

REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE PREVENTIVA ASCENSORI IN DEROGA

	Data	Funzione	Firma
Redatto rev. 0	15/02/2016	Responsabile Qualità	
Verificato rev. 0	15/02/2016	Responsabile Tecnico	
Approvato rev. 0	15/02/2016	Amministratore Unico	
Motivazione della revisione	PRIMA EMISSIONE		
	Data	Funzione	Firma
Redatto rev. 1	14/10/2016	Responsabile Qualità	
Verificato rev. 1	14/10/2016	Responsabile Tecnico	
Approvato rev. 1	14/10/2016	Amministratore Unico	
Motivazione della revisione	Modifica a seguito esame documentale di Accredia Rif.:DC2016UTL004		
	Data	Funzione	Firma
Redatto rev. 2	16/09/2020	Responsabile Qualità	
Verificato rev. 2	16/09/2020	Responsabile Tecnico	
Approvato rev. 2	16/09/2020	Amministratore Unico	
Motivazione della revisione	Revisione a seguito esame documentale Accredia DC2020PPA173 del 12.09.2020		
	Data	Funzione	Firma
Redatto rev. 3	06/11/2024	Responsabile Qualità	
Verificato rev. 3	06/11/2024	Responsabile Tecnico	
Approvato rev. 3	06/11/2024	Amministratore Unico	
Motivazione della revisione	Revisione a seguito esame documentale Accredia del 30.10.2024		

INDICE

1. PRESENTAZIONE DI AMBIENTE INGEGNERIA SICUREZZA ASCENSORI – AISA SRL	3
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. TERMINI E DEFINIZIONI	3
4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
5. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E ACCETTAZIONE DELL'INCARICO	5
6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	5
7. ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE.....	6
8. ATTIVITÀ DI SOPRALLUOGO	6
9. VALIDITA' DEL CERTIFICATO E RESPONSABILITA' DEL PROPRIETARIO E DI AISA	7
10. CONDIZIONI ECONOMICHE	7
11. CERTIFICATO DI CONFORMITÀ.....	7
11.1. EMISSIONE DELL'CERTIFICATO	7
11.2. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE RILASCIATA.....	7
11.3. RINUNCIA.....	7
12. DIRITTI E OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE.....	7
12.1. DIRITTI.....	7
12.2. OBBLIGHI	8
13. RESPONSABILITÀ DI AISA.....	8
13.1. RESPONSABILITÀ NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI	8
13.2. REGISTRI	8
14. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI	9
15. UTILIZZO DEL MARCHIO	9
16. RECLAMI.....	9
17. RICORSI E CONTENZIOSI	9
18. MODIFICHE AL REGOLAMENTO	10
19. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE	10

1. PRESENTAZIONE DI AMBIENTE INGEGNERIA SICUREZZA ASCENSORI – AISA SRL

AMBIENTE INGEGNERIA SICUREZZA ASCENSORI S.r.l. (di seguito AISA) è una società a responsabilità limitata che presta servizi di certificazione UE e ispezione secondo il DPR 162/99 modificato con il DPR 214/10 e certificazione relativa all'accordo preventivo per l'installazione di ascensori in deroga secondo il DPR 8/2015

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da AISA per l'espletamento del servizio di:

- certificazione relativa all'accordo preventivo per l'installazione di ascensori in deroga in qualità di organismo notificato.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra AISA e il committente. AISA non svolge:

- attività di consulenza per la progettazione e/o costruzione e installazione degli ascensori;
- attività di progettazione, produzione, installazione che possano pregiudicare la trasparenza, imparzialità, obiettività, riservatezza del processo di valutazione della conformità;
- non attua né è sottoposta a pressioni finanziarie o condizioni indebite di altra natura che possano pregiudicarne l'imparzialità.

Il presente Regolamento viene applicato in maniera imparziale a tutti i clienti che richiedono i servizi di certificazione; l'accesso a tali servizi non dipende dalla tipologia del richiedente.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Con riferimento alla Direttiva, nell'ambito del presente Regolamento vengono utilizzati i seguenti termini:

Ascensore:

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, destinata al trasporto di persone, di persone e cose, e soltanto di cose se il supporto del carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà, e munita di comandi situati al suo interno o alla portata di una persona che si trovi all'interno del supporto del carico.

Installatore dell'ascensore:

il responsabile della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e della commercializzazione dell'ascensore, che appone la marcatura CE e redige la dichiarazione CE di conformità. Mancato adempimento di uno o più requisiti previsti dalle norme di riferimento o al mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento.

Non conformità

Valutazione della conformità:

Procedure attraverso le quali si attesta che un prodotto risponde ai requisiti essenziali di sicurezza stabiliti dalla Direttiva.

Dichiarazione UE di conformità:

Dichiarazione da parte dell'Installatore, sotto la sua sola responsabilità, della rispondenza di uno specifico ascensore ai requisiti essenziali di sicurezza stabiliti dalla Direttiva.

Requisiti essenziali:

La Direttiva 2014/33/UE stabilisce nell'Allegato I i requisiti essenziali di sicurezza e di salute che obbligatoriamente devono essere soddisfatti relativamente alla progettazione e alla costruzione degli ascensori e dei componenti di sicurezza.

Ispezione:

attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva.

Cliente:

Organizzazione o persona che è responsabile verso un organismo di certificazione per assicurare che i requisiti di certificazione, compresi i requisiti di prodotto siano soddisfatti.

Verbale di Verifica:	documento di sintesi dell'attività di ispezione
Rilievi:	Risultati che emergono dalle attività di ispezione e che sono espressi come deviazione dalle disposizioni di legge o dalle norme tecniche a seguito delle attività di ispezione.
Consulenza:	a) progettazione, fabbricazione, installazione, manutenzione o distribuzione di un prodotto certificato o di un prodotto da sottoporre a certificazione, o b) progettazione, attuazione, gestione o manutenzione di un processo certificato o di un processo da sottoporre a certificazione, o c) progettazione, attuazione, erogazione o manutenzione di un servizio certificato o di un servizio da sottoporre a certificazione.
Valutazione:	Combinazione delle funzioni di selezione e determinazione delle attività di valutazione della conformità
Prodotto:	Risultato di un processo
Requisito di prodotto:	Requisito che si riferisce direttamente ad un prodotto, specificato in norme o in altri documenti normativi identificati dallo schema di certificazione.
Schema di certificazione:	Sistema di certificazione relativo a prodotti specificati, ai quali si applicano gli stessi requisiti specificati, specifiche regole e procedure
Campo di applicazione della certificazione:	Identificazione del prodotto per cui è rilasciata la certificazione, lo schema di certificazione e le norme ed altri documenti normativi, compresa la loro data di pubblicazione, ai quali i prodotti sono giudicati conformi.
Proprietario dello schema:	Persona od organizzazione responsabile per l'elaborazione ed il mantenimento di uno specifico schema di certificazione
Organismo di certificazione:	Organismo di valutazione della conformità di terza parte che attua schemi di certificazione.
Imparzialità:	Presenza di obiettività.

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Le principali disposizioni applicabili nell'ambito del presente Regolamento sono:

- DPR 8/2015 (Decreto del Presidente della Repubblica 19 gennaio 2015, n. 8 - Regolamento recante modifiche al DPR 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
- DPR 162/99 (Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162) "Regolamento recante norme per l'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", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 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";
- Ministero delle Attività produttive – Decreto 26 ottobre 2005 "Miglioramento della sicurezza degli impianti di ascensore installati negli edifici civili precedentemente alla data di entrata in vigore della direttiva 95/16/CE.
- Regolamento ACCREDIA RG-01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione";
- Regolamento ACCREDIA RG-01-03 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Prodotto/Servizio/Processo"

- Legge Ordinaria n. 13 del 09.01.1989 - Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati.
- 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 17065:2012 - "Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi".
- ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'uso del marchio ACCREDIA"
- UNI EN 81-20:2020 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Parte 20: Ascensori per persone e cose accompagnate da persone
- EN 81-21:2022 - 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

Altre norme UNI, EN, ecc. specifiche di riferimento e relative Linee Guida.

5. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

Al Cliente che richiede l'attività di verifica AISA invia un modulo di offerta/contratto.

Il Cliente può accettare l'offerta/contratto con apposizione di firma ed eventuale timbro. Il Cliente, sottoscrivendo il modulo accetta il presente Regolamento, gli importi relativi alle attività di valutazione e le condizioni economiche stabilite da AISA nel Contratto stesso. L'offerta così controfirmata per accettazione dal cliente prende quindi la forma giuridica di contratto

Al ricevimento del Contratto debitamente compilato e firmato, se permangono le condizioni riscontrate in sede di offerta, AISA procede all'apertura della pratica.

6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Ai fini dell'accordo preventivo il proprietario dello stabile e dell'impianto o suo il legale rappresentante (o l'installatore dell'ascensore purché lo stesso sia delegato per iscritto dal proprietario dell'impianto) deve presentare a AISA la documentazione distinguendo due casistiche che possono verificarsi con l'utilizzo o meno della norma UNI EN 81-21.

Caso 1 (Senza l'utilizzo della Norma EN 81-21)

- **Documentazione attestante Impedimenti oggettivi:** dovrà essere presentata dichiarazione a dimostrare gli impedimenti oggettivi. Per impedimenti oggettivi 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 a volta, strutture di fondazione, solette o travi portanti in testata, ecc.);
 - Diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

Si precisa che i casi sopra presenti non sono esaustivi della totalità delle situazioni in cui può essere richiesto l'accordo preventivo ai sensi del punto 2.2 dell'allegato I della direttiva 2014/33/UE e che la richiesta di accordo deve comunque sempre far riferimento alle caratteristiche peculiari dell'edificio indipendentemente dal tipo di ascensore che si intende installare. L'installazione di ascensori di nuova concezione, conformi o meno alla norma armonizzata UNI EN 81-21, o di modelli certificati, che consentono la realizzazione di spazi liberi o volumi di rifugio ridotti, non risulta di per sé stessa condizione sufficiente per la concessione di eventuale accordo preventivo.

Per gli edifici nuovi la motivazione può essere ritenuta adeguata solo se riferita in modo determinante a impedimenti di carattere geologico e gli altri eventuali vincoli possono essere considerati solo quali motivazioni integrative.

Le dichiarazioni o i documenti di cui al presente punto devono essere sottoscritte, o firmate per copia conforme, dal proprietario da tecnico abilitato secondo le rispettive competenze.

- **L'analisi dei rischi:** riferita specificatamente alle difformità, rispetto alle norme UNI EN 81-20 per gli spazi in fossa/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 altro elemento identificativo dell'impianto stesso. L'analisi dei rischi dovrà in seguito essere conservata dal proprietario dell'edificio

e dell'impianto o dal suo rappresentante legale, validata con un timbro e una firma in ogni pagina da parte di AISA che certificherà l'impianto di cui sopra;

- **Piante e sezioni:** su fogli formato A4, 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 della UNI EN 81-20 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.
- **Copia del libretto di manutenzione:** da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda la difformità in fossa o in testata.

Caso 2 (Con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21)

- **Documentazione attestante Impedimenti oggettivi:** come per la Caso 1.
- **Dichiarazione:** sottoscritta **dall'installatore** nella quale dovranno essere descritti **i punti della norma 81-21** presi in considerazione;
- **Piante e sezioni:** come per la Caso 1.
- **Dichiarazione di attestazione:** come per la Caso 1.
- **Relazione tecnica:** come per la Caso 1.
- **Copia del libretto di manutenzione:** come per la Caso 1.

Per entrambe i casi tutte le dichiarazioni dovranno essere presentate ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 45/2000. (Vedere FAC –SIMILE DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R. 445/2000 IN ALLEGATO A).

La domanda e la documentazione allegata possono essere presentate anche dall'installatore dell'ascensore purché lo stesso sia delegato per iscritto dal proprietario dell'impianto.

7. ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE

AISA nomina l'incaricato della analisi della documentazione. Il risultato di tale analisi è registrato in termini di presenza della documentazione richiesta, completezza e conformità o non conformità alla normativa cogente delle soluzioni tecniche alternative proposte.

Nel caso in cui dall'esame della documentazione dovessero emergere delle non conformità, queste vengono registrate e segnalate al cliente via fax o e-mail; qualora i dati informativi richiesti non risultino sufficienti alla acquisizione della pratica, chiede al cliente i dati mancanti

Nel caso in cui l'esame della documentazione risulti positivo si procede con il rilascio del certificato, e nel caso in cui sia presente, alla validazione dell'analisi dei rischi in ogni pagina apponendo timbro e firma di AISA.

8. ATTIVITÀ DI SOPRALLUOGO

Se la documentazione risulta completa, il Direttore Tecnico di AISA valuterà la necessità di un eventuale sopralluogo ai fini di accertamenti a fronte di dubbi sorti in occasione della valutazione documentale. Il DT può nominare un ingegnere incaricato formalmente per la verifica, registrando la decisione sul modulo di domanda di certificazione, e contattando il proprietario per concordare la data.

Al verificatore viene conferito mandato di effettuare il sopralluogo al fine accertare la consistenza effettiva dei luoghi e la sussistenza degli impedimenti dichiarati prima dell'installazione dell'ascensore.

A tale fine il richiedente deve consentire il corretto svolgimento delle attività nei tempi indicati, garantendo la presenza del personale necessario alla esecuzione del sopralluogo di valutazione, e garantendo l'accesso ai luoghi ove l'ascensore sarà installato.

Il numero e gli estremi della certificazione vengono inseriti in un apposito elenco che AISA provvederà a comunicare al Ministero delle Imprese e del Made in Italy ogni 6 mesi, corredato di sintetici elementi di informazione sulle caratteristiche degli impianti cui si riferiscono, sulle motivazioni della deroga e sulle soluzioni alternative adottate.

In caso negativo emetterà un rapporto nel quale vengono dettagliatamente motivate le ragioni del rifiuto descrivendo le situazioni di non conformità riscontrate.

9. VALIDITA' DEL CERTIFICATO E RESPONSABILITA' DEL PROPRIETARIO E DI AISA

La validità del certificato emesso è subordinata al fatto che non siano apportare modifiche rispetto a quanto dichiarato nella documentazione ricevuta e approvata da AISA.

Gli obblighi di AISA nei confronti del Cliente si esauriscono con la notifica dell'certificato.

Il proprietario dello stabile o il suo legale rappresentante deve inoltre, una volta ottenuta la certificazione fare dichiarazioni, o a far riferimento alla propria certificazione, in maniera coerente con il campo di applicazione della certificazione stessa e a garantire che il documento venga usato nella maniera corretta per le finalità a cui è destinato.

Nel caso sia possibile accertare che tali condizioni non siano state rispettata AISA si riserva la possibilità di revocare il certificato e di comunicarlo al Ministero delle Imprese e del Made in Italy. In questo caso il proprietario è tenuto comunque al pagamento del servizio rispetto a quanto concordato nell'offerta accettata.

Si precisa che AISA si assume la responsabilità di dichiarare la conformità solo sulla base di documenti e dichiarazioni prodotte dal proprietario dello stabile o dal suo legale rappresentante che invece ne risponde in prima persona in caso di dichiarazioni false o non corrispondenti alla situazione reale.

10. CONDIZIONI ECONOMICHE

Il proprietario dello stabile effettua il pagamento delle competenze nei confronti della AISA, prima dell'effettuazione della verifica o successivamente ad essa se ammesso dall'ufficio amministrativo, tramite bonifico bancario, rimessa diretta su c/c postale, pagamento in contanti presso la sede della AISA - Roma, assegno bancario non trasferibile intestato alla AISA.

11. CERTIFICATO DI CONFORMITÀ

11.1. EMISSIONE DELL'CERTIFICATO

Sulla base delle evidenze raccolte, AISA delibera se rilasciare o meno la certificazione.

In caso di esito positivo, AISA emette il certificato previsto e lo trasmette in unico originale al Richiedente. Qualora le attività di verifica si siano concluse con esito non positivo, AISA non rilascia il certificato e informa di ciò il Richiedente, motivando dettagliatamente le cause della propria decisione.

11.2. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE RILASCIATA

La validità del Certificato è subordinata al rispetto dei requisiti riportati nella documentazione allegata e gli obblighi di AISA nei confronti del Cliente si esauriscono con la notifica del certificato.

11.3. RINUNCIA

Il Richiedente può rinunciare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo alla Certificazione (rinuncia in itinere)

Il Richiedente la Certificazione comunica la rinuncia a proseguire l'Iter di Certificazione, con lettera Raccomandata A/R inviata a AISA S.r.l. e provvede al pagamento di quanto dovuto per le attività svolte da AISA S.r.l.

L'Organismo provvede ad informare i soggetti interessati, dell'esito negativo del processo di valutazione.

12. DIRITTI E OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

12.1. DIRITTI

Il Richiedente può:

- Dare pubblicità all'ottenimento della Certificazione nei modi ritenuti opportuni ed entro i limiti della Certificazione.
- Rendere pubblica la Certificazione.
- Usare il Certificato, purché tale utilizzo non induca a interpretazioni ingannevoli.
- Ricusare uno o più componenti del Gruppo di Verifica, fornendone giusta motivazione.

- Presentare ricorso e/o reclami in merito alle decisioni e/o esecuzione dell'attività di valutazione di AISA.

12.2. **OBBLIGHI**

Il Richiedente è tenuto a:

- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale AISA e gli eventuali ispettori dell'organismo di accreditamento e delle autorità competenti in veste di osservatori, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con AISA ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza.
- attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati.
- accettare, senza costi aggiuntivi a carico del cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento e/o delle autorità competenti, in veste di osservatori e accettare altresì, ispettori AISA in affiancamento/addestramento e ispettori AISA in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo).
- Garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli Ispettori di AISA.
- Informare AISA in merito ad eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso.
- Creare le condizioni necessarie per consentire a AISA il corretto svolgimento delle procedure di valutazione della conformità.
- Comunicare tempestivamente tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo.
- Assolvere agli obblighi economici nei confronti di AISA.
- Autorizzare la pubblicazione delle informazioni inerenti alla certificazione attraverso il sito internet dell'Organismo Notificato.
- il Richiedente è l'unico responsabile sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei consumatori e/o terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività, ed alla produzione, immissione in commercio e successivo utilizzo dei prodotti di cui al presente Regolamento, anche con riferimento alle garanzie di sicurezza e/o di prestazioni nell'ambito di tale utilizzo e/o smaltimento.

13. **RESPONSABILITÀ DI AISA**

13.1. **RESPONSABILITÀ NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI**

Nello svolgimento dell'attività di valutazione della conformità AISA:

- Si impegna ad operare secondo i principi di imparzialità, integrità, indipendenza e trasparenza.
- Garantisce in merito alla competenza e deontologia professionale del proprio personale coinvolto nell'attività di certificazione.
- Si impegna a comunicare tempestivamente al Richiedente qualsiasi modifica al presente Regolamento.
- È esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione aziendale.
- Verifica che l'ascensore del Richiedente sia in grado di soddisfare efficacemente le disposizioni prescritte dalla normativa applicabile.
- La Certificazione da parte di AISA non esime il Richiedente dagli obblighi di legge e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti.

13.2. **REGISTRI**

AISA mantiene costantemente aggiornato e a disposizione delle Autorità competenti il "Registro Certificazioni UE" che elenca le certificazioni emesse.

AISA trasmette semestralmente ai Ministeri preposti al rilascio dell'autorizzazione ad operare quale Organismo di Certificazione, secondo le modalità e le tempistiche stabilite dai Ministeri stessi, il "Registro delle Attività Svolte", comprendente sia le attività di certificazione UE che le attività di verifica periodica e straordinaria di cui agli art. 13 e 14 del DPR 162/99 e s.m.i., che le certificazioni preventive per installazione di ascensori in deroga DPR 8/2015

AISA rende pubbliche le informazioni circa le certificazioni emesse attraverso il proprio sito internet.

14. RISERVATEZZA e TRATTAMENTO DEI DATI

Gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni) relativi alle attività di Certificazione sono considerati riservati; l'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura interna.

Il personale operante per AISA che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni vengono a conoscenza dei contenuti di tali atti, è tenuto al segreto professionale.

In caso di richiesta, AISA è tenuta a consentire alle Autorità competenti l'accesso e la consultazione degli atti. Nel caso in cui informazioni relative all'Installatore debbano essere divulgate per obblighi di legge, AISA ne darà avviso all'Installatore stesso. AISA opera comunque in piena conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (trattamento dei dati personali) e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e s.m.i.

15. UTILIZZO DEL MARCHIO

Le valutazioni di conformità (rapporti di ispezione) rilasciate da AISA sotto accreditamento di ACCREDIA riporteranno il Marchio ACCREDIA, secondo i criteri di cui al Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA - RG-09.

I clienti di AISA possono utilizzare il marchio ACCREDIA solo in combinazione con il marchio AISA, in accordo al Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA RG-09.

16. RECLAMI

La presentazione dei reclami da parte del cliente o da parte del mercato nei confronti di AISA, che ne garantisca la gestione, deve avvenire in forma scritta, esplicitando:

- La situazione oggetto di reclamo, che deve essere esaustivamente descritta.
- La motivazione del reclamo.
- Nome e firma di chi presenta il reclamo.

AISA provvederà a comunicare al reclamante entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo la sua presa in carico

Nel trattamento del reclamo è garantita la necessaria indipendenza e competenza in quanto le decisioni sono prese, riesaminate ed approvate da personale competente e non coinvolto nell'oggetto del reclamo. In caso AISA ritenga gli elementi forniti insufficienti ad una corretta valutazione del caso contatta il reclamante per ottenere le necessarie delucidazioni, quindi registra il reclamo ed avvia le procedure di indagini per verificarne la fondatezza.

L'esito delle indagini viene comunicato per iscritto al reclamante, unitamente alle eventuali azioni intraprese, entro un mese dal ricevimento del reclamo.

17. RICORSI E CONTENZIOSI

Qualora un cliente AISA non sia concorde con una decisione presa dall'ON inerente alle attività di verifica ispettiva può presentare ricorso per iscritto all'attenzione dell'Amministratore Unico di AISA. Il ricorso deve essere firmato dal ricorrente (qualora si tratti di società, dal Legale Rappresentante della società stessa), descrivere l'oggetto e le motivazioni del ricorso ed essere eventualmente accompagnato da documenti a sostegno delle motivazioni citate.

La mancanza di uno o più degli elementi elencati costituisce ragione per respingere il ricorso; in tal caso AISA procederà ad avvisare il mittente, fornendo le necessarie spiegazioni.

Il ricorso va indirizzato all'Amministratore Unico di AISA entro 15 giorni dal formale ricevimento della decisione di AISA.

AISA comunica in forma scritta il ricevimento del ricorso entro 10 gg dal ricevimento del medesimo.

Nel trattamento del ricorso è garantita la necessaria indipendenza e competenza in quanto le decisioni sono prese, riesaminate ed approvate da personale competente e non coinvolto nell'oggetto del ricorso.

L'esito del ricorso è inviato per iscritto via pec al ricorrente indicando le soluzioni adottate entro 45 giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso stesso.

E' precisato che il ricorso, una volta presentato, non inficia, né modifica in alcun modo il contenuto degli atti verso i quali è indirizzato (fino all'esito definitivo dello stesso).

Nel caso in cui il ricorso fosse preso in carico, AISA conferma al ricorrente la ricezione dello stesso mediante una risposta via pec aziendale.

Nel trattamento del ricorso è garantita la necessaria indipendenza e competenza in quanto le decisioni sono prese, riesaminate ed approvate da personale competente e non coinvolto nell'oggetto del ricorso. L'esito del ricorso è inviato per iscritto al ricorrente indicando le soluzioni adottate entro 45 giorni dal ricevimento del ricorso stesso. Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso sono a carico della parte soccombente.

Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

18. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il regolamento può essere modificato per:

- Modifiche e/o aggiornamenti delle norme di riferimento;
- Modifiche richieste dall'Ente di Accreditamento durante gli audit
- Modifiche, estensioni, riduzioni degli ambiti operativi di AISA;
- Variazioni organizzative di AISA;
- Inadeguatezze, errori od omissioni riscontrate da AISA o segnalate ad AISA

AISA in questo caso provvede a modificare tempestivamente il proprio regolamento secondo le nuove disposizioni, a pubblicarlo sul suo sito web e a comunicare ai clienti la pubblicazione del nuovo documento, qualora ci fossero modifiche sostanziali.

I clienti che non intendessero accettare le modifiche al Regolamento hanno la possibilità di recedere dal contratto stipulato (Domanda di certificazione preventiva per ascensori in deroga), senza nessun onere a carico del cliente, con regolare disdetta a mezzo pec.

Qualora non pervengano entro i termini specificati nella Domanda di Deroga pervenuta ad AISA comunicazioni relative alle modifiche effettuate, il Regolamento si intende tacitamente accettato.

19. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del rapporto contrattuale tra l'Organismo e il Committente.

Tramite la sottoscrizione in calce, il committente dichiara di accettare, come di fatto accetta, tutte le clausole stabilite nel presente Regolamento, nonché nelle norme, guide e documenti di riferimento esplicitamente citati nel Regolamento stesso.

Data

Timbro del Committente
e firma del Legale Rappresentante
(o Procuratore abilitato)

Ai sensi dell'Articoli 1341 del Codice Civile, si approvano specificatamente le seguenti clausole del presente Regolamento: 5.3-8.2-10-11-12-13-14

Data

Timbro del Committente
e firma del Legale Rappresentante
(o Procuratore abilitato)