisiti di legge);
- GALILEO ING si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'accreditamento di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'ente di accreditamento (Accredia); GALILEO ING non è in alcun

modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'accreditamento; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con GALILEO ING, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

- nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, GALILEO ING 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;
- GALILEO ING garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- GALILEO ING si impegna ad eseguire la verifica periodica e straordinaria dell'impianto secondo le modalità indicate nel § 4.2, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
- GALILEO ING garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di ispezione è stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR).

## **6 – IMPEGNI DEL CLIENTE**

Il Cliente si impegna a:

- accettare, senza costi aggiuntivi a carico del cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di controllo/di accreditamento in veste di osservatori, che saranno notificati da GALILEO ING, e accettare altresì, ispettori GALILEO ING in affiancamento/addestramento e ispettori GALILEO ING in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- garantire la presenza del manutentore per l'effettuazione delle manovre sull'impianto;
- fornire tutte le informazioni/documenti che GALILEO ING potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- comunicare tempestivamente a GALILEO ING qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;

- garantire al personale GALILEO ING (interno ed esterno) l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- consentire al personale ispettivo GALILEO ING l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- mettere a disposizione del personale ispettivo GALILEO ING, all'atto della verifica, la seguente documentazione tecnica:
  - il libretto dell'impianto (o fascicolo tecnico) aggiornato con tutte le eventuali modifiche apportate nel tempo all'impianto stesso;
  - manuali d'uso e manutenzione, dichiarazioni conformità dell'impianto e comunicazioni inviate al Comune ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i.;
  - i verbali dell'ultima verifica periodica e di eventuali verifiche straordinarie eseguite sull'impianto;
  - i rapporti tecnici della ditta di manutenzione dell'impianto oggetto di ispezione;
  - ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate, in caso contrario sarà emesso un verbale con esito negativo.
- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a GALILEO ING le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale GALILEO ING, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con GALILEO ING ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le osservazioni e/o non conformità emerse nel corso delle verifiche, avendo comunque la possibilità di presentare ricorso con le modalità indicate al § 7.2;
- attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, GALILEO ING 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.

	<b>REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 162/99 e s.m.i.</b>	Rev. 1.1
		28.12.2023

## 7 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

### 7.1 – Premessa

Si premettono le seguenti definizioni:

- **Reclamo**: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;
- **Ricorso**: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;
- **Contenzioso**: adito, da parte di Soggetti avente causa come sopra, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo.

### 7.2 – Reclami e ricorsi

L'organizzazione che ha utilizzato i servizi di ispezione dell'organismo GALILEO ING ha facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti dell'organismo stesso in riferimento alle ispezioni svolte presso il Cliente entro 30 giorni dall'effettuazione della verifica.

L'organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno all'Organismo di Ispezione all'attenzione di GALILEO ING.

Tale lettera dovrà riportare i riferimenti dell'organizzazione, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate, la firma dal legale rappresentante dell'organizzazione.

Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per respingere il ricorso (in tali casi l'Organismo di Ispezione invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni della respinta).

Il legale rappresentante, o altra risorsa competente nel caso il legale rappresentante sia coinvolto nel ricorso stesso, si occuperà di verificare le motivazioni del ricorso analizzando sia la documentazione del ricorso stesso che eventuali interviste al personale coinvolto nelle attività di verifica (tecnici incaricati).

Al termine dell'indagine GALILEO ING raccoglierà le risultanze della stessa ed informerà il ricorrente sugli esiti con una comunicazione scritta che illustrerà in funzione della casistica sotto riportata quanto segue:

- Nel caso vengano riconfermate le decisioni prese in precedenza ed oggetto del ricorso, la lettera riporterà le motivazioni che hanno portato alla conferma della precedente decisione;
- Nel caso la decisione presa in precedenza ed oggetto del ricorso venga modificata, la lettera riporterà la modifica della decisione, le motivazioni che hanno portato a tale modifica

	<b>REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 162/99 e s.m.i.</b>	Rev. 1.1
		28.12.2023

e le azioni che si intendono adottare all'interno dell'Organismo di Ispezione affinché eventuali casi simili non si ripetano.

L'Organismo prende in considerazione i reclami e le segnalazioni provenienti dalle organizzazioni clienti e da ogni altra parte interessata alle seguenti condizioni:

- Devono essere formalizzati per iscritto e descrivere la situazione oggetto del reclamo;
- Deve essere esplicitato il nominativo ed il recapito del reclamante;
- Devono essere formalizzati i motivi del reclamo.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo o nella segnalazione presentata dall'organizzazione, questa viene contattata per i necessari chiarimenti.

I reclami, le segnalazioni ed i ricorsi vengono gestiti tramite un apposito registro dei reclami e per ognuno di essi verrà inviata comunque una prima risposta entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione dello stesso; GALILEO ING fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione dei reclami/ricorsi con un mezzo che ne assicuri la ricezione.

I reclami vengono esaminati sempre da una risorsa non coinvolta nel reclamo stesso dal Responsabile Tecnico dell'Organismo che svolge le opportune indagini.

### **7.3 – Contenziosi**

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

## **8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI**

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

In caso di revisione del presente documento e/o di eventuali modifiche a requisiti applicabili ai clienti sarà cura di GALILEO ING informare gli stessi, anche quelli già contrattualizzati, a mezzo mail, raccomandata A/R o consegnare il Regolamento a mano; la revisione aggiornata del presente documento è scaricabile comunque dal sito dell'organismo. Il cliente ha facoltà di rescindere il contratto in essere qualora non accettasse le modifiche apportate.

## **9 – USO DEL LOGO ACCREDIA**

Al cliente è inibito l'utilizzo sia del logo di GALILEO ING che del logo Accredia.