



INDICE

- 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2. RIFERIMENTI**
- 3. TERMINI E DEFINIZIONI**
- 4. GENERALITÀ**
- 5. PERSONALE IMPIEGATO**
- 6. OFFERTA, ORDINE E APERTURA COMMESSA**
- 7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE**
- 8. VERIFICA PERIODICA BIENNALE**
- 9. VERIFICA STRAORDINARIA**
- 10. FERMO DELL'IMPIANTO**
- 11. IMPEGNI E DOVERI DEL CLIENTE**
- 12. IMPEGNI E DOVERI DI SICIT**
- 13. DISDETTA DAL RAPPORTO CONTRATTUALE**
- 14. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI**
- 15. RISERVATEZZA**

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
09	Modifica par. 3, 12.1	UGQ	DIGE	AU	25.07.24



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce le procedure adottate da SICIT S.r.l. (nel seguito denominata Odl) nell'attività di verifica ispettiva su impianti ascensori in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni (Art.1 Capo 1 D.P.R. 162/99) e relativi componenti (elencati in All. IV al D.P.R. 162/99) nonché sui montacarichi, piattaforme e montascale e precisa gli adempimenti che i Clienti sono tenuti a soddisfare ai fini del rispetto delle disposizioni del D.P.R. 162/99 per il mantenimento in sicurezza degli impianti.

L'Odl opera in modo da evitare qualsiasi discriminazione nei confronti dei Clienti. Esso non svolge attività di consulenza né attività di progettazione e/o fabbricazione nel settore degli ascensori e dei relativi componenti o qualsiasi altra attività di progettazione, produzione o servizio che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza, obiettività ed imparzialità nel processo di verifica ispettiva.

SICIT, di regola, esegue in proprio le attività di ispezione inerenti al D.P.R. n. 162/99, che ha accettato contrattualmente di effettuare. Al completamento del processo valutativo farà seguito l'emissione di un verbale di verifica indicante il riferimento alla normativa applicata.

Con il presente regolamento l'Odl conforma il proprio operato nell'ambito dell'attività ispettiva a quanto previsto dalle procedure prescritte dal D.P.R. n. 162/99.

Nel dettaglio le attività cui si applica il presente regolamento sono le seguenti:

- A) Verifica periodica biennale (art. 13 D.P.R. 162/99);
- B) Verifica straordinaria (art. 14 D.P.R. 162/99).

Il presente Regolamento viene richiamato dal Contratto e costituisce parte integrante dello stesso.

I Clienti possono richiedere copia del presente Regolamento il quale si trova a disposizione in revisione aggiornata sul sito internet www.sicitsrl.it.

2. RIFERIMENTI

- D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999
- D.P.R. n. 214 del 05 ottobre 2010
- D.P.R. n. 8 del 19 gennaio 2015
- D.P.R. n. 23 del 10 gennaio 2017
- Regolamento Accredia RG-01
- Regolamento Accredia RG-01-03
- Regolamento Accredia RG-01-04

I riferimenti sotto citati sono da considerarsi applicabili nell'ultima edizione/revisione valida.

- Norme armonizzate EN o norme nazionali che recepiscono norme armonizzate, specifiche di riferimento e relative linee guida
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020
- ILAC P10
- ILAC P15

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si applicano le seguenti definizioni:

- **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 o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, pur non spostandosi lungo guide rigide.
- **Supporto del carico:** la parte dell'ascensore che sorregge le persone o le cose per sollevarle o abbassarle.
- **Componenti di sicurezza:** i componenti elencati nell'allegato IV del D.P.R. 162/99.
- **Installatore:** la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore;



- Immissione sul mercato: la fornitura di un ascensore per l'uso sul mercato dell'Unione nel corso di un'attività commerciale, a titolo oneroso o gratuito.
- Modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria o straordinaria manutenzione:
 - 1) il cambiamento della velocità;
 - 2) il cambiamento della portata;
 - 3) il cambiamento della corsa;
 - 4) il cambiamento del tipo di azionamento, quali quello idraulico o elettrico;
 - 5) la sostituzione del macchinario, del supporto del carico con la sua intelaiatura, del quadro elettrico, del gruppo cilindro-pistone, delle porte di piano, delle difese del vano e di altri componenti principali.
- Cliente: committente della verifica (il proprietario dello stabile dove è installato l'ascensore o il suo legale rappresentante – art. 13 D.P.R. 162/99).
- Reclami: manifestazione di insoddisfazione, verbale o scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti e indiretti, Enti di accreditamento, Autorità pubbliche) in relazione al servizio fornito dalla Società e, in genere, al suo operato.
- Ricorso: richiesta o istanza rivolta contro un atto o una decisione della Società, assunta nell'ambito o a conclusione di un iter di ispezione, al fine di ottenerne la modifica e/o l'annullamento.
- Contenzioso: complesso di atti e/o procedure attivate dalla/e parte/i mirante a dirimere, con l'intervento di terzi, vertenze connesse con l'attività di certificazione.

4. GENERALITÀ

4.1 Lo schema di attività dell'Odl oggetto del presente regolamento comprende le seguenti fasi principali:

- Richiesta preventivo;
- Verifica della capacità a svolgere l'attività richiesta e predisposizione dell'offerta
- presentazione della domanda;
- verifica, nei casi previsti, della documentazione tecnica relativa a modifiche effettuate (di cui all'articolo 2, comma 1, lettera j) D.P.R. 162/99) con analisi delle soluzioni adottate;
- prove/verifiche sull'impianto ascensore installato;
- analisi delle prove effettuate e valutazione della conformità in base alle disposizioni previste dal D.P.R. 162/99 e della normativa vigente;
- rilascio del verbale di verifica periodica/straordinaria.

5. PERSONALE IMPIEGATO

5.1 Sicit si serve di personale competente per le funzioni che svolge e conserva le informazioni aggiornate circa la qualifica, l'addestramento, l'esperienza e la formazione di ogni persona coinvolta nell'attività di ispezione al fine di documentare il soddisfacimento dei requisiti applicabili previsti dalle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17065 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020 (in riferimento alla specifica procedura di qualifica personale adibito ad attività di ispezione).

6. OFFERTA, ORDINE (DOMANDA DI VERIFICA) E APERTURA COMMESSA

6.1 Il soggetto che desidera affidare l'incarico di verifica periodica biennale/straordinaria chiede offerta all'Odl indicando in particolare la sede/indirizzo, la ragione sociale/nominativo, l'indirizzo dell'installazione e specificando il tipo di verifica richiesto, nonché la data dell'ultima verifica subita.

6.2 Sulla base delle informazioni raccolte viene predisposta un'offerta economica. L'Odl provvede a far pervenire all'interessato la necessaria modulistica contenente le condizioni economiche offerte, il tariffario di riferimento e le modalità di svolgimento.

6.3 Il richiedente conferisce l'incarico all'Odl inviando i seguenti documenti:

- domanda di verifica contenente i dati richiesti nei modelli corrispondenti al tipo di intervento in oggetto ed accettazione delle relative clausole su di essi riportate;
- accettazione delle condizioni economiche offerte.

- 6.4** Il Cliente deve inoltre mettere a disposizione dell'ispettore SICIT incaricato gli adeguati mezzi di accesso all'impianto, designare il personale di accompagnamento abilitato nonché garantire la disponibilità della seguente documentazione:
- libretto d'impianto (art. 16 comma 2 D.P.R. 162/99);
 - documentazione relativa alla messa in esercizio dell'impianto ed in particolare alle comunicazioni tra proprietario ed ufficio comunale in merito al numero di matricola assegnato e ad eventuale copia della dichiarazione di conformità dell'installatore;
 - documentazione relativa ad eventuali precedenti interventi di verifica subiti dall'impianto ascensore;
 - documentazione tecnica inerente ad eventuali modifiche effettuate.

In assenza dei suddetti adempimenti la pratica non viene avviata.

- 6.5** L'Odl controlla l'idoneità e l'adeguatezza della documentazione resa disponibile, richiedendo al Cliente, ove necessario, chiarimenti, precisazioni o aggiunte.
- 6.6** Ricevuto l'incarico dal Cliente, dopo positivo riesame, il Responsabile Tecnico autorizza l'avvio dell'iter nonché l'apertura della relativa commessa. Contestualmente viene assegnato un numero progressivo identificativo del contratto. In presenza di contratto già sottoscritto si procede direttamente con la fase di programmazione di cui al successivo punto 7.1.

7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE

- 7.1** L'Odl, ricevuto l'incarico, provvede alla identificazione dell'ispettore ed alla programmazione della verifica in oggetto, nel rispetto delle scadenze previste, informando il Cliente sulle modalità di svolgimento.
- SICIT effettua di regola le verifiche ispettive per mezzo dei propri ispettori in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni. Peraltro il Cliente ha l'obbligo di garantire la presenza alla suddetta verifica e conserva il diritto di fare obiezione in forma scritta e motivata in merito all'ispettore designato nel caso sussista a suo giudizio conflitto di interessi.
- SICIT, completata la verifica della documentazione tecnica richiesta procede all'effettuazione (con riferimento alle apposite liste di riscontro), di tutti gli esami e le prove previsti e necessari al fine di ottemperare alle disposizioni del D.P.R. 162/99. A tal fine l'ispettore preposto prende contatto con la ditta incaricata della manutenzione concordando la data e l'ora di effettuazione della verifica, da effettuarsi in giorno lavorativo e in orario lavorativo nel rispetto delle periodicità previste dal D.P.R. 162/1999.
- La ditta di manutenzione deve essere presente durante la verifica nella persona del proprio tecnico incaricato, il quale è unico soggetto autorizzato ad effettuare, ai fini del presente Regolamento, le manovre sull'impianto oggetto di ispezione. Gli eventuali costi di tale assistenza tecnica rimangono a carico del Cliente.

Nel caso in cui sia richiesta una verifica straordinaria di un impianto con scadenza, per la periodica, inferiore a 4 mesi, la stessa viene di regola assegnata all'ispettore che ha ricevuto l'incarico di effettuare la verifica periodica dello stesso impianto. In tal caso il verificatore eseguirà la verifica straordinaria contestualmente alla periodica.

Nel caso in cui nel corso della verifica periodica l'ispettore ravvisi la presenza di modifiche costruttive non rientranti nella ordinaria o straordinaria manutenzione non precedentemente segnalate dal richiedente, l'ispettore può effettuare una contestuale verifica straordinaria, purché ne sussistano le condizioni (quali ad es. la disponibilità di documentazione relativa alle modifiche), al fine di includere nello scopo dell'intervento entrambi gli oggetti delle due diverse tipologie di verifica da eseguire.

- 7.2** Il risultato della valutazione viene verbalizzato su apposita modulistica.
- SICIT provvede alla tempestiva trasmissione del verbale in oggetto mediante lettera o documento equivalente, al Cliente, al soggetto responsabile della manutenzione dell'impianto, nonché, in caso di esito negativo, all'ufficio comunale competente entro 7 gg lavorativi (art. 13 comma 2 D.P.R. 162/99). Nel caso di esito negativo l'ispettore consegna il verbale alla sede centrale con la massima sollecitudine e comunque entro e non oltre 1 giorno lavorativo.
- 7.3** Il verbale di verifica contiene almeno il nominativo del proprietario, i dati necessari per l'identificazione dell'ascensore esaminato, l'esito della verifica, la data di esecuzione nonché firma e timbro di iscrizione ad albo professionale dell'ingegnere SICIT verificatore.
- Il verbale riporta le evidenze della verifica ed eventuali Non Conformità segnalate dal verificatore sulla base della normativa di riferimento. La documentazione risultante dalla verifica viene sottoposta ad approvazione interna da parte del Responsabile Tecnico.
- 7.4** Sul Cliente ricade la responsabilità della tempestiva rimozione delle cause di eventuali Non Conformità.

8. VERIFICA PERIODICA BIENNALE (ART. 13 - D.P.R. 162/99)

- 8.1** La verifica periodica è la procedura a cui deve essere sottoposto l'ascensore, in accordo con l'art. 13 del D.P.R. 162/99, con cadenza biennale. Le operazioni di verifica previste sono 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 sono state rispettate le prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche. Per poter avviare l'iter il Cliente deve presentare domanda ottemperando contestualmente agli adempimenti previsti nel paragrafo 6 del presente regolamento.

- 8.2** L'Odl opera secondo le modalità riportate nel paragrafo 7, in particolare, dopo aver controllato la disponibilità di tutta la documentazione tecnica inerente all'impianto nonché la rispondenza con quanto installato, procede alla verifica dello stato di almeno:
- 1) funi;
 - 2) efficienza extracorsa;
 - 3) allarme;
 - 4) dispositivo paracadute;
 - 5) isolamento circuiti elettrici e collegamento di terra;
 - 6) esistenza e corretto posizionamento della segnaletica di sicurezza;
 - 7) dispositivo di riapertura automatica delle porte di piano e cabina preposto all'intervento nel caso di urto di una persona;
 - 8) manovra a mano in caso di emergenza;
 - 9) locale macchinario, vano corsa e locale rinvii e relative vie di accesso;
 - 10) efficienza dei dispositivi di sicurezza e controllo (mediante prova funzionamento);
 - 11) ottemperanza delle prescrizioni relative ai precedenti verbali;
 - 12) Verifica annotazione esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione.

Esula dalla valutazione di conformità di Sicit quanto di pertinenza della normativa vigente al momento dell'installazione. Quanto sopra rimane in capo all'Organismo di Certificazione che opera in conformità alle disposizioni che regolamentano l'apposizione della marcatura CE e la messa in esercizio dell'impianto.

- 8.3** Al completamento dell'intervento in oggetto SICIT provvede ad aggiornare l'apposito registro contenente almeno le informazioni richieste ai fini del prospetto delle attività da rendere disponibile all'Autorità competente e redige un verbale secondo quanto riportato in 7.2 e 7.3.

9. VERIFICA STRAORDINARIA (ART. 14 - D.P.R. 162/99)

- 9.1** La verifica straordinaria è la procedura a cui deve essere sottoposto l'ascensore, in accordo con l'art. 14 del D.P.R. 162/99 al verificarsi di una delle seguenti situazioni:

- 1) verifica periodica con esito negativo;
- 2) modifiche all'impianto (di cui all'art. 2 comma 1 lettera i) D.P.R. 162/99);
- 3) incidenti di notevole importanza (anche se non seguiti da infortunio);
- 4) ritardo di oltre sessanta giorni nella comunicazione di messa in esercizio al comune territorialmente competente (Art. 2, comma 1, lettera e) del D.P.R. 23/2017).

Per poter avviare l'iter il Cliente deve presentare domanda ottemperando contestualmente agli adempimenti previsti nel paragrafo 6 del presente regolamento, indicando in modo puntuale, per il caso previsto al comma 2), le modifiche apportate.

- 9.2** L'Odl procede all'esecuzione e verbalizzazione con le stesse modalità riportate nel paragrafo 8 con in aggiunta la valutazione in merito all'elemento specifico da cui è dipeso il verificarsi di una delle tre situazioni descritte nel precedente paragrafo.

10. FERMO DELL'IMPIANTO

- 10.1** A seguito di verifica periodica con esito negativo, SICIT rilascia il relativo verbale al proprietario dell'impianto, al manutentore e ne dà comunicazione tempestiva al competente ufficio comunale che dispone il fermo dell'ascensore fino alla data della verifica straordinaria con esito positivo (ai sensi dell'articolo 14, comma 1 del D.P.R. 162/99).

11. IMPEGNI E DOVERI DEL CLIENTE

- 11.1** Il Cliente ha il dovere in particolare di:
1. pubblicizzare, ove ritenuto opportuno, il verbale in questione purché strettamente riferito all'oggetto dell'ispezione e comunque senza produrre confusione o indurre in errore il destinatario sull'effettivo significato del documento.
 2. produrre copia, ove ritenuto opportuno, del verbale rilasciato da Sicit purché riprodotto integralmente, in forma leggibile e non modificato nella sua struttura;
 3. accettare, senza costi aggiuntivi a proprio carico, l'eventuale presenza di ispettori dell'Organismo di accreditamento in veste di osservatori, che saranno comunicati da Sicit;



4. accettare, senza costi aggiuntivi a proprio carico, la presenza di eventuali ispettori Sicit in affiancamento/addestramento o in veste di osservatori ai fini del monitoraggio in campo.
5. accettare quanto indicato nelle clausole riportate sui moduli di richiesta;
6. fornire agli ispettori la massima collaborazione durante tutte le fasi descritte consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione degli ispettori, per lo svolgimento delle stesse, i documenti e l'assistenza necessari e previsti nei paragrafi di riferimento del presente regolamento;
7. provvedere tempestivamente alla rimozione delle cause delle eventuali Non Conformità riportate sulle verbalizzazioni;
8. allegare copia dei verbali al libretto d'impianto (art. 16, comma 1 - D.P.R. 162/99);
9. Conservazione e garanzia della disponibilità del verbale di ispezione ai fini delle verifiche successive;
10. ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro fornire a Sicit tutte le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui il suo ispettore è destinato ad operare nonché sulle previste misure di prevenzione.
11. comunicare a SICIT nonché all'ufficio comunale competente l'effettuazione di eventuali modifiche costruttive di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i) del D.P.R.162/99, previo adeguamento dell'impianto per la parte modificata o sostituita (ai sensi dell'articolo 12, comma 4 del D.P.R. 162/99).

12. IMPEGNI E DOVERI DI SICIT

12.1 Sicit ha il dovere in particolare di:

1. garantire l'indipendenza, l'imparzialità e la riservatezza della propria struttura organizzativa nonché del proprio personale preposto all'espletamento delle attività di cui al presente Regolamento;
2. garantire una adeguata copertura assicurativa in relazione ai rischi derivanti al Cliente dalla propria attività;
3. garantire, in qualità di Organismo di Tipo A, di effettuare attività di ispezione solo relativamente a impianti/installazioni/prodotti di cui non si configura proprietaria o per i quali non risulti in alcun modo coinvolta nelle fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione piuttosto che rappresentante autorizzata di una qualsiasi parte dell'oggetto ispezionato.
4. dare comunicazione al Cliente di eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'abilitazione di cui alle attività in oggetto da parte dell'Autorità di competenza non ritenendosi responsabile di eventuali danni causati da ciò al Cliente, il quale ha facoltà di risolvere il rapporto contrattuale senza preavviso od altri oneri aggiuntivi.
5. garantire la opportuna formazione ed informazione del personale tecnico impiegato per le attività di ispezione in merito ai rischi generali e specifici connessi con tale attività nonché al documento di valutazione dei rischi.
6. Fornire una informativa ai Clienti in caso di revisione del presente Regolamento mediante opportuna comunicazione via posta o e-mail nella quale si prevede il diritto di rescissione senza oneri aggiuntivi dal contratto da comunicare eventualmente all'Organismo mediante posta o e-mail entro il termine di 7 gg lavorativi, scaduto il quale SICIT riterrà accettata la nuova revisione secondo la logica del silenzio-assenso.

13. DISDETTA DAL RAPPORTO CONTRATTUALE

- 13.1** Si precisa che il contratto relativo alla domanda di verifica periodica ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 162/99, può prevedere, dietro consenso del richiedente, una clausola di tacito rinnovo applicabile al momento della scadenza prevista del suddetto contratto. Il Cliente, così come l'OdI, ha facoltà di inoltrare formale disdetta dal rapporto contrattuale, da comunicare con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza della successiva verifica periodica.
- 13.2** SICIT si riserva inoltre facoltà di risolvere il contratto, declinando ogni responsabilità in merito alla verifica non effettuata, nei casi in cui il Cliente non soddisfi agli adempimenti di cui al presente regolamento con particolare riferimento, ove applicabile, al pagamento del corrispettivo della prestazione contrattualmente richiesto entro i tre mesi precedenti la data prevista della verifica.
- 13.3** Si precisa che nei casi in cui gli inadempimenti del Cliente, riscontrati da SICIT nell'esercizio delle sue funzioni, rientrino nella inosservanza degli obblighi imposti dal D.P.R. 162/99 l'OdI è tenuto a darne tempestiva comunicazione al comune territorialmente competente (ai sensi dell'articolo 12, comma 7 del D.P.R. 162/99).



14. RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

- 14.1** Il Cliente ha facoltà di avanzare reclami, intesi quali manifestazioni di insoddisfazione secondo la definizione di cui al par. 3, in merito all'operato della Società. La Società prende in considerazione ogni reclamo pervenuto in forma scritta dandone conferma di ricezione entro 5 giorni lavorativi, impegnandosi a verificare le fattispecie lamentate nonché a rispondere entro 30 gg lavorativi. Eventuali reclami verbali o telefonici saranno presi in considerazione ove non pervenuti in forma anonima e comunque seguiti da comunicazione scritta.

Il reclamo viene registrato ed analizzato a cura dell'Ufficio Qualità con il supporto di persona competente sulla materia in oggetto ma non direttamente coinvolta dalle problematiche che stanno all'origine della segnalazione specifica al fine di trarne le informazioni e gli elementi necessari a valutarne la fondatezza e procedere alla successiva trattazione. Ove verificatane la fondatezza la Società procede all'adozione dei necessari trattamenti nonché azioni correttive allo scopo di evitare il ripetersi degli inconvenienti e di assicurare il miglioramento continuo delle attività operative. Le conclusioni vengono presentate alla Presidenza per approvazione.

Alla luce di quanto sopra la gestione dei reclami può includere anche un'analisi mirata alla identificazione delle cause di eventuali non conformità o carenze da parte della Società o degli ispettori da essa incaricati, in relazione all'esigenza di assicurare la soddisfazione del Cliente, il rispetto delle procedure, delle norme e dei regolamenti da soddisfare e l'efficienza delle attività svolte dalla Società.

- 14.2** Ogni Cliente che abbia stipulato con Sicit un contratto di verifica può presentare ricorso, secondo quanto definito al par. 3, contro un atto o una decisione della Società, assunta nell'ambito o a conclusione di un iter di ispezione.

Ogni ricorso scritto pervenuto entro 10 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto in oggetto viene preso in esame da SICIT che ne dà conferma di ricezione entro 5 giorni lavorativi. SICIT comunica contestualmente il nominativo delle persone incaricate dell'esame e si impegna altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta da parte dello stesso, informativa dello stato di avanzamento della gestione del ricorso.

L'esame dei ricorsi viene effettuato da un Comitato Ricorsi nominato dalla Presidenza della Società interpellando, ove ritenuto necessario, il Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità (CSI). Il Responsabile di Dipartimento interessato, o suo sostituto, si fa carico di raccogliere e verificare tutte le informazioni necessarie relative all'oggetto del ricorso al fine di consentire alla Commissione di validare il ricorso stesso e trarne i necessari elementi di valutazione, anche sulla base dei risultati di eventuali precedenti ricorsi simili.

Il Comitato Ricorsi contiene almeno una figura non coinvolta nei contenuti del ricorso in esame, il quale, ove verificatane la fondatezza, viene trattato al fine di adottare tutte le correzioni e/o azioni correttive necessarie, senza che ne scaturiscano azioni discriminatorie nei confronti di chi presenta il ricorso stesso. La Società è responsabile delle decisioni, a tutti i livelli della propria organizzazione, in relazione al processo di trattamento dei ricorsi, garantendone la necessaria indipendenza.

In caso di accoglimento del ricorso da parte della Commissione incaricata, la Direzione di SICIT dovrà quindi adottare appropriate azioni nei confronti del Cliente/Richiedente e/o all'interno di SICIT. L'Ufficio Qualità dovrà poi verificare l'applicazione e l'efficacia delle azioni adottate all'interno di SICIT.

Qualora non si ravvisino elementi sufficienti all'accoglimento, il ricorso viene respinto, motivando al richiedente la decisione.

SICIT, entro 90 giorni dalla ricezione del ricorso, procede alla chiusura della gestione dello stesso nonché alla notifica delle risultanze e relative conclusioni a chi lo ha presentato.

- 14.3** La risoluzione di eventuali contenziosi insorti tra le parti, direttamente o indirettamente, per l'applicazione o per l'interpretazione del regolamento di ispezione della Società è devoluta esclusivamente al lodo di un collegio arbitrale secondo la procedura di arbitrato irrituale.

Tale collegio è composto da tre membri, due dei quali nominati dalle parti, uno per ciascuna, ed il terzo, con funzione di presidente del collegio arbitrale, da due arbitri nominati dalle parti.

In mancanza di accordo l'arbitro viene nominato dal presidente del Tribunale di Milano.

Le spese dell'arbitrato sono a carico del soccombente. La sede dell'arbitrato è Milano.



15. RISERVATEZZA

I documenti del Cliente e dell'Odl relativi alla verifica ispettiva, a partire dalla domanda di verifica, sono considerati riservati. Nell'ambito dell'Odl i documenti del Cliente sono gestiti sotto la responsabilità diretta del Responsabile di Commessa.

Il personale dell'Odl è tenuto al segreto professionale relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento delle proprie funzioni.

L'Odl si impegna a non divulgare le informazioni riservate, ricevute verbalmente, desunte da documenti o apprese nel corso delle visite e concernenti aspetti economici, organizzativi, tecnici ed etici del Cliente che ha in corso attività di ispezione con SICIT. Sicit fornirà tali informazioni solo ed esclusivamente nel caso in cui vengano richieste dall'Ente di Accreditamento o dalle Autorità competenti e/o di Notifica. Il titolare del trattamento dei dati è Sicit S.r.l. con sede legale in Viale Montenero, 7 – Milano.