

# Regolamento per la Certificazione relativa all'istanza di accordo preventivo per l'installazione di ascensori con fossa e testata ridotta

(Art. 17 bis D.P.R. n°162/99 e s.m.i)

COPIA CONTROLLATA N° \_\_\_\_\_

COPIA NON CONTROLLATA

**INDICE**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
3. DEFINIZIONI
4. IMPARZIALITA' e TRASPARENZA
5. FASI DELLA CERTIFICAZIONE
6. RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE
7. RECLAMI E RICORSI
8. CONTENZIOSI
9. RESPONSABILITA'
10. IMPEGNI DI OCERT
11. IMPEGNI DEL RICHIEDENTE
12. CONDIZIONI ECONOMICHE
13. ALLEGATI

ISO 9001:2008	Sistemi di gestione per la qualità
UNI CEI EN ISO/IEC 17065:12	Requisiti per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi
UNI EN ISO/IEC 17020:2012	Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
Direttiva 2014/33/CE	Armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori
D.Lgs. 27/01/2010, n. 17	Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori
DPR 30 aprile 1999 n° 162	Regolamento attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio (in attesa del decreto di recepimento della nuova direttiva ascensori)
D.P.R. 10/01/17 n. 23	Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori.
DPR 08/15	Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della Direttiva 95/16/CE.
Decreto 19/03/2015	Decreto 19/03/2015 – Semplificazioni delle procedure relative agli accordi preventivi per l'installazione di ascensori nei casi in cui non è possibile realizzare i prescritti spazi liberi o volumi di rifugio oltre le posizioni estreme della cabina.
ACCREDIA	Regolamenti Generali - Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente di Accreditamento

<b>REDAZIONE:</b> ..... <i>Franco Tomasoni</i> (RAQ)	<b>APPROVAZIONE:</b> ..... <i>Angelo Garbelli</i> (AU)
--	--

**OCERT S.r.l.**  
Via Spalato 65/B - 10141 Torino  
Tel 011.3194611 - 044.3822752  
Fax 011.3804222 - E-mail info@ocert.it  
Codice fiscale e Partita IVA 08463960017

**REVISIONI PRECEDENTI**

REV	§ E/O PAGINA	DESCRIZIONE SINTETICA MODIFICHE E REVISIONI	DATA
02	-	Revisione riferimenti normativi	21/06/2016
03		Aggiornamento normativo	20/03/2017
04		Aggiornamento in seguito a rilievi Accredia DC2017SPC117 del 15/06/17	16/06/2017
05		Aggiornamento normativa privacy	02/05/2019

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il D.P.R. n. 8 del 19 gennaio 2015 è un regolamento recante modifiche al D.P.R. 162 del 30 aprile 1999 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio.

L'introduzione dell'art. 17 bis sancisce le modalità per la concessione dell'accordo preventivo ai fini dell'installazione di ascensori per i quali non è possibile realizzare i volumi di rifugio previsti al punto 2.2 dell'Allegato I (RES) al D.P.R. n. 162/99 così come modificato dal D.P.R. 10 gennaio 2017 n. 23 in attuazione della Direttiva Ascensori 2014/33/UE.

L'accordo preventivo, di cui al punto 2.2 dell'allegato I al D.P.R. n. 162/99 e s.m.i., è realizzato:

- in edifici esistenti, mediante comunicazione al Ministero dello Sviluppo Economico corredata da specifica certificazione rilasciata da un organismo accreditato e notificato, in merito alle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga, nonché in merito all'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento. La comunicazione deve essere inviata dal proprietario al Mi.S.E. tramite posta elettronica certificata;
- in edifici di nuova costruzione, ferma restando la limitazione ai casi di impossibilità per motivi di carattere geologico, mediante concessione rilasciata direttamente dal Ministero dello Sviluppo Economico entro 120 giorni (decreto del Presidente del consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2010, n° 272) dall'istanza di richiesta di accordo preventivo presentata dal proprietario. Anche in questo caso è necessario allegare all'istanza la certificazione rilasciata da un organismo accreditato e notificato, oltre alla documentazione attestante gli impedimenti oggettivi che motivano la richiesta dell'installazione dell'impianto e alla relazione tecnica da parte dell'installatore su come verrà realizzato l'impianto.

Il presente Regolamento, conformemente ai disposti legislativi, descrive come OCERT, in qualità di organismo accreditato e notificato ai sensi dell'art. 9 al D.P.R. n. 162/99 e s.m.i., opera nell'ambito dell'attività di rilascio della certificazione necessaria al proprietario di uno stabile per ottenere l'accordo preventivo per l'installazione degli impianti sopra descritti.

La procedura si applica agli "ascensori", così come individuati nella Direttiva 2014/33/CE.

Il Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra OCERT ed il cliente.

Tale Regolamento, in ultima versione aggiornata, è disponibile sul sito web di OCERT S.r.l. ([www.ocert.it](http://www.ocert.it)) e presso la sua sede sociale. Su esplicita richiesta può esserne inviata copia in formato elettronico al Cliente.

Modifiche ed integrazioni al presente Regolamento sono gestite attraverso l'emissione di revisioni successive nelle quali le parti modificate sono descritte in sintesi nella prima pagina dello stesso. Il Regolamento costituisce parte integrante del contratto sottoscritto tra OCERT ed il Cliente che, all'atto della sottoscrizione del contratto, dichiara di accettarlo in toto e viene applicato sempre nella ultima revisione emessa. In caso di revisione del Regolamento, tutti i clienti che hanno in essere un contratto con OCERT vengono informati dell'esistenza della nuova versione.

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Direttiva 95/16/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 29 giugno 1995, per il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relativi agli ascensori (fino al 19 aprile);
- Direttiva Ascensori 2014/33/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (dal 20 aprile 2016);
- D.P.R. n. 8 del 19/01/2015 - Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio;
- Decreto 19/03/2015 – Semplificazioni delle procedure relative agli accordi preventivi per l'installazione di ascensori nei casi in cui non è possibile realizzare i prescritti spazi liberi o volumi di rifugio oltre le posizioni estreme della cabina.
- D.P.R. 30/4/99 n. 162: "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 2014/33/UE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza d'esercizio" (in attesa del decreto di recepimento della nuova direttiva ascensori);
- D.P.R. 10/01/17 n. 23: Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori.
- UNI CEI EN 17065:2012 "Requisiti per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi";
- UNI EN 81-21:2012 "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 21: Ascensori nuovi per persone e cose in edifici esistenti
- Direttiva 2006/42/CE del 17 maggio 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE (rifusione);
- D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 17: Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori;
- D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 214: Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori;
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente Unico di Accreditamento negli schemi e settori coperti da accreditamento.

### 3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si utilizzano le definizioni seguenti:

**Ascensore:** un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, pur non spostandosi lungo guide rigide;

**Montacarichi:** un apparecchio di sollevamento a motore, di portata non inferiore a 25 kg, che collega piani definiti mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide, o che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di sole cose, inaccessibile alle persone o, se accessibile, non munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico;

**Accordo Preventivo:** procedura mediante la quale il proprietario di uno stabile o il suo legale rappresentante richiede alle autorità competenti l'autorizzazione all'installazione dell'ascensore in deroga ai requisiti di sicurezza per i rischi di schiacciamento (sia in edifici esistenti che in edifici nuovi), nel caso sia impossibile realizzare i prescritti spazi liberi o volumi di rifugio oltre le posizioni estreme della cabina (secondo quanto previsto dal punto 2.2 dell'allegato I al DPR 162/99 e s.m.i.).

**Installatore dell'ascensore:** la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore;

**Valutazione della conformità:** il processo atto a dimostrare il rispetto dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza della presente direttiva relativi a un ascensore o a un componente di sicurezza per ascensori;

**Ispettore (ISP):** personale che svolge attività di valutazione della conformità dei prodotti.

I termini e le definizioni contenute rispettano quanto riportato nei documenti legislativi e normativi di riferimento menzionate nel presente Regolamento e nel manuale di qualità di OCERT S.r.l. nella versione aggiornata.

### 4. IMPARZIALITA' e TRASPARENZA

L'accesso ai servizi di certificazione offerti da OCERT viene concesso a tutti i soggetti che ne facciano richiesta senza distinzione alcuna basata su dimensione aziendale, appartenenza ad associazioni o numero di attestazioni conseguite per ascensori installati. Unica eccezione è rappresentata da quelle aziende sottoposte a provvedimenti legali restrittivi che impediscono la commercializzazione dei prodotti soggetti ad attestazione CE di conformità.

Al fine di garantire massima trasparenza e correttezza, OCERT precisa che il proprio personale non è soggetto ad indebite pressioni, interne o esterne, di qualsivoglia natura che possano condizionare negativamente il lavoro svolto. Il personale interessato alle attività di valutazione della conformità non è coinvolto, direttamente o indirettamente, in attività che possano entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio, imparzialità e con l'integrità professionale. OCERT, inoltre, non svolge attività di commercializzazione, consulenza o assistenza tecnica relativamente ai prodotti rientranti nello schema di accreditamento né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia del proprio operato.

### 5. FASI DELLA CERTIFICAZIONE

Il processo di certificazione di OCERT si articola in diverse fasi descritte nei paragrafi successivi ed eseguite secondo procedure specifiche redatte in conformità alla legislazione vigente in materia (ex art.17bis del D.P.R. 162/99 e s.m.i.).

Le fasi del processo sono:

- Presentazione della domanda di certificazione
- Accettazione della domanda, predisposizione Offerta e stipula del contratto
- Presentazione della documentazione da parte del committente
- Programmazione delle attività di valutazione
- Esame della documentazione tecnica e sopralluogo
- Valutazione e Decisione sul rilascio della certificazione

#### 5.1 Attivazione dell'iter di certificazione

Affinché possa essere avviato l'iter, il proprietario dell'impianto (o l'installatore munito di delega) deve presentare ad OCERT una richiesta su apposito modello, firmata dal legale rappresentante o da persona opportunamente autorizzata.

Nel compilare la documentazione, il richiedente deve indicare:

- Le sue generalità: ragione o denominazione sociale, indirizzo;
- Tipologia di edificio nel quale si prevede di installare l'ascensore (esistente o nuovo);
- Descrizione degli impedimenti che non consentono di realizzare i prescritti spazi sicurezza in testata e fossa;
- Descrizione delle soluzioni alternative adottate;
- Norme tecniche armonizzate o sistemi equivalenti utilizzati;
- La descrizione dell'impianto ascensore.

Ricevuta la richiesta, OCERT (la segreteria tecnica della sede centrale) controlla la corretta compilazione della stessa e la presenza di tutti i parametri necessari alla formulazione dell'offerta, richiedendo eventuali chiarimenti supplementari anche attraverso la predisposizione di un sopralluogo.

Con il riesame effettuato, OCERT valuta la possibilità di poter eseguire correttamente la certificazione secondo le specifiche richieste dal Cliente, lingua utilizzata dal Richiedente, localizzazione geografica dell'impianto e disponibilità di competenze specifiche.

Al riesame della richiesta, segue l'invio di un'offerta/contratto emessa da OCERT (in riferimento al proprio tariffario e politiche di sconto approvate) che riporta, oltre alle condizioni economiche, la dichiarazione da parte del Cliente di non aver presentato la domanda ad altri Organismi Notificati.

L'accettazione di tale offerta avviene con la restituzione da parte del proprietario dell'impianto (o l'installatore munito di delega) del modello di offerta/contratto di certificazione, debitamente sottoscritto.

Con la firma del contratto il Richiedente si impegna inoltre a:

- Fornire tutta la documentazione tecnica necessaria alla valutazione della pratica;
- Accettare le disposizioni del presente Regolamento in quanto parte integrante del rapporto contrattuale sottoscritto con OCERT;
- Accettare tutte le clausole contrattuali comprese quelle identificabili come vessatorie.

La documentazione tecnica viene trasmessa dal proprietario dell'impianto o suo legale rappresentante (o l'installatore munito di delega), presso la sede OCERT in modo che sia verificabile la sua completezza. Nel caso la documentazione non sia conforme e/o sia incompleta viene inoltrata al proprietario dello stabile o suo legale rappresentante (o all'installatore munito di delega) la richiesta formale di integrazione. L'iter prosegue solo quando la documentazione è completa.

Dopo il ricevimento del contratto, OCERT procede al riesame dello stesso verificando la corretta compilazione dei campi. L'eventuale riscontro di carenze o inesattezze darà luogo a richieste di integrazioni o chiarimenti al Richiedente che saranno risolte prima di dare avvio all'iter di certificazione. Il processo si conclude con l'accettazione dell'incarico da parte di OCERT con la controfirma del modulo contrattuale ed il successivo invio dello stesso al Cliente.

Successivamente la segreteria di OCERT assegna al contratto un numero di archiviazione che identifica in maniera univoca l'impianto e, con l'ausilio del DTS, designa l'Ispezore (analisi per competenze e lettera di incarico) che si occuperà dell'esecuzione del lavoro sulla base delle competenze possedute. OCERT conferisce all'Ispezore designato l'incarico che lo stesso pianifica con il Cliente.

## 5.2 Effettuazione della verifica

L'iter si articola in due fasi:

- 1- Esame della documentazione tecnica;
- 2- Sopralluogo diretto atto ad accertare l'effettiva esistenza delle condizioni che portano alla richiesta della deroga in conformità a quanto previsto dalla documentazione tecnica.

### Esame documentale

La verifica documentale consiste nell'esame della completezza ed adeguatezza della documentazione fornita dal cliente al fine di attestare la sussistenza delle motivazioni che rendono necessario il ricorso all'installazione di ascensori con spazi di sicurezza in tastata e fossa ridotti. L'ispezore analizza, inoltre, la idoneità delle soluzioni tecniche alternative proposte.

Nel caso la documentazione non sia conforme e/o sia incompleta la pratica, viene inoltrata al proprietario o legale rappresentante (o all'installatore munito di delega) la richiesta formale di integrazione. L'iter prosegue solo dopo che la documentazione sia completa.

Eventuali non conformità rilevate in sede di esame documentale vengono comunicate al cliente, affinché questi predisponga le azioni correttive necessarie e provveda ad integrare la documentazione. A questo punto la pratica viene messa in stand-by per un tempo massimo di 90 gg. durante i quali il cliente può eseguire le azioni correttive richieste.

In alternativa, il Richiedente può rinunciare al proseguimento dell'iter di certificazione comunicando la rinuncia ad OCERT attraverso una raccomandata A/R. La rinuncia determina la chiusura dell'iter di certificazione e l'addebito al Richiedente delle somme relative alle attività eseguite.

Il fascicolo contenente la documentazione oggetto di valutazione dovrà contenere:

- DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IMPEDIMENTI OGGETTIVI (Dichiarazione e/o documentazione necessaria a dimostrare l'esistenza di impedimenti oggettivi non superabili, come:
  - vincoli derivanti da regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggio
  - impossibilità oggettive dovute a vincoli naturali geologici (falde acquifere, terreni instabili) o strutturali (strutture ad arco o volta, strutture di fondazione, solette o tabi portanti in testata, ecc.)
  - diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni
- ANALISI DEI RISCHI (solo per ascensori che non adottano misure di sicurezza conformi alla norma EN 81-21) - analisi riferita specificatamente alle difformità, rispetto alle norme UNI EN 81-1 oppure alle UNI EN 81-2 per gli spazi in fossa e/o testata e per la mancanza di uno o di entrambi. L'analisi dei rischi deve indicare il luogo dove verrà installato l'impianto e riportare la marca, il numero di fabbrica e/o altro elemento identificativo dell'impianto stesso.
- UTILIZZO DELLA NORMA UNI EN 81-21 - dichiarazione sottoscritta dall'installatore nella quale dovranno essere descritti i punti della norma 81-21 presi in considerazione.
- PIANTE E SEZIONI, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato.
- DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE circa l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o in parte della stessa, sottoscritta da progettista avente titolo, iscritto all'Albo. La dichiarazione dovrà riportare anche, qualora ne esistano le condizioni, la dichiarazione che l'opera risponde al soddisfacimento del punto 5.5 delle norme UNI EN 81-1 e 81-2 nel caso in cui esistano degli spazi accessibili situati sotto la traiettoria della cabina o del contrappeso o della massa di bilanciamento.
- RELAZIONE TECNICA redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi ritenuti utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata.
- LIBRETTO DI MANUTENZIONE da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda le difformità in fossa o in testata.
- DELEGA - nel caso in cui l'istanza sia presentata dall'installatore dell'impianto, è necessaria la delega scritta da parte del proprietario dell'impianto stesso.

### **Sopralluogo**

In caso di esito positivo dell'esame documentale si procede con le attività di sopralluogo durante il quale vengono eseguite le seguenti operazioni:

- riscontro della corrispondenza tra la documentazione presentata e quanto dichiarato con la situazione reale;
- verifica della corretta applicazione delle norme eventualmente individuate e della fattibilità delle soluzioni scelte;
- verifica dell'assenza di ulteriori rischi.

A seguito del buon esito di tutte le verifiche, l'ispettore trasmette tutta la documentazione prodotta nell'iter di valutazione alla direzione tecnica di OCERT (DTS) la quale riesamina la pratica nella sua completezza e correttezza e se la stessa è conforme, la trasmette all'organo di delibera (Comitato di Certificazione). In caso contrario, intraprende le azioni necessarie per risolvere le NC riscontrate.

Eventuali non conformità rilevate in sede di sopralluogo vengono comunicate al cliente, affinché questi predisponga le azioni correttive necessarie e richieda, successivamente, la prosecuzione dello stesso.

In alternativa, il Richiedente può rinunciare al proseguimento dell'iter di certificazione comunicando la rinuncia ad OCERT attraverso una raccomandata A/R. La rinuncia determina la chiusura dell'iter di certificazione e l'addebito al Richiedente delle somme relative alle attività eseguite.

### **5.3 Valutazione e decisione sul rilascio della certificazione**

In caso di esito positivo di tutti gli accertamenti e adempimenti previsti dalla procedura, l'Ispettore incaricato trasmette la documentazione dichiarando che l'ascensore risponde ai requisiti generali di sicurezza previsti dalla direttiva di riferimento. La documentazione viene poi trasmessa al Comitato di Certificazione in qualità di organo deliberante indipendente.

Al fine di garantire le necessarie competenze dell'organo deliberante, OCERT assicura che il Comitato di Certificazione sia in possesso delle seguenti competenze minime:

- competenze generali relative agli schemi di certificazione OCERT, quali conoscenza delle norme quadro applicabili e esperienza di applicazione delle norme stesse;
- competenze in materia di conduzione di verifiche ispettive;
- competenze tecnico – specialistiche relative alle categorie di prodotti per lo schema a cui si riferisce la certificazione oggetto di delibera, con particolare riguardo al relativo scopo di certificazione.

A tutela dei requisiti di imparzialità e indipendenza, l'Organismo prevede che i componenti dello stesso non possano prendere parte alle attività di riesame e delibera, nel caso in cui abbiano fornito consulenza per il prodotto da certificare, nei due anni precedenti la data di riesame e delibera di tale prodotto.

L'organo deliberante, può esprimersi nei seguenti modi:

- deliberare il rilascio della certificazione;
- deliberare il non rilascio della certificazione.

Nel caso di delibera positiva, l'iter certificativo si conclude con l'emissione della certificazione ai fini della realizzazione dell'accordo preventivo e l'invio della stessa al cliente.

Nel caso invece di delibera con esito negativo, OCERT analizza le cause e, se del caso, comunica al Cliente le motivazioni che ne hanno determinato l'esito negativo

### **5.4 Registro delle certificazioni e conservazione della documentazione**

Una volta rilasciata la certificazione, OCERT aggiorna il "Registro delle Certificazioni emesse ai sensi dell'art.17 bis del D.P.R. 162/99 e s.m.i." che riporta in dettaglio:

- Il numero della certificazione
- La data di emissione
- Numero di protocollo della pratica
- Il nominativo del cliente
- I dati identificativi dell'impianto
- Ispettore
- Presidente del Comitato di certificazione
- Elementi di informazione sulle caratteristiche degli impianti, sulle motivazioni della deroga e sulle soluzioni alternative adottate.

Il Registro è inviato con periodicità semestrale al Ministero dello Sviluppo Economico e messo a disposizione delle amministrazioni competenti, così come previsto dalla normativa di riferimento.

La copia degli attestati rilasciati e la relativa documentazione tecnica vengono conservati da OCERT per un periodo di 10 anni secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento. La documentazione viene archiviata sia in forma digitale che in forma cartacea.

## **6. RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE**

Il Cliente può rinunciare al proseguimento dell'iter di certificazione, in seguito alla presenza di rilievi nelle fasi di esame documentale o funzionale, comunicando la rinuncia ad OCERT attraverso una raccomandata A/R. La rinuncia determina la chiusura dell'iter di certificazione e l'addebito al Richiedente delle somme relative alle attività eseguite.

## 7. RECLAMI E RICORSI

OCERT prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque, da una comunicazione scritta.

Le figure designate per la valutazione del Reclamo/Ricorso (AU e DTS) non sono mai coinvolte nelle attività di verifica e valutazione.

L'Organismo analizza il contenuto dei reclami per individuare le azioni necessarie per gestire e risolvere gli stessi in conformità alle procedure interne adottate. OCERT fornisce sempre risposta scritta e motivata ai reclami ricevuti, a prescindere dalla fondatezza degli stessi. Nel caso in cui il reclamo risulti fondato, propone azione correttive e risolutive dello stesso.

I ricorsi, invece, devono essere presentati in forma scritta con lettera raccomandata A.R. e devono contenere i riferimenti agli atti contro i quali sono presentati e le motivazioni degli stessi. Il ricorso deve essere presentato entro 15 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

Entro i 5 giorni lavorativi successivi, OCERT conferma per fax l'avvenuta ricezione del ricorso, comunicando contestualmente i nominativi delle persone a cui viene affidato la gestione e la risoluzione dello stesso. I ricorsi avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione.

I reclami/ricorsi sono registrati in apposito registro, specificando il nominativo del Cliente, l'oggetto del reclamo/ricorso, la data di inizio e di fine del reclamo/ricorso e la relativa trattazione.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione del reclamo o del ricorso, OCERT provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

Il merito a ricorsi inerenti l'imparzialità di OCERT le decisioni in merito ed il trattamento sono regolamentati dal REG-01 "Regolamento Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità".

Sul sito web di OCERT S.r.l. ([www.ocert.it](http://www.ocert.it)) è disponibile il modello reclami/ricorsi.

## 8. CONTENZIOSI

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività di valutazione della conformità è competente, esclusivamente, il Foro di Torino.

## 9. RESPONSABILITÀ

OCERT si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti, per la effettuazione delle attività di valutazione della conformità, mantenendo però la responsabilità complessiva delle attività stesse nei confronti del cliente.

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità del richiedente e di OCERT e gli impegni reciproci che devono essere rispettati al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività di valutazione della conformità.

## 10. IMPEGNI DI OCERT

OCERT si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e a svolgere le attività di valutazione della conformità secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal presente regolamento e nel rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza.

Con riferimento alla **imparzialità**, OCERT garantisce che le persone incaricate dello svolgimento dell'attività di valutazione della conformità e la propria struttura organizzativa sono libere da pressioni che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio. A tal fine, OCERT ha istituito un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità che la affianca nello sviluppo delle proprie politiche relativamente all'imparzialità delle attività di certificazione e ha il compito di contrastare tendenze commerciali o di altra natura che impediscano l'obiettività delle attività di certificazione.

In relazione alla **indipendenza**, OCERT garantisce che le persone incaricate dello svolgimento dell'attività di valutazione della conformità e la propria struttura organizzativa agiscono nel rispetto del requisito della indipendenza, non avendo alcun legame con società i cui prodotti sono oggetto di valutazione di conformità.

In relazione alla **riservatezza**, OCERT si impegna a mantenere la riservatezza su tutte le informazioni di natura confidenziale delle quali viene a conoscenza nei rapporti con il Cliente, estendendo tale obbligo a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nelle attività oggetto del presente Regolamento. Può fornire tali informazioni ove previsto o richiesto da disposizioni di legge dandone avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte dell'autorità giudiziaria.

OCERT garantisce le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Cliente dallo svolgimento dell'attività di cui al presente Regolamento.

### 10.1 Impegno ALLA RISERVATEZZA

Il personale, 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. Nel caso specifico, OCERT, fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di Accreditamento (ACCREDIA), dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie. In quest'ultimo caso OCERT ne darà avviso al cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie.

Tutto il personale OCERT è consapevole (e contrattualmente informato) altresì del proprio dovere di garantire la tutela delle informazioni proprietarie e di qualsiasi altro materiale e documento di proprietà intellettuale del Cliente, intendendosi per informazioni proprietarie, a titolo esemplificativo e non esaustivo, qualsiasi idea, concetto, know how, brevetti, progetti, prototipi, segreti industriali, informazioni finanziarie.

## 11. IMPEGNI DEL RICHIEDENTE

Il Richiedente si impegna a:

- fornire copia di tutta la documentazione di cui al punto 5.2 del presente regolamento che OCERT. La documentazione a deve essere predisposta in italiano o, in alternativa, in lingua inglese;

- fornire al personale OCERT tutte le informazioni relative all'ascensore oggetto della procedura di valutazione della certificazione richiesta;
- fornire supporto al personale di OCERT durante tutte le fasi del processo di certificazione, mettendo a disposizione il proprio personale per le attività strettamente connesse all'iter di certificazione;
- predisporre le autorizzazioni necessarie a consentire al personale OCERT l'accesso alle aree interessate allo svolgimento delle attività di valutazione della conformità, anche se affiancato da personale dell'Ente Unico di Accreditamento - ACCREDIA o di altri organi interessati;
- accettare, senza oneri aggiuntivi, la presenza eventuale di ispettori dell'Ente Unico di Accreditamento – ACCREDIA o di altri organi interessati in veste di osservatori previa comunicazione da parte OCERT;
- accettare, senza oneri aggiuntivi, la presenza di ispettori OCERT in affiancamento o addestramento agli ispettori impegnati nell'attività di verifica o di ispettori OCERT impegnati in veste di osservatori per attività di monitoraggio sul campo;
- favorire lo svolgimento delle attività di valutazione nei tempi e modi concordati con OCERT;
- non presentare domanda di certificazione per lo stesso prodotto ad altro Organismo Notificato;
- favorire la risoluzione delle non conformità emerse durante l'iter di certificazione consentendo a OCERT di verificare la risoluzione delle stesse mediante l'esame delle azioni correttive predisposte;
- provvedere ai pagamenti nei tempi e modi previsti dai contratti sottoscritti con OCERT;
- utilizzare e pubblicizzare la certificazione esclusivamente nell'ambito della quale è stata concessa, nel rispetto del presente Regolamento ed evitando di portare discredito all'Organismo;
- rispettare il presente Regolamento, informando il proprio personale impiegato della ricaduta dei suoi contenuti.
- soddisfare sempre i requisiti di certificazione, compresa l'attuazione di opportune modifiche quando queste siano comunicate dall'Organismo di certificazione
- informare l'Organismo, tempestivamente, di modifiche che possano influenzare la propria capacità di soddisfare i requisiti di certificazione, di cui all'originario rilascio del certificato.

Il Cliente che ha ottenuto la certificazione è tenuto inoltre a:

- registrare eventuali reclami ricevuti dai propri clienti relativi all'impianto certificato;
- approfondire il contenuto dei reclami e conservarne registrazione;
- intraprendere eventuali azioni correttive e conservarne registrazione;
- informare OCERT degli eventuali reclami ricevuti.

Le registrazioni devono essere disponibili ad essere esaminate da parte di OCERT.

## **12. CONDIZIONI ECONOMICHE**

Le condizioni economiche riportate nell'offerta si basano sulle informazioni raccolte dal cliente con la compilazione della richiesta di certificazione e fanno riferimento ad un tariffario definito dalla Direzione. Il Cliente che intenda accedere ai servizi di certificazione deve accettare l'offerta di OCERT, secondo quanto descritto nell'iter di certificazione, ed impegnarsi al rispetto delle condizioni di pagamento in essa contenuti.

Le condizioni economiche possono subire variazioni a seguito della modifica del tariffario o a seguito di variazioni o difformità emerse nel corso delle attività di verifica rispetto ai dati forniti nel modello di domanda. In questo ultimo caso, OCERT comunica al Richiedente le integrazioni necessarie sospendendo l'iter di certificazione fino all'accettazione delle stesse. Al Cliente che rifiuta le integrazioni economiche richieste OCERT comunica l'interruzione dell'iter di certificazione, addebitandogli gli importi per le sole attività svolte.

Il pagamento dell'importo andrà effettuato entro 30 giorni dalla consegna della documentazione relativa all'attività di certificazione e della relativa fattura. Eventuali deroghe devono essere autorizzate dall'Amministratore Unico che può anche richiedere, in casi particolari, il pagamento prima dell'erogazione del servizio.

## **ALLEGATO 1 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)**

Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

Gentile Cliente,

le presenti informazioni sono rese all'Interessato in conformità alla normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali al fine di illustrare le modalità di trattamento dei Suoi dati da parte di OCERT S.r.l.. Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

### **II TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

OCERT S.r.l. Organismo Certificazioni Tecniche (P.IVA 08463950017), Via Spalato 65/B, 10141 Torino, Tel. 011.3191611 - 011.3822752 Fax 011.3804222, sito web: [www.ocert.it](http://www.ocert.it) – e-mail: [info@ocert.it](mailto:info@ocert.it)

### **LE FINALITÀ E LE BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento perseguirà le seguenti finalità della corretta e completa esecuzione dell'incarico affidato e della corretta gestione dell'attività imprenditoriale in relazione agli adempimenti imposti dalle normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali è basato sull'esecuzione di misure precontrattuali od obblighi contrattuali ed è necessario per poter adempiere al mandato

### **DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

I Dati non saranno diffusi ma potranno essere comunicati a soggetti che svolgono per conto di OCERT S.r.l. compiti di natura tecnica od organizzativa, funzionali per la fornitura del servizio richiesto.

I soggetti che trattano i dati per conto di OCERT S.r.l. sono stati autorizzati Responsabili del trattamento dei Dati attraverso specifica autorizzazione scritta.

### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI E CRITERI UTILIZZATI PER LA SUA DETERMINAZIONE**

I dati personali degli utenti saranno conservati da OCERT S.r.l., in conformità alla normativa vigente in materia, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati.

OCERT S.r.l., a fronte della richiesta dell'interessato, si impegna a provvedere alla cancellazione dei dati personali del richiedente, entro un termine ragionevole e conforme alla normativa vigente. Nel rispetto dei principi di proporzionalità e necessità, i dati personali saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali gli stessi sono trattati, ossia tenendo in considerazione: la necessità di continuare a conservare i dati personali raccolti per offrire i servizi concordati con l'Interessato, così come descritto nelle finalità sopraindicate e l'esistenza di specifici obblighi normativi o contrattuali che rendono necessario il trattamento e la conservazione dei dati per determinati periodi di tempo.

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO E DIRITTO DI PROPORRE RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO**

L'Interessato potrà in qualsiasi momento, inviando una comunicazione al Titolare OCERT S.r.l., esercitare i diritti, fra cui:

- revoca del consenso;
- accesso ai dati personali;
- rettifica dei dati personali;
- cancellazione (c.d. diritto all'oblio) dei dati personali;
- limitazione del trattamento dei dati personali;
- opposizione al trattamento dei dati personali;
- portabilità dei dati personali;
- diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali e/o ad altra autorità di controllo competente, qualora ritenga che i Suoi diritti siano stati violati dal Titolare e/o da un terzo.

### **COMUNICAZIONE DEI DATI**

La comunicazione dei dati è un obbligo contrattuale. Quale requisito del contratto è necessario per la sua conclusione e per la conseguente erogazione dei servizi richiesti.

Il mancato parziale o inesatto conferimento dei dati non permetterà l'instaurazione del rapporto contrattuale con la conseguente impossibilità di fornire il servizio

### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati avverrà mediante modalità e strumenti idonei a garantirne la riservatezza e sarà effettuato attraverso mezzi elettronici o automatizzati ed attraverso mezzi non automatizzati (archivi cartacei), forniti entrambi di adeguate misure di sicurezza.

### **LUOGO DEL TRATTAMENTO**

I dati personali rilasciati dagli interessati potranno essere trattati presso la sede legale: Via Spalato 65/B, 10141 Torino e le unità locali di OCERT: Via IV Martiri 97/B, 15122 Casabaglio (AL), Via G. Battistini 10, 28100 Novara e presso i soggetti autorizzati Responsabili del trattamento dei dati.