Regolamento per l'Ispezione, la Valutazione della Conformità e la Rivalutazione di Conformità di attrezzature a pressione trasportabili di cui alla Direttiva 2010/35/UE (T-PED)

In vigore dal 01.03.2023

RINA Services S.p.A.
Via Corsica, 12
16128 Genova - Italia

Tel: +39 010 53851
Fax: +39 010 5351000
web site: www.rina.org

Regolamenti tecnici

INDICE

CAPITOLO 1. GENERALITÀ 3
1.1 Scopo e campo di applicazione 3
CAPITOLO 2. NORME/LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO 3
CAPITOLO 3. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE 4
3.1 Informazioni richieste 4
3.2 Richiesta di certificazione 4
3.3 Documentazione tecnica fornita all'Organizzazione 4
3.4 Esame della documentazione 4
3.5 Verifica ispettiva 5
3.6 Rapporto di verifica ispettiva 5
3.7 Tipologia dei rilievi 5
3.8 Strumentazione e prove 6
3.9 Audit (stage 1+stage 2) in caso di Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione 6
3.10 Rilascio dell'attestato / autorizzazione / certificazione 7
CAPITOLO 4. PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE 7
CAPITOLO 5. MANTENIMENTO DELLA CERTIFI-CAZIONE 8
5.1 Condizioni generali per il mantenimento della certificazione 8
5.2 Audit di sorveglianza non programmati 8
CAPITOLO 6. PROLUNGAMENTO DELLA VALIDITÀ 8
CAPITOLO 7. MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI 8
7.1 Modifiche apportate dall'Organizzazione 8
7.2 Modifiche alle Specifiche Tecniche ed al Regolamento 9
CAPITOLO 8. SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE 9
8.1 Sospensione della certificazione 9
8.2 Ripristino 10
8.3 Revoca 10
CAPITOLO 9. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE 10
CAPITOLO 10. PUBBLICAZIONE DA PARTE RINA 10
10.1 Elenco delle certificazioni emesse 10
CAPITOLO 11. – RICORSI E RECLAMI 10
CAPITOLO 12. MARCATURA 10
CAPITOLO 13. CONDIZIONI CONTRATTUALI 11

ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE SECONDO LA DIRETTIVA T-PED 12
1.CERTIFICAZIONE DI TIPO 12
2.Sorveglianza di fabbricazione 12
3.Controlli e prove iniziali 12
4.Sorveglianza del servizio interno di ispezione 12
5.Ispezioni intermedie, periodiche e straordinarie 13
6.Rivalutazione di conformità e di tipo 13

CAPITOLO 1. GENERALITÀ

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da RINA Services (di seguito RINA) per l'Ispezione, la Valutazione della Conformità e la Rivalutazione di Conformità di Attrezzature Trasportabili (di seguito attrezzature) secondo quanto disposto dalla Direttiva comunitaria 2010/35/UE (nel prosieguo indicata brevemente 'Direttiva T-PED' o 'Direttiva'), di cui all'art. 2, in accordo alla Direttiva stessa e al Regolamento ADR/RID/ADN in vigore.

In particolare, rientrano nel presente Regolamento le attività di:

- Certificazione del tipo (ADR/RID/ADN §1.8.7.2);
- Sorveglianza della fabbricazione (ADR/RID/ADN §1.8.7.3);
- Valutazione della conformità di fabbricazione (ADR/RID/ADN §1.8.7.4);
- Controllo e prove iniziali (ADR/RID/ADN §1.8.7.3 - §1.8.7.4);
- Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione (ADR/RID/ADN §1.8.7.6);
- Ispezioni periodiche, intermedie e straordinarie (ADR/RID/ADN §1.8.7.5);
- Rivalutazione di conformità (Direttiva T-PED - §4 Allegato III);
- Rivalutazione del tipo (Direttiva T-PED - §5 Allegato III).

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le "Condizioni generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti, personale e per le attività di ispezione" nella edizione in vigore, reperibili sul sito web www.rina.org.

RINA rilascia la certificazione in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

La richiesta di attività di ispezione e certificazione è aperta a tutti i Richiedenti (o loro Rappresentanti Autorizzati) e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo.

Per le attività ricadenti nel presente Regolamento, RINA applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

RINA può legittimamente non accettare richieste di ispezione o certificazione che riguardino Organizzazioni sottoposte, o la cui attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità.

Nel caso in cui RINA non accetti una richiesta di certificazione, ne comunicherà le ragioni al Richiedente.

La certificazione rilasciata da RINA è riferita alle Attrezzature prodotte dal Richiedente o in sua disponibilità, ovvero una società, impresa, ditta, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possiede proprie funzioni ed una sua amministrazione oppure persona fisica.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività ispettiva o certificativa vengono considerate e trattate come riservate.

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nella Direttiva T-PED e nel Regolamento ADR/RID/ADN.

Il numero di identificazione RINA da apporre sulle targhe delle attrezzature coperte da Certificazione rilasciata da RINA stesso è il numero 0474.

Tale numero va apposto in accordo a quanto previsto dalla Direttiva T-PED e dal Regolamento ADR/RID/ADN.

La partecipazione di osservatori alle ispezioni/verifiche è previamente concordata tra RINA e l'Organizzazione.

Allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da RINA siano conformi alle norme di riferimento, l'Ente garante delle certificazioni emesse (Amministrazioni competenti e/o Ente di Accreditamento) può richiedere:

- la partecipazione di suoi osservatori alle ispezioni/verifiche effettuate da RINA;

- l'effettuazione di visite presso l'Organizzazione ispezionata/certificata, direttamente attraverso l'uso di proprio personale.

La partecipazione di osservatori alle ispezioni/verifiche e/o l'eventuale visita condotta direttamente attraverso l'uso di personale delle Amministrazioni competenti e/o Ente di Accreditamento, è preventivamente concordata tra RINA e l'Organizzazione.

Le modalità di accertamento utilizzate dalle Amministrazioni competenti e/o Enti di Accreditamento, sono riportate in appositi regolamenti e/o comunicazioni/circolari rese disponibili dagli stessi.

CAPITOLO 2. NORME/LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO

La legislazione applicabile ai fini delle attività di cui al precedente Paragrafo 1.1 sulle attrezzature è la seguente:

- Decreto Legislativo n. 78 del 12 giugno 2012 - Attuazione della direttiva 2010/35/UE, in materia di attrezzature trasportabili e che abroga le direttive 76/767/CEE, 84/525/CEE, 84/526/CEE, 84/527/CEE e 1999/36/CE;
- Direttiva 2008/68/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 settembre 2008, relativa al trasporto di merci pericolose e successivi aggiornamenti ed adeguamenti al progresso Scientifico e Tecnico degli allegati della Direttiva:
  - ADR - Accordo europeo relativo al trasporto internazionale stradale di merci pericolose su strada;
  - RID - Accordo Europeo relativo al trasporto internazionale ferroviario di merci pericolose;
  - ADN - Accordo Europeo relativo al trasporto di merci pericolose per vie navigabili interne.

Gli accordi europei di riferimento citati sono applicabili nell'ultima edizione in vigore alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

Si intendono altresì applicabili tutte le prescrizioni della legislazione di riferimento non esplicitate nel presente regolamento.

Per l'applicazione e l'interpretazione omogenea della Direttiva T-PED, RINA utilizza le "administrative decisions" in accordo all'art. 20 (4) della Direttiva emesse dal Working Group Party della Comunità Europea per la Direttiva T-PED.

CAPITOLO 3. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

3.1 INFORMAZIONI RICHIESTE

I Richiedenti che desiderino ottenere la Certificazione per le attrezzature che intendono immettere sul mercato devono inviare a mezzo fax, posta, PEC od e-mail una apposita richiesta che contenga le informazioni necessarie alla formulazione della offerta economica, in funzione dei requisiti applicabili della Direttiva, quali ad esempio:

a. nome del Richiedente ed indirizzo;

b. descrizione dell'attrezzatura completa di sketch, disegni, pressione massima di lavoro, pressione di prova, temperatura massima e minima di lavoro, temperatura minima di progetto, capacità in acqua (L), fluido contenuto;

c. tipologia dell'attività richiesta (attività di Ispezione, Valutazione della Conformità o Rivalutazione della Conformità);

d. nel caso di richiesta di Certificazione del Servizio Interno di Ispezione, indicazione della presenza di un Sistema di Gestione per la Qualità (di seguito SGQ) certificato secondo la norma ISO 9001, processi qualificati e il numero di addetti (dipendenti, collaboratori, subappaltatori) coinvolti nei processi oggetto di valutazione;

e. numero di esemplari da costruire e, per produzioni in serie, numero previsto di attrezzature prodotte per anno;

f. norme utilizzate per la progettazione, costruzione e controllo delle attrezzature in oggetto;

g. eventuale società o liberi professionisti cui il Richiedente ha affidato attività di consulenza (es. redazione di parte o dell'intero fascicolo tecnico) o di progettazione, fabbricazione o ispezione.

Tali informazioni sono richieste allo scopo di verificare preventivamente l'applicazione dei requisiti delle norme applicabili.

Ogni informazione ricevuta dal Richiedente è mantenuta riservata.

RINA svolge un esame preliminare per verificare se le informazioni fornite sono sufficienti a formulare una offerta economica riservandosi, se del caso con riferimento anche a quanto riportato negli allegati al presente Regolamento, la possibilità di richiedere ulteriori dettagli/integrazioni.

Sulla base di tali indicazioni viene formulata da RINA una offerta economica che verrà inviata unitamente al modulo 'Domanda di ispezione e certificazione T-PED' (di seguito Domanda).

3.2 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Il Richiedente (nel seguito definito anche "Organizzazione"), in caso di accettazione dell'offerta economica inviata da RINA, formalizza la richiesta di certificazione inviando a RINA l'apposito modulo "Domanda di ispezione e certificazione T-PED".

Al ricevimento del modulo di Domanda debitamente compilato e degli eventuali relativi allegati, e dopo loro esame preliminare per verificarne la completezza, RINA invia all'Organizzazione, per iscritto, la conferma di accettazione della richiesta stessa e comunica il nominativo della persona di riferimento della pratica di certificazione, del tecnico incaricato di svolgere l'esame della documentazione e l'ispezione.

L'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali tecnici, giustificandone i motivi.

Il modulo Domanda debitamente compilato dall'Organizzazione, nel quale è espressamente richiamato il presente Regolamento, e la relativa accettazione da parte di RINA, formalizzano contrattualmente il rapporto tra RINA e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento.

Il contratto stipulato tra RINA e l'Organizzazione comprende:

- l'esame della documentazione di cui al Paragrafo 3.3;
- la visita/ispezione di certificazione e, a buon esito, il rilascio della certificazione;
- le successive attività di sorveglianza periodica di cui al Capitolo 5 (nel caso di Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione);
- eventuali servizi aggiuntivi specificati nell'offerta.

Il contratto può essere variato, previo accordo tra le parti, qualora si modificassero significativamente nel tempo le condizioni sulla base delle quali è stata redatta l'offerta iniziale da parte di RINA.

3.3 DOCUMENTAZIONE TECNICA FORNITA ALL'ORGANIZZAZIONE

RINA richiede, per esame, i documenti specificati in allegato al presente Regolamento, applicabili in base alle attività prescelte.

L'Organizzazione dovrà identificare in maniera univoca i documenti del fascicolo tecnico, tra cui la relazione di calcolo ed il relativo responsabile.

3.4 ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione di cui al Paragrafo 3.3 è valutata da RINA sulla base dei requisiti contenuti nelle norme di riferimento applicabili e nel presente Regolamento.

L'esito di questo esame è comunicato all'Organizzazione per iscritto specificando eventuali rilievi riscontrati, inclusi quelli che potrebbero essere classificati come non conformità (maggiori o minori) durante la successiva visita di valutazione/ispezione (se applicabile in base alla tipologia di attività richiesta), e pertanto ritenuti critici al fine di ottenere la certificazione.

Le azioni intraprese dall'Organizzazione per la risoluzione di tali rilievi sono, generalmente, verificate durante la visita di valutazione/ispezione.

Eventuali rilievi classificati come critici dai tecnici che li hanno rilevati durante l'esame della documentazione, devono essere risolti dall'Organizzazione stessa prima del prosieguo dell'iter certificativo.

La documentazione è, in generale, trattenuta per uso di archivio da parte RINA.

In caso di specifici accordi con l'Organizzazione, la suddetta documentazione, o parte di essa, può essere verificata direttamente presso l'Organizzazione stessa.

3.5 VERIFICA ISPETTIVA

A buon esito dell'esame della documentazione, RINA comunicherà al Richiedente il nome del/i tecnico/i incaricato/i di svolgere le previste visite in officina e/o cantiere (se applicabile in base alla tipologia di attività richiesta).

L'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali tecnici, giustificandone i motivi.

La verifica ispettiva viene svolta presso i luoghi ove è possibile verificare la conformità dell'oggetto, della documentazione tecnica e di quella del Sistema Qualità, eseguendo controlli e prove appropriati, secondo quanto di seguito in elenco:

- accertamento della corrispondenza dell'attrezzatura alla descrizione contenuta nella documentazione e della possibilità di utilizzo in sicurezza nelle condizioni di servizio previste;
- effettuazione dei controlli e delle prove funzionali previste dalla Direttiva T-PED e dalle norme tecniche pertinenti ed eventuali controlli e prove aggiuntivi al fine di verificare che le disposizioni siano state applicate e rispettate;
- accertamento della idoneità all'uso in sicurezza dell'attrezzatura;
- verifica che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente.

3.6 RAPPORTO DI VERIFICA ISPETTIVA

Al termine della visita di valutazione/ispezione, è consegnato all'Organizzazione un rapporto di verifica ispettiva, sul quale sono riportate le eventuali non conformità e raccomandazioni riscontrate.

Il rapporto originale è proprietà di RINA.

L'Organizzazione può annotare sue eventuali riserve od osservazioni, in merito ai rilievi espressi dai tecnici RINA, su un apposito spazio del rapporto di verifica ispettiva.

Il contenuto di tale rapporto, in assenza di diversa comunicazione scritta da parte RINA, si ritiene confermato dopo dieci giorni lavorativi dalla sua consegna all'Organizzazione.

L'Organizzazione, dopo aver analizzato le cause delle eventuali non conformità (le cui tipologie sono definite al Paragrafo 3.7) segnalate sul rapporto di cui sopra, deve proporre a RINA, entro la data indicata sul rapporto stesso, le necessarie azioni correttive ed i tempi previsti per la loro attuazione.

L'accettazione di tali proposte e dei tempi previsti per l'attuazione è comunicata per iscritto da RINA all'Organizzazione.

In presenza di rilievi di tipo A (vedi Paragrafo successivo) il processo di Certificazione è sospeso; nel caso di altri rilievi, la cui numerosità, a giudizio del gruppo di valutazione sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema, il processo di Certificazione è ugualmente sospeso.

In tali casi, entro tre mesi, RINA può effettuare una verifica supplementare finalizzata ad accertare la corretta applicazione delle azioni correttive proposte; a buon esito di tale verifica il processo di Certificazione riprende.

La verifica supplementare può essere effettuata c/o il sito dell'Organizzazione o su base documentale in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del gruppo di valutazione.

Qualora il suddetto termine sia superato, il SGQ adottato dal Richiedente è sottoposto a completo riesame entro un termine di sei mesi dalla data del rilievo (nel caso di Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione).

Trascorso il suddetto periodo di sei mesi senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica relativa al processo di Certificazione, addebitando all'Organizzazione i tempi e le spese sostenute sino a quel momento.

In tali casi l'Organizzazione che desideri proseguire con la Certificazione RINA deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter.

I suddetti termini temporali possono in casi particolari essere variati su richiesta motivata dell'Organizzazione, a giudizio di RINA.

3.7 TIPOLOGIA DEI RILIEVI

In riferimento alle attività di ispezione, i rilievi relativi sono suddivisi secondo le seguenti tipologie:

(a) Rilievi di tipo A (non conformità maggiori):

- la totale assenza di considerazione di uno o più dei requisiti della direttiva o dei requisiti delle norme di riferimento;
- una situazione che potrebbe provocare la consegna di un prodotto non conforme o non rispondente alle regolamentazioni vigenti nello Stato Membro di immissione del prodotto;
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento

(b) Rilievi di tipo C (raccomandazioni, osservazioni):

- suggerimenti allo scopo di migliorare il sistema, che non hanno diretta attinenza con le prescrizioni delle norme di riferimento applicabili al prodotto.

Limitatamente alle attività di Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione (ADR/RID/ADN §1.8.7.6), i rilievi sono suddivisi secondo le seguenti tipologie:

(c) Rilievi di tipo A (non conformità maggiori):

- la totale assenza di considerazione di uno o più requisiti della Direttiva o dei requisiti delle norme di riferimento;

- una situazione che potrebbe provocare la consegna di un prodotto non conforme o non rispondente alle regolamentazioni vigenti nello Stato Membro di immissione del prodotto;
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento;
- una situazione tale da provocare una grave deficienza del SGQ o da ridurre la sua capacità ad assicurare il controllo del prodotto oggetto di marcatura.

(d) Rilievi di tipo B (mancanze secondarie o non conformità minori):

- condizione che, a giudizio del gruppo di valutazione RINA, sulla base della propria esperienza, sia tale da provocare una deficienza non grave del sistema SGQ e non riduca la sua capacità ad assicurare il controllo del prodotto.

(e) Rilievi di tipo C (raccomandazioni, osservazioni):

- suggerimenti allo scopo di migliorare il sistema, che non hanno diretta attinenza con le prescrizioni delle norme di riferimento applicabili al prodotto.

Nel caso che nel corso delle attività di valutazione o rivalutazione della conformità o di sorveglianza del servizio interno di ispezione, siano state emesse Non Conformità, Osservazioni o Commenti, i certificati saranno emessi solo dopo che i necessari trattamenti ed azioni correttive saranno state prese in carico e risolte dal richiedente ed accettate e verificate da RINA.

3.8 STRUMENTAZIONE E PROVE

Le attività di ispezione previste per le attrezzature, vengono effettuate alla presenza di ispettori RINA sulla base dei requisiti delle procedure di valutazione applicabili descritte negli allegati del presente Regolamento.

Gli strumenti necessari all'esecuzione delle prove (es. rilievi dimensionali, prove non distruttive, prova in pressione, ecc.) vengono messi a disposizione dalle Organizzazioni.

Tali strumenti devono essere adeguati alle prove previste e tarati in conformità alle procedure interne delle Organizzazioni, in relazione alla criticità della grandezza da misurare.

Per gli strumenti utilizzati durante la prova in pressione (manometri) la taratura è sempre richiesta e si intende effettuata in uno dei seguenti modi:

a. da centri LAT o da un organismo firmatario del mutuo riconoscimento EA o ILAC, oppure

b. da centri di taratura qualificati dall'Organizzazione, che posseggono la necessaria competenza sulla base dei requisiti della UNI EN ISO/IEC 17025; in questo caso, deve essere assicurata la riferibilità metrologica a strumenti campione dotati di certificati validi emessi da centri LAT o da organismi firmatari del mutuo riconoscimento EA o ILAC.

Gli strumenti devono soddisfare il seguente criterio di accettabilità:

- fondo scala minimo 1,5 volte e massimo 4 volte il valore da misurare;
- classe di precisione ≤ 2,5 al valore misurato (indicata nel rapporto di taratura dello strumento).

Gli ispettori RINA verificano l'identificazione degli strumenti e i relativi certificati o rapporti di taratura con riferibilità metrologica.

L'Organizzazione deve garantire la riferibilità della strumentazione a campioni primari certificati da laboratori accreditati LAT ed il rispetto di quanto richiesto nel documento ILAC - P10 "ILAC Policy on Traceability of Measurement Results".

Nel caso in cui non siano resi disponibili gli strumenti necessari all'esecuzione delle prove o non sia garantita l'adeguatezza e la taratura di tali strumenti, tali prove non sono considerate valide ai fini dell'ispezione.

Di regola, la prova in pressione viene effettuata dopo l'avvenuto controllo della progettazione da parte RINA (ove applicabile).

Nei casi in cui, previo accordo con RINA, la prova in pressione dovesse essere effettuata prima dell'avvenuto controllo della progettazione, tale prova non sarà ritenuta valida ai fini dell'iter di Certificazione qualora, a seguito del controllo della progettazione, emergessero rilievi tali da comportare variazioni del valore della pressione di prova o, in ogni caso, qualora si rendessero necessarie successive modifiche significative delle attrezzature in esame. In tali casi, la prova sarà ripetuta.

L'Organizzazione dovrà comunque rendere obbligatoriamente disponibile la documentazione necessaria all'effettuazione della verifica finale nella revisione ultima.

Nei casi eccezionali in cui tale documentazione non sia stata preventivamente inviata all'organismo, previo accordo con l'organismo stesso, questa dovrà essere consegnata all'ispettore che la trasmetterà all'ufficio RINA competente.

3.9 AUDIT (STAGE 1+STAGE 2) IN CASO DI SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO INTERNO DI ISPEZIONE

Nel caso di richiesta di Approvazione del Servizio Interno di Ispezione, RINA effettua un audit iniziale composto da due stage: audit stage 1 e audit stage 2.

Il gruppo di valutazione RINA verifica l'adeguatezza del SGQ dell'Organizzazione al fine del rispetto di tutti i requisiti applicabili, previsti dalla Direttiva T-PED e dal Regolamento ADR/RID/ADN in vigore.

L'audit di stage 1 viene condotto presso la sede RINA o in parte presso la sede dell'Organizzazione ed ha l'obiettivo di fornire una visione d'insieme utile per la pianificazione della successiva attività di audit, permettendo di:

- verificare che la documentazione del sistema di gestione dell'Organizzazione copra in modo adeguato i requisiti della direttiva e delle norme di riferimento applicabili;
- riesaminare il grado di comprensione riguardo i requisiti da parte dell'Organizzazione, in particolare rispetto all'identificazione delle prestazioni chiave o degli aspetti significativi, dei processi, degli obiettivi e delle operazioni del sistema di gestione applicato alla direttiva;

- raccogliere le informazioni necessarie riguardo le caratteristiche delle attrezzature oggetto di ispezione, i processi e le aree di lavoro;
- verificare la presenza della strumentazione e attrezzature necessarie per svolgere le attività;
- valutare il grado di preparazione per il successivo audit di stage 2, verificando che lo stato di attuazione del sistema di gestione qualità consenta di proseguire con l'iter di verifica;
- redigere la pianificazione dell'audit di stage 2 (la pianificazione per l'audit di stage 1 non viene resa obbligatoria), definendo ove opportuno eventuali dettagli (come ad esempio la localizzazione delle attività esterne da verificare e le fasi del processo da verificare).

RINA effettua eventualmente l'audit di stage 1 presso l'Organizzazione, comunicando previamente i nominativi del gruppo di valutazione incaricato di verificare la corretta applicazione di tutte le procedure applicabili relative alla progettazione, costruzione e controllo delle attrezzature oggetto della domanda di valutazione.

L'organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali tecnici, giustificandone i motivi.

Lo scopo dell'audit di stage 2 consiste nel valutare l'attuazione, inclusa la sua efficacia, del sistema di gestione dell'Organizzazione.

L'audit di stage 2 deve aver luogo presso le sedi dell'Organizzazione.

Nel corso dell'audit di stage 2 RINA:

- raccoglie evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della direttiva e delle norme applicabili al sistema di gestione;
- verifica che l'Organizzazione abbia attuato un sistema di monitoraggio, misurazione, registrazione e riesame del sistema di gestione, degli obiettivi chiave e dei traguardi;
- verifica che il sistema di gestione dell'Organizzazione assicuri la conformità alle disposizioni legislative vigenti, per quanto pertinente ed attinente all'oggetto dell'attività richiesta;
- verifica che il sistema garantisca il controllo operativo dei processi e che le registrazioni garantiscano la rintracciabilità, ove essa sia prevista o necessaria;
- valuta i legami fra i requisiti normativi, la politica, gli obiettivi di prestazione ed i traguardi, i requisiti legali applicabili, le responsabilità, la competenza del personale, le operazioni, le procedure, la prestazione, le risultanze degli audit interni e le conclusioni.

Si ritiene indispensabile che il Richiedente abbia un proprio SGQ certificato secondo ISO 9001 da un Organismo Accreditato; casi diversi verranno valutati di volta in volta.

La visita di valutazione (audit di stage 1 e audit di stage 2) consiste in:

- una riunione iniziale con l'Organizzazione per concordare le modalità della visita stessa;
- esame della documentazione di qualità rilevante ai fini T-PED;
- un'ispezione degli uffici e del/i sito/i per verificare la conformità del sistema SGQ alle norme di riferimento applicabili;
- una riunione finale per illustrare l'esito della visita.

La durata della visita di audit viene stimata in conformità a quanto riportato nel documento IAF MD 5.

Durante la visita, l'Organizzazione deve dimostrare, oltre al possesso delle norme di riferimento, che il sistema è pienamente operante e di attuare in modo effettivo tale sistema e le relative procedure documentate.

A tale scopo, anche durante le verifiche di sorveglianza (definite al Capitolo 5), deve essere garantito ai tecnici RINA il libero accesso ai luoghi di produzione ed alla documentazione e l'assistenza necessaria da parte del personale dell'Organizzazione.

3.10 RILASCIO DELL'ATTESTATO / AUTORIZZAZIONE / CERTIFICAZIONE

A buon esito di tutti gli esami e prove previsti dagli allegati al presente Regolamento, applicabili in base alle attività prescelte, e specificati nella offerta economica inviata al Richiedente, e previa decisione di attestazione/autorizzazione/certificazione con esito positivo da parte di RINA, è rilasciato l'attestato/autorizzazione/certificazione previsto per l'attività prescelta.

In caso di esito negativo delle verifiche e dei controlli (ad esempio qualora venga riscontrato il mancato rispetto dei requisiti della Direttiva e delle norme tecniche pertinenti) o della decisione di attestazione/autorizzazione/certificazione, RINA provvede a comunicare all'Organizzazione tale esito, che impedisce il rilascio degli attestati di conformità o di ispezione, dettagliandone i motivi e concorda con la stessa le modalità per l'eventuale prosecuzione dell'iter.

CAPITOLO 4. PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

La validità delle Certificazioni rilasciate da RINA è definita dagli allegati della Direttiva 2008/68/CE (edizione vigente).

Si elenca di seguito la validità delle Certificazioni in relazione alla specifica attività:

- Certificazione di tipo: rilascio di un Attestato di Certificazione della validità di 10 (dieci) anni (se non intervengono modifiche alle pertinenti disposizioni degli allegati della Direttiva 2008/68/CE);
- Conformità della fabbricazione: rilascio di un Attestato di valutazione della Conformità della validità illimitata, con riferimento al mantenimento dei requisiti di cui alla Direttiva T-PED;
- Sorveglianza del servizio interno di ispezione: rilascio di un Attestato di Certificazione della validità di 3 (tre) anni (se non intervengono modifiche alle pertinenti disposizioni degli allegati della Direttiva 2008/68/CE);
- Rivalutazione di tipo: rilascio di un Attestato di Rivalutazione della validità di 10 (dieci) anni (se non intervengono modifiche alle pertinenti disposizioni degli allegati della Direttiva 2008/68/CE).

CAPITOLO 5. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

5.1 CONDIZIONI GENERALI PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Nel caso di richiesta di Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione, l'Organizzazione deve mantenere la conformità del proprio sistema SGQ alle norme di riferimento applicabili.

L'Organizzazione si impegna a comunicare a RINA ogni eventuale cambiamento significativo tale da influenzare i requisiti che hanno determinato la certificazione rilasciata.

L'Organizzazione deve tenere registrazioni degli eventuali reclami relativi al prodotto oggetto dell'attività di certificazione e delle relative azioni correttive intraprese a fronte delle non conformità scaturite durante le visite di sorveglianza e deve mantenerle a disposizione di RINA.

RINA effettua verifiche periodiche al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti delle norme di riferimento, con le modalità descritte di seguito.

RINA si riserva di effettuare verifiche ispettive supplementari presso l'Organizzazione:

- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenuti particolarmente significativi, relativi alla non rispondenza del SGQ adottato ai requisiti delle norme di riferimento ed al presente Regolamento;
- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'Organizzazione;
- ad Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'Organizzazione, RINA può avviare l'iter di sospensione/revoca della certificazione.

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenuti giustificati da RINA, il costo dell'effettuazione della verifica ispettiva supplementare è a carico dell'Organizzazione.

La validità del certificato è confermata a seguito dell'esito positivo delle visite di sorveglianza.

Le visite di sorveglianza vengono effettuate da RINA con frequenza di almeno due audit annuali, al massimo ogni sei mesi, casualmente od a seguito di programmazione condivisa (piano delle verifiche periodiche).

Tale piano può essere modificato da RINA sulla base dei risultati di ogni visita.

Eventuali scostamenti rispetto al suddetto piano delle verifiche, dovuti a giustificati motivi, devono essere concordati previamente con RINA.

Le date di esecuzione delle visite di sorveglianza sono concordate con l'Organizzazione con adeguato anticipo e confermate tramite una comunicazione scritta riportante i nominativi del gruppo di valutazione RINA.

L'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali tecnici, giustificandone i motivi.

Per le modalità di comunicazione dell'esito della verifica si rimanda al precedente punto 3.6.

Le visite di sorveglianza hanno lo scopo di accertare il mantenimento della conformità del prodotto ai requisiti previsti dalla Direttiva T-PED ed il mantenimento della conformità del sistema qualità del Richiedente.

La validità del Certificato è confermata a seguito dell'esito positivo delle verifiche di sorveglianza.

In presenza di non conformità maggiori o di altri rilievi, la cui numerosità a giudizio del gruppo di valutazione sia tale da pregiudicare l'efficacia del sistema SGQ, l'Organizzazione è sottoposta ad una verifica supplementare entro i tempi stabiliti da RINA, in relazione alla tipologia delle non conformità stesse e, comunque, non oltre tre mesi dal termine della visita di sorveglianza finalizzato a verificare l'efficacia delle correzioni e delle azioni correttive proposte.

Nel caso le non conformità non siano risolte entro i tempi stabiliti o qualora le non conformità rilevate siano tali da non assicurare la rispondenza del prodotto fornito alle norme applicabili, RINA può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette.

Tutte le spese relative ad eventuali verifiche supplementari come sopra descritto sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

5.2 AUDIT DI SORVEGLIANZA NON PROGRAMMATI

Audit di sorveglianza non programmati possono essere effettuati da RINA nei seguenti casi:

- richiesta di estensione della Certificazione da parte del Richiedente;
- qualora intervengano situazioni che richiedano un rafforzamento del monitoraggio da parte di RINA;
- qualora intervengano segnalazioni sul prodotto/sistema SGQ;
- qualora si richieda di valutare processi o le sedi del Richiedente al di fuori della normale programmazione degli audit.

Gli audit di sorveglianza non programmati possono essere eseguiti con modalità semplificate, in base al loro scopo, e possono non prevedere un piano di audit dettagliato.

CAPITOLO 6. PROLUNGAMENTO DELLA VALIDITÀ

La validità di una Certificazione relativa al Servizio Interno di Ispezione può essere prolungata per ulteriori periodi di tre anni, purché sia ripetuto l'iter di valutazione previsto dal presente Regolamento.

CAPITOLO 7. MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI

7.1 MODIFICHE APPORTATE DALL'ORGANIZZAZIONE

Durante il periodo di validità della certificazione, l'Organizzazione deve tempestivamente comunicare a RINA ogni cambiamento significativo concernente il prodotto/l'Organizzazione stessa.

Questi cambiamenti possono riguardare, per esempio, variazioni relative:

- allo stato legale, commerciale, organizzativo o alla proprietà;

- all'organizzazione e alla gestione (ad es. responsabili chiave o personale tecnico processo decisionale, variazione numero addetti, etc.);
- agli indirizzi di contatto ed ai siti;
- ai prodotti oggetto delle attività coperte dalla certificazione.

In relazione al tipo di modifiche proposte, RINA comunica all'Organizzazione le proprie valutazioni entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica delle modifiche proposte e si riserva di effettuare una verifica supplementare, o altre appropriate azioni, per valutare l'influenza delle varianti.

Quando le modifiche proposte dall'Organizzazione comportano un ampliamento dell'attività di verifica, RINA può chiedere all'Organizzazione stessa di rivedere le condizioni contrattuali per le future attività ispettive.

In caso di rifiuto da parte dell'Organizzazione, RINA può recedere dal contratto con trenta giorni di preavviso.

In caso di cambio di ragione sociale, l'Organizzazione deve comunicare a RINA le modifiche intervenute, inviando la seguente documentazione:

- copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, o documento equivalente;
- copia dell'atto notarile attestante la variazione.

RINA, effettuati gli accertamenti del caso, rilascia un nuovo Certificato, che annulla e sostituisce il precedente.

7.2 MODIFICHE ALLE SPECIFICHE TECNICHE ED AL REGOLAMENTO

Ogni modifica apportata da RINA alle proprie disposizioni per l'ottenimento ed il mantenimento della certificazione, per esempio a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni normative, è notificata a tutte le Organizzazioni certificate da RINA, le quali devono adeguarsi alle nuove disposizioni.

RINA nel rendere note alle suddette Organizzazioni le modifiche apportate alle proprie disposizioni provvede a:

- prendere in considerazione eventuali loro commenti a riguardo;
- specificare e notificare alle Organizzazioni stesse la data di entrata in vigore delle modifiche, i termini del transitorio e gli eventuali adeguamenti richiesti;
- verificare, ove necessario, la conformità e l'adeguatezza dei provvedimenti adottati dalle Organizzazioni per conformarsi alle nuove prescrizioni, anche tramite valutazioni supplementari a spese delle stesse.

È cura dell'Organizzazione tenere aggiornata la documentazione inviata da RINA, eliminando i documenti superati.

Il mancato adeguamento dell'Organizzazione alle nuove prescrizioni nei tempi concordati può condurre all'applicazione dei provvedimenti di sospensione o revoca della certificazione.

L'Organizzazione che non accetti le nuove prescrizioni rinuncia alla certificazione secondo quanto indicato nel Capitolo 9.

RINA si riserva di condurre audit con breve preavviso, presso l'Organizzazione, per indagare su reclami o in risposta a modifiche o come azione conseguente nei confronti di clienti cui è stata sospesa la certificazione.

RINA inoltre segue l'evoluzione del progresso tecnologico generalmente riconosciuto e valuta se il tipo approvato non è più conforme alle prescrizioni applicabili della direttiva.

RINA decide se tale progresso richieda ulteriori indagini e in caso affermativo ne informa l'Organizzazione.

CAPITOLO 8. SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

8.1 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La validità dell'Attestato di Conformità può essere sospesa in accordo a quanto previsto dalle "Condizioni generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti, personale e per le attività di ispezione" e nei seguenti casi specifici:

- se, nel corso del monitoraggio della conformità successivo al rilascio dell'Attestato, RINA riscontra che l'attrezzatura non è più conforme ai requisiti della direttiva e delle altre norme di riferimento;
- se l'Organizzazione ha apportato modifiche importanti all'attrezzatura oggetto dell'Attestato senza comunicarle a RINA o tali da comportare il non soddisfacimento dei requisiti della direttiva e delle altre norme di riferimento;
- se l'Organizzazione non consente che siano condotte le verifiche programmate alle frequenze richieste;
- se sono riscontrate nel SGQ non conformità maggiori non risolte entro i tempi stabiliti da RINA;
- se l'Organizzazione non ha rispettato i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità segnalate sul rapporto di esame o di audit;
- se l'Organizzazione ha apportato al SGQ modifiche rilevanti che non siano state accettate da RINA;
- se l'Organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al Sito/i, si trasferisce in un altro sito/i senza segnalare tali varianti a RINA;
- in presenza di importanti ristrutturazioni aziendali, che non siano state comunicate a RINA;
- per rifiuto od ostacolo alla partecipazione agli audit di osservatori dell'Ente di Accreditamento e/o dell'Amministrazione competente di vigilanza;
- per l'evidenza che il SGQ non assicura il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili alle attività e/o al sito/i;
- per morosità nei pagamenti dei servizi RINA;
- riscontro di eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti a RINA.

L'Organizzazione può inoltre richiedere a RINA, giustificandone i motivi, la sospensione della certificazione per un periodo in generale non superiore a sei mesi e comunque non oltre la data di scadenza dell'Attestato.

La sospensione è notificata per iscritto all'Organizzazione (PEC o metodo equivalente), precisando le condizioni per il ripristino della Certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate.

Durante la sospensione, l'Organizzazione non può far uso della certificazione RINA (numero del Certificato, identificativo di RINA, etc.).

RINA informa l'Autorità Competente di qualunque sospensione della validità della Certificazione.

8.2 RIPRISTINO

Il ripristino della Certificazione è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa mediante la verifica del prodotto e dell'Organizzazione per accertarne la rispondenza a tutti i requisiti della norma di riferimento.

Esso è notificato per iscritto all'Organizzazione (PEC o metodo equivalente) ed alla Autorità Competente.

8.3 REVOCA

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui al Paragrafo 8.2 causa la revoca della Certificazione.

La revoca può essere decisa in accordo a quanto previsto dalle "Condizioni generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti, personale e per le attività di ispezione" e nei seguenti casi specifici:

- quando si verifichino circostanze, quali quelle citate al Paragrafo 8.1 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- se l'Organizzazione sospende le sue attività o servizi oggetto del SGQ certificato e/o della valutazione della Conformità di Attrezzature per un periodo in generale superiore a sei mesi;
- per morosità persistente nei pagamenti dei servizi RINA;
- qualora l'Organizzazione non accetti le nuove condizioni economiche stabilite da RINA per l'eventuale modifica del contratto;
- per ogni altro serio motivo, a giudizio di RINA come ad esempio, a titolo non esaustivo, la provata incapacità del sistema di perseguire i propri obiettivi di rispetto dei vincoli legislativi o contrattuali o di sicurezza di prodotto.

L'avvenuta revoca della certificazione è notificata per iscritto all'Organizzazione (PEC o metodo equivalente) specificandone i motivi.

In caso di revoca della Certificazione, RINA informa l'Autorità Competente, fornendo i dettagli delle Certificazioni che sono state revocate e informa la Segreteria Tecnica del Forum degli Organismi Notificati Europei delle Attrezzature a Pressione Trasportabili.

L'Organizzazione cui sia revocata la certificazione non può far uso della certificazione RINA (numero del Certificato, identificativo di RINA, etc.).

L'Organizzazione che dopo la revoca intenda nuovamente accedere all'iter di Certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter previsto dal presente Regolamento.

In caso di revoca o sospensione, a far data dall'intervento delle medesime, l'Organizzazione dovrà sospendere la commercializzazione dei prodotti marcati in accordo allo stesso, compresi eventuali giacenze di magazzino.

CAPITOLO 9. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione può presentare a RINA formale richiesta di rinuncia alla certificazione per alcuni o tutti i prodotti, per i quali aveva ottenuto la certificazione.

Alla ricezione della richiesta di rinuncia, RINA avvia l'iter per rendere lo stato del certificato non valido.

RINA prescrive all'Organizzazione, se del caso, eventuali azioni che la stessa deve intraprendere per i prodotti già fabbricati.

L'Organizzazione, dalla data di richiesta della rinuncia, non può far uso della certificazione RINA (numero del Certificato, identificativo di RINA, etc.).

CAPITOLO 10. PUBBLICAZIONE DA PARTE RINA

10.1 ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE

RINA mette a disposizione dell'Autorità Competente, l'elenco delle Certificazioni emesse, ritirate, sospese o negate.

Tale elenco contiene:

- la ragione sociale dell'Organizzazione ed il suo indirizzo;
- il numero dell'Attestato o dell'Certificazione;
- la descrizione della attrezzatura certificata
- la data di emissione dell'Attestato o dell'Certificazione;
- la data di scadenza dell'Attestato o dell'Certificazione;

I dati di cui sopra possono anche essere forniti da RINA:

- all'Ente nazionale di accreditamento;
- a federazioni di Organismi di Certificazione di cui RINA fa parte;
- ad altri Organismi Notificati.

CAPITOLO 11. – RICORSI E RECLAMI

L'Organizzazione può fare ricorso contro le decisioni di RINA esponendo le ragioni del dissenso, entro 30 giorni dalla data di notificazione della decisione. Le modalità da seguire per la presentazione dei ricorsi e dei reclami sono descritte all'indirizzo www.rina.org.

CAPITOLO 12. MARCATURA

Le attrezzature che sono conformi ai requisiti della Direttiva T-PED e che sono stati oggetto delle procedure di valutazione, in conformità al presente Regolamento, devono recare in modo indelebile la Marcatura π in conformità all'articolo 15 della Direttiva T-PED.

Tale marcatura deve essere apposta dal Richiedente

La marcatura di conformità consiste nel simbolo grafico π (PI-GRECO) seguito dal numero identificativo dell'Organismo Notificato RINA **0474**.

La marcatura deve essere apposta in modo ben visibile, facilmente leggibile ed in maniera indelebile su ciascuna attrezzatura.

Qualora RINA riscontri una errata apposizione della marcatura, provvede a darne comunicazione all'Autorità Competente per l'inibizione del Richiedente dalla messa in commercio delle attrezzature ed al ritiro di quelle già in circolazione.

Al Richiedente non è permesso utilizzare in alcun modo il marchio dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA in relazione alle Certificazioni ed agli Attestati emessi da RINA.

CAPITOLO 13. CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento RINA RC/C17 "Condizioni generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti, personale e per le attività di ispezione", nella edizione in vigore.

ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI ISPEZIONE E CERTIFICAZIONE SECONDO LA DIRETTIVA T-PED

1. CERTIFICAZIONE DI TIPO

- Elenco norme utilizzate per la progettazione e la fabbricazione;
- Descrizione del tipo comprendente tutte le varianti;
- Istruzioni previste dalla colonna della tabella A del Capitolo 3.2 dell'ADR/RID/ADN o un elenco delle merci pericolose da trasportare per i prodotti dedicati;
- Uno o più disegni del complessivo;
- Disegni costruttivi dettagliati, comprendenti le dimensioni utilizzate per effettuare i calcoli, del prodotto, dell'equipaggiamento di servizio, dell'equipaggiamento strutturale e della marcatura e/o dell'etichettatura necessarie ai fini della verifica di conformità;
- Note, i risultati e le conclusioni di calcolo;
- Elenco dell'equipaggiamento di servizio con i dati tecnici pertinenti e le informazioni sui dispositivi di sicurezza comprendenti il calcolo della portata di decompressione, se pertinente;
- Elenco dei materiali richiesti dalla norma di costruzione utilizzata per ogni parte, sotto-parte, rivestimento, equipaggiamento di servizio e di struttura, come le corrispondenti specifiche dei materiali o la corrispondente dichiarazione di conformità all'ADR/RID/ADN;
- Qualificazione approvata del processo di giunzione permanente;
- Certificazione relativa al sistema di garanzia della qualità della saldatura;
- Descrizione dei procedimenti di trattamento termico;
- Procedure, descrizioni, e rapporti di prova di tutte le prove pertinenti elencate nelle norme o nell'ADR/RID/ADN ai fini dell'Certificazione del tipo e della fabbricazione.

2. SORVEGLIANZA DI FABBRICAZIONE

- I documenti previsti per l'Certificazione di tipo;
- Una copia del certificato di Certificazione del tipo;
- I processi di fabbricazione comprendenti le procedure di prova;
- La documentazione di fabbricazione;
- La qualifica approvata degli addetti alla realizzazione delle giunzioni permanenti;
- La qualifica approvata degli addetti alle prove non distruttive;
- I rapporti di prova delle prove distruttive e non distruttive;
- Le registrazioni dei trattamenti termici;
- I rapporti di calibrazione e taratura.

3. CONTROLLI E PROVE INIZIALI

- I documenti previsti per l'Certificazione di tipo e per la sorveglianza della fabbricazione;
- I certificati dei materiali del prodotto ed eventuali sotto-parti;
- Le dichiarazioni di conformità ed i certificati dei materiali dell'equipaggiamento di servizio;
- Una dichiarazione di conformità comprendente la descrizione del prodotto e tutte le variazioni adottate rispetto all'Certificazione del tipo.

4. SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO INTERNO DI ISPEZIONE

- Il sistema dei controlli e le prove, il controllo di qualità, la garanzia di qualità e le istruzioni dei processi operativi, nonché le azioni sistematiche che saranno implementate;
- La documentazione sulla registrazione della valutazione del Sistema Qualità, quali le relazioni sui controlli, i dati relativi alle prove svolte e di calibrazione e dei certificati;
- La valutazione della direzione sull'efficacia del sistema di qualità derivante dai controlli conformemente al §1.8.7.6 ADR/RID/ADN;
- Le procedure che descrivono in che modo vengono soddisfatti i requisiti regolamentari e commerciali;
- Le procedure atte a controllare e revisionare i documenti;
- Le procedure per gestire i prodotti non conformi;
- I programmi di formazione e le procedure di qualificazione per il personale interessato.

5. ISPEZIONI INTERMEDIE, PERIODICHE E STRAORDINARIE

- La documentazione indicante disposizioni speciali, eventualmente richieste, dalle norme relative alla fabbricazione, nonché i controlli e le prove periodici;
- Relativamente alle cisterne, il fascicolo della cisterna e uno o più dei documenti menzionati in ADR/RID/ADN al §1.8.7.7.1 fino al §1.8.7.7.3.

6. RIVALUTAZIONE DI CONFORMITÀ E DI TIPO

- Elenco materie autorizzate ad essere trasportate;
- Schema grafico dell'attrezzatura con indicazioni di lunghezza e diametro;
- Spessori del fasciame e dei fondi;
- Geometria del serbatoio e dei diaframmi aperti;
- Materiali e loro caratteristiche meccaniche;
- Certificazione relativa al sistema di garanzia della qualità della saldatura;
- Procedimenti di saldatura;
- Connessioni ed eventuali rinforzi per gli accessori, geometria del passo d'uomo ed il suo collegamento al fasciame o al fondo (ove applicabile);
- Eventuali indicazioni relative al materiale poroso per le bombole di acetilene.

Pubblicazione: RC/C 141
Edizione Italiana

RINA Services S.p.A.
Via Corsica,12
16128 Genova - Italia

Tel: +39 010 53851
Fax: +39 010 5351000
web site: www.rina.org

Regolamenti tecnici