

RG01 – “Regolamenti Generali”

ANCC S.R.L.
Sede in Castellammare di Stabia, Via S. Maria dell'Orto 32 - 80053
C.F. 07994711211 – Tel. 081 8724362 Fax 081 0640306

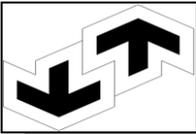
Pagina 1 di 8

RG01 - REGOLAMENTI GENERALI ANCC S.R.L.

INDICE

1. Scopo e campo di applicazione
2. Termini e definizioni
3. Responsabilità
4. Distribuzione
5. Modalità di svolgimento dei controlli
6. Validità verbale di verifica periodica / straordinaria
7. Richiesta di copia dei verbali e tempo di archiviazione
8. Elenco delle verifiche effettuate
9. Riservatezza
10. Ricorsi reclami e contenziosi
11. Tariffario e modalità di fatturazione
12. Ispezioni da parte di Accredia ed utilizzo del relativo marchi

10	23/06/2020			Modifiche par. 1, 3, 4, 5, 10, 11
9	12/05/2020			Modifiche par. 2, 5, 10
8	03.07.2019			Modifiche par. 1,4,5,6
7	21.01.2019			Modifica par. 6
6	02.10.2018			Modifiche par. 1, 5 e 6
5	24.07.2017			Modifiche par. 3, 5, 6
4	21.06.2016			Modifiche par. 5, 10
3	15.05.2016			Modifiche par. 5, 9
2	20.01.2016			Modifiche par. 2, 3, 4, 5
1	26.11.2015			Modifiche par. 3, 5, 10
0	18.05.2015			prima
rev.	data	emissione: RGQ	Approvazione: DG	Descrizione emissione

	
RG01 – “Regolamenti Generali”	
ANCC S.R.L. Sede in Castellammare di Stabia, Via S. Maria dell'Orto 32 - 80053 C.F. 07994711211 – Tel. 081 8724362 Fax 081 0640306	<i>Pagina 2 di 8</i>

1. Scopo e campo di applicazione.

Scopo

La ANCC s.r.l. (in seguito ANCC) è un Organismo di Ispezione, ~~in iter di autorizzazione autorizzato ai sensi del D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 e successive modifiche~~ recepito dal DPR 214 del 5/10/2010, ad effettuare verifiche sugli impianti ascensori e montacarichi, e ad effettuare verifiche sulle piattaforme elevatrici.

Lo scopo del presente regolamento è quello di definire le modalità adottate da ANCC nei confronti della propria clientela per l'effettuazione delle verifiche periodiche biennali, e verifiche straordinarie su ascensori, e montacarichi e piattaforme elevatrici.

Il presente regolamento si applica in Italia, isole e regioni a statuto speciale, ed anche San Marino e Città del Vaticano, incluse, in modo uniforme ed imparziale per tutti i tipi di clientela, pubblica e privata, senza nessun tipo di pregiudizi e senza farsi condizionare da clientela appartenente ad associazioni, gruppi particolari pubblici o privati ed indipendentemente dal numero di commesse da verificare.

Ai fini della trasparenza e correttezza la ditta garantisce e dichiara che nelle attività di certificazione e controllo:

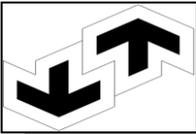
- Non svolge né direttamente né indirettamente tramite altre società collegate alcuna attività di consulenza nel campo della verifica;
- Non svolge né direttamente né indirettamente attività di progettazione nel campo ascensoristico e componentistico;
- Non svolge qualsivoglia attività di progettazione, produzione o servizio che potrebbero compromettere la riservatezza e l'imparzialità dei processi di verifica e certificazione degli ascensori e componenti.

Campo di applicazione

I campi di applicazione normativi sono di seguito descritti:

Ascensori e macchinari per trasporto di cose e persone.

- 1) ART 13 DEL DPR 162/99 e s.m.i. “Verifiche Periodiche”
- 2) ART 14 DEL DPR 162/99 e s.m.i. “Verifiche straordinarie”

	
RG01 – “Regolamenti Generali”	
ANCC S.R.L. Sede in Castellammare di Stabia, Via S. Maria dell'Orto 32 - 80053 C.F. 07994711211 – Tel. 081 8724362 Fax 081 0640306	<i>Pagina 3 di 8</i>

Le norme di riferimento sono richiamate nel manuale della Qualità ANCC, e/o nei documenti in esso richiamati.

2. Termini e definizioni

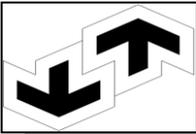
La terminologia utilizzata da ANCC è in conformità a quanto previsto in:

- DPR n. 162 del 30 aprile 1999: Regolamento recante norme per l’attuazione della direttiva europea n. 95/16 sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio;
- DPR n. 214 del 5 ottobre 2010 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 (10G0233)
- D.P.R. 19 gennaio 2015, n. 8 “Regolamento recante modifiche al DPR 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”.
- ISO/IEC 17000:2005 valutazione della conformità – vocabolario e principi generali
- UNI EN ISO 9000:2005 – Fondamenti e terminologia.
- DPR 10 gennaio 2017 n. 23

3. Responsabilità

Nel corso della esecuzione delle attività di verifica da parte di ANCC, sia questa che il cliente (amministratore / proprietario / legale rappresentante ecc. a seconda delle situazioni) devono assolvere a determinate responsabilità, che rappresentano quindi i “diritti e doveri” di entrambi. I relativi dettagli sono riportati nei moduli di contratto, e/o nei paragrafi del presente regolamento.

Riguardo ai moduli di contratto, sono possibili MD01/PQ05 “Domanda di verifica periodica biennale su ascensori, montacarichi, Piattaforme elevatrici”, oppure MD02/PQ05 “domanda di verifica straordinaria su ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici”, oppure nel caso di amministratori di condominio con più impianti anche MD08/PQ05 “modulo plurimo” da ambo le parti sottoscritti prima della esecuzione delle attività. Nel caso di verifiche periodiche, la sottoscrizione può anche avvenire per invio da ANCC a cliente via PEC della domanda redatta, se il

	
RG01 – “Regolamenti Generali”	
ANCC S.R.L. Sede in Castellammare di Stabia, Via S. Maria dell'Orto 32 - 80053 C.F. 07994711211 – Tel. 081 8724362 Fax 081 0640306	<i>Pagina 4 di 8</i>

cliente la re-invia ad ANCC sempre via PEC entro 5 15 giorni; NB se il cliente possiede solo mail ordinaria la procedura può svolgersi nello stesso modo.

Il contratto di verifica periodica ha validità di anni due tacitamente rinnovato salvo revoca di una delle due parti da effettuarsi con lettera raccomandata sei mesi prima della scadenza

4. Distribuzione

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web aziendale, ed ivi tenuto aggiornato. ANCC informa i clienti di tale regolamento richiamandolo nei contratti di servizio, e su loro richiesta ne consegna direttamente copia. Informa inoltre i clienti sulla disponibilità del Regolamento e sulle eventuali relative revisioni in sede di acquisizione di nuovi contratti o con una mailing list a ciò predisposta per i clienti già acquisiti.

Se il cliente non dà riscontro negativo, prima della successiva verifica, al cambiamento di condizioni previste a Regolamento, esse si intendono accettate. In caso contrario, il cliente può recedere dal contratto con ANCC senza costi a suo carico.

Nel caso di modifiche significative, intese come riguardanti aspetti richiamati nel contratto come condizioni vessatorie, ANCC si accerterà che il cliente abbia effettivamente ricevuto la comunicazione di modifica.

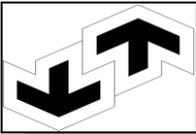
5. Modalità di svolgimento dei controlli

Le modalità di svolgimento dei controlli da parte di ANCC sono in accordo col DPR 162/99 e con le altre norme di riferimento richiamate al punto 1, e sono realizzate operativamente secondo procedure del suo SGQ aziendale, che sono a disposizione del cliente su sua richiesta, limitatamente al caso specifico di pertinenza.

Per le verifiche periodiche o straordinarie il cliente compila e firma i moduli già precedentemente indicati al paragrafo 3. ANCC, presa in carico la richiesta, valuta le condizioni e per esito positivo firma per accettazione i suddetti moduli; viene inviata copia al cliente, e conservata copia a cura della Amministrazione di ANCC. Nel caso in cui la domanda dovesse risultare inammissibile, ANCC informa il richiedente delle motivazioni del rifiuto.

Il conferimento accettato viene preso in carico e la verifica pianificata, con sufficiente anticipo, in accordo con il manutentore in funzione della data di precedente verifica.

L'elenco ispettori è pubblicato sul sito e, per giustificati motivi, il cliente può rifiutare un ispettore.

		
RG01 – “Regolamenti Generali”		
ANCC S.R.L. Sede in Castellammare di Stabia, Via S. Maria dell'Orto 32 - 80053 C.F. 07994711211 – Tel. 081 8724362 Fax 081 0640306		<i>Pagina 5 di 8</i>

Il verificatore inviato da ANCC esamina sul posto la documentazione tecnica, ne verifica la congruenza ed effettua o fa effettuare gli esami appropriati e le prove di funzionamento necessario. Deve essere reso disponibile dal proprietario dell'impianto un manutentore per l'effettuazione delle operazioni sull'impianto.

In particolare, 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; mancata assegnazione numero di matricola entro 60 gg dal collaudo. La procedura di verifica straordinaria si articola nelle seguenti fasi:

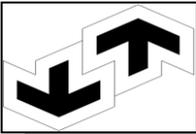
- verifica documentale: la documentazione tecnica deve essere trasmessa ad ANCC preliminarmente alla attività in campo; la verifica documentale consiste nell'esame della documentazione tecnica relativa ai dispositivi di sicurezza sostituiti nell'impianto, trasmessa dal cliente preliminarmente alla verifica in campo. Nel caso di esito positivo della verifica documentale, si procederà successivamente alla verifica funzionale dell'ascensore nel luogo della sua installazione indicato dal Cliente;
- verifica di congruità delle modifiche effettuate con la documentazione presentata e la normativa di riferimento.
- vengono anche effettuate tutte le verifiche previste per la verifica periodica

Le verifiche straordinarie ~~non~~ modificano la periodicità per le verifiche periodiche, che riparte da tale straordinaria.

Alla verifica consegue l'emissione di:

- MD03/PQ05 “Verbale di verifica periodica ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici “
- In caso di verifica periodica o straordinaria positiva l'Ingegnere incaricato può in alternativa consegnare al manutentore copia di MD06/PQ05 “eseguita verifica” e se ne fa firmare copia dal manutentore per presa visione
- Oppure, per verifica straordinaria, di MD04/PQ05 “Verbale di verifica straordinaria ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici“, nel quale sono riportati gli esiti dei controlli, eventuali rilievi precisando se essi comportano esito negativo della verifica, e l'esito globale della verifica.

La classificazione dei rilievi prevede solo due possibilità:

	
RG01 – “Regolamenti Generali”	
ANCC S.R.L. Sede in Castellammare di Stabia, Via S. Maria dell'Orto 32 - 80053 C.F. 07994711211 – Tel. 081 8724362 Fax 081 0640306	<i>Pagina 6 di 8</i>

- Rilievi che comportano esito negativo della verifica
- Rilievi che non comportano esito negativo della verifica

In caso di verifica negativa, quindi in presenza di uno o più rilievi che comportano esito negativo, ANCC comunica a mezzo raccomandata o PEC tale esito al competente ufficio comunale per i provvedimenti di competenza, in accordo a quanto previsto dall'art. 13, comma 2 del DPR 162/99. I rapporti di verifica sono oggetto di supervisione da parte della Direzione Tecnica di ANCC, così come illustrato nel successivo paragrafo 6. In caso di esito negativo, l'ispettore lo comunica immediatamente alla Direzione Tecnica per il relativo riesame ed all'Amministrazione di ANCC, che invia la comunicazione di fermo impianto all'Ufficio Comunale preposto tramite raccomandata A/R- PEC entro cinque giorni lavorativi dalla data del verbale.

Al momento in cui viene fissata la verifica periodica si chiede al cliente se sono state effettuate modifiche che richiedono una VS. Se si occorre che il cliente ci invii la documentazione relativa ai componenti di sicurezza sostituiti in modo che in sede di verifica si fa la VS relativa al componente sostituito e successivamente quella VP ove quella straordinaria dia esito positivo.

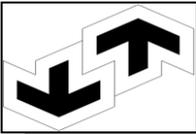
Qualora, nel corso di una verifica periodica, il verificatore constati la presenza di modifiche sostanziali sull'impianto e/o sostituzione di componenti di sicurezza non preventivamente notificate, si emette verbale periodico negativo per mancanza di tempestiva produzione della documentazione della modifica.

6. validità di verbali di verifica periodica / straordinaria

Se trattasi di verifica periodica ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i. e se l'ispettore incaricato da ANCC ha rilasciato il modulo compilato MD03/PQ05, questo assume validità se non ritirato da ANCC (con raccomandata A/R, motivando la decisione – il cliente è obbligato alla restituzione del rapporto), a seguito di supervisione, entro 30 giorni dalla data di verifica.

Se trattasi di verifica straordinaria ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i. l'ispettore incaricato da ANCC rilascia il modulo compilato MD04/PQ05, che assume validità se non ritirato da ANCC (con raccomandata A/R, motivando la decisione – il cliente è obbligato alla restituzione del rapporto), a seguito di supervisione, entro 30 giorni dalla data di verifica.

Se l'ingegnere incaricato ha consegnato al manutentore copia di MD07/PQ05 “eseguita verifica”, che rimanda al verbale dopo il riesame interno, il verbale di verifica periodica, o straordinaria, ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici, sarà successivamente inviato via pec direttamente da

		
RG01 – “Regolamenti Generali”		
ANCC S.R.L. Sede in Castellammare di Stabia, Via S. Maria dell'Orto 32 - 80053 C.F. 07994711211 – Tel. 081 8724362 Fax 081 0640306		<i>Pagina 7 di 8</i>

ANCC-sede, dopo la supervisione, al rappresentante legale del cliente, ed al manutentore; NB: se il cliente possiede solo mail ordinaria la procedura può svolgersi nello stesso modo.

Per eventuali ri-emissioni, oltre i tempi previsti per l'attività di supervisione, di un verbale già emesso, nella nuova emissione viene riportata la dicitura “riemesso in data ... per i seguenti motivi ... - annulla e sostituisce ...”, precisando appunto i motivi. Il cliente viene informato.

L' emissione di attestati e rapporti viene da parte di ANCC registrata nei propri data base di gestione e controllo.

7. richiesta di copia dei verbali e tempo di archiviazione

Il cliente può richiedere copia di verbali già in precedenza consegnatigli. ANCC conserva per almeno dieci anni la documentazione; oltre tale data non garantisce la riproduzione dei verbali.

8. elenco delle verifiche effettuate

Si segnala la disponibilità, a richiesta, dell'elenco delle verifiche effettuate.

9. Riservatezza

Ad esclusione di disposizioni di legge, ANCC si impegna a non divulgare senza la preventiva autorizzazione del Cliente qualsivoglia informazione acquisita nel rapporto intercorso col cliente, anche se interrotto prima dell'emissione dei verbali.

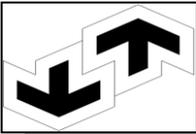
Le informazioni assunte nel corso della verifica, anche se interrotta, potranno essere liberamente visionate da personale di ANCC e dai verificatori ad essa facenti parte, e dagli ispettori ACCREDIA (Ente di accreditamento in Italia).

10. Ricorsi reclami e contenziosi

Il cliente ha diritto di presentare reclami e /o ricorsi.

Nel caso di ricorsi, il cliente può richiedere il riesame di decisioni di ANCC; esso va inoltrato ad ANCC per tramite di raccomandata A/R (o PEC).

Il cliente ha diritto di presentare reclami, per esprimere le proprie lagnanze/proteste verso una azione attuata da ANCC ritenuta ingiusta o dannosa nei suoi confronti; esso può essere inoltrato ad ANCC in modo qualsiasi, tra cui un punto di accesso presente a tale scopo sul sito web ANCC. I reclami possono provenire non solo dai clienti ma da parte di qualsiasi attore.

	
RG01 – “Regolamenti Generali”	
ANCC S.R.L. Sede in Castellammare di Stabia, Via S. Maria dell'Orto 32 - 80053 C.F. 07994711211 – Tel. 081 8724362 Fax 081 0640306	
	<i>Pagina 8 di 8</i>

Tali opposizioni vengono trattate da ANCC secondo le procedure del Sistema Qualità aziendale da parte del “Comitato ricorsi”, composto dalle Direzioni aziendali; il riesame dei ricorsi/reclami è eseguito da personale diverso da quello che ha preso la decisione oggetto di ricorso/reclamo. ANCC dà innanzitutto al cliente riscontro di avvenuta ricezione e presa in carico dell’opposizione; quindi, si impegna a rispondere nell’arco temporale di massimo trenta giorni, salvo casi complessi nel qual caso entro lo stesso termine comunicherà all’ interessato la data di risposta finale prevista, dando di tali tempistiche congrua motivazione. Le spese di gestione di tali attività sono a carico di ANCC.

ANCC, infine, evita situazioni di contenzioso attuando tutte le procedure in suo possesso che seguono l’attività in tutto il suo percorso, dalla gestione del contratto, alla richiesta di documentazione, al rilascio definitivo. In presenza comunque di situazioni siffatte, non risolvibili con un semplice chiarimento, ANCC si riserva di rivolgersi a studi legali.

11. Tariffario e modalità di fatturazione

L’accordo economico col cliente viene stabilito prima che inizi qualsiasi attività di certificazione, sulla base del tariffario ANCC e relativa politica sconti, e viene riportato sul contratto di incarico.

Gli importi concordati devono essere corrisposti ad ANCC anche se l’esito della verifica è negativo.

La fattura emessa da ANCC deve essere pagata secondo le modalità riportate sulla domanda di verifica.

ANCC si riserva di richiedere al cliente pagamenti supplementari, qualora sia costretta a tornare sull’ impianto, per effettuare prove e verifiche necessarie, a causa di problemi dovuti al cliente.

12. Ispezioni da parte di ACCREDIA ed utilizzo del relativo marchio

Gli ispettori ACCREDIA (Ente di accreditamento in Italia) hanno il diritto di accedere alle sedi dei clienti di ANCC, in accompagnamento all’ OdC ANCC stesso, anche con preavviso minimo, pena il mancato rilascio dei verbali. Il diritto di accesso è esteso anche alle autorità di notifica (Ministero delle attività Produttive).

I clienti di ANCC sono tenuti, nel caso di utilizzo del marchio Accredia, di farlo nel rispetto dei Regolamenti Accredia; tali regolamenti possono, a richiesta, essere loro forniti da ANCC.