R01_isp-asc

Regolamento del servizio di valutazione della conformità degli ascensori finalizzata all'ispezione ai sensi dell'Allegato V della Direttiva 2014/33/UE

REV.	CAUSALE	REDATTO	APPROVATO	AUTORIZZATO
00 06/10/2022	Emissione	Roberto Consiglio (RQ)	Lorenzo Bubbico (RT)	Andrea Montaguti (PRE)
01 15/11/2023	Aggiornamento	Roberto Consiglio (RQ)	Lorenzo Bubbico (RT)	Andrea Montaguti (PRE)
02 29/03/2024	Aggiornamento a seguito di Audit Accredia del 04-06/12/2023	Roberto Consiglio (RQ)	Lorenzo Bubbico (RT)	Andrea Montaguti (PRE)
03 22/02/2025	Aggiornamento a seguito di Audit Accredia del 28-30/10/2024	Roberto Consiglio (RQ)	Lorenzo Bubbico (RT)	Andrea Montaguti (PRE)
04 07/11/2025	Aggiornamento a seguito di Audit Accredia del documentale del 05/11/2025	Roberto Consiglio (RQ)	Lorenzo Bubbico (RT)	Andrea Montaguti (PRE)
05 15/05/2026	Aggiornamento	Roberto Consiglio (RQ)	Lorenzo Bubbico (RT)	Andrea Montaguti (PRE)

Sommario

r01.00 Documenti, legislazioni e normative di riferimento 3
r01.01 Oggetto 3
r01.02 Campo di applicazione 3
r01.03 Informazioni fornite al Richiedente/Cliente il servizio di valutazione della conformità finalizzata alla certificazione e alla verifica degli ascensori 3
r01.04 Domanda del Richiedente e affidamento dell'incarico a SIDEL per il servizio di ispezione di cui all'allegato V della direttiva 2014/33/UE 4
r01.05 Riesame della Domanda del Richiedente finalizzata all'ispezione 4
r01.06 Pianificazione dell'attività di ispezione 4
r01.07 Processo di ispezione 5
r01.07.1 Effettuazione dell'attività di Ispezione e di Riesame della stessa 5
01.07.2 Delibera per la decisione finale e Rilascio dei certificati 6
r01.07.3 Requisiti di Conformità relativi all'ispezione 6
r01.08 Obblighi specifici dei Clienti del servizio di ispezione 7
r01.09 Recesso dal servizio di valutazione della conformità relativa alle verifiche e alla certificazione 7
r01.10 Modifiche dei requisiti di certificazione 7
r01.11 Reclami, Ricorsi, Contenziosi 8
r01.12 Tariffe 9
r01.13 Riservatezza 9
r01.14 Reclami ai Clienti 9
r01.15 Uso dei marchi 10

r01.00 Documenti, legislazioni e normative di riferimento

L'elenco delle norme a cui SIDEL fa riferimento per redigere la documentazione di sistema è riportato nel Documento D01 "Normativa di riferimento".

r01.01 Oggetto

Il presente documento disciplina i rapporti tra SIDEL, in qualità di Organismo di valutazione della conformità, ed il Cliente, in qualità di soggetto richiedente a SIDEL il servizio di valutazione finalizzata all'ispezione degli ascensori ai sensi dell'All. V della direttiva 2014/33/UE.

Esso definisce i diritti e i doveri a cui sono assoggettati SIDEL e Clienti nell'ambito dei processi di valutazione all'ispezione degli ascensori ai sensi dell'All. V della direttiva 2014/33/UE

I Clienti che decidono di richiedere a SIDEL il servizio di valutazione finalizzata alla certificazione e/o alla verifica degli impianti ascensori, con la sottoscrizione del contratto tra Cliente e SIDEL, accettano di rispettare le condizioni contenute nel presente documento.

Inoltre, definisce i requisiti per l'uso del marchio SIDEL, di proprietà della società SIDEL SpA con sede a Bologna in via Tosarelli 362 40055 Villanova di Castenaso (BO), dei certificati, delle pubblicità e del materiale pubblicitario.

r01.02 Campo di applicazione

Il presente Regolamento si applica al servizio di valutazione della conformità fornito da SIDEL, nell'ambito della seguente attività:

- **Valutazione della conformità finalizzata all'ispezione degli ascensori** secondo la procedura ai sensi dell'allegato V Direttiva 2014/33/UE (Esame Finale)

r01.03 Informazioni fornite al Richiedente/Cliente il servizio di valutazione della conformità finalizzata alla certificazione e alla verifica degli ascensori

SIDEL, al fine di consentire a richiedenti e clienti del servizio di valutazione finalizzato all'ispezione, di cui al par. r01.02 del presente regolamento, di essere informati in merito a:

a) Schemi di ispezione e relative procedure;

b) Importi che devono essere pagati a fronte del servizio fornito da SIDEL, e mezzi con i quali SIDEL si finanzia;

c) Diritti e ai doveri che disciplinano il rapporto tra cliente e SIDEL relativamente a tutte le fasi dei processi di valutazione finalizzata alla certificazione e alle verifiche e ai requisiti, restrizioni e limitazioni sull'utilizzo del marchio di certificazione e sui modi di far riferimento alla certificazione rilasciata,

d) Procedure per trattare reclami e ricorsi

Rende disponibile sul sito internet www.sidelitalia.it, Il presente regolamento di valenza contrattuale e a richiesta il tariffario.

I mezzi con i quali SIDEL si finanzia, provengono dall'attività stessa svolta da SIDEL.

Inoltre, ove richiesto, SIDEL, tramite la segreteria di Settore, provvede a fornire tutti i chiarimenti e gli approfondimenti necessari affinché le parti interessate vengano esaustivamente informate e aggiornate.

SIDEL rende i propri servizi accessibili a tutti i richiedenti le cui attività ricadono nel campo di applicazione delle proprie attività, senza condizionamenti né preclusioni.

r01.04 Domanda del Richiedente e affidamento dell'incarico a SIDEL per il servizio di ispezione di cui all'allegato V della direttiva 2014/33/UE

Il Richiedente che rivolge la propria scelta verso SIDEL per usufruire del servizio di ispezione relativo all'attività di cui al r01.02, deve ad inviare a SIDEL la Domanda per il servizio di ispezione, adeguatamente compilata (contenete la dichiarazione di non aver presentato la domanda ad altro OdI), firmata dal proprietario, dal legale rappresentante del Richiedente oppure dal rappresentante autorizzato (persona fisica o giuridica stabilita nell'unione che ha ricevuto da un installatore o un fabbricante un mandato scritto che lo autorizza ad agire a suo nome in relazione ai compiti specificati) e allega alla stessa la documentazione in essa richiesta; allo scopo, il Richiedente utilizza la modulistica messa a disposizione da SIDEL internet, in particolare:

- Domanda per il servizio di valutazione della conformità relativo all'ispezione degli ascensori (che comprende anche il caso degli ascensori in deroga) – Modulo T60_isp-asc.

r01.05 Riesame della Domanda del Richiedente finalizzata all'ispezione

SIDEL esamina la domanda del Richiedente e, in caso di accettazione della stessa, attiva la pianificazione dell'attività di ispezione.

In caso di respinta della richiesta, SIDEL né da comunicazione scritta al Richiedente entro 15 giorni dal ricevimento della stessa specificando gli elementi che ostacolano l'accettazione dell'incarico.

r01.06 Pianificazione dell'attività di ispezione

Ad esito positivo dell'esame della domanda del Richiedente SIDEL provvede tramite il Responsabile Tecnico ad assegnare l'incarico ad un team (ispettore singolo o gruppo di ispettori) per l'effettuazione dell'ispezione e al technical review per il riesame dell'attività ispettiva e al comitato di delibera per successiva delibera.

Il cliente, nella persona del legale rappresentante o suo delegato, ha il diritto di ricusare, parzialmente o globalmente, il suddetto team o ispettore comunicandolo a Sidel con fondate motivazioni, entro 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa.

SIDEL, al fine di poter portare a termine il servizio di valutazione della conformità potrebbe avere la necessità di subappaltare attività riguardanti:

- Attività ad elevata specializzazione, ove richiesto;
- Parte delle verifiche, ove richiesto.

Con la sottoscrizione del contratto, il richiedente esprime il proprio consenso al subappalto delle attività di cui sopra, ove se ne presenti la necessità. In tal caso Sidel comunica, tramite pec il nominativo dell'eventuale subappaltatore al fine confermare l'autorizzazione rilasciata contrattualmente.

r01.07 Processo di ispezione

r01.07.1 Effettuazione dell'attività di Ispezione e di Riesame della stessa

Sulla base dell'incarico affidatogli, l'ispettore designato provvede ad effettuare l'ispezione che l'esame della documentazione tecnica e le prove n campo.

Preliminarmente all'esame in campo viene effettuato dall'ispettore l'**analisi documentale**

Al completamento dell'ispezione l'ispettore designato redige il "rapporto di ispezione" nel quale vengono riportati i risultati dell'esame della documentazione tecnica, delle prove e verifiche effettuate e la determinazione di conformità a tutti i requisiti richiesti.

Il risultato di tutti gli eventuali rilievi relativi all'ispezione effettuata vengono riportati nella "Relazione conclusiva relativa all'ispezione" che viene inviata al Richiedente per la presa in carico degli interventi correttivi.

In tale relazione viene riportato il tipo di verifica richiesta per ciascun rilievo, che può essere una verifica documentale e/o una verifica tramite ispezione supplementare.

I rilievi associati all'ispezione possono essere classificati come segue:

Non Conformità (NC): Scostamento rispetto ai requisiti cogenti, alle norme tecniche applicabili o alle prescrizioni interne dell'Organismo, tale da compromettere la conformità dell'impianto o la validità dell'ispezione.

In caso di esito positivo l'ispettore provvede ad inviare il rapporto di ispezione al technical review per il riesame il quale lo propone al deliberatore che decide di emettere o meno il certificato di esame finale.

Qualora l'ispezione abbia esito negativo (presenti delle NC) Sidel provvede a comunicarlo al cliente specificando i rilievi emersi e chiedendo allo stesso di provvedere alla loro risoluzione entro e non oltre i 45 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione di Sidel. Chiusi i rilievi il cliente ha l'obbligo di inviarli a Sidel per ulteriore verifica da parte dell'ispettore.

A questo punto l'ispettore provvede ad inviare il rapporto di ispezione al technical review per il riesame il quale lo propone al deliberatore che decide di emettere o meno il certificato di esame finale.

In caso di esito del Riesame con rilievi, il technical review provvede ad elaborare il rapporto di riesame nel quale vengono riportati i rilievi derivanti dal riesame e le ispezioni e verifiche supplementari che devono essere effettuate dall'ispettore.

Ad esito positivo dell'ispezione supplementare, l'ispettore sottopone i risultati finali al Technical review per il riesame supplementare.

Il Technical review, ad esito positivo del riesame supplementare, propone l'emissione del certificato di esame finale; qualora l'esito del riesame risulti negativo, il technical review illustra le motivazioni che hanno condotto all'esito negativo e invia tutto il dossier relativo all'ispezione e al riesame al Responsabile Tecnico di Delibera per la decisione finale.

01.07.2 Delibera per la decisione finale e Rilascio dei certificati

La “Decisione finale” in merito al rilascio o meno dei certificati viene presa dal Responsabile Tecnico di Delibera sulla base delle informazioni raccolte durante nelle fasi di ispezione e di riesame.

Se la decisione finale circa la valutazione di conformità è negativa, SIDEL S.p.A. comunica al Cliente/Installatore, ai Ministeri Competenti e a tutti gli Organismi Notificati, tale decisione unitamente alle motivazioni che hanno condotto alla medesima.

In tal caso qualora il cliente rivolga di nuovo la domanda a SIDEL S.p.A., le modalità di richiesta restano invariate ma deve dare evidenza oggettiva della risoluzione dei problemi riscontrati nella precedente richiesta di certificazione.

Se la decisione finale circa la valutazione di conformità è positiva, SIDEL comunica al Richiedente/Installatore tale decisione trasmettendo allo stesso il Certificato di esame finale.

Gestione delle modifiche relative ad un rapporto o certificato già inviato al cliente

Ogni modifica apportata a un certificato precedentemente inviato al cliente deve essere supportata da una documentazione esplicativa delle ragioni della modifica.

Il responsabile Tecnico (o il SRT in caso il RT fosse il ISP) approva la modifica e autorizza la trasmissione del certificato revisionato da parte della segreteria tecnica al cliente. Ogni versione del certificato revisionato viene mantenuto sulla piattaforma gestionale in maniera da facilitarne il riferimento e la consultazione delle modifiche apportate nel corso del tempo.

Per quanto riguarda il Certificato Di Conformità ai sensi dell’allegato V della direttiva 2014/33/UE, verrà compilato lo spazio apposito all’interno del riquadro che contiene le informazioni del numero di certificato. La mancanza del numero di revisione indica che il rapporto è nella sua versione di emissione, ovvero 0. Inoltre, verrà inserita la dicitura” il presente documento annulla e sostituisce il precedente” e la data di nuova emissione del documento

Inoltre, all’interno della sezione riservata al Ministero sul sito internet di Sidel spa, saranno disponibili gli elenchi aggiornati dei certificati e delle verifiche periodiche e straordinarie indicando le revisioni e le relative date

r01.07.3 Requisiti di Conformità relativi all‘ispezione

La conformità relativamente all’ispezione degli impianti elevatori rientranti nel campo di applicazione del presente regolamento viene determinata in base ai requisiti stabiliti da:

Requisiti specifici

- ✓ allegato I della direttiva 2014/33/UE - requisiti essenziali di salute e sicurezza;
- ✓ norme armonizzate (UNI EN 81-20, *UNI 81-50*);
- ✓ norme tecniche nazionali pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, in assenza di norme armonizzate;
- ✓ norme tecniche che rappresentano lo stato dell’arte relativamente a specifici argomenti (es. UNI ISO 4309 ecc.);
- ✓ regole tecniche definite in base alle esperienze storiche, nei casi di mancanza di riferimenti normativi;

Requisiti di carattere generale:

- ✓ determinati sulla base di un giudizio professionale.

r01.08 Obblighi specifici dei Clienti del servizio di ispezione

Il Cliente del servizio di ispezione ha l'obbligo di conformarsi ai seguenti punti:

- ✓ fornire tutte le facilitazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di ispezione, incluse quelle per l'esame della documentazione e l'accesso a tutte le aree valutate, alle registrazioni (inclusi i rapporti delle verifiche ispettive interne) ed al personale coinvolto (per esempio: nelle attività di prova, ispezione, valutazione, sorveglianza e rivalutazione) e nella risoluzione dei reclami;
- ✓ consentire agli ispettori dell'ente di accreditamento libero accesso alle aree di installazione degli impianti oggetto della certificazione;
- ✓ rispettare le prescrizioni pertinenti riportate nella direttiva 2014/33/UE
- ✓ accettare che SIDEL scambi con gli altri Organismi informazioni in merito alle attività di ispezione;
- ✓ garantire di non aver inoltrato stessa domanda di ispezione ad altro organismo di controllo;
- ✓ nel caso in cui SIDEL neghi al Richiedente il rilascio dei certificati, motivandolo e suggerendo i mezzi per ottenere il rilascio degli stessi, il Richiedente/Installatore, nel richiedere una un nuovo esame finale, deve rivolgersi a SIDEL medesima.
- ✓ fare affermazioni nei riguardi della ispezione, coerenti con il campo di applicazione della certificazione rilasciata;
- ✓ non utilizzare il certificato in maniera tale da portare discredito a SIDEL, e non fare alcuna dichiarazione circa la ispezione che possano essere considerate da parte di SIDEL ingannevole o non autorizzate;
- ✓ se fornisce copie dei documenti di ispezione ad altri, i documenti devono essere riprodotti nelle loro interezze;
- ✓ nel far riferimento alla propria ispezione nei mezzi di comunicazione, quali documenti, opuscoli o materiale pubblicitario, si conformi ai requisiti di SIDEL;
- ✓ si conformi a qualsiasi requisito che possa essere prescritto dallo schema di ispezione relativo all'utilizzo di marchi di conformità e alle informazioni relative al prodotto;
- ✓ mantenga registrazione di tutti i reclami presentati di cui abbia conoscenza, concernenti la conformità ai requisiti di ispezione, e renda queste registrazioni disponibili a SIDEL e intraprenda azioni appropriate con riferimento a tali reclami e documenti le azioni stesse.

r01.09 Recesso dal servizio di valutazione della conformità relativa alle verifiche e alla certificazione

il Cliente può recedere dal servizio di ispezione in riferimento all'Allegato V della direttiva 2014/33/UE in qualunque momento dandone comunicazione scritta tramite Pec o con lettera raccomandata a SIDEL.

Qualora il cliente receda dal contratto dopo l'avvio delle attività di valutazione, Sidel valuta lo stato di avanzamento del processo di ispezione. Se le attività di verifica non sono ancora state avviate, il processo viene interrotto.

Se la valutazione è stata già avviata e ci sono elementi tecnici tali da non poter concludere positivamente la verifica, Sidel emette una decisione di diniego della certificazione con comunicazione formale al cliente, ai Ministeri competenti e agli Organismi notificati.

l'interruzione del contratto da parte del Cliente autorizza SIDEL a fatturare allo stesso la tariffa stabilita contrattualmente.

r01.10 Modifiche dei requisiti di certificazione

Nel caso vengano apportate modifiche sostanziali ai requisiti di certificazione, SIDEL provvede ad inviare il presente documento aggiornato ai soggetti interessati tramite Pec.

Modifiche derivanti dall'applicazione della norma di riferimento

In questo caso il cliente viene informato dell'applicazione della modifica secondo le modalità sopra descritte, ma non può rifiutare la revisione, in quanto obbligo cogente;

Modifiche sostanziali derivanti da modifiche imposte dall'Organismo

In questo caso il cliente viene informato dell'applicazione della modifica secondo le modalità sopra descritte.

In caso di mancata accettazione del nuovo regolamento il Richiedente comunica tramite Pec o raccomandata l'intenzione di recedere dal contratto.

Qualora SIDEL non riceva alcuna risposta da parte del cliente tramite Pec o raccomandata, entro 10 gg. dalla data di invio della comunicazione di variazione del regolamento, avvalendosi della regola di silenzio-assenso, considera il contratto riconfermato.

r01.11 Reclami, Ricorsi, Contenziosi

Il reclamo può essere presentato da qualsiasi parte interessata (cliente, utilizzatore, ente, pubblico, fornitore, ecc.).
Il reclamo deve essere formalizzato e inviato a SIDEL mediante PEC o raccomandata A/R, utilizzando il modulo T54 – Segnalazione Reclami disponibile sul sito www.sidelitalia.it, entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi della circostanza oggetto di insoddisfazione.
Il reclamo deve riportare:

- i dati identificativi del reclamante,
- la descrizione chiara dei fatti,
- eventuali documenti di supporto

SIDEL, al ricevimento del reclamo, conferma la presa in carico entro 10 giorni lavorativi tramite comunicazione in forma scritta e assegna la gestione al Responsabile Qualità, che garantisce l'imparzialità dell'analisi.
Il reclamo viene esaminato da personale non coinvolto nel processo decisionale oggetto di contestazione, con l'obiettivo di individuare le cause e definire eventuali azioni correttive.

In caso di non validazione del reclamo, SIDEL comunica la decisione motivata al reclamante entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento.
In caso di validazione, comunica le decisioni e le azioni conseguenti entro 50 giorni lavorativi.
Tutti i reclami vengono registrati nel Registro Reclami (mod. T20).
Se il reclamante non accetta la risposta fornita da SIDEL, può presentare ricorso entro i termini successivamente riportati.

Il ricorso può essere presentato solo dal cliente destinatario della decisione emessa da SIDEL nell'ambito delle attività di ispezione.
Il ricorso deve essere presentato entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della decisione contestata, tramite PEC o raccomandata A/R indirizzata a SIDEL.
Deve essere firmato dal Legale Rappresentante del cliente e contenere:

- l'indicazione della decisione contestata,
- le motivazioni dettagliate del dissenso,
- eventuali documenti a supporto.

SIDEL conferma la ricezione del ricorso entro 5 giorni lavorativi in forma scritta.

La gestione del ricorso è affidata al Comitato Ricorsi (Co.Ri.), organo indipendente nominato dalla Direzione ed è un esperto legale o in materia di sicurezza il quale ove necessario può avvalersi della collaborazione di uno o più esperti tecnici del settore ascensori non coinvolti nel processo oggetto del ricorso;

Il Responsabile Qualità cura la registrazione e la tracciabilità del processo.

Il Co.Ri.:

1. Verifica l'ammissibilità del ricorso (completezza, legittimità, termini).
2. In caso di non ammissibilità, comunica la decisione motivata entro 30 giorni lavorativi.
3. In caso di ammissibilità, avvia l'istruttoria, acquisisce eventuali informazioni aggiuntive e valuta il caso in modo indipendente.
4. Redige il Verbale di Ricorso, contenente la decisione e le eventuali azioni correttive.

L'esito del ricorso è comunicato al ricorrente tramite PEC o raccomandata A/R:

- entro 60 giorni lavorativi dal ricevimento della presa in carico, se gli elementi sono sufficienti;
- entro 90 giorni lavorativi dal ricevimento della presa in carico, se si rendono necessarie ulteriori verifiche.

Il ricorso non sospende l'efficacia delle decisioni impugnate, salvo diversa disposizione del Co.Ri.
Le spese relative al ricorso, inclusi eventuali accertamenti tecnici, sono a carico della parte soccombente.

Tutti i ricorsi sono registrati nel modulo T21 – Registro Ricorsi, che riporta:

- dati del ricorrente;
- oggetto e descrizione del ricorso;
- documenti di riferimento;
- decisioni e azioni adottate;
- verifica dell'efficacia delle azioni.

Nel caso in cui il ricorrente non accetti la decisione del Co.Ri., eventuali controversie sono sottoposte alla competenza esclusiva del Foro di Bologna.

r01.12 Tariffe

I termini di calcolo delle tariffe, relative al servizio per l'attività di ispezione di SIDEL, sono riportati sul Tariffario relativo al servizio di ispezione ai sensi dell'allegato V della Direttiva 2014/33/UE reso disponibile, a fronte di specifica richiesta, agli interessati.

r01.13 Riservatezza

SIDEL si impegna a mantenere riservate, tutte le informazioni ottenute o prodotte nel contesto delle attività di valutazione della conformità e quelle riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse (ad esempio dal reclamante o da autorità in ambito legislativo). I casi di eccezione per i quali Sidel può divulgare informazioni riservate possono essere:

- Obblighi legali o normativi;
- Ordini giudiziari o richieste di autorità competenti;
- Emergenze legate alla sicurezza pubblica o alla salute.

All'interno dei moduli di offerta sottoscritti dal cliente viene richiesto il consenso ai sensi di legge, alla diffusione e al trattamento dei propri dati, documenti e informazioni.

Qualora Sidel sia tenuta per legge a divulgare informazioni riservate, il cliente o la persona interessata sarà preventivamente informata, fatto salvo i casi in cui sia vietato.

r01.14 Reclami ai Clienti

Il Cliente del servizio di ispezione ha l'obbligo di gestire e documentare adeguatamente tutti i reclami che riceve dagli utilizzatori e da ogni altro soggetto interessato, in particolare:

- mantenere una registrazione di tutti i reclami di cui è a conoscenza, relativi ai prodotti ottenuti con il processo oggetto di ispezione;
- rendere disponibili tali registrazioni, su richiesta di SIDEL;
- attivare le opportune azioni correttive a seguito di tali reclami o di ogni carenza nei prodotti o servizi che hanno effetto sulla conformità ai requisiti dell'Ispezione certificazione;
- documentare le azioni correttive adottate.

r01.15 Uso dei marchi

Il marchio ACCREDIA non può essere utilizzato dai clienti di SIDEL.

SIDEL utilizza il logo Accredia nel pieno rispetto delle regole indicate nel documento RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia", che qui si intende integralmente richiamato.