

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione della Modifica</i>	<i>Elaborato</i>	<i>Verificato</i>	<i>Approvato</i>
0	19.12.2014	Riedizione del Sistema Modifica Capitolo 8 e riferimenti alla UNI CEI EN ISO/IEC 17065			
1	19.06.2015	Modifica § 4.3 per recepimento commento 16 del Rapporto Accredia del 09.10/04/2015 e § 8.3 per recepimento commento 11 del Rapporto Accredia del 09.10/04/2015; Modifica cap. 2 e § 4.6.			
2	20.10.2015	Introduzione § 10 per recepimento commento 1 del Rapporto di Accredia del 09.10/04/2015			
3	20.04.2016	Recepimento Nuova Direttiva 2014/33/UE			
4	08.07.2016	Integrazione § 11 per recepimento commento 1 del Rapporto di Accredia del 03.04/09/2015			
5	26.07.2016	Integrazioni ai § 4.2 e 4.3 per recepimento osservazione 3 del Rapporto Accredia del 14.15/07/2016			
6	10.09.2018	Modifica a § Certificazioni impianti in deroga per recepimento osservazione 1 del Rapporto Accredia del 17.18/07/2018			
7	06.10.2020	Modifica a § 11 per recepimento rilievo del Rapporto Accredia del 01.10.2020			
8	13.05.2022	Modifica a § 4.4 - 4.5 e 4.6 per recepimento oss. n. 4 del Rapporto Accredia del 07-08.03.2022			
9	11.09.2023	Modifica a § 15.1 per recepimento oss. n. 5 del Rapporto Accredia del 28-29.03.2023 e revisione generale per revoca autorizzazione certificazione All. V			

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

INDICE

1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3 – DEFINIZIONI	4
4 – ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE	4
4.1 – PREMESSA.....	4
4.2 – CONDIZIONI DI FORNITURA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	5
4.3 – ESECUZIONE DELLA VERIFICA	5
4.4 – VERIFICA DOCUMENTALE.....	6
4.5 – VERIFICA FUNZIONALE	7
4.6 – EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITA'	8
4.7 – ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	9
4.8 – ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE	9
5 – VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE	9
5.1 – PER ALLEGATO VIII.....	10
6 – ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA.....	10
7 – ATTIVITA' DI RINNOVO	10
8 – RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	10
8.1 – RINUNCIA	10
8.2 – SOSPENSIONE.....	10
8.3 – REVOCA DEI CERTIFICATI.....	11
8.4 – DINIEGO.....	11
8.5 – RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA O MANCATA CONFERMA DELL'ABILITAZIONE A I.N.C.	11
9 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI.....	12
9.1 – PREMESSA.....	12
9.2 – RECLAMI	12
9.3 – RICORSI O APPELLI	13
9.4 – CONTENZIOSI	14
10 – QUESTIONARIO SODDISFAZIONE CLIENTE	154

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

11 – RISERVATEZZA	15
12 – CONDIZIONI ECONOMICHE	15
12.1 - TARIFFE	15
12.2 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO	15
12.3 – DURATA DEL CONTRATTO.....	16
13 – MODIFICHE DELLE NORME E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE.....	16
14 – COMITATO GARANTE DELL’INDIPENDENZA E DELL’IMPARZIALITA’	16
15 – DIRITTI E DOVERI	17
15.1 – DOVERI DELL’ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE LA CERTIFICAZIONE	17
15.2 – DIRITTI DELL’ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE LA CERTIFICAZIONE	18
15.3 – DIRITTI E DOVERI DI ISTITUTO NAZIONALE DI CERTIFICAZIONE SRL (I.N.C.).....	18
16 – PUBBLICITA’ ED USO DELLA CERTIFICAZIONE.....	19
ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE	20
ALLEGATO VIII – VERIFICA CE DI UN UNICO PRODOTTO.....	20
CERTIFICAZIONI IMPIANTI IN DEROGA.....	200

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è quello di definire i rapporti fra Istituto Nazionale di Certificazione S.r.l. (di seguito denominato anche I.N.C.), quale terza parte indipendente, e le Organizzazioni proprie clienti relativamente alla Certificazione di Prodotto, con riferimento in particolare agli impianti ascensore rientranti nel campo di applicazione della Direttiva 2014/33/UE sugli ascensori.

2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

I documenti di riferimento per le attività di Certificazione sono tra quelli elencati nel Mod 01-03 (ove applicabili), che costituisce parte integrante del presente documento.

3 – DEFINIZIONI

In questo documento valgono i termini e le definizioni riportate nella Direttiva, nelle norme di riferimento riportate al precedente Capitolo 2. In questo Regolamento si fa impiego dei termini di “valutazione” e “audit” con lo stesso significato, e dei termini “ispettore” e “valutatore” con lo stesso significato. Analogamente per i termini derivati da questi.

Inoltre si fa impiego dei termini “Installatore”, “Cliente” e “Organizzazione” per designare l’entità/parte che richiede e si avvale dei servizi di certificazione di I.N.C.

Classificazione dei rilievi:

Non Conformità: condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento o situazione in cui si pone, sulla base di evidenze oggettive, un dubbio significativo circa il rispetto dei Requisiti Essenziali di Sicurezza fissati dalla Direttiva di riferimento.

Le Non Conformità comportano la sospensione dell’iter di certificazione e devono essere risolte dall’Installatore, verificate e chiuse da I.N.C. prima del rilascio del Certificato di valutazione della conformità del prodotto.

La mancata soluzione delle Non Conformità rilevate comporta il rifiuto all’emissione del suddetto Certificato.

4 – ATTIVITA’ DI CERTIFICAZIONE

4.1 – PREMESSA

L’installatore definisce, secondo quanto previsto dalla Direttiva 2014/33/UE, il campo di applicazione della certificazione della conformità richiesta al fine dell’apposizione della marcatura CE sull’ascensore e per le quali I.N.C. è Organismo notificato:

- Allegato VIII: Verifica dell’unità per gli ascensori (modulo G).

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

I.N.C. è, inoltre, un Organismo abilitato al rilascio di Certificazioni ai sensi del comma 1, lettera a) del DPR 8/2015 (rif. “Impianti in Deroga”).

4.2 – CONDIZIONI DI FORNITURA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il cliente presenta una richiesta di certificazione a I.N.C.. A seguito di valutazione positiva della stessa I.N.C. inoltra copia del Mod. RG-K 01 “Contratto Quadro” e Mod. RG-K 02 “Domanda di Certificazione” al cliente, che dovrà restituire firmati per accettazione. Qualora il cliente sia già a conoscenza delle condizioni economiche e delle modalità di intervento può inoltrare a I.N.C. direttamente il suddetto Mod. RG-K 02 opportunamente compilato e firmato. La Domanda di Certificazione deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

- nome e indirizzo del richiedente;
- ambito di valutazione della conformità prescelta;
- descrizione dell’impianto ascensore;
- luogo di installazione dell’ascensore;
- dichiarazione di non aver presentato altra domanda di valutazione di conformità, per gli stessi prodotti, ad altri Organismi Notificati.

Il Cliente, sottoscrivendo il modulo di Domanda di Certificazione accetta il presente Regolamento e gli importi relativi all’attività richiesta.

Al ricevimento del modulo di Domanda di Certificazione debitamente compilato e firmato, I.N.C. lo riasamina e procede, eventualmente, all’apertura della commessa; qualora dall’analisi dei documenti inviati emergano differenze rispetto ai dati forniti all’atto dell’offerta, è facoltà di I.N.C. richiedere tutte le integrazioni o modifiche necessarie prima della sottoscrizione e del formale avvio dell’iter.

In base alla procedura di valutazione di conformità prescelta, deve essere fornita a I.N.C., a cura del cliente e in accompagnamento alla Domanda di Certificazione, la documentazione tecnica relativa all’impianto oggetto della verifica; in allegato al presente Regolamento sono descritti in dettaglio i documenti da allegare alla Domanda di Certificazione per ogni tipo di procedura di valutazione.

Nel caso di impianti in deroga, il Cliente dovrà presentare apposita domanda di certificazione (MOD RG-K 02/2).

4.3 – ESECUZIONE DELLA VERIFICA

L’attività di valutazione della conformità si articola nelle seguenti due fasi:

- Verifica Documentale;

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

- Verifica Funzionale dell'ascensore

secondo quanto previsto ai successivi § 4.4 e 4.5 del presente Regolamento.

I.N.C. pianifica la suddetta attività in base alle esigenze organizzative specifiche della commessa, provvedendo ad incaricare formalmente il valutatore mediante lettera di incarico e/o comunicazione a mezzo mail.

Contestualmente il nominativo del suddetto valutatore viene comunicato al Cliente, il quale può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina del valutatore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

La verifica documentale è fissata entro 10 gg. dalla ricezione di tutta la documentazione di cui al Mod. RG-K 03, salvo specifiche esigenze di rinvio chiaramente concordate con il Cliente.

La pianificazione della verifica funzionale dell'ascensore è concordata con il Cliente dal valutatore designato da I.N.C.. Questi provvede a definire la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica.

4.4 – VERIFICA DOCUMENTALE

La verifica documentale consiste nell'esame della documentazione tecnica, oltre a ogni altro documento inerente all'ascensore e rilevante al fine della procedura di valutazione prescelta secondo l'elencazione contenuta nella Direttiva stessa e riportata in Allegato al presente Regolamento.

In particolare, la documentazione tecnica deve prevedere:

- l'applicabilità del singolo requisito essenziale di sicurezza (RES) all'ascensore oggetto della domanda di certificazione;
- l'eventuale applicazione di norme tecniche armonizzate;
- in assenza di norme tecniche armonizzate, l'indicazione delle valutazioni relative ai rischi inerenti all'ascensore ed alle misure adottate al fine di eliminarli o ridurli al minimo, compatibilmente con la funzione della macchina;
- le prove alle quali è stato sottoposto l'ascensore, al fine di accertarne la conformità ai requisiti essenziali di sicurezza - RES - o alle norme tecniche eventualmente richiamate.

Le Istruzioni per l'uso dell'ascensore devono contenere:

- un manuale di istruzione contenente i disegni e gli schemi necessari all'utilizzazione normale, alla manutenzione, all'ispezione, alle verifiche periodiche e alla manovra di soccorso;
- un Libretto/Registro su cui annotare le riparazioni e, se del caso, le verifiche periodiche.

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

Al termine della verifica documentale, I.N.C. notificherà per iscritto al richiedente le eventuali non conformità rilevate, ed in particolare:

- l'eventuale incompletezza della documentazione;
- l'esistenza di eventuali non conformità rispetto ai RES;
- l'eventuale non pertinenza delle norme tecniche richiamate ed applicate o l'eventuale non conformità a norme tecniche pur pertinenti.

Le eventuali non conformità ai requisiti essenziali di sicurezza rilevate da I.N.C. nel corso della verifica documentale e relativi tempi di risoluzione (valutati caso per caso in relazione alla NC rilevata), saranno comunicate formalmente per iscritto al Cliente affinché questi possa apportare le misure correttive e comunque entro un tempo massimo di tre mesi.

Nel caso in cui il Cliente non dovesse ottemperare nei tempi indicati, I.N.C. emetterà un verbale con esito negativo e ne darà comunicazione ad Accredia ed al Ministero competente.

Qualora eventuali non conformità rendessero necessaria la ripetizione della Verifica Documentale saranno nuovamente addebitati al Cliente le corrispondenti voci previste all'art. 5 del Mod. RG-K 01 Contratto Quadro di cui al § 4.2 del presente Regolamento.

In caso di rilievo avente valore di non conformità il richiedente dovrà adeguarsi ai rilievi eliminando le non conformità nei tempi indicati da I.N.C. o richiedere una proroga scritta e quindi proseguire nella procedura di certificazione. In alternativa, il Cliente può rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione comunicandolo, con raccomandata A/R, e specificando il proprio recesso dal rapporto contrattuale con I.N.C..

Nel caso di esito positivo della verifica documentale, si procederà successivamente alla verifica funzionale dell'ascensore nel luogo della sua installazione indicato dal richiedente (secondo la procedura di valutazione della conformità di cui all'Allegato VIII).

Diversamente, per gli impianti in deroga, si effettua una valutazione prevalentemente su base documentale dei documenti forniti dal Cliente e rispetto al MOD RG-K 02/2.

Si segnala la possibilità di effettuare un sopralluogo in loco per ulteriori accertamenti nel caso in cui, a seguito dell'analisi documentale, l'ispettore abbia dubbi sulla sussistenza delle condizioni che rendano inevitabile la certificazione di accordo preventivo.

4.5 – VERIFICA FUNZIONALE

Nel caso di esito positivo della verifica documentale, si procederà successivamente con la verifica funzionale dell'ascensore. Tale verifica comporterà le seguenti operazioni:

- accertamento della corrispondenza dell'ascensore alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

- effettuazione degli esami e delle prove funzionali giudicate significative al fine della verifica dei requisiti essenziali di sicurezza e di salute;
- verifica che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente;
- verifica della assenza di ulteriori rischi.

Al termine della suddetta verifica, eventuali non conformità ai requisiti essenziali di sicurezza rilevate da I.N.C. nel corso della verifica documentale e relativi tempi di risoluzione (valutati caso per caso in relazione alla NC rilevata), saranno comunicate formalmente per iscritto al Cliente affinché questi possa apportare le misure correttive entro un termine massimo di sei mesi.

Qualora eventuali non conformità rendessero necessaria la ripetizione della Verifica Funzionale saranno nuovamente addebitati al Cliente le corrispondenti voci previste all'art. 5 del Mod. RG-K 01 Contratto Quadro di cui al § 4.2 del presente Regolamento.

In caso di rilievo avente valore di non conformità il richiedente dovrà adeguarsi ai rilievi eliminando le non conformità nei tempi indicati da I.N.C. o richiedere una proroga scritta e quindi proseguire nella procedura di certificazione. In alternativa, il Cliente può rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione comunicandolo, con raccomandata A/R, e specificando il proprio recesso dal rapporto contrattuale con I.N.C..

In ogni caso sarà applicata la disciplina prevista dal successivo § 4.7 per le ipotesi di esito negativo della procedura.

Per gli impianti in deroga è prevista la possibilità di effettuare ulteriori accertamenti in loco nel caso in cui l'ispettore abbia dubbi, in occasione dell'esame documentale, sulla sussistenza delle condizioni che rendano inevitabile la certificazione di accordo preventivo. In tal caso l'ispettore ha la facoltà di effettuare un sopralluogo in campo per accertarsi dell'assenza di soluzioni alternative.

L'iter di certificazione per gli impianti in deroga termina con l'emissione del Certificato Mod. RG-K 12.

4.6 – EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITA'

A buon esito delle verifiche, esami e prove eseguite e previsti dalle Procedure di valutazione prescelte, la pratica viene sottoposta al Comitato di Delibera per le Certificazioni (CDC) che dovrà riesaminarla e deliberare se emettere o meno il certificato. In caso di esito positivo, I.N.C. emette il Certificato di Conformità previsto dal modulo di valutazione stesso e lo notifica al cliente.

I certificati rilasciati da I.N.C. ai fini della marcatura CE e del suo mantenimento secondo i vari allegati, sono i seguenti;:

- Certificato di Conformità (Allegato VIII);
- Certificato di Ricordo Deroga

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

di seguito indicati per brevità “Certificati”.

I Certificati sono sempre firmati dal Legale Rappresentante di I.N.C.

Il rilascio dei Certificati è subordinato al pagamento dell'importo concordato per l'attività di verifica eseguita.

4.7 – ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

Qualora la procedura di valutazione della conformità dia esito negativo e/o il cliente rinunci a risolvere le non conformità evidenziate e a proseguire nella procedura di certificazione, I.N.C. non può dar corso al rilascio del Certificato.

In tal caso saranno addebitati al cliente le attività comunque svolte da I.N.C. secondo le voci previste nell' art. 5 del Mod. RG-K 01 di cui al § 4.2 del presente Regolamento.

Nei casi di esito negativo della procedura di valutazione I.N.C. fornirà i motivi dettagliati per tale rifiuto al Cliente, il quale potrà dare avvio a una procedura di ricorso come descritto successivamente.

I.N.C. provvede inoltre ad informare tutte le parti interessate (Ministero competente, altri Organismi notificati, Accredia ecc.) della decisione del Cliente di rinunciare a proseguire l'iter certificativo.

Qualora, invece, il Cliente opti, inizialmente, per l'interruzione dell'iter di certificazione e successivamente desideri proseguire con la certificazione, deve presentare una nuova Domanda Ufficiale e ripetere l'iter certificativo ex-novo.

4.8 – ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE

A seguito dell'emissione della certificazione, I.N.C. aggiorna il proprio database contenente i dati relativi alla corretta e univoca identificazione del Certificato rilasciato:

- installatore;
- indirizzo d'installazione dell'ascensore;
- identificazione dell'ascensore (Tipologia Impianto, Marca, Numero Impianto);
- dati relativi all'intervento richiesto (Valutatore che ha eseguito la visita, Data di emissione, Numero del Certificato).

I dati di cui sopra possono essere anche forniti da I.N.C., su richiesta, agli Enti di accreditamento, in relazione allo stato e al tipo di accreditamento e a chiunque ne faccia motivata richiesta.

5 – VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

5.1 – PER ALLEGATO VIII

La validità del Certificato è subordinata al rispetto dei requisiti riportati nel rispettivo Allegato.

6 – ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA

I.N.C. eroga il proprio servizio in conformità all'Allegato VIII della Direttiva 2014/33/UE, per cui per tali allegati tale requisito non è applicabile.

7 – ATTIVITA' DI RINNOVO

I.N.C. eroga il proprio servizio in conformità all'Allegati VIII della Direttiva 2014/33/UE, per cui per tali allegati tale requisito non è applicabile.

8 – RINUNCIA, SOSPENSIONE DELL'ITER DI CERTIFICAZIONE

8.1 – RINUNCIA

L'organizzazione richiedente ha facoltà di rinunciare alla certificazione solo quando è già stato avviato l'iter certificativo e a mezzo raccomandata A/R da inviare a I.N.C.. In tal caso l'organizzazione dovrà provvedere comunque al pagamento delle attività già svolte.

8.2 – SOSPENSIONE DELL'ITER DI CERTIFICAZIONE

I.N.C. provvede a sospendere l'iter di Certificazione nei seguenti casi:

- il Cliente non si adegua alle NC rilevate a seguito della verifica documentale e di quella funzionale;
- il cliente non consente l'esecuzione delle verifiche alla presenza degli auditor ACCREDIA o di membri di altre organizzazioni aventi diritto;
- il cliente risulta moroso nei pagamenti delle attività erogate da I.N.C.;
- il cliente ha richiesto volontariamente la sospensione;

La sospensione della certificazione è notificata al cliente con lettera raccomandata A/R anticipata a mezzo fax e/o PEC, per decisione e a firma del Responsabile Tecnico. Nella comunicazione è indicato il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui attuare le azioni correttive richieste.

Le spese sostenute da I.N.C. per eseguire eventuali verifiche o attività causati da provvedimenti di sospensione sono a carico del cliente.

Il periodo di sospensione non può essere superiore a 6 mesi: trascorso tale termine si tramuta in esito negativo dell'iter di certificazione.

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

Il provvedimento di sospensione può essere ritirato anche prima dello scadere del periodo di sospensione deciso, ma solo a condizione che il cliente dimostri di aver rimosso le cause che l'hanno provocata.

8.3 – REVOCA DEI CERTIFICATI

La revoca dei certificati già emessi può essere intrapresa da I.N.C. a seguito di accertate condizioni eccezionali rilevabili solo in un momento successivo all'iter certificativo (es. dolo o mendacia da parte del personale incaricato). In tal caso, I.N.C. provvede a notificare la revoca al cliente in modo ufficiale, e ad attivare le dovute comunicazioni a tutte le parti interessate (Ministero competente, altri Organismi Notificati, Accredia etc.)

La revoca dei certificati già emessi può avvenire anche su richiesta delle autorità di controllo.

8.4 – DINIEGO

I.N.C. nega la Certificazione nei seguenti casi:

- grave inosservanza al presente Regolamento;
- rilevante non conformità del prodotto fabbricato o in fabbricazione rispetto alla documentazione tecnica presentata a I.N.C. e ai Requisiti Essenziali di Sicurezza fissati dalla Direttiva;
- intervenute modifiche alle norme e/o ai requisiti applicabili al prodotto e quando l'installatore non voglia o non sia in grado di adeguarvisi;
- significative modifiche apportate dal cliente senza avere preventivamente informato I.N.C.;
- reiterato mancato pagamento delle fatture di I.N.C.;
- uso ingannevole del marchio tale da portare discredito ad I.N.C.;
- non accesso, ai luoghi d'installazione dell'impianto, agli Ispettori sia di I.N.C. sia dell'Ente di Accreditamento o altri organi di controllo (se applicabile).

Il diniego della certificazione è decisa dal Comitato di Delibera delle Certificazione (CDC) ed è comunicato all'Organismo, il quale lo rende noto all'Organizzazione cliente nonché alle autorità di competenza e agli altri Organismi notificati con lettera raccomandata A/R anticipata a mezzo fax e/o PEC, contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato.

8.5 – RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA O MANCATA CONFERMA DELL'ABILITAZIONE A I.N.C.

I.N.C. s.r.l. si impegna ad informare il cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente contratto da parte dell'autorità competente; I.N.C. s.r.l. non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

al cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con I.N.C. s.r.l., senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.

9 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

9.1 – PREMESSA

Si premettono le seguenti definizioni:

- **Reclamo**: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di Accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;
- **Ricorso**: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;
- **Contenzioso**: adito, da parte di Soggetti avente causa come sopra, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo.

9.2 – RECLAMI

I.N.C. 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.

Reclami anonimi non vengono presi in considerazione da I.N.C.

Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tali analisi è tesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione.

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, I.N.C. informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato. Nel caso di reclamo fondato, si procede come segue:

- a) ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di I.N.C. vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle necessarie

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;

- b) ove il reclamo tragga origine dalla non idoneità di un "oggetto" certificato e giudicato idoneo dall'Organismo in sede di certificazione, si procede ad un riesame completo della pratica. L'Organismo provvede a verificare la correttezza dell'attività svolta (metodi seguiti, strumenti utilizzati, modalità di valutazione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di I.N.C. si procede come in a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è ascrivibile a carenze nell'operato di I.N.C. ma a fattori diversi (es. difetti di produzione o non corretta installazione o altro), l'Organismo provvede a notificare, per iscritto, al cliente (installatore del prodotto o equiparato) il reclamo ricevuto, richiedendo allo stesso l'attuazione di una correzione e, se del caso, di un'azione correttiva. La correzione e l'azione correttiva devono essere sottoposte alla valutazione dell'Organismo. Nel caso in cui il reclamante richieda di non comunicare il reclamo e/o dettagli dello stesso al cliente interessato, I.N.C., fatte le debite valutazioni, può decidere di non dar seguito al reclamo stesso.

I procedimenti di cui ai punti a) e b) sono condotti da personale appositamente incaricato, operante sotto la supervisione del Responsabile Qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, I.N.C. fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.

A conclusione delle attività di cui sopra, I.N.C., dopo aver comunicato per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo, valuta con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

L'Organismo richiede inoltre ai Soggetti intestatari delle certificazioni di mantenere registrazioni dei reclami avanzati nei loro confronti dagli utenti dei prodotti certificati, mettendo tali registrazioni a disposizione dell'Organismo su richiesta di quest'ultimo.

In relazione a tali reclami, L'Organismo interviene nei confronti dell'intestatario della certificazione, richiedendo di adottare i provvedimenti del caso, e documenta tali interventi ed i risultati conseguiti. Tutti i reclami sono opportunamente registrati e tenuti aggiornati.

9.3 – RICORSI O APPELLI

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A/R entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

I.N.C. conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per fax, l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

In I.N.C. chi esamina i ricorsi è indipendente rispetto al provvedimento oggetto del ricorso stesso. La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente punto 9.2, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Responsabile Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità.

Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili.

Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate da una Commissione composta dal Responsabile Tecnico della Divisione Operativa interessata, dal Direttore e dall'Amministratore Unico.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, I.N.C. provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A/R.

L'Organizzazione o la parte interessata può fare ricorso contro le decisioni di I.N.C., esponendo le ragioni del proprio dissenso entro 30 giorni dalla comunicazione delle decisioni stesse.

9.4 – CONTENZIOSI

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva svolta è competente, esclusivamente, il Foro di S. Maria Capua Vetere (CE).

10 – QUESTIONARIO SODDISFAZIONE CLIENTE

A conclusione dell'iter di Certificazione, INC consegna al Cliente un questionario di gradimento del servizio prestato (MOD RG-K 11) al fine di monitorare l'efficacia del processo di valutazione svolto.

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

11 – RISERVATEZZA

Tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) relativi alle attività di Certificazione del prodotto dell'Organizzazione richiedente sono considerati riservati.

L'accesso e la consultazione ai documenti di registrazione è riservato solo alle funzioni coinvolte nell'iter di certificazione ed all'Organizzazione in oggetto.

Tuttavia, qualora l'organismo sia tenuto per legge (o per richieste da parte di autorità competenti quali Ministero, Accredia etc..) a divulgare le informazioni, il cliente sarà informato delle informazioni fornite.

12 – CONDIZIONI ECONOMICHE

12.1 – TARIFFE

Gli importi per la certificazione sono definiti in specifici punti del Mod. RG-K 01. Possono rendersi necessarie modifiche economiche qualora a seguito del riesame del contratto emergano variazioni o difformità dei dati forniti con la richiesta di certificazione. Tali variazioni e/o difformità potranno essere:

- comunicate dall'Installatore a seguito di modifiche intervenute successivamente alla richiesta di offerta;
- rilevate a seguito dell'analisi del Fascicolo Tecnico (se applicabile);
- rilevate in occasione dell'esecuzione dell'attività di valutazione in campo (se applicabile).

Le variazioni alle condizioni economiche saranno notificate, per fax o posta elettronica o PEC, ai Fabbricanti/Installatori con l'emissione di una nuova Domanda di Certificazione che annulla e sostituisce la precedente.

12.2 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Perché venga attivato l'iter di Certificazione, l'Installatore dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nel contratto sia l'applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

Il pagamento dell'importo andrà effettuato entro 30 giorni dalla data della fattura, in caso di mancato pagamento, verranno addebitati gli interessi di mora al tasso ufficiale di sconto, maggiorato di 5 punti percentuali.

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

12.3 – DURATA DEL CONTRATTO

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di sottoscrizione da parte del cliente del Contratto Quadro e/o Domanda di Certificazione. Gli obblighi di I.N.C. nei confronti del committente si esauriscono con la notifica del Certificato.

13 – MODIFICHE DELLE NORME E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

In caso di modifiche alle norme e/o standard di certificazione vigenti relativi ai prodotti o alle regole generali di certificazione (ad es.: da parte ACCREDIA) o al presente documento, I.N.C. ne darà tempestiva comunicazione alle Organizzazioni con domanda di Certificazione accettata.

Le Organizzazioni verranno invitate per iscritto ad adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro un termine stabilito in base al tipo e alla motivazione delle variazioni apportate e alla loro origine; in particolare, in caso di variazione degli standard di prodotto, vengono presi in considerazione i seguenti fattori:

- urgenza di conformarsi alle prescrizioni revisionate di norme in materia di salute, sicurezza ed ambiente;
- i tempi ed i costi richiesti per la modifica di prodotti ed attrezzature e per la fabbricazione di un prodotto conforme alle nuove prescrizioni;
- la necessità di evitare di favorire inavvertitamente sul piano commerciale un determinato installatore o un prodotto di particolare concessione;
- i problemi operativi dello stesso organismo di Certificazione.

La comunicazione viene inviata con un mezzo che ne assicuri la ricezione. L'Organizzazione ha facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato oppure di rinunciare alla certificazione. In caso di non accettazione delle variazioni, l'Organizzazione può rinunciare alla Certificazione purché ne dia comunicazione secondo le modalità indicate al paragrafo 8.1 del presente documento.

In caso di accettazione delle variazioni, I.N.C. prosegue con l'iter certificativo.

14 – COMITATO GARANTE DELL'INDIPENDENZA E DELL'IMPARZIALITA'

Tutte le attività di certificazione sono sottoposte al controllo e alla verifica del Comitato di Garante dell'Indipendenza e dell'Imparzialità, il quale ha la funzione di assicurare e garantire l'imparzialità e l'indipendenza di I.N.C.

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

A tale Comitato partecipano, in modo equilibrato, senza il predominio di interessi specifici, tutte le parti maggiormente interessate alle attività di certificazione.

In particolare, il Comitato, senza entrare nel merito tecnico, valuta la correttezza, l'imparzialità, l'indipendenza e verifica l'operato di I.N.C. relativo a: rilascio di nuove Certificazioni, sospensioni o dinieghi delle stesse.

15 – DIRITTI E DOVERI

15.1 – DOVERI DEI CLIENTI

Il soggetto richiedente la Certificazione deve:

1. rispettare le prescrizioni/i requisiti riportati nel presente Regolamento;
2. fornire tutta la documentazione tecnica (come previsto dallo specifico allegato della direttiva) relativa al prodotto da certificare in lingua italiana (eventualmente può essere accettata la lingua inglese) necessaria alla valutazione dello stesso;
3. mettere a disposizione quanto necessario per l'esecuzione della verifica prevista dalla Direttiva e tutte le verifiche e prove necessarie, garantendo al personale ispettivo di I.N.C. accesso ai luoghi di installazione del prodotto, delle eventuali apparecchiature pertinenti nonché eventuali risorse del subappaltatore del cliente;
4. non commercializzare il prodotto prima della conclusione con esito positivo dell'iter di Certificazione;
5. comunicare ad I.N.C. eventuali modifiche apportate al prodotto oggetto di certificazione;
6. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da I.N.C.;
7. conformarsi ai requisiti dell'organismo di certificazione riportati nel paragrafo "Pubblicità ed uso della Certificazione" del presente Regolamento nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali internet, materiale pubblicitario o altri documenti;
8. evitare di fare, né consentire ad altri di fare, affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione;
9. non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di certificazione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
10. interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di sospensione o rinuncia della stessa;
11. non lasciare intendere che la certificazione si applichi a prodotti o attività che sono fuori dal campo di applicazione della certificazione;

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

12. non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell'organismo di certificazione e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;
13. apporre il numero identificativo dell'Organismo Notificato Istituto Nazionale di Certificazione S.r.l. (n°2190) accanto al marchio CE previsto dalla Direttiva nei modi previsti dalla stessa;
14. garantire l'accesso degli Ispettori/Auditor ivi compresi quelli ACCREDIA, previa comunicazione da parte di I.N.C. dei loro nominativi, alla documentazione, ai luoghi di installazione del prodotto per assicurare il corretto svolgimento dall'attività di valutazione;
15. garantire l'accesso ai valutatori ACCREDIA;
16. garantire l'accesso ad osservatori come il personale ispettivo in addestramento e in supervisione e/o consulenti a supporto delle verifiche per le certificazioni;

15.2 – DIRITTI DEI CLIENTI

Il Cliente in possesso della certificazione:

1. può pubblicizzare l'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nel paragrafo "Pubblicità ed uso della Certificazione" del presente Regolamento;
2. può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché I.N.C. possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
3. può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di valutazione di conformità dandone comunicazione scritta a I.N.C.;
4. può richiedere a I.N.C. il Certificato su qualunque tipo di supporto a condizione che si faccia carico dei relativi costi.

15.3 – DIRITTI E DOVERI DI ISTITUTO NAZIONALE DI CERTIFICAZIONE SRL (I.N.C.)

I.N.C. si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti, per l'effettuazione delle attività di valutazione della conformità.

I doveri di I.N.C. sono:

1. mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la certificazione;

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

2. predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione, comprendente la domanda di certificazione, le attività di valutazione, nonché il processo per rilasciare, sospendere o negare la certificazione;
3. applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione stessa;
4. qualora ne sia formalmente informato, comunicare agli organi competenti e all'ente di Accredimento (se applicabile) i casi in cui aziende certificate sono coinvolte in processi relativi alle Leggi sulle responsabilità da prodotto/servizio difettoso e sulla Sicurezza;
5. comunicare preventivamente all'installatore la composizione dei team incaricati della valutazione e la eventuale presenza di ispettori dell'Ente di accreditamento o di altri Enti aventi diritto.

16 – PUBBLICITA' ED USO DELLA CERTIFICAZIONE

L'Installatore può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione del prodotto.

L'Installatore può riprodurre integralmente il Certificato ottenuto, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione alcuna.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da I.N.C.

L'Installatore, deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da I.N.C. e deve evitare che la certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da I.N.C.

Nel caso di utilizzo non conforme del Certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, I.N.C. si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti dell'installatore, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali.

Solo I.N.C. può fare uso del proprio marchio nei suoi documenti. L'utilizzo del marchio I.N.C. sulla documentazione pubblicitaria del richiedente, a seguito di richiesta dello stesso, può essere valutata ed eventualmente approvata da I.N.C..

Nell'utilizzare il marchio Accredia sui Certificati di conformità rilasciati, I.N.C. si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia" (RG-09).

L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo NON è consentito.

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

ALLEGATO VIII – Verifica di un Unico Prodotto

DOCUMENTAZIONE TECNICA DELL'ASCENSORE

- descrizione generale dell'ascensore;
- dati tecnici (tipo di impianto, sistema di azionamento, portata e n. passeggeri, velocità nominale, n. ingressi e piani serviti, corsa, ecc);
- disegni di installazione;
- schemi elettrici e/ idraulici;
- se non sono state impiegate le norme armonizzate, documento di Analisi dei Rischi e illustrazione delle soluzioni adottate per ottemperare ai Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES) della Direttiva;
- risultati delle prove o dei calcoli eseguiti o fatti eseguire dall'installatore;
- attestati di Esame CE/UE del Tipo e Dichiarazione CE/UE di conformità dei Componenti di Sicurezza: paracadute cabina, contrappeso, limitatore di velocità, valvola di blocco, dispositivi di blocco porte di piano, ammortizzatori a caratteristica non lineare/idraulici/a molla con ritorno ammortizzato, dispositivi di sicurezza con componenti elettronici, dispositivi che impediscono i movimenti incontrollati;
- certificati di costruzione/prova dei materiali utilizzati nella fabbricazione: funi, catene, tubazioni flessibili, vetro, REI porte di piano, apparecchiature antideflagranti, registrazione paracadute/valvola di blocco, ecc;
- fac-simile del Manuale Istruzioni per l'uso dell'ascensore o documento analogo avente i seguenti contenuti: informazioni, disegni e schemi per l'uso normale dell'ascensore, e per le operazioni di manutenzione, ispezione, riparazione, verifiche periodiche e le operazioni di soccorso;
- dichiarazione dell'installatore che attesti l'avvenuto reciproco scambio di informazioni con il responsabile della realizzazione dell'impianto ai sensi dell'art. 4.4 del DPR 162/99 e s.m.i. circa l'uso previsto dell'ascensore anche in riferimento all'idoneità delle strutture dell'edificio a sopportare i carichi indotti e alle altre leggi/norme relative al luogo di installazione;
- fac-simile Dichiarazione CE di Conformità dell'installatore (discrezionale).

CERTIFICAZIONI IMPIANTI IN DEROGA

DOCUMENTAZIONE TECNICA DELL'ASCENSORE PER EDIFICI ESISTENTI SENZA L'UTILIZZO DELLA NORMA UNI EN 81-21 (procedura 1)

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ ISTITUTO NAZIONALE DI CERTIFICAZIONE S.R.L. – MARCIANISE (CE)
TUTTI I DIRITTI SONO RISERVATI ED È VIETATA LA RIPRODUZIONE ANCHE PARZIALE SE NON AUTORIZZATA

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

- La documentazione, da produrre all'Organismo Notificato, necessaria a verificare che sussistono le circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga nonché l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento è costituita da:
 - documentazione attestante impedimenti oggettivi (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
 - analisi dei rischi (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
 - piante e sezioni (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
 - 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 (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
 - relazione tecnica (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
 - copia libretto di manutenzione (come da Decreto MiSE del 19/03/2015).

DOCUMENTAZIONE TECNICA DELL'ASCENSORE PER EDIFICI ESISTENTI CON L'UTILIZZO DELLA NORMA UNI EN 81-21 (procedura2)

La documentazione, da produrre all'Organismo Notificato, necessaria a verificare che sussistono le circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga nonché l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento è costituita da:

- documentazione attestante impedimenti oggettivi (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
- dichiarazione dell'installatore nella quale dovranno essere descritti i punti della norma EN 81/21 presi in considerazione (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
- piante e sezioni (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
- 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 (come da Decreto MSE del 19/03/2015);
- relazione tecnica (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
- copia libretto di manutenzione (come da Decreto MiSE del 19/03/2015).

DOCUMENTAZIONE TECNICA DELL'ASCENSORE PER EDIFICI DI NUOVA COSTRUZIONE

La documentazione, da produrre al Ministero dello Sviluppo Economico, necessaria a verificare che sussistono le circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga

	RG - K	Edizione 2 Rev. 9
	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DIRETTIVA ASCENSORI	11/09/2023

nonché l' idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento è costituita da:

- certificazione dell' Organismo notificato (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
- documentazione attestante impedimenti oggettivi (come da Decreto MiSE del 19/03/2015);
- relazione tecnica (come da Decreto MiSE del 19/03/2015).