



*ISPEZIONI
VERIFICHE
CERTIFICAZIONI*

REG 502 rev. 04

20 dicembre 2017

**REGOLAMENTO
PER LE VERIFICHE PERIODICHE
E STRAORDINARIE
DEGLI IMPIANTI ASCENSORI –
DPR 162/1999 e s.m.i.**

Revisioni

Rev.	Sommario della modifica		
00	Prima emissione.		
	Preparato - RS	Approvato - AU	Approvato CDC
	2005-06-07	2005-06-07	2005-06-22
Rev.	Sommario della modifica		
01	Revisione generale		
	Preparato RdD	Approvato AU	Approvato CSI
	2014-03-26	2014-03-26	2014-03-26
Rev.	Sommario della modifica		
02	Revisione per recepimento segnalazioni Accredia		
	Preparato RdD	Approvato AU	Approvato CSI
	2014-05-26	2014-05-26	2014-05-26
Rev.	Sommario della modifica		
03	Riesame generale		
	Preparato RdD	Approvato AU	Approvato CSI
	2015-02-25	2015-02-25	2015-02-25
Rev.	Sommario della modifica		
04	Aggiornamento della documentazione applicabile e della procedura di verifica		
	Preparato RdD	Approvato AU	Approvato CSI
	2017-12-20	2017-12-20	

SOMMARIO

PARAGRAFO	ARGOMENTO	PAG
1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	4
3	DEFINIZIONI E ACRONIMI	5
4	CONDIZIONI GENERALI.....	6
5	CONDIZIONI ECONOMICHE	6
5.1	TARIFFE	6
5.2	CONDIZIONI DI PAGAMENTO	7
6	RISERVATEZZA.....	7
7	DOVERI E DIRITTI	7
7.1	DOVERI DEL RICHIEDENTE LE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	7
7.2	DIRITTI DEL RICHIEDENTE.....	8
7.3	DIRITTI E DOVERI DI PLC.....	8
8	ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	9
8.1	GENERALITÀ.....	9
8.2	RICHIESTA.....	9
8.3	PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE.....	9
8.4	VERIFICHE PERIODICHE	9
8.4.1	Attività non programmate	10
8.5	VERIFICHE STRAORDINARIE	11
8.6	Uso del verbale.....	11
8.7	MODIFICHE AL REGOLAMENTO PLC	11
9	RICORSI	12
10	SEGNALAZIONI E RECLAMI.....	12
11	CONTENZIOSO.....	12

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce e descrive le condizioni applicabili al processo di ispezioni per lo svolgimento delle verifiche periodiche e straordinarie ai sensi degli art. 13 e 14 del D.P.R. 162/99 e s.m.i. come modificati dal D.P.R. 214/10 nel corso del rapporto contrattuale e durante le attività di verifica, a garanzia di trasparenza e di tutela dei diritti e doveri reciproci del Cliente e di PLC.

Il Regolamento riguarda l'esecuzione di verifiche periodiche e straordinarie su 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. come modificati dal DPR 214/10.

Lo scopo è quello di garantire che l'accesso ai servizi di ispezione sia imparziale e aperto a tutti gli operatori che ne facciano richiesta come previsto nel presente Regolamento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie per impedire o limitare l'accesso ai servizi erogati. In particolare, al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario ed economico o relative alle dimensioni dell'Organizzazione o all'appartenenza a particolari associazioni, la PLC utilizza un apposito "Tariffario" in cui sono descritte le condizioni economiche e i criteri di applicazione delle tariffe;

I richiedenti prendono atto che PLC opera in qualità di Organismo di Ispezione di Tipo "A" ai sensi della norma UNI CEI EN ISO /IEC 17020. Non fornisce quindi assistenza e/o consulenza per la progettazione, la costruzione e l'installazione dei prodotti soggetti a verifica, non commercializza i prodotti e/o sistemi oggetto delle verifiche ispettive, né fornisce servizi di assistenza tecnica ai soggetti, oggetto delle verifiche o certificazioni, per i settori coperti dall'Accreditamento, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato, né dispone di strutture collegate che svolgono tali attività.

Sull'applicazione del presente Regolamento sorveglia un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, nel quale sono rappresentate, senza predominanza di singoli interessi, le componenti interessate alla certificazione: amministrazioni pubbliche, enti normatori e di ricerca, committenti e fornitori.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di ispezione, PLC precisa, anche tramite la sottoscrizione di opportuni codici comportamentali, 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.

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento per le attività di certificazione della PLC nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento, sono i seguenti.

- Accredia RG-03 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione" e relative prescrizioni aggiuntive dell'organismo di accreditamento e delle autorità competenti;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 – Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali.
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione"
- Direttiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (rifusione).
- D.P.R. 162/1999 s.m.i. finalizzato alle verifiche Periodiche e Straordinarie degli impianti elevatori.
- D.P.R. 23 del 10 gennaio 2017 Regolamento concernente modifiche al DPR 30 aprile 1999 numero 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.
- D.P.R. 10 gennaio 2017 numero 23 e s.m. - Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999 numero 162 per l'attuazione della Direttiva 2014/33/UE

relativa agli ascensori e ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori.

- **Guide ILAC P10, P15.**

- Direttiva 2006/42/CE del 17 maggio 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE (rifusione);

PLC, nello svolgimento delle proprie attività, applica quanto disposto dal DLgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal documento interno "Impegno all'imparzialità dell'Organismo" " disponibile, anche in forma sintetica, alle Organizzazioni che ne fanno richiesta.

3 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Per la terminologia riguardante la certificazione e la conduzione dei sistemi di gestione per la qualità valgono in generale le definizioni riportate nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 e nella UNI EN ISO 9000:2005.

Nell'ambito del presente regolamento valgono i seguenti acronimi e definizioni:

CSI = Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

CT = Comitato Tecnico;

PLC = l'Organismo PLC Srl;

Organizzazione Richiedente = l'Azienda, il Cliente, l'entità richiedente/licenziataria che ha richiesto o alla quale è stata concessa la certificazione.

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

ASCENSORE: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di persone, di persone e cose, soltanto di cose, se il supporto del carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà, ed è munito di comandi situati all'interno del supporto del 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 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 marcatura CE e redige la dichiarazione CE di conformità;

FABBRICANTE: il responsabile della progettazione e della fabbricazione dei componenti di sicurezza, che appone la marcatura CE e redige la dichiarazione CE di conformità

MANDATARIO: qualsiasi persona fisica o giuridica stabilita all'interno della Comunità che abbia ricevuto mandato scritto dal fabbricante per eseguire a suo nome, in tutto o in parte, gli obblighi e le formalità connesse con il Decreto;

COMMERCIALIZZAZIONE DI UN ASCENSORE: azione che ha luogo allorché l'installatore mette per la prima volta l'ascensore a disposizione dell'utente.

VERIFICA PERIODICA: attività di verifica biennale che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali dirette ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato ai rilievi eventualmente emersi in precedenti verifiche.

VERIFICA STRAORDINARIA: attività di verifica a carattere straordinario a seguito di verbale di verifica periodica con esito negativo, incidenti di notevole importanza, rimessa in esercizio di un impianto fermo, modifiche costruttive sull'impianto.

ISPETTORE: colui che effettua l'ispezione

ISPEZIONE: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, misure strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti;

VERBALE DI VERIFICA: documento di sintesi delle attività di ispezione;

RILIEVO: riscontro oggettivo di un evento o di una condizione che evidenzia una NC o consente l'espressione di una Osservazione o di un Commento;

NON CONFORMITÀ (NC): mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito, richiamato da una Direttiva, da una norma o da una legge vigente, applicabile all'ambito considerato, che inficia il valore dell'attestazione CE di Conformità in termini di efficace e credibile assicurazione della conformità del prodotto;

OSSERVAZIONE (OSS): mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito, che pur essendo indicativo di un comportamento inadeguato, non è tale da compromettere il valore dell'attestazione CE di Conformità;

COMMENTO: Rilievo non configurabile come il mancato soddisfacimento di un requisito da parte del Richiedente, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione possa verificarsi, poiché potenzialmente realizzabile. Può anche essere volto a fornire indicazioni utili al miglioramento delle prestazioni del Richiedente;

RESPONSABILITÀ: onere assunto o derivante dalla conduzione di un processo, dall'esecuzione di un lavoro, o dalla gestione di un incarico (o mansione) affidato e da svolgere con il dovuto impegno.

RECLAMO: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, ACCREDIA), 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;

4 CONDIZIONI GENERALI

L'Organizzazione, per attivare l'iter di certificazione, deve:

- accettare il presente Regolamento sottoscrivendo la specifica sezione dell'offerta proposta da PLC;
- richiedere l'attività di verifica
- accettare l'offerta formulata;

5 CONDIZIONI ECONOMICHE

5.1 TARIFFE

PLC applica una politica non discriminatoria per quanto riguarda le tariffe praticate per i propri servizi di certificazione, verifica e ispezione. Gli importi applicati per la certificazione, verifica e ispezione sono definiti in un apposito tariffario.

Se in fase di offerta o durante lo svolgimento dell'iter di certificazione si riscontra che le caratteristiche tecniche del Prodotto sono difformi da quanto precedentemente comunicato, PLC si riserva il diritto di modificare le tariffe relative alle attività per adeguarle alle nuove caratteristiche del prodotto.

L'accettazione dell'offerta costituisce l'atto formale per l'avvio dell'iter di certificazione.

5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

La certificazione è subordinata al versamento degli importi secondo l'ammontare e le modalità previste nell'offerta accettata dal Richiedente.

Le condizioni indicate nell'offerta accettata sono valide se le attività hanno inizio entro 1 anno dalla data di accettazione. Trascorso tale periodo la PLC si riserva il diritto di riesaminare le condizioni dell'offerta.

6 RISERVATEZZA

PLC garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti le Organizzazioni richiedenti/licenziatarie. Tutte le persone coinvolte nel processo di ispezione o che per altri motivi hanno accesso agli uffici dell'Organismo, sia esterne che interne alla PLC, sottoscrivono un apposito impegno di riservatezza.

PLC si impegna ad osservare ed applicare quanto disposto in materia di tutela dei dati dal DLgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Il responsabile del trattamento dei dati è l'Amministratore Unico della PLC Srl.

PLC si impegna a tutelare il diritto di proprietà del Cliente. Le registrazioni nonché i documenti del cliente sono archiviati in formato cartaceo e informatizzato o altro supporto per il periodo di tempo specificato.

7 DOVERI E DIRITTI

7.1 DOVERI DEL RICHIEDENTE LE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

Il Richiedente l'attività di Verifica si impegna a:

- a. fornire al personale PLC tutte le informazioni e i documenti richiesti al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione dell'attività di verifica, garantendo completezza e veridicità;
- b. fornire i recapiti del soggetto incaricato delle attività di manutenzione dell'impianto al fine di consentire al personale PLC di entrare in contatto con lo stesso e di pianificare l'attività;
- c. predisporre le autorizzazioni necessarie a consentire al personale PLC l'accesso alle aree interessate allo svolgimento delle attività di verifica, anche se affiancato da personale dell'Ente Unico di Accreditamento - ACCREDIA o di altri organi interessati;
- d. accettare, senza oneri aggiuntivi, la presenza eventuale di ispettori dell'Ente Unico di Accreditamento - ACCREDIA o di altri organi interessati in veste di osservatori previa comunicazione da parte PLC;
- e. accettare, senza oneri aggiuntivi, la presenza di ispettori PLC in affiancamento o addestramento agli ispettori impegnati nell'attività di verifica o di ispettori PLC impegnati in veste di osservatori per attività di monitoraggio sul campo;
- f. comunicare ad PLC eventuali variazioni nei dati forniti, segnalando tempestivamente eventuali incidenti, guasti e modifiche subiti dall'impianto;
- g. non presentare domanda di ispezione per lo stesso impianto ad altro Organismo Notificato;
- h. provvedere ai pagamenti nei tempi e modi previsti dai contratti sottoscritti con PLC;
- i. consentire agli Ispettore PLC l'accesso agli impianti in condizioni di sicurezza;
- j. mettere a disposizione degli ispettori PLC, all'atto della verifica, la seguente documentazione tecnica:
 - o libretto dell'impianto aggiornato con tutte le modifiche col tempo intervenute;
 - o manuale d'uso e manutenzione e dichiarazione di conformità dell'impianto ai sensi del D.P.R. 162/99 e s.m.i.;
 - o Verbali delle verifiche straordinarie e periodiche precedenti;
 - o Annotazioni semestrali della impresa di manutenzione;
 - o Certificati CE di Tipo e Dichiarazione di Conformità dei componenti di sicurezza sostituiti (in caso di verifiche straordinarie per modifica costruttiva).
- k. accettare l'esito delle verifiche, procedendo all'arresto dell'impianto in caso di esito negativo delle stesse e alla rimozione delle cause che ne hanno determinato l'esito negativo prima di richiedere la verifica straordinaria.

Il mancato rispetto da parte del Richiedente degli impegni diretti a garantire l'accesso all'impianto comporta la facoltà da parte di PLC di interrompere l'ispezione e di richiedere gli importi concordati riportando sulla fattura la clausola "mancata prestazione per cause non imputabili a PLC".

7.2 DIRITTI DEL RICHIEDENTE

Il Richiedente la certificazione può:

- a) chiedere la sostituzione dei valutatori PLC e/o Accredia qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta alla PLC entro il periodo di tempo stabilito nella comunicazione ufficiale dell'audit;
- b) esprimere un parere sul grado di soddisfazione per il servizio ricevuto e comunicare per iscritto eventuali reclami;
- c) formulare formalmente riserve sull'operato dei verificatori di PLC;
- d) formulare formalmente riserve sul contenuto dei rilievi riscontrati nel corso dell'audit
- e) inoltrare alla PLC qualunque comunicazione e/o riserva riguardo il servizio ricevuto.

7.3 DIRITTI E DOVERI DI PLC

L'Organizzazione prende atto che PLC può:

- a) utilizzare professionisti in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

e che PLC è tenuta a:

- a) eseguire il lavoro di verifica in modo altamente professionale, in conformità alle prescrizioni del presente Regolamento e ai criteri del relativo schema di certificazione;
- b) garantisce le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Richiedente, dalla conduzione delle attività di valutazione della conformità di cui al presente Regolamento.
- c) comunicare alle Organizzazioni la richiesta presenza degli ispettori Accredia;
- d) utilizzare le informazioni, le comunicazioni, le riserve e i reclami formulati dalle Organizzazioni in merito all'iter di certificazione per attuare metodologie di miglioramento del servizio reso;
- e) osservare e applicare scrupolosamente e senza eccezione alcuna quanto contenuto nel documento "Impegno all'imparzialità" e rendere disponibile tale documento agli interessati.
- f) si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e svolgere le attività di valutazione della conformità secondo quanto prescritto dalla normativa applicabile.

PLC 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 valutazione della conformità degli ascensori.

Inoltre PLC non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per l'insorgere di NC imputabili al suo operato.

8 ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

8.1 GENERALITÀ

L'attività di ispezione 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 ne ha effettuato il collaudo.

PLC si configura quale organismo di ispezione in accordo agli articoli 13 e 14 del DPR 162/99 modificato dal DPR 214/10 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.

Le suddette attività di verifica 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 ai rilievi eventualmente segnalati in precedenti verifiche.

In questa sezione il Cliente/Richiedente l'esecuzione di una verifica, può essere il proprietario direttamente o tramite il suo Legale Rappresentante; nel caso di edifici condominiali, per Cliente si intende il Condominio e per "Legale Rappresentante" si intende l'Amministratore del Condominio.

Il Verbale di Verifica è il documento di sintesi dell'attività di ispezione. I risultati che emergono dalle attività di ispezione sono espressi come Rilievi (nella precedente terminologia "prescrizioni"), ossia deviazione dalle disposizioni di legge o dalle norme tecniche a seguito delle attività di ispezione.

8.2 RICHIESTA

L'attività di verifica periodica/straordinaria è pianificata a seguito di ricezione della richiesta di verifica da parte dell'Amministratore/Proprietario dell'impianto.

PLC verificata la capacità di svolgere le attività di verifica richieste invia al richiedente l'offerta e/o il modulo di "Contratto" compilato e firmato a mezzo posta, fax, mail o brevi manu.

Al ricevimento del Contratto debitamente compilato e firmato, se permangono le condizioni riscontrate in sede di offerta, PLC assegna un protocollo in entrata e procede all'apertura dell'intervento.

Qualora dall'analisi dei documenti inviati emergano differenze rispetto ai dati forniti all'atto dell'offerta, è facoltà di PLC richiedere tutte le integrazioni o modifiche necessarie prima della sottoscrizione e del formale avvio dell'iter.

8.3 PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

PLC 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.

L'ispettore designato per la verifica 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 con uno scostamento massimo di 3 mesi rispetto la naturale scadenza, salvo richieste particolari da concordare, previa informazione al Cliente.

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

8.4 VERIFICHE PERIODICHE

Le verifiche periodiche si sviluppano nelle seguenti fasi:

- verifica componenti sicurezza (prova del loro funzionamento);
- accertamento stato di usura componenti di sicurezza;
- ottemperanza dei rilievi evidenziati nei 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'ispettore PLC lascia una copia del Verbale di verifica sul posto e una copia alla ditta di manutenzione; una copia del verbale verrà comunque inviata al Cliente successivamente alla verifica, unitamente alla fattura.

Il Verbale di verifica rilasciato s'intende confermato da PLC in quanto redatto da verificatore qualificato in possesso delle necessarie competenze. Per assicurare comunque che tale rapporto sia pienamente conforme e completo per le informazioni necessarie a garantire il rispetto dei requisiti e delle norme, PLC effettua un riesame completo dello stesso da parte di RT e/o del suo Sostituto entro 10 giorni lavorativi massimo dalla data di svolgimento della verifica. Ove emergano necessità di integrazioni e/o modifiche ai contenuti del verbale, PLC ne darà comunicazione formale al Cliente e alla ditta di manutenzione, fornendone le spiegazioni e le indicazioni delle azioni successive.

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

Se in sede di Verifica l'ispettore riscontra il corretto funzionamento di tutti i componenti di sicurezza, e non sussistono pericoli per gli utilizzatori, registra l'esito positivo della verifica e conferma il mantenimento in servizio dell'impianto.

Nel caso di anomalie che riguardano il corretto funzionamento dei componenti di sicurezza, e/o che possano comportare pericolo per gli utilizzatori, l'Ispettore registra l'esito negativo della verifica. Il riesame dei verbali "negativi" è svolto da RT e/o dal suo Sostituto entro 2 giorni lavorativi massimo dalla data di svolgimento della verifica.

PLC comunicherà l'esito negativo della verifica al Comune per il seguito di competenza allegando copia del verbale. Una copia dello stesso sarà inviata all'amministratore e al manutentore per l'esecuzione del blocco. L'ispettore PLC può emettere "esito negativo" nel caso di "rilievi" non presi in carico dal Cliente.

Le comunicazioni di "Verbale negativo" saranno inviate al Comune, all'Amministratore e al Manutentore **entro 2 giorni lavorativi dalla verifica.**

Il Cliente dovrà effettuare gli interventi necessari per eliminare le anomalie evidenziate dall'ispettore e, ad ultimazione dei lavori, dovrà richiedere a PLC una "verifica straordinaria" ai sensi dell'Art. 14 del DPR 162/99 e secondo quanto indicato dalla successiva modifica introdotta con il DPR 23/2017 per la rimessa in servizio dell'impianto (vedi § 15.5).

8.4.1 Attività non programmate

Si individuano come attività non programmate:

- le verifiche straordinarie contestuali: quando un verificatore riceve l'incarico per una periodica, ma sul posto, sulla scorta di quanto oggettivamente rilevabile (per esempio, a titolo non esaustivo: modifiche di componenti essenziali, avvenuta sostituzione di componenti relativi alla sicurezza senza successiva verifica) rileva che è necessario svolgere una straordinaria; in questo caso PLC avviserà immediatamente il cliente portandolo a conoscenza di quanto emerso e della necessità di procedere con lo svolgimento di una verifica straordinaria. In mancanza di autorizzazione a procedere in tal senso, PLC autorizzerà il verificatore a svolgere una periodica che avrà come risultato un verbale con esito "negativo".
La verifica straordinaria svolta in corrispondenza della verifica periodica programmata, considerando che nel corso della VS vengono erogate tutte le verifiche previste per la VP, assume anche la valenza di verifica periodica.
L'autorizzazione a procedere con la straordinaria dovrà essere formalizzata.
PLC fatturerà a seconda delle prestazioni che sono state erogate, secondo quanto previsto nei documenti contrattuali già stipulati.
- le verifiche straordinarie con le quali viene richiesto l'operato di PLC per svolgere una attività di verifica che non fa parte della programmazione di PLC.

L'attività deve essere richiesta dal cliente e gestita mediante la procedura commerciale di PLC.

8.5 VERIFICHE STRAORDINARIE

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- richiesta motivata da parte del cliente,
- esito negativo di precedente verifica periodica, dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo e quindi il fermo dell'impianto;
- incidente (anche non seguito da infortunio);
- richiesta di attivazione impianto (con assegnazione di nuovo numero di matricola),
- modifiche costruttive dell'impianto quali:
 - il cambiamento della velocità;
 - il cambiamento della portata;
 - il cambiamento della corsa;
 - il cambiamento del tipo di azionamento quali quello elettrico o idraulico;
 - la sostituzione del macchinario, del quadro elettrico, della cabina e/o della sua intelaiatura; del gruppo cilindro pistone, delle porte di piano, delle difese del vano e di altri componenti principali (come elencato nel DPR 23/2017)
 - richiesta motivata da parte del Cliente.

Inoltre le verifiche straordinarie sono effettuate, quando applicabile, rispettando le norme tecniche della famiglia UNI 10411.

In occasione delle verifiche straordinarie dovranno essere resi disponibili all'ispettore PLC i documenti che saranno richiesti (vedere anche paragrafo 7.1)

Le attività svolte in occasione della verifica straordinaria possono comprendere anche quelle previste per la verifica periodica, si veda quanto detto al punto 8.4.1 e in tal caso, ove la verifica straordinaria dia esito positivo, considerando che nel corso della VS vengono erogate tutte le verifiche previste per la VP, la data del suo svolgimento costituisce base di partenza per programmare la successiva verifica periodica (cosiddetta "biennale").

Qualora in corso di effettuazione della verifica periodica la documentazione tecnica non sia disponibile, si annulla in automatico la verifica straordinaria emettendo un verbale negativo.

8.6 USO DEL VERBALE

Il Richiedente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di ispezione a dimostrazione della avvenuta attività ispettiva da parte di PLC. Esso deve essere utilizzato integralmente e nel modo corretto ed evitando che possa essere confusa con l'attività di certificazione di prodotto.

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

8.7 MODIFICHE AL REGOLAMENTO PLC

Le modifiche al presente Regolamento sono formalmente comunicate ai Clienti, unitamente al termine entro il quale devono adeguarsi alle nuove disposizioni, a decorrere dalla data di approvazione/emissione. Qualora un Cliente non intenda adeguarsi ai requisiti del nuovo Regolamento ha diritto di recedere dal contratto e dovrà darne comunicazione alla PLC a mezzo lettera raccomandata A.R. entro 30 giorni dalla data di ricevimento della notifica. In difetto di tale comunicazione il nuovo Regolamento si intenderà accettato.

Tale eventualità non è prevista nel caso le modifiche apportate al Regolamento siano conseguenza di variazioni di disposizioni legislative o norme tecniche regolanti l'attività.

Il Regolamento è pubblicato sul sito www.plcert.com.

9 RICORSI

Avverso le decisioni adottate dall'Organismo nei confronti dell'Organizzazione Cliente è possibile presentare ricorso a mezzo lettera raccomandata A.R. entro 30 (trenta) giorni dalla notifica della decisione stessa, specificandone i motivi.

I ricorsi sono gestiti come previsto nella procedura PO-011, disponibile nel sito web di PLC e su richiesta. Il responsabile dell'intero trattamento è la Direzione Generale di PLC. Alcune attività costituenti il trattamento possono essere delegate, in tal caso l'Organismo comunica all'Organizzazione i nominativi e le competenze delle persone, ivi compresi i componenti del CSI e del Gruppo di Lavoro (normalmente formato con persone nominate dal CSI che abbiano esperienza e competenza nell'ambito degli ascensori) di cui il CSI può avvalersi per prendere in esame la pratica.

Dopo le decisioni scaturite dall'analisi del ricorso e comunque entro 3 mesi dalla presentazione, PLC fornisce una formale risposta all'Organizzazione ricorrente.

Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso saranno a carico dell'Organizzazione, qualora dal riesame degli atti risultasse dimostrata la correttezza della decisione dell'Organismo.

10 SEGNALAZIONI E RECLAMI

Tutti i reclami che pervengono alla PLC da privati, dalle parti interessate e dalle Organizzazioni sono gestite e analizzate in primo luogo per valutarne la fondatezza.

Per inoltrare segnalazioni e reclami ci si può avvalere anche dell'apposita pagina presente nel sito www.plcert.com.

Segnalazioni e reclami sono gestiti come previsto nella procedura PO-011, disponibile su richiesta. Il responsabile dell'intero trattamento è la Direzione Generale di PLC.

PLC fornirà informazioni motivate circa la fondatezza o meno del reclamo, fornendo indicazioni riguardo eventuali provvedimenti intrapresi.

11 CONTENZIOSO

L'Organizzazione ha la facoltà di utilizzare l'arbitrato o adire direttamente la magistratura ordinaria per ogni contenzioso che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del presente Regolamento per la certificazione.

Per ogni controversia che dovesse nascere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del Regolamento per la certificazione o ad attività connesse o conseguenti, anche indirettamente, le parti hanno la facoltà di ricorrere all'arbitrato ovvero adire direttamente l'Autorità Giudiziaria Ordinaria. In tale ultimo caso competente in via esclusiva sarà il Foro di Roma.

La controversia sarà decisa mediante arbitrato rituale da un collegio composto da tre membri: uno, nominato da ciascuna delle parti ed il terzo, con funzioni di Presidente, dai primi due in accordo tra loro. In caso di disaccordo, il terzo membro sarà nominato dal Presidente del Tribunale Civile di Roma su istanza di parte più diligente.

Gli arbitri decideranno secondo diritto in via rituale.

La sede dell'arbitrato sarà Roma.

La decisione sarà depositata presso il tribunale Civile di Roma entro 90 (novanta) giorni dalla data di costituzione del Collegio.

Decorso senza esito il termine di cui sopra, le parti saranno libere di adire la magistratura ordinaria.

Dall'ambito delle controversie compromesse in arbitri sono espressamente escluse le liti aventi per oggetto la richiesta di pagamento a favore della PLC di quanto dovuto per i titoli di cui al punto 5 oppure a titolo di restituzione o di risarcimento del danno. In tal caso è competente in via esclusiva il foro di Roma.