

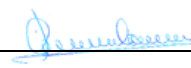
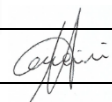


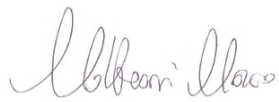
	PRS 7.4 REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Rev.3 del 17/4/23
		Pagina 1 di 12

Data	Rev.	Descrizione revisione
10/05/21	0	Prima stesura
27/9/21	1	Modifica ai paragrafi 1, 7, 4
6/7/22	2	Modifica ai paragrafi 1,2,4
17/4/23	3	Modifica ai paragrafi 1,2,4


Lista di distribuzione:

Destinatari	Funzione	Firma
x Fabrizio Ambrogio	Vice RT	
X Angelo Reali	Verificatore supplementare	
x Concezio di Cenzo	RT	
x Natalino Menesini	Verificatore titolare	
X Luna di Vita	Addetto commerciale	

Redazione - Chiara Gattai - data: 17/4/23 	Approvazione - Marco Matteoni - data: 17/4/23 
--	---

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
4.	FASI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO - PROCEDURA AMMINISTRATIVA	4
5.	IMPEGNO DI M2A E DEL CLIENTE	8
6.	RECLAMI, RICORSI	10
7.	RISERVATEZZA DEI DATI	12

	PRS 7.4 REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Rev.3 del 17/4/23
		Pagina 2 di 12

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento costituisce parte integrante del contratto tra M2a ed il Cliente.

Con la sottoscrizione dell'offerta commerciale di M2a, il Cliente accetta integralmente il presente regolamento, nella sua revisione più aggiornata, disponibile sul sito www.m2a.eco. M2a invita i propri Clienti a prendere visione del regolamento in occasione della stipula del contratto e anche in occasione della programmazione del servizio di verifica. Il presente documento definisce l'iter tecnico ed amministrativo per la richiesta e l'esecuzione della VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO ai sensi del DM 11/4/11 per le seguenti attrezzature elencate nei DLgs 81/08 e smi, all. VII per le quali M2a è abilitata con Decreto Direttoriale n° 33 del 24/3/23. M2a è presente nell'elenco dei soggetti abilitati privati istituito presso INAIL.:

Gruppo SC- Apparecchi di sollevamento materiali non azionati a mano ed idroestrattori a forza centrifuga	a) Apparecchi mobili di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg b) Apparecchi trasferibili di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg c) Apparecchi fissi di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg d) Carrelli semoventi a braccio telescopico
Gruppo SP - Sollevamento persone	a) Scale aree ad inclinazione variabile b) Ponti mobili sviluppabili su carro ad azionamento motorizzato c) Ponti mobili sviluppabili su carro a sviluppo verticale azionati a mano d) Ponti sospesi e relativi argani e) Piattaforme di lavoro autosollevanti su colonne
Gruppo GVR – Gas Vapore Riscaldamento	Attrezzature a pressione: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recipienti contenenti fluidi con pressione > di 0,5bar 2. generatori di vapore d'acqua 4. Tubazioni contenenti gas, vapori e liquidi 5. Generatori di calore alimentari da combustibile solido, liquido o gassoso per impianti centrali di riscaldamento utilizzando acqua calda sotto pressione con temperatura dell'acqua non superiore alla temperatura di ebollizione alla pressione atmosferica, aventi potenzialità globale dei focolai superiori a 116 kw


Sono da sottoporre a verifica periodica le attrezzature di lavoro di cui all' allegato VII del decreto legislativo n. 81/2008 con dal decreto stesso.

Il D.Lgs. 81/2008 (art.71 c.11) prescrive che il Datore di Lavoro sottoponga le attrezzature di lavoro riportate in allegato VII a verifiche periodiche volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini di sicurezza, con la periodicità prevista in funzione della tipologia di attrezzatura.

M2a opera nell'ambito dello schema ISP quale organismo di ispezione (Odi) di tipo A come definito in UNI CEI EN ISO IEC 17020:2012, appendice A per l'esecuzione delle suddette verifiche periodiche in maniera competente, imparziale e coerente con quanto prescritto dalla normativa cogente rappresentata dal DM 11/4/2011.

M2a verifica:

- la conformità alle modalità di installazione previste dal fabbricante nelle istruzioni d'uso
- lo stato di manutenzione e conservazione
- il mantenimento delle condizioni di sicurezza previste in origine dal fabbricante e specifiche dell'attrezzatura di lavoro

	PRS 7.4	Rev.3 del 17/4/23
	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Pagina 3 di 12

- l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e di controllo

Queste attività di verifica periodica:

- Non sono collaudi
- Non sono finalizzate alla verifica della conformità alle direttive comunitarie di prodotto
- Non sono attività di consulenza
- Non sono assimilabili ai controlli che il datore di lavoro deve effettuare ai sensi dell'art. 71 comma 8 (controlli iniziali, controlli periodici, controlli straordinari)

È espressamente esclusa qualunque forma di consulenza da parte di Odl, che possa far venir meno la natura di imparzialità ed indipendenza della valutazione svolta.

M2a esegue le verifiche periodiche di cui al DLgs 81/2008, art.71, comma 11 seguendo le modalità indicate nelle proprie procedure interne redatte secondo quanto previsto per gli organismi di ispezione privati nel DM 11/4/11, articolo 2 e nelle Linee Guida INAIL.

M2a esegue verifiche periodiche a tutte le utenze che lo richiedono senza condizionamenti di alcuna natura.

M2a esegue le verifiche periodiche di cui al DLgs 81/2008, art.71, comma 11 applicando il tariffario istituito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali consultabile sul sito <https://www.lavoro.gov.it> (recepito all'interno del proprio listino) e nel rispetto del DM 11/4/11, Art.3 che di seguito citiamo:

- *i compensi dovuti al soggetto abilitato, pubblico o privato, non possono differire, in eccesso o in difetto, di oltre il 15% dalle tariffe applicate dal soggetto titolare della funzione e successivamente, dalle tariffe stabilite dal decreto di cui al comma 3;*
- *il soggetto abilitato, pubblico o privato, che è stato incaricato dal datore di lavoro della verifica, corrisponde all'INAIL, una quota pari al 5% della tariffa stabilita dal soggetto titolare della stessa funzione per la gestione ed il mantenimento della banca dati informatizzata.*

La quota del 5% è già compresa nelle tariffe indicate nel tariffario e non è da sommare ulteriormente a dette tariffe; tale quota viene destinata ad INAIL a cura di M2a e nella fattura è scorporata dal totale in quanto fatturata "fuori campo iva". Ossia, il contributo è decurtato dall'imponibile ed è a carico di M2a.

La verifica delle attrezzature di sollevamento di cui al DLgs 81/2008, art.71, comma 11 viene eseguita da M2a ai sensi del DM 11.4.2011 ed in conformità ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO IEC 17020:2012 che M2a recepisce all'interno del proprio sistema di qualità, ossia nel Manuale della Qualità di M2a e nelle proprie procedure gestionali, operative e strumentali interne, la Politica della qualità e la Dichiarazione di imparzialità consultabili presso i locali dell'Odl e alla normativa cogente. La Dichiarazione di imparzialità di M2a è disponibile anche sul sito www.m2a.eco.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI CEI EN ISO IEC 17020:2012: Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
- D.M. 11 aprile 2011 Disciplina delle modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all' All. VII del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 , nonché i criteri per l'abilitazione dei soggetti di cui all' articolo 71 , comma 13, del medesimo decreto legislativo.
- D. lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i. , art.71, comma 11
- Circolari del MLPS:

Circolare 8.8.2011 n. 21


Circolare 13.8.12 n. 23

Circolare 24.12.12 n. 30

Circolare 11 del 25.5.2012

Circolare 18.07.2013 n.31

Circolare 9 del 5.3.2013

	PRS 7.4 REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Rev.3 del 17/4/23
		Pagina 4 di 12

Circolare 18 del 23.5.2013

Circolare 5 del 3.3.2015

MLPS parere Prot. 15/VI/0021784 del 11-12-2009

Tariffario sul sito <https://www.lavoro.gov.it>

Elenco soggetti abilitati pubblicato sul sito internet del Ministero del lavoro e delle politiche sociali nella sezione "trasparenza/pubblicità legale" all'indirizzo : <https://www.lavoro.gov.it> in Amministrazione trasparente>Documenti e norme>Normativa

3. TERMINI E DEFINIZIONI

M2a applica le definizioni riportate nella UNI CEI EN ISO IEC 17020:2012 par 3 e nella normativa cogente e tecnica specifica per il settore.

4. FASI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO - PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Si segue la procedura amministrativa prevista dal DM 11/4/11, all.2, pto 5. che di seguito riassumiamo:


<u>Prima verifica periodica</u> (non di competenza dell'Odl salvo quanto riportato nel DM 11/4/11)	Il datore di lavoro che mette in servizio un'attrezzatura di lavoro fra quelle riportate nell'allegato VII del decreto legislativo n. 81/2008, ne dà immediata comunicazione all'INAIL permettendo all'Ente di gestire la nuova attrezzatura all'interno della banca dati. L'INAIL quindi assegna all'attrezzatura un numero di matricola e lo comunica al datore di lavoro. Il datore di lavoro richiede all'INAIL l'esecuzione della prima delle verifiche periodiche comunicando il luogo presso il quale è disponibile l'attrezzatura per l'esecuzione della verifica. Come riportato nel DM 11/4/11, Art. 2, comma 1: ai sensi dell'articolo 71, commi 11 del decreto legislativo n. 81/2008, l'INAIL è titolare della prima delle verifiche periodiche alle quali deve provvedere nel termine di 45 giorni dalla richiesta (termine così stabilito dal DLgs 81/08, art.71, comma 11 dopo le modifiche apportate nel 2009 e nel 2013). Una volta decorso inutilmente il termine di 45 giorni , il datore di lavoro può avvalersi, a propria scelta, di altri soggetti pubblici o privati abilitati facendo richiesta almeno 30 giorni prima della scadenza del termine e comunicando il luogo presso il quale è disponibile l'attrezzatura.
<u>Verifiche periodiche successive alla prima</u> (M2a è Odl abilitato con Decreto Direttoriale n° 40 del 19/05/2022)	Con la periodicità prevista dall'allegato VII del decreto legislativo n. 81/2008, col fine di valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini di sicurezza, e almeno 30 giorni prima della scadenza del termine, il datore di lavoro deve richiedere l'esecuzione delle verifiche periodiche successive alla prima, comunicando il luogo presso il quale è disponibile l'attrezzatura per l'esecuzione delle stesse. Le verifiche successive alla prima sono effettuate su libera scelta del datore di lavoro dalle ASL o, ove ciò sia previsto con legge regionale, dall'ARPA, o da soggetti pubblici o privati abilitati. Il datore di lavoro comunica al soggetto titolare della funzione il nominativo del soggetto abilitato, pubblico o privato, incaricato della verifica. Il soggetto scelto deve essere abilitato, ovvero far parte dell'elenco appositamente istituito secondo quanto riportato nel DM 11/4/11.

Per le operazioni di verifica, il datore di lavoro deve mettere a disposizione del verificatore il personale occorrente, sotto la vigilanza di un preposto, e i mezzi necessari per l'esecuzione delle operazioni stesse, esclusi gli apparecchi di misurazione.

Si ricordi che il datore di lavoro deve comunicare alla sede INAIL competente per territorio la cessazione dell'esercizio, l'eventuale trasferimento di proprietà dell'attrezzatura di lavoro e lo spostamento delle attrezzature, per l'inserimento in banca dati.

Richiesta di verifica periodica

Mod. PRS Rev.0 del 11.1.21

	PRS 7.4	Rev.3 del 17/4/23
	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Pagina 5 di 12

Il Cliente può fissare un appuntamento per fare richiesta al settore commerciale di M2a per le attività di verifica periodica per le proprie attrezzature ai sensi del DM 11/4/2011. Al fine di rendere efficiente e completa la fase di raccolta delle informazioni necessarie per la stesura dell'offerta, è necessario comunicare a M2a i seguenti dati che vengono anche riportati nel verbale di verifica:

- Descrizione dell'attrezzatura
- Matricola
- Marca
- Modello
- Numero di fabbrica
- Eventuale codice interno
- Installato/utilizzato nel cantiere/stabilimento della Ditta (fornire indirizzo della Ditta)

M2a esclude dalle proprie attività la consulenza nel settore della sicurezza sul lavoro.

Inoltre, nelle Aziende dove M2a ha fatto consulenza pregressa per la sicurezza sul lavoro, M2a non eseguirà verifiche periodiche ai sensi del DM 11/4/11 per 2 anni dalla data dell'ultimo aggiornamento/redazione del DVR.

L'OdI non subappalta le attività di verifica ai sensi del DM 11/4/11 come vietato dal DM stesso: Allegato 1, punto 1, lettera b). Fanno eccezione *"i casi in cui si debbano effettuare, a supporto delle verifiche, controlli non distruttivi, prove di laboratorio o attività ad elevata specializzazione"*.

Offerta economica

Note le necessità del Cliente, prese in considerazione ed esaminate le informazioni fornite e la fattibilità della richiesta, M2a produce la propria offerta economica in accordo alle procedura interne redatte nel rispetto della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

Le tariffe sono quelle riportate nel tariffario consultabile sul sito internet del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (<http://www.lavoro.gov.it>) e riportate al paragrafo 2 del presente documento.

In caso M2a non sia in grado di effettuare l'attività richiesta per mancanza di competenze o risorse, metterà a conoscenza il Cliente della motivazione per cui è impossibilitata ad eseguire il lavoro richiesto.

Nel contratto viene data informazione al Cliente circa la possibilità che personale in formazione o l'RT accedano insieme al personale incaricato di effettuare la verifica periodica.

Il cliente può recedere dal contratto stipulato con M2a nei modi e termini previsti dal contratto stesso.


Accettazione offerta:

Con la sottoscrizione dell'offerta tramite firma del Cliente e controfirma di M2a per accettazione, il Cliente accetta le informazioni e condizioni riportate nell'offerta e conferma la presa visione, comprensione e l'accettazione del presente regolamento impegnandosi a rispettarlo. M2a sarà disponibile per chiarire i punti non compresi del regolamento al Cliente che lo richiede ed ha dubbi. L'OdI viene incaricato dell'esecuzione di quanto riportato, e preventivamente concordato, nel contratto e si impegna a segnalare al Cliente eventuali disallineamenti con l'offerta presentata per valutare col Cliente la necessità di revisione del contratto.

L'offerta accettata viene gestita come previsto nella procedura interna di M2a redatta nel rispetto della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

Programmazione delle attività di verifica:

Appena stipulato il contratto, il verificatore incaricato da M2a si mette in contatto col Cliente per concordare la programmazione per l'esecuzione della verifica periodica. La raccomandazione di m2a è quella di effettuare la verifica periodica almeno 1 mese prima della scadenza, se possibile, in modo che nonostante eventuali accadimenti accidentali da parte del Cliente o da parte di M2a che possono causare il rimando della verifica, non mettano a rischio il rispetto della scadenza della verifica e rimanga comunque il tempo necessario per riprogrammarla ed effettuarla. Andare oltre

	PRS 7.4	Rev.3 del 17/4/23
	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Pagina 6 di 12

la data naturale della scadenza crea una situazione in cui il datore di lavoro incorrerebbe nella violazione di quanto stabilito dal DLgs 81/08.

Il Cliente ha la facoltà di ruscare il verificatore assegnato in caso vi siano comprovate ed argomentate minacce all'imparzialità ed indipendenza delle attività programmate da M2a.

Il verificatore si informa relativamente alla disponibilità logistica del Cliente: disponibilità delle attrezzature da verificare e sulle norme di sicurezza dell'azienda dove deve svolgere l'attività. Si ricorda che, come indicato dal DM 11/4/11, All. II, punto 5.3.1, per le operazioni di verifica il datore di lavoro deve mettere a disposizione del verificatore il personale occorrente, sotto la vigilanza di un preposto, e i mezzi necessari per l'esecuzione delle operazioni stesse, esclusi gli apparecchi di misurazione.

Realizzazione del servizio:

Nei giorni precedenti alla verifica programmata, il verificatore incaricato di eseguire la verifica contatta il Cliente per confermare l'intervento e per sapere se ci sono situazioni che devono essere notificate, se l'attrezzatura è disponibile per essere verificata ed in condizione di sicurezza.

Nelle date ed ora fissati per l'esecuzione della verifica, il verificatore si presenta presso il luogo dove si trova l'attrezzatura come comunicato dal Cliente.

M2a segue procedure operative interne redatte nel rispetto della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, del DM 11/4/11, delle norme di settore e delle linee guida INAIL, dove sono fornite al tecnico opportune indicazioni atte ad evitare che ci siano danneggiamenti o deterioramenti dell'oggetto sottoposto a verifica e dell'ambiente che lo circonda. Le verifiche periodiche delle attrezzature di sollevamento comprendono diverse fasi:

- Analisi della documentazione tecnica
- Esame a vista
- Controlli funzionali
- Redazione del verbale di verifica

M2a segue procedure operative interne in cui sono fornite al tecnico opportune indicazioni atte ad evitare che ci siano danneggiamenti o deterioramenti dell'oggetto sottoposto a verifica e dell'ambiente che lo circonda.

M2a chiede al Cliente di mettere a disposizione del verificatore eventuali risultanze derivanti dalle prove previste dal DM 11/4/11, All. II che il datore di lavoro ha affidato a tecnici specialisti del settore e relative a:


- verifica di integrità a macchina smontata:
- esame spessimetrico sulle membrature
- analisi delle cricche

In caso di dubbio circa lo stato di conservazione dell'attrezzatura, il verificatore potrebbe indicare al datore di lavoro a far eseguire alcune prove a M2a, tramite laboratorio esterno che opera secondo la norma UNI CEI EN ISO IEC 17025, previa accettazione da parte del datore di lavoro di apposita offerta.

Documentazione necessaria alla verifica delle attrezzature:

La documentazione concernente le verifiche nonché le denunce di cui al decreto ministeriale 12 settembre 1959 del Ministero del lavoro e della previdenza sociale o le comunicazioni di messa in servizio di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 459 del 24 luglio 1996 e s.m.i. deve essere tenuta presso il luogo in cui l'attrezzatura viene utilizzata (DM 11/4/11, All. II, pto 5.3.2).

Nel caso che il verificatore non possa proseguire la verifica per mancanza della documentazione necessaria, l'accesso all'impianto del personale tecnico di M2a dovrà essere corrisposto per intero, secondo contratto, e si rende necessaria un'ulteriore programmazione per proseguire la visita che sarà fatturata a parte in accordo a quanto stabilito contrattualmente.

	PRS 7.4 REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Rev.3 del 17/4/23
		Pagina 7 di 12


<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apparecchi di sollevamento di materiali di tipo fisso con portata superiore a kg. 200, ➤ scale aeree ad inclinazione variabile ➤ ponti mobili sviluppabili su carro ad azionamento manuale, ➤ ponti sospesi e relativi argani non marcati CE 	<ol style="list-style-type: none"> 1) il Libretto di collaudo/omologazione dell'apparecchio emesso dall'E.N.P.I. (Ente Nazionale per la Prevenzione degli Infortuni) o dall'I.S.P.E.S.L.(Istituto Superiore per la Prevenzione E la Sicurezza sul Lavoro) ora I.N.A.I.L; 2) eventuali verbali degli ultimi 5 anni; 3) eventuale manuale con istruzioni per l'uso e la manutenzione; 4) tutta la documentazione inerente l'uso e la manutenzione della macchina, installazione di radiocomandi, comprese eventuali certificazioni e dichiarazioni
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apparecchi di sollevamento di materiali di tipo fisso con portata superiore a kg. 200, ➤ scale aeree ad inclinazione variabile, ➤ ponti mobili sviluppabili su carro ad azionamento manuale, ➤ ponti sospesi e relativi argani, ➤ piattaforme di lavoro auto sollevanti su colonne, ➤ carrelli semoventi a braccio telescopico 	<ol style="list-style-type: none"> 1) la denuncia di messa in servizio con la matricola assegnata dall'I.S.P.E.S.L. e/o il verbale di 1° verifica col Libretto emesso dall'I.S.P.E.S.L. (fino al 22/05/2012) o la scheda tecnica dell'INAIL (dal 23/05/2012); 2) eventuali verbali degli ultimi 5 anni; 3) la dichiarazione di conformità del costruttore; 4) il manuale con istruzioni per l'uso e la manutenzione; 5) il registro di controllo; 6) tutta la documentazione inerente l'uso e la manutenzione della macchina, installazione di radiocomandi, comprese eventuali certificazioni e dichiarazioni.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apparecchi di sollevamento di materiali di tipo mobile o trasferibile con portata superiore a kg. 200 ➤ ponti mobili sviluppabili su carro motorizzati non marcati CE 	<ol style="list-style-type: none"> 1) il Libretto di collaudo/omologazione dell'apparecchio emesso dall'E.N.P.I. (Ente Nazionale per la Prevenzione degli Infortuni) o dall'I.S.P.E.S.L.(Istituto Superiore per la Prevenzione E la Sicurezza sul Lavoro) ora I.N.A.I.L; 2) eventuali verbali degli ultimi 5 anni; 3) eventuale manuale con istruzioni per l'uso e la manutenzione; 4) tutta la documentazione inerente l'uso e la manutenzione della macchina, comprese eventuali certificazioni e dichiarazioni; 5) per gli apparecchi di sollevamento materiali di tipo mobile o trasferibile e i ponti sviluppabili su carro motorizzati occorre produrre una Indagine Supplementare allo scadere dei 20 anni dalla messa in esercizio (D.M. 11/04/2011 Allegato II° punto 2 c) e punto 3.2.3)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ carrelli semoventi a braccio telescopico 	<ol style="list-style-type: none"> 1) attestazione del datore di lavoro o da persona competente da lui incaricata sulla conformità della macchina ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V° del D.L.gs. 81/08; 2) verbale di 1° verifica periodica con scheda tecnica INAIL; 3) eventuali verbali degli ultimi 5 anni; 4) eventuale manuale con istruzioni per l'uso e la manutenzione; 5) il registro di controllo; 6) tutta la documentazione inerente l'uso e la manutenzione della macchina, comprese eventuali certificazioni e dichiarazioni
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ATTREZZATURE CHE HANNO PIU' DI 10 ANNI 	Relazione di tecnico abilitato sulla vita residua dei componenti e le condizioni della struttura del mezzo di sollevamento

Emissione del Verbale di verifica (Vv):

Terminata la verifica, il verbale di verifica (Vv) è sottoposto entro 1 giorno lavorativo a riesame da parte dell'RT, o Vice RT, ossia da parte di un tecnico diverso da quello che ha redatto il Vv e che ha effettuato le verifiche. Questa fase ha lo scopo di verificare l'esattezza formale e il rispetto ai requisiti delle risultanze dell'ispezione.

A seguito di riesame positivo, il verificatore firma il documento per ufficializzarlo e lo consegna all'amministrazione di M2a per la fatturazione.

Il Vv è trasmesso al Cliente entro 2 giorni lavorativi dal termine della verifica. M2a prevede di consegnare il Vv al cliente rendendolo disponibile per il ritiro presso l'OdI o inviandolo per e-mail. In ogni momento, il Cliente può richiedere ed avere chiarimenti in merito ai contenuti del Vv se lo ritiene necessario.

	PRS 7.4	Rev.3 del 17/4/23
	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Pagina 8 di 12

NOTA BENE: In caso di esito negativo, l’Odl invia l’Vv entro 2 giorni dall’emissione, tramite PEC, all’organo di vigilanza competente per territorio in virtù di quanto previsto dal DLgs 81/08 e smi. Nella comunicazione vengono indicati il responsabile e la motivazione dell’esito negativo nella denuncia.

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di verifica, riproducendolo nella sua interezza, compreso il logo di M2a che è parte integrante del documento, per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato; in particolare può pubblicizzarne il fatto nel modo che egli ritiene più opportuno, purché rigorosamente riferito all’oggetto della verifica. L’utilizzo che ne fa il Committente non deve creare confusione sulla natura dell’esito riportato nei documenti che è relativo all’attività di verifica ispettiva dell’impianto ai sensi del DM 11.4.11.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, M2a intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

Il Cliente deve conservare il Verbale di verifica e renderlo disponibile per le verifiche successive dell’impianto.

Il Vv è redatto in base al modello previsto nel DM 11.4.11, allegato IV e contiene le informazioni richieste anche dalla norma UNI CEI EN ISO IEC 17020:2012.

Archivio, disponibilità della documentazione:

M2a tiene l’elenco aggiornato delle verifiche periodiche effettuate e della relativa documentazione emessa.

A seguito dell’emissione del Vv, l’Odl aggiorna il proprio database con i dati relativi alla verifica eseguita, riprogrammando la successiva se l’attività è prevista dal contratto col Cliente.

Trimestralmente, come previsto dalla DD di abilitazione del MLPS, M2a trasmette copia dei verbali emessi nel trimestre ed i relativi dati all’INAIL utilizzando l’apposito registro informatizzato.

M2a conserva tutti gli atti documentali relativi all’attività di verifica per un periodo non inferiore a dieci anni, come previsto dal DD di abilitazione del MLPS.

Il datore di lavoro deve conservare il Vv nel proprio archivio.

Interruzione della verifica sull’impianto


In qualunque momento si renda necessario sospendere la verifica, l’attività verrà riprogrammata con la seguente modalità.

- A seguito di interruzione della verifica a causa del Cliente (mancanza della documentazione necessaria, anomalie che impediscono l’esecuzione della verifica, mancanza delle norme di sicurezza, ecc), il verificatore informa il Cliente illustrando la situazione e concorda un altro accesso all’impianto per proseguire la visita. In questo caso, l’intervento sarà fatturato a parte in accordo a quanto stabilito contrattualmente e secondo quanto previsto dal tariffario. La riprogrammazione dell’intervento necessario per il completamento dell’ispezione viene proposta appena il Committente vede risolte le cause che hanno prodotto l’interruzione della precedente verifica. Sui documenti che riportano gli esiti della verifica vengono riportate le singole date in cui è stato effettuato gli accessi all’impianto per il completamento della verifica.
- Se invece l’interruzione dell’ispezione è da attribuire a M2a, l’intervento per il proseguimento della visita verrà riprogrammato e non comporterà costi aggiuntivi per il Cliente.

5. IMPEGNO DI M2a E DEL CLIENTE

M2a, a seguito della sottoscrizione della proposta economica, si impegna a:


- ✓ effettuare verifiche periodiche ai sensi del DM 11.4.11 ed a tutti i riferimenti normativi riportati al paragrafo 2 del presente regolamento, nell’ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, configurandosi come organismo di ispezione di tipo “A, effettuando quindi attività di ispezione solo rispetto a prodotti/ Servizi/impianti/installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolto per le fasi di

	PRS 7.4	Rev.3 del 17/4/23
	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Pagina 9 di 12

- progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione
- ✓ garantire la propria indipendenza (l'Odi garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati nel rispetto di quanto riportato nella UNI CEI EN ISO IEC 17020:2012, appendice A.1)
 - ✓ garantire la propria imparzialità (l'Odi garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale)
 - ✓ garantire la propria riservatezza (tutto il personale dell'Odi, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente – l'ODI fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso M2a ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie);
 - ✓ garantire l'esecuzione delle verifiche in maniera puntuale e rispettosa dei contratti stipulati col Cliente, dei requisiti previsti dalle norme di legge, dal DM 11/4/11, dalle norme tecniche e dalla UNI CEI EN ISO IEC 17020:2012
 - ✓ garantire l'esecuzione delle verifiche impegnando personale debitamente formato ed abilitato, impegnato nella formazione continua ed a verifica del mantenimento della propria abilitazione con frequenza annuale ed identificato a mezzo del tesserino personale di riconoscimento
 - ✓ effettuare le verifiche ispettive con strumentazione adeguatamente tarata con riferibilità ai campioni primari nazionali presso Laboratorio di taratura LAT e con frequenza tale da assicurare l'accuratezza delle misurazioni svolte
 - ✓ il personale di M2a interviene sull'impianto munito dei DPI e formazione sulla sicurezza necessari e prescritti dalla normativa legale e tecnica
 - ✓ il personale tecnico di M2a presente sull'impianto assicura la cura degli oggetti verificati evitando deterioramento e danneggiamenti
 - ✓ a garantire massima trasparenza e tempestività nella comunicazione coi propri Clienti informandoli dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; M2a non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con M2a, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
 - ✓ ad effettuare le verifiche sugli impianti ai sensi del DM 11.4.11 munita di adeguata polizza assicurativa

Con la sottoscrizione dell'offerta economica il Cliente si impegna a:

- ✓ rispettare gli impegni contrattuali contenuti nel presente documento e nelle condizioni generali riportate in offerta
- ✓ fornire ai tecnici verificatori la documentazione necessaria per l'esecuzione della verifica
- ✓ comunicare tempestivamente a M2a qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche
- ✓ rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di attrezzature di sollevamento
- ✓ permettere l'accesso e guidare il personale che effettua le verifiche ai locali dove sono collocate le attrezzature oggetto delle verifiche accettando di guidare all'interno degli stessi locali anche personale di M2a in addestramento, ispettori, osservatori e supervisori delle attività dell'Odi. La presenza di personale aggiuntivo rispetto al verificatore verrà comunicata con congruo anticipo all'Azienda, in occasione della programmazione dell'intervento di verifica. M2a garantisce il minor disagio ed intralcio alle attività svolte

	PRS 7.4	Rev.3 del 17/4/23
	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Pagina 10 di 12

- ✓ a comunicare a M2a con congruo anticipo le indicazioni per la gestione del lavoro in sicurezza (coordinamento, DOUVRI emesso dal Cliente ed accettato dall’Odl, ecc), la presenza di rischi presenti nel luogo dell’ispezione e a coordinare con M2a le corrette misure di prevenzione e protezione e di emergenza previste dal DLgs 81/2001 e smi
- ✓ consentire al personale tecnico di M2a l’accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- ✓ mettere a disposizione del verificatore il personale occorrente, sotto la vigilanza di un preposto, e i mezzi necessari per l’esecuzione delle operazioni stesse, esclusi gli apparecchi di misurazione.
- ✓ Accettare gli oneri economici previsti dal contratto in caso di sospensione della verifica per motivi imputabili al Committente o in caso di esito negativo della verifica che prevede nuovi sopralluoghi per il completamento della verifica dell’impianto
- ✓ Provvedere tempestivamente agli interventi di adeguamento finalizzati alla risoluzione delle non conformità riscontrate in verifica

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, M2a ha facoltà di sospendere l’intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

6. RECLAMI, RICORSI

Si riportano le seguenti definizioni:

- Reclamo: insoddisfazione espressa da Cliente diretti o da altre parti interessate relativa alle attività dell’ODI, per la quale è attesa una risposta Ricorso: attiene a richiesta del sottoscrittore del contratto all’ODI, al fine di riconsiderare la decisione presa da quest’ultimo

6.1 Reclami

La gestione dei reclami è in carico all’RGQ in collaborazione con l’Odl che, una volta ricevuto il reclamo formalizzato dal RGQ, è responsabile a tutti i livelli della sua gestione e delle decisioni che vengono intraprese. L’Odl è responsabile della raccolta, verifica e conferma delle informazioni necessarie.

Sono considerati reclami le contestazioni espresse a voce o in forma scritta da parte di persone fisiche e giuridiche riguardanti in genere:

- mancato rispetto di uno dei requisiti della fornitura quali tempi di consegna o condizioni economiche applicate;
- problemi connessi ai contenuti dei verbali di verifica relativi a identificazione dell’oggetto ispezionato, risultati, esito.
- Altra motivazione legata alle attività di M2a


La presentazione di un reclamo non è vincolata o subordinata all’esistenza di un contratto tra il reclamante e l’Odl. M2a non accetta reclami in forma anonima.

Qualsiasi segnalazione da parte del reclamante è considerata dall’Odl una fonte importante di informazioni sulla qualità dei servizi offerti e viene gestita con particolare attenzione. Il Odl conferma al cliente la ricezione del reclamo e lo mantiene aggiornato circa lo stato di avanzamento della risoluzione del reclamo, ogni volta che sia possibile.

Il criterio generale applicato è quello di effettuare con tempestività una valutazione di tutte le registrazioni disponibili e di dare al cliente risposte chiare e complete nel minor tempo possibile.


La sequenza delle attività di gestione dei reclami è descritta nella tabella che segue.

AZIONE	DESCRIZIONE
RICEVIMENTO E IDENTIFICAZIONE	Tutto il personale che, in occasione di un contatto con un soggetto reclamante, viene a conoscenza di una contestazione raccoglie le informazioni disponibili e le documenta <u>entro 2</u>

	PRS 7.4 REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Rev.3 del 17/4/23
		Pagina 11 di 12

	<p><u>giorni</u> nel modulo MDS 7.5-1 rapporto NC/AC al quale viene allegata la documentazione relativa alla comunicazione del reclamo.</p>
ACCETTAZIONE CONVALIDA	<p>L'RGQ prende in carico la segnalazione e dopo averne appurato la fondatezza in collaborazione con il RT decide quali azioni debbano essere intraprese e compila le parti di sua competenza su MDS 7.5-1 rapporto NC/AC. In caso di infondatezza il rilevatore, dopo esserne stato informato dall'RGQ, ne comunica in forma scritta al cliente le motivazioni. L'RGQ archivia tutta la documentazione relativa al reclamo ed alla sua gestione all'interno del cartolare "Non Conformità" nella sezione Non Conformità Non Accettate. La documentazione è conservata per un periodo pari a quello indicato in PRS 8.3 Controllo dei documenti del Sistema di Gestione.</p>
ESAME DEL RECLAMO	<p>In caso di fondatezza del reclamo l'RGQ, <u>entro 5 giorni dalla formulazione del reclamo</u>, apre la non conformità e aggiorna MDS 7.5-2 Registro NC_Reclami_AC. L'Odl conferma se il reclamo si riferisce alle proprie attività e in caso affermativo procede al trattamento assumendosi la responsabilità di tutte le decisioni prese a tutti i livelli del processo di trattamento. Il DG avverte il reclamante che M2a ha preso in carico il reclamo.</p> <p>Il RT, con la collaborazione di tutto il personale coinvolto, approfondisce gli aspetti tecnici, commerciali e amministrativi della contestazione sulla base delle registrazioni disponibili e di eventuali prove o valutazioni sui prodotti contestati. Se necessario l'analisi viene supportata con documenti o con visite presso il cliente stesso. L'Odl mantiene aggiornato il reclamante sullo stato del reclamo.</p>
FORMULAZIONE PIANO E TRATTAMENTO	<p>A seguito dell'analisi il RT in collaborazione con l'RGQ assegna il compito della gestione della non conformità relativa al reclamo alla funzione più competente per tipologia di argomento e in collaborazione con tale funzione formula un piano per la risoluzione della contestazione (trattamento). La gestione del reclamo sarà curata da personale non direttamente coinvolto nella questione discussa. Le azioni intraprese devono essere registrate e monitorate e rese disponibili ad ognuna delle parti interessate su loro richiesta.</p>
VERIFICA	<p>Al termine delle attività di trattamento, l'RGQ ha il compito di verificare completezza, correttezza ed efficacia delle azioni intraprese dando indicazioni, in caso di risultato negativo, per il completamento delle attività. In questa fase l'RGQ valuta la necessità di porre in atto eventuali azioni correttive. In caso affermativo l'RGQ compila la sezione relativa alle Azione Correttiva e si registra l'apertura dell'azione correttiva. L'eventuale azione correttiva viene gestita con le modalità descritte al paragrafo 8.7.</p>
RIESAME, APPROVAZIONE E CHIUSURA	<p>Al completamento dell'attività di verifica, <u>entro 10 giorni</u>, possibilmente e compatibilmente con la complessità del reclamo, il DG riesamina e approva gli esiti da comunicare al cliente e decide le modalità con le quali comunicare al cliente la conclusione del processo relativo al reclamo. La chiusura della non conformità comporta la contestuale chiusura del reclamo che viene registrata dall'RGQ sul MDS 7.5-2 Registro NC_Reclami_AC.</p>

6.2 Ricorsi

	PRS 7.4	Rev.3 del 17/4/23
	REGOLAMENTO PER LA VERIFICA PERIODICA DI ATTREZZATURE DI LAVORO PER SOLLEVAMENTO SECONDO D.LGS. 81/08 E S.M.I. E DM 11/4/11	Pagina 12 di 12

Il Cliente che ha un contratto con M2a per l'esecuzione di verifiche ai sensi del DM 11.4.11 può effettuare ricorso contro le decisioni prese da M2a in merito a giudizi espressi a seguito dell'ispezione. Il ricorso presentato non sospende la vigenza di tali atti fino alla conclusione della procedura di trattazione. Il ricorso viene gestito in maniera analoga a quella del reclamo, il DG tiene informato il Cliente sullo stato di avanzamento.

Un verificatore diverso rispetto a quello che ha effettuato le precedenti verifiche, anche l'RT, può essere chiamato ad effettuare un nuovo sopralluogo. In questo modo si garantisce al Committente imparzialità ed indipendenza di giudizio). Se l'esito del sopralluogo o della verifica ripetuta darà ragione al Committente, M2a non applicherà alcun aggravio economico per la gestione del ricorso. Altrimenti, il Committente dovrà corrispondere a M2a quanto previsto nel contratto per l'esecuzione di verifiche ai sensi del DM 11.4.11.

Tutta la documentazione deve essere archiviata dietro al **MDS 7.5-1 Rapporto NC_AC** che viene utilizzato per la gestione del ricorso.

7. RISERVATEZZA DEI DATI

M2a gestisce in maniera responsabile tutte le informazioni acquisite in occasione delle attività ispettive mantenendo su di esse la massima riservatezza.

In occasione della stipula degli accordi legali tra M2a e Cliente, ovvero contestualmente alla vendita del servizio di verifica che avviene attraverso la presentazione del **MDS-7.1-5 OFFERTA**, il Cliente è messo a conoscenza del fatto che M2a non è tenuta a mantenere la riservatezza nei seguenti casi:

- ✓ Il Cliente stesso rende disponibili le informazioni al pubblico
- ✓ La diffusione delle informazioni è consentita per la risoluzione di reclami ed in questo caso o in altri casi è comunque consentita perché concordata tra il cliente e l'OdI
- ✓ L'OdI è obbligato per legge a diffondere le informazioni in suo possesso

M2a tratta come informazioni riservate quelle che riguardano il suo Cliente e che sono ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso (reclami, autorità in ambito giudiziario)

Le modalità di conservazione e protezione dati, documenti e registrazioni, su supporto cartaceo e/o informatico, sono stabilite garantite dalle seguenti regole:

- La documentazione riportante risultati delle verifiche, su supporto cartaceo che elettronico, è accuratamente conservata in archivi il cui accesso è limitato al personale autorizzato e vincolato alla riservatezza
- I risultati delle ispezioni vengono comunicati nella forma concordata col cliente o prevista dalla normativa cogente
- Gli accessi ai dati archiviati su supporto informatico sono protetti da password.