

Regolamento Attività di Verifica Periodica e Straordinaria su Ascensori, Montacarichi e Piattaforme Elevatrici - DPR 162/99 e s.m.i.

COPIA CONTROLLATA N° _____

COPIA NON CONTROLLATA

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
4. DEFINIZIONI
5. INDIPENDENZA, IMPARZIALITA' e TRASPARENZA
6. ATTIVITA' DI VERIFICA PERIODICA E STRAORDINARIA
7. USO DEL VERBALE
8. USO DEL MARCHIO ACCREDIA
8. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE
9. RECLAMI E RICORSI
10. CONTENZIOSI
11. RESPONSABILITA'
12. IMPEGNI DI OCERT
13. IMPEGNI DEL RICHIEDENTE
14. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI
15. ALLEGATI

ISO 9001:2008	Sistemi di gestione per la qualità
UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012	Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
GUIDE IAF – EA applicabili	
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
Direttiva 95/16/CE	Riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative agli ascensori
Direttiva 2014/33/UE	Direttiva 2014/33/UE del parlamento europeo e del consiglio del 26 febbraio per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (rifusione)
D.P.R. 30 aprile 1999 n° 162	Regolamento attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nullaosta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio
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.
ACCREDIA	Regolamenti Generali - Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente di Accreditamento
Reg. EU n. 679/2016 e D.LGS 196-2003 e s.m.i	Regolamento Europeo Privacy (GDPR) e Codice in materia di trattamento e protezione dei dati personali
TARIFFARIO OCERT	

OCERT S.r.l.

Via Spalato 65/B - 10141 Torino

REDAZIONE: *Franco Vandone* (RAQ)

APPROVAZIONE: (AU)

Tel 011.3191611 - 011.3822752.

Fax 011.3804222 - E-mail info@ocert.it

Codice fiscale e Partita IVA 08463950017

REVISIONI PRECEDENTI

REV	§ E/O PAGINA	DESCRIZIONE SINTETICA MODIFICHE E REVISIONI	DATA
04		Aggiornamento normativo e registro delle verifiche (pag. 4)	20/03/2017
05		Aggiornamento rilievi Accredia (rinnovo schema PRD)	16/06/2017
06		Aggiornamento rilievi Accredia	30/08/2018
07		Aggiornamento normativa privacy	02/05/2019
08		Introduzione verbali digitali	11/05/2020

1. SCOPO

Scopo del presente documento è quello di regolamentare le modalità di svolgimento delle attività di verifica periodica e straordinaria ai sensi degli artt. 13 e 14 del D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 così come modificato dal D.P.R. 10 gennaio 2017 n. 23 in attuazione della Direttiva Ascensori 2014/33/UE.

Tale Regolamento, in ultima versione aggiornata, è disponibile sul sito web di OCERT S.r.l. (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. E' onere del Cliente verificare lo stato degli aggiornamenti sul sito web aziendale ed adeguarsi ad essi.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente *Regolamento* si applica alle attività di verifica periodica e straordinaria ai sensi degli artt. 13 e 14 del D.P.R. 162/99 e s.m.i. di ascensori e montacarichi in servizio privato e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s installati in edifici pubblici o privati, a scopi od usi privati, anche se accessibili al pubblico che il proprietario dell'impianto o il suo legale rappresentante sono tenuti ad effettuare per il mantenimento in esercizio degli stessi. Nel caso di condomini, il proprietario è il condominio stesso e l'amministratore è il suo legale rappresentante. Il presente Regolamento descrive impegni e responsabilità assunte da OCERT e dal Richiedente l'effettuazione di una verifica periodica o straordinaria.

3. 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;
- Direttiva 2014/33/UE del parlamento europeo e del consiglio del 26 febbraio per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (rifusione);
- 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";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 "Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali";
- UNI 10411-3:2016 Modifiche ad ascensori elettrici installati in conformità alla Direttiva 95/16/CE e alla UNI EN 81-1;
- UNI 10411-4:2016 Modifiche ad ascensori elettrici installati in conformità alla Direttiva 95/16/CE e alla UNI EN 81-2;
- Guida ILAC-IAF A4 "Guidance on the Application of ISO/IEC 17020";
- 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;
- 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;
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente Unico di Accreditamento negli schemi e settori coperti da accreditamento;
- RG-03 Accredia: Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione;
- Eventuali prescrizioni contenute in regolamenti tecnici, circolari o documenti emessi da Ministeri o altre Autorità competenti.

4. 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 e che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di persone, di persone e cose, soltanto di cose, se il supporto del carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà, ed è munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico;

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;

Ispettore (ISP): personale impegnato nelle attività di verifica periodica/straordinaria;

Verifica periodica: attività di verifica biennale consistente in analisi documentali e funzionali dirette ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche.

Verifica straordinaria: attività di verifica avente carattere straordinario effettuata dopo la realizzazione di modifiche rilevanti dell'impianto, incidenti di notevole importanza oppure dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica periodica.

Verbale di verifica periodica/straordinaria: documento predisposto dall'Organismo per le annotazioni e le risultanze delle attività di verifica periodica/straordinaria.

Non Conformità: rilievo che segnala la presenza di una situazione di potenziale rischio per la sicurezza degli utenti ed evidenzia il mancato rispetto di requisiti cogenti applicabili.

Una o più non conformità determinano il risultato negativo della verifica con le conseguenti azioni da intraprendere da parte del cliente.

Osservazioni: condizione di assenza di elementi e/o di mancato rispetto di requisiti che non pregiudicano l'utilizzo dell'impianto in condizioni di sicurezza ma che devono comunque essere risolti dal cliente.

Note: rilievi che non compromettono il funzionamento in sicurezza dell'impianto, spesso dipendenti da requisiti non cogenti, ma di cui si vuole portare a conoscenza il cliente.

Reclamo: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di soggetti aventi titolo relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

Ricorso: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, contro decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;

Cliente: il soggetto che richiede l'effettuazione di una verifica. Nel caso di condomini, Cliente è il condominio stesso e il suo legale rappresentante è l'amministratore condominiale. Il termine Richiedente o Committente vengono usati nella stessa accezione.

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.

5. INDIPENDENZA, IMPARZIALITA' e TRASPARENZA

OCERT nelle persone dell'Amministratore Unico, Direttori Tecnici e Ispettori impegnati nelle attività di verifica garantisce la propria indipendenza nei confronti dei giudizi espressi in relazione alle attività di verifica.

L'accesso ai servizi 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 impianti verificati.

Unica eccezione è rappresentata da quelle aziende sottoposte a provvedimenti legali restrittivi.

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 verifica 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 nel proprio operato.

6. ATTIVITA' DI VERIFICA PERIODICA E STRAORDINARIA

6.1 Accesso ai servizi di verifica

Il Cliente può accedere al servizio di verifica periodica/straordinaria su impianti elevatori richiedendo un'offerta specifica e fornendo tutte le informazioni necessarie alla redazione della stessa. I dati possono essere forniti tramite telefono, fax, e-mail o direttamente dal Richiedente ad un referente OCERT presso la sua sede. Ricevuta la richiesta, OCERT analizza le esigenze del Cliente sulla base delle informazioni ricevute, richiedendo eventuali chiarimenti supplementari anche attraverso la predisposizione di un eventuale sopralluogo o la trasmissione di documentazione di supporto, nel caso di verifiche straordinarie.

Con il riesame effettuato, OCERT valuta la possibilità di poter eseguire correttamente la verifica secondo le specifiche richieste del Cliente con particolare riguardo alla localizzazione geografica dell'impianto e della disponibilità del personale di verifica.

Controllati tutti i parametri, viene inviata al Cliente un'offerta/contratto emessa da OCERT che riporta, oltre alle condizioni economiche, la dichiarazione da parte del Cliente di non aver presentato la richiesta di verifica ad altri Organismi Notificati.

L'accettazione di tale offerta avviene con la restituzione da parte del Richiedente a OCERT del modello di contratto di verifica, allegato all'offerta emessa, debitamente sottoscritto.

Con la firma del contratto il Richiedente si impegna a:

- rispettare le condizioni economiche e le modalità di pagamento;
- 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.

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 alle attività. Il processo di 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 viene generato in automatico dal programma gestionale e che identifica in maniera univoca l'impianto e, con l'ausilio del DTS, designa l'Ispettore che si occuperà dell'esecuzione dell'attività di verifica sulla base delle competenze possedute. OCERT conferisce all'Ispettore designato l'incarico che lo stesso pianifica con il Cliente.

6.2 Programmazione delle verifiche

L'esecuzione della attività di verifica viene pianificata dal personale di OCERT con tre mesi di anticipo rispetto alla naturale scadenza delle attività risultante dal proprio gestionale. La scadenza viene stabilita sulla base delle informazioni fornite dai sottoscrittori di nuovi contratti o sulla base della data di esecuzione della precedente verifica. OCERT incarica l'ispettore di effettuare le verifiche sugli impianti a lui affidati in verifica, previo contatto con il personale incaricato della impresa di manutenzione. La verifica viene svolta alla presenza dell'incaricato della impresa di manutenzione che è il solo autorizzato ad effettuare le manovre sull'impianto seguendo le istruzioni fornite dall'ispettore OCERT.

6.3 Verifiche periodiche

L'attività di verifica periodica comincia con il controllo della documentazione presente sul posto:

- a) Libretto/registro dell'ascensore;
- b) Manuale d'uso e manutenzione;
- c) Verbali delle verifiche straordinarie e periodiche precedenti per controllare che le prescrizioni siano state ottemperate;
- d) Annotazioni semestrali della impresa di manutenzione.

Dopo il controllo della documentazione, l'ISP procede all'esame funzionale dell'impianto verificando il funzionamento dei componenti di sicurezza dell'impianto e il loro stato di usura. Oltre ai componenti di sicurezza, durante la verifica vengono ispezionati anche i diversi ambienti che li contengono (ad esempio, il vano corsa, il locale rinvii se presente, il locale macchine, la fossa) nonché le relative vie di accesso.

Al termine della verifica l'ispettore compila un verbale nel quale viene riportato l'esito della verifica, comprensivo delle misure e delle prove effettuate, oltre alle eventuali osservazioni/note annotate nel corso della stessa.

In caso di esito positivo della verifica, l'impianto potrà essere mantenuto in servizio dal Cliente. In caso di esito negativo, dovrà essere predisposto il fermo dell'impianto in conformità alle disposizioni del D.P.R. 162/99 e s.m.i. previa comunicazione e trasmissione del verbale negativo, oltre che al Cliente e all'impresa di manutenzione, al Comune di competenza (entro 5 gg. lavorativi) che adotterà le misure del caso. Il Cliente dovrà rimuovere tutte le cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica periodica. A lavori ultimati, il Cliente dovrà richiedere una verifica straordinaria prima della messa in servizio dell'impianto.

Nel caso in cui durante le attività programmate di verifica periodica si renda necessaria una Verifica Straordinaria, l'ISP incaricato eseguirà le attività previste di verifica documentale per analizzare le modifiche intervenute e, se la documentazione è disponibile, effettuerà la Verifica Periodica/Straordinaria redigendo il relativo verbale di verifica. Tale situazione è disciplinata contrattualmente ed è prevista nel tariffario ufficiale.

6.4 Verifiche straordinarie

Le verifiche straordinarie hanno l'obiettivo di verificare il ripristino delle condizioni normali di funzionamento dell'impianto a seguito:

- esito negativo della verifica periodica;
- incidenti di notevole importanza, anche non seguiti da infortunio;
- modifiche costruttive all'impianto;
- attivazione dell'impianto (ex art. 12 comma 2 bis del DPR 162/99 e s.m.i.)

Le verifiche possono essere effettuate anche sulla base di richieste motivate da parte del Cliente seguendo le stesse modalità previste per le verifiche periodiche. Sul piano operativo, le verifiche straordinarie seguono le stesse modalità previste per le verifiche periodiche. L'unica eccezione è rappresentata dalle verifiche richieste a fronte di modifiche apportate agli impianti che richiede l'invio e l'esame preliminare della documentazione relativa agli interventi realizzati e la predisposizione di un eventuale sopralluogo.

Nel caso in cui venga richiesta una verifica straordinaria di un impianto con scadenza, per la periodica, inferiore a 3 mesi, questa viene assegnata all'ISP che ha ricevuto l'incarico di effettuare la verifica periodica dello stesso impianto. In tal caso, l'ISP eseguirà la Verifica Straordinaria contestualmente alla Periodica. Tale situazione è prevista nel tariffario ufficiale.

6.5 Consegna dei verbali

Sono previste due modalità di redazione dei verbali.

- 1) Mediante supporto cartaceo:

Al termine della verifica, l'ispettore provvede a rilasciare copia del verbale all'incaricato del servizio di manutenzione ed una al richiedente. Il verbale ha sempre carattere provvisorio. L'ISP trasmette il verbale alla sede centrale di OCERT per sottoporlo al controllo ed alla validazione. Nel caso in cui il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di OCERT entro 20 gg dalla data del rilascio, il verbale si intende definitivo. In caso di rettifiche, l'ISP redige il nuovo verbale che, approvato sempre da OCERT, viene inoltrato al richiedente e alla impresa di manutenzione con una lettera nella quale vengono spiegate le ragioni della modifica.

2) Mediante applicazione installata su dispositivo elettronico:

Al termine della verifica, l'ispettore redige sul dispositivo elettronico il verbale che viene firmato digitalmente e appone sull'impianto una targhetta con l'evidenza del passaggio e l'esito proposto della verifica. Dopo il controllo e la validazione del verbale, che viene fatto entro 20 gg dalla data del rilascio, il verbale viene inviato alla impresa di manutenzione e al cliente. L'autenticità della firma dell'ispettore è garantita da un sistema di firma digitale certificata.

6.4 Registro delle verifiche e conservazione della documentazione

OCERT predispone e mantiene aggiornato un elenco dell'attività svolta. Tale elenco viene messo a disposizione del Ministero competente in apposita area riservata sul sito web aziendale e contiene le seguenti informazioni:

- ragione sociale/denominazione del soggetto richiedente;
- tipo di verifica effettuata;
- identificazione dell'impianto soggetto ad ispezione;
- nominativo dell'ispettore incaricato di eseguire la verifica.

La copia dei verbali vengono conservati da OCERT per un periodo di 10 anni secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

7. USO DEL VERBALE

Il Cliente può utilizzare il verbale di verifica periodica/straordinaria per tutte le finalità e gli scopi legalmente previsti purché sia evidente la correlazione con l'oggetto della verifica.

Il verbale può essere riprodotto dal Cliente, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché resti leggibile e non subisca alterazione alcuna.

L'utilizzo del verbale in maniera difforme da quanto previsto nel presente paragrafo autorizza OCERT ad adottare provvedimenti opportuni nei confronti del Cliente, ivi compreso il ricorso ad azioni legali.

8. USO DEL MARCHIO ACCREDIA

L'uso del marchio ACCREDIA sui verbali di verifica o su altri documenti avviene in conformità alle prescrizioni contenute nel RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA". L'uso del marchio ACCREDIA da parte dei clienti di OCERT è consentito in abbinamento al logo dell'Organismo e in conformità a quanto previsto dal regolamento stesso.

9. 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.

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

10. CONTENZIOSI

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

11. RESPONSABILITÀ

OCERT si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti, per la effettuazione delle attività di verifica, 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 verifica.

12. IMPEGNI DI OCERT

OCERT si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e a svolgere le attività verifica periodica e straordinaria 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 delle attività di verifica e la propria struttura organizzativa sono libere da pressioni di qualsivoglia natura 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 ed ha il compito di contrastare tendenze commerciali o di altra natura che impediscano l'obiettività delle attività svolte.

In relazione alla indipendenza, OCERT dichiara che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate dello svolgimento dell'attività di verifica non sono il progettista, consulente, costruttore, fornitore, installatore, acquirente, proprietario, utilizzatore o manutentore degli impianti oggetto di ispezione né il rappresentante autorizzato di una qualsiasi delle suddette parti e di non essere impegnato in attività che possano entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione all'attività di verifica ispettiva.

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. Fornirà 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.

OCERT si impegna a comunicare al Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento o delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività oggetto del presente Regolamento. In queste circostanze OCERT non può essere considerato responsabile di eventuali danni che possano derivare al Cliente. Nei casi suddetti, il Cliente ha la facoltà di recedere dal contratto senza preavviso e oneri aggiuntivi.

OCERT si impegna ad informare la propria clientela, specie quella con contratti più datati, attraverso posta elettronica o posta tradizionale circa le modifiche subite dai regolamenti.

OCERT non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora queste dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Cliente.

13. IMPEGNI DEL RICHIEDENTE

Il Richiedente si impegna a:

- fornire al personale OCERT tutte le informazioni e i documenti richiesti al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione dell'attività di verifica, garantendo completezza e veridicità;
- fornire i recapiti del soggetto incaricato delle attività di manutenzione dell'impianto al fine di consentire al personale OCERT di entrare in contatto con lo stesso e di pianificare l'attività;
- predisporre le autorizzazioni necessarie a consentire al personale OCERT l'accesso alle aree interessate allo svolgimento delle attività di verifica, 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;
- comunicare ad OCERT eventuali variazioni nei dati forniti, segnalando tempestivamente eventuali incidenti, guasti e modifiche subiti dall'impianto;
- non presentare domanda di ispezione per lo stesso impianto ad altro Organismo Notificato;
- provvedere ai pagamenti nei tempi e modi previsti dai contratti sottoscritti con OCERT;
- consentire agli Ispettore OCERT l'accesso agli impianti in condizioni di sicurezza;
- mettere a disposizione degli ispettori OCERT, all'atto della verifica, la seguente documentazione tecnica:
 - ✓ libretto dell'impianto aggiornato con tutte le modifiche col tempo intervenute;
 - ✓ manuale d'uso e manutenzione e dichiarazione di conformità dell'impianto ai sensi del D.P.R. 162/99 e s.m.i.;
 - ✓ Verbali delle verifiche straordinarie e periodiche precedenti;
 - ✓ Annotazioni semestrali della impresa di manutenzione.
- accettare l'esito delle verifiche, procedendo all'arresto dell'impianto in caso di esito negativo delle stesse e alla rimozione delle cause che ne hanno determinato l'esito negativo prima di richiedere la verifica straordinaria.

Il mancato rispetto da parte del Richiedente degli impegni diretti a garantire l'accesso all'impianto comporta la facoltà da parte di OCERT di addebitare i costi al Richiedente per la mancata esecuzione dell'attività di verifica.

14. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI

Le condizioni economiche riportate nell'offerta si basano sulle informazioni ricevute dal Cliente e fanno riferimento ad un tariffario definito dalla Direzione. Il Cliente che intenda accedere ai servizi di verifica ispettiva deve accettare l'offerta di OCERT ed impegnarsi al rispetto delle condizioni di pagamento in essa contenute.

Il riscontro in sede di verifica di eventuali incongruenze con i dati forniti dal Richiedente comporteranno l'adozione di opportune variazioni alle condizioni economiche che saranno riportate in sede di fatturazione.

L'importo economico contenuto nell'offerta non comprende gli oneri derivanti dalla presenza dell'incaricato del servizio di manutenzione, i cui costi sono da ritenersi esclusivamente a carico del Richiedente.

15. ALLEGATI

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.

IL 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 – e-mail: 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 Casalbagnano (AL), Via G. Battistini 10, 28100 Novara e presso i soggetti autorizzati Responsabili del trattamento dei dati.