
 Schema ISP	Regolamento del servizio di ispezione degli ascensori di cui all'Allegato V della direttiva 2014/33/UE	Codice <i>R01_isp-asc</i>	Revisione 01
			Pagina 1 di 7


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	Lorenzo Bubbico	Andrea Montaguti
01 15/11/2023	Aggiornamento	Roberto Consiglio	Lorenzo Bubbico	Andrea Montaguti
		<i>Roberto Consiglio</i>	<i>Lorenzo Bubbico</i>	<i>Andrea Montaguti</i>

 Schema ISP	Regolamento del servizio di ispezione degli ascensori di cui all'Allegato V della direttiva 2014/33/UE	<i>Codice</i> R01_isp-asc	<i>Revisione</i> 01
			<i>Pagina</i> 2 di 7

Sommario

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	3
r01.05 Riesame della Domanda del Richiedente finalizzata all'ispezione.	4
r01.06 Pianificazione dell'attività di ispezione	4
r01.07 Processo di ispezione	4
r01.07.2.1 Effettuazione dell'attività di Ispezione e di Riesame della stessa	4
r01.07.2.3 Rilascio dei certificati	5
r01.07.2.4 Requisiti di Conformità relativi all'ispezione	5
r01.08 Obblighi specifici dei Clienti del servizio di ispezione	5
r01.09 Recesso dal servizio di valutazione della conformità relativa alle verifiche e alla certificazione	6
r01.10 Modifiche dei requisiti di certificazione	6
r01.11 Reclami, Ricorsi, Contenziosi.....	6
r01.12 Tariffe	7
r01.13 Riservatezza.....	7
r01.14 Reclami ai Clienti	7
r01.15 Uso dei marchi.....	7

 Schema ISP	Regolamento del servizio di ispezione degli ascensori di cui all'Allegato V della direttiva 2014/33/UE	<i>Codice</i> R01_isp-asc	<i>Revisione</i> 01
			<i>Pagina</i> 3 di 7

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, a richiesta, la seguente documentazione di valenza contrattuale ed informazioni:

- ✓ Il presente regolamento;


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 Odl), 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

 Schema ISP	Regolamento del servizio di ispezione degli ascensori di cui all'Allegato V della direttiva 2014/33/UE	Codice <i>R01_isp-asc</i>	Revisione 01
			Pagina 4 di 7

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.

Il cliente, nella persona del legale rappresentante o suo delegato, ha il diritto di recusare, 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:

- Prove, controlli non distruttivi ed analisi, ove richiesto;
- 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

r01.07.2.1 Effettuazione dell'attività di Ispezione e di Riesame della stessa


Sulla base della scadenza per l'effettuazione della ispezione relativa all'incarico affidatogli, l'ispettore designato provvede ad effettuare l'esame della documentazione tecnica e in caso di esame documentale con esito positivo a concordare con il Cliente/Installatore la data specifica per l'effettuazione dell'ispezione sull'ascensore.

Qualora l'esame documentale abbia esito negativo Sidel provvede a comunicarlo al cliente specificando i rilievi emersi e chiedendo allo stesso di provvedere alla loro risoluzione, il cliente ha l'obbligo di chiudere i rilievi ed inviarli a Sidel per ulteriore riesame.

In ultima analisi ad esito positivo del riesame documentale Sidel provvede ad effettuare la programmazione della verifica in campo.

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.

 SIDEL <small>CERTIFICAZIONI</small> Schema ISP	Regolamento del servizio di ispezione degli ascensori di cui all'Allegato V della direttiva 2014/33/UE	<i>Codice</i> R01_isp-asc	<i>Revisione</i> 01
			<i>Pagina</i> 5 di 7

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.

A conclusione della presa in carico degli interventi correttivi da parte del Cliente, e ad esito positivo della verifica degli stessi da parte dell'ispettore, lo stesso sottopone i risultati finali dell'ispezione al Technical review per l'effettuazione del Riesame.

In caso di esito positivo del Riesame, il technical review propone l'emissione del 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 per la decisione finale.

r01.07.2.3 Rilascio dei certificati

Il rilascio o meno del certificato di conformità avviene ad esito positivo della procedura di riesame da parte del technical review.

Se la decisione finale circa la valutazione di conformità è negativa, SIDEL S.p.A. comunica al Cliente/Installatore, al Ministero Competente 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.

r01.07.2.4 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

 Schema ISP	Regolamento del servizio di ispezione degli ascensori di cui all'Allegato V della direttiva 2014/33/UE	Codice <i>R01_isp-asc</i>	Revisione 01
			Pagina 6 di 7

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 con lettera raccomandata a SIDEL; 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 ispezione, SIDEL provvede ad aggiornare il presente documento e ad informare i soggetti interessati comunicando agli stessi, a mezzo di fax o e-mail o lettera, che il regolamento aggiornato è riportato sul sito internet www.sidelitalia.it dove è possibile scaricarlo/consultarlo; qualora il cliente sia impossibilitato, lo stesso si impegna a chiedere a SIDEL per iscritto copia del regolamento revisionato. Se le modifiche derivanti dall'applicazione della norma di riferimento il cliente viene informato dell'applicazione della modifica secondo le modalità sopra descritte, ma non può rifiutare la revisione, in quanto obbligo cogente;

r01.11 Reclami, Ricorsi, Contenziosi


Ogni cliente o parte interessata ha il diritto di rivolgere a SIDEL eventuali **Reclami** in relazione al servizio per l'effettuazione delle attività di ispezione fornito da quest'ultimo. Il reclamo è la manifestazione di insoddisfazione dell'organizzazione rispetto ad aspetti amministrativi, tecnici, prestazionali delle attività svolte da SIDEL.

Il Reclamo deve essere formalizzato utilizzando il modulo T29 "Segnalazione Reclami" disponibile sul sito www.sidelitalia.it, ed inviato per mezzo raccomandata A/R a SIDEL, entro 5 giorni lavorativi dalla data in cui è rilevata la circostanza che si intende impugnare.

SIDEL, al ricevimento del reclamo, segnala al reclamante la presa in carico dello stesso entro 5 giorni lavorativi, inoltre avvalendosi di personale non coinvolto nel processo decisionale di valutazione della conformità, provvede al suo esame e all'individuazione delle cause che lo hanno originato e decide in merito alle azioni da intraprendere.

In caso di non validazione del Reclamo, SIDEL provvede ad inviare al reclamante relativa comunicazione entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dello stesso.

In caso di validazione del reclamo, le decisioni prese vengono comunicate al reclamante entro 50 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del reclamo.

 Schema ISP	Regolamento del servizio di ispezione degli ascensori di cui all'Allegato V della direttiva 2014/33/UE	Codice <i>R01_isp-asc</i>	Revisione 01
			Pagina 7 di 7

Il cliente o il reclamante che non ha accettato la decisione dell'organismo ha la facoltà di fare opposizione avverso (**Ricorso**) alle decisioni deliberate da SIDEL in merito al servizio di ispezione, esponendo le ragioni del dissenso. Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da SIDEL nell'ambito delle attività di ispezione.

Il Ricorso deve essere formalizzato e inviato per mezzo raccomandata A/R a SIDEL, entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione relativa alla decisione che si intende impugnare.

SIDEL, al ricevimento del ricorso, segnala al ricorrente la presa in carico dello stesso entro 5 giorni lavorativi, inoltre avvalendosi di personale non coinvolto nel processo decisionale finale, prende in carico il ricorso e attiva l'istruttoria dello stesso acquisendo eventuali ulteriori informazioni. Al termine dell'istruttoria attiva la fase di valutazione e di decisione finale.

L'esito della valutazione del ricorso viene comunicato al ricorrente a mezzo di raccomandata o posta certificata, entro 50 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso, nel caso in cui gli elementi disponibili per la valutazione siano esaustivi; qualora, invece, ai fini della valutazione si renda necessaria l'acquisizione di ulteriori dati e informazioni, l'esito viene comunicato al ricorrente a mezzo raccomandata o posta certificata, entro 90 giorni lavorativi dall'inizio dell'acquisizione dei nuovi elementi.

Tutte le spese relative al ricorso, compresi eventuali necessari accertamenti, sono a carico della parte soccombente.

Tutti i **Contenziosi** che dovessero insorgere tra SIDEL e la parte interessata, relativamente alle decisioni deliberate da SIDEL in merito al servizio di ispezione, vengono sottoposti per competenza alla decisione del Foro Competente 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, salvo eventuali disposizioni di legge o giudiziale o prescrizione contraria delle norme di riferimento, 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).

Fanno eccezione le informazioni che il cliente rende disponibili al pubblico e quelle che SIDEL, per lo svolgimento delle proprie attività deve comunicare e diffondere alle Autorità competenti o per rispondere a reclami; in quest'ultimo caso SIDEL chiede al Cliente, in ambito contrattuale, il proprio consenso ai sensi di legge, alla diffusione e al trattamento dei propri dati, documenti e informazioni.

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

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.