

# **REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICA PERIODICA E VERIFICA STRAORDINARIA SU IMPIANTI ASCENSORE DPR 162/99 e s.m.i.**

<b>MATRICE DELLE REVISIONI</b>				
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>DESCRIZIONE delle MODIFICHE</b>	<b>Redatto da</b>	<b>Approvato da</b>
00	31/08/2012	Nuova emissione	RQ	DG
01	30/06/2015	Transizione alla Norma	RQ	VRB-09-2015
02	30/09/2015	Aggiornamento al verbale elettronico	RQ	VRB-14-2015
03	24/03/2017	Verifica Straordinaria di attivazione impianto	RQ	VRB-04-2017
04	23/10/2018	Variazione delle tempistiche di approvazione dei verbali delle verifiche negative	VRQ	VRB-20-2018
05	06/11/2019	Aggiornamento riferimenti normativi	RQ	VRB-32-2019
06	24/08/2020	Aggiornamento cap. reclami e ricorsi	RQ	VRB-26-2020
07	12/07/2023	Aggiornamento cap. reclami e ricorsi	RQ	VRB-2023-13

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>SCOPO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI DI INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA .....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>IMPEGNI DEL RICHIEDENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>IMPEGNI DELL'ORGANISMO .....</b>	<b>5</b>
8.1	CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	5
<b>9</b>	<b>SERVIZI DI VERIFICA PERIODICA E STRAORDINARIA .....</b>	<b>5</b>
9.1	ACCESSO AI SERVIZI DI VERIFICA .....	5
9.2	PROGRAMMAZIONE DELLE VERIFICHE .....	5
9.3	ESECUZIONE DELLE VERIFICHE PERIODICHE .....	6
9.4	ESITO DELLE VERIFICHE PERIODICHE .....	6
9.5	ESECUZIONE DELLE VERIFICHE STRAORDINARIE .....	6
9.5.1	<i>Verifica straordinaria a seguito di verifica periodica con esito negativo .....</i>	<i>6</i>
9.5.2	<i>Verifica straordinaria a seguito di incidente. ....</i>	<i>6</i>
9.5.3	<i>Verifica straordinaria a seguito di modifiche costruttive. ....</i>	<i>7</i>
9.5.4	<i>Verifica straordinaria per attivazione dell'impianto .....</i>	<i>7</i>
9.6	CONSEGNA DEI VERBALI E UTILIZZO DA PARTE DEL CONTRAENTE .....	7
<b>10</b>	<b>RECLAMI E RICORSI .....</b>	<b>7</b>
10.1	RECLAMO .....	7
10.2	RICORSO .....	7
<b>11</b>	<b>CONTENZIOSI .....</b>	<b>8</b>
<b>12</b>	<b>RISERVATEZZA .....</b>	<b>8</b>
<b>13</b>	<b>MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>14</b>	<b>CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI .....</b>	<b>8</b>
<b>15</b>	<b>RECESSO E SOSPENSIONE .....</b>	<b>8</b>

## 1 Scopo

Il presente Regolamento definisce le prassi generali adottate da ECO Certificazioni S.p.A. (ECO) per la conduzione delle attività di verifica periodica e straordinaria di impianti ascensori e montacarichi in servizio privato e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera  $0,15 \text{ m/s}^1$  installati in edifici pubblici o privati, a scopi ed usi privati, anche se accessibili al pubblico secondo le modalità previste rispettivamente dagli art. 12, comma 2-bis, art. 13 e art. 14 del DPR. 30 aprile 1999 n. 162 e s.m.i. (Decreto), che il proprietario o il suo legale rappresentante sono tenuti ad effettuare per il mantenimento in esercizio degli stessi.

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB all'indirizzo <http://www.eco-cert.it>, presso la propria sede o su richiesta del Richiedente, provvede ad inviarne copia in formato elettronico.

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento sono gestite mediante l'emissione di revisioni successive, nelle quali le porzioni di testo modificate sono evidenziate con linee verticali a lato dello stesso. Il Regolamento è parte integrante del contratto sottoscritto tra ECO e il Richiedente. ECO applica sempre l'ultima revisione emessa ed è onere del Richiedente verificare l'emissione di eventuali aggiornamenti sul sito web dell'Organismo, e adeguarsi ad essi. ECO provvede ad inviare informativa alla clientela sull'emissione di una nuova revisione del regolamento.

## 2 Campo di applicazione

Il Regolamento è applicato da ECO alle attività verifica periodica e straordinaria così come individuate al par. 1 su ascensori e montacarichi in servizio privato.

Il Regolamento descrive gli impegni e le responsabilità assunte da ECO e dal Richiedente l'esecuzione di una verifica periodica e/o straordinaria.

## 3 Documenti di riferimento

Per la definizione del rapporto che intercorre tra ECO e il Richiedente, si applicano i requisiti contenuti nei documenti seguenti:

- Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 "Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE, relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori, nonché per l'esercizio degli ascensori";
- ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali generale";
- ISO/IEC 17065 "Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
- ISO/IEC 17020 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni"
- ILAC P15 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies;
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente Unico di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento;
- RG-01-03 ACCREDIA "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione del Prodotto/Servizio"
- RG-01-04 ACCREDIA "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione"
- Eventuali prescrizioni aggiuntive contenuti nei regolamenti tecnici, circolari o documenti delle autorità competenti quali ad esempio Organismi ministeriali e/o Autorità competenti, ecc.

Tutti i precedenti riferimenti normativi si intendono applicati alla data di pubblicazione ed entrata in vigore degli stessi.

Tutti i decreti atti a modificare o integrare il D.P.R. 162/99 sono applicati alla data di entrata in vigore degli stessi.

## 4 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

**Richiedente<sup>2</sup>:** il proprietario o il Legale Rappresentante dello stesso che presenta la richiesta per l'esecuzione di una verifica;

**Contraente:** il proprietario o il Legale Rappresentante dello stesso che accetta l'offerta o emette l'ordine per l'esecuzione di una verifica;

**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 che svolge attività di valutazione della conformità;

**Ispezione (o Verifica):** attività condotta mediante analisi documentali, strumentali, funzionali, ai fini di riscontrare la conformità a requisiti definiti mediante il riscontro di evidenze oggettive;

**Prescrizione:** formalizzazione del riscontro di evidenze oggettive che attestano il mancato recepimento di requisiti applicabili all'oggetto dell'ispezione, posti da norme tecniche o disposizioni di legge.;

<sup>1</sup> Disposizioni introdotte dal D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 214 pubblicato in G.U. 292 del 15.12.2010

<sup>2</sup> Nel caso di edifici condominiali, il proprietario è identificato con il condominio e il legale rappresentante con l'Amministratore

**Responsabilità:** onere assunto o derivante dalla conduzione di un processo, dall'esecuzione di un lavoro, o dalla gestione di un incarico (o mansione) affidato e da svolgere con il dovuto impegno.

**Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, ACCREDIA), 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;

La terminologia e le definizioni utilizzate nella documentazione a supporto dello svolgimento delle attività necessarie al rilascio dell'attestazione CE di conformità, rispettano quanto contenuto nei seguenti documenti:

- Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 "Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE, relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori, nonché per l'esercizio degli ascensori";
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali"

## 5 Principi di Indipendenza, imparzialità e trasparenza

La struttura organizzativa di ECO, il personale dipendente e gli ispettori che eseguono le attività di verifica, garantiscono la propria indipendenza nei confronti dei giudizi espressi in merito alle valutazioni condotte.

ECO concede pariteticamente a tutte le realtà, pubbliche o private, di accedere ai servizi di verifica periodica e/o straordinaria, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di impianti verificati. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di verifica, ECO precisa, anche tramite la sottoscrizione di opportuni codici comportamentali, che il proprio personale direttivo e tecnico non è soggetto ad indebite pressioni interne o esterne, di carattere commerciale, finanziario o altro, che possano condizionare negativamente il lavoro svolto.

Il personale interessato dalle attività di verifica non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale. Inoltre, l'Organismo non svolge attività di verifica su oggetti propri o di cui detiene la proprietà o nei confronti dei quali possa essere coinvolto anche per tramite il proprio personale in termini di progettazione, consulenza, commercializzazione assistenza tecnica, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.

## 6 Responsabilità

Nel presente regolamento sono dettagliate le reciproche responsabilità e gli impegni che il Richiedente ed ECO, sono chiamati a rispettare al fine di consentire il corretto svolgimento delle singole fasi previste dalle attività di verifica, secondo le modalità e le tempistiche descritte nei paragrafi seguenti e nei documenti contrattuali sottoscritti dalle parti.

## 7 Impegni del Richiedente

Il Richiedente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di ECO durante tutte le fasi dell'attività di verifica così come descritte nel par. 9, accettando tutti i requisiti e le prescrizioni poste dal presente Regolamento, impegnandosi a trasferirne i contenuti a tutti i soggetti coinvolti, garantendone il rispetto da parte degli stessi ed in particolare si impegna a:

- fornire tutti i documenti e le informazioni richieste dal personale di ECO, garantendone completezza e veridicità, al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione della verifica;
- fornire i riferimenti dell'incarico delle attività di manutenzione dell'impianto per consentirne il contatto al personale incaricato da ECO ai fini della pianificazione dell'attività;
- predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso in sicurezza agli impianti, al personale incaricato da ECO al fine di svolgere correttamente le verifiche richieste, anche qualora affiancato da personale di ACCREDIA, degli Enti preposti, da ISP in affiancamento o addestramento, o da altro personale in veste di Osservatore;
- ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. fornire tutte le informazioni sui possibili rischi specifici esistenti e sulle azioni adottate per prevenirli, nell'ambiente ove sarà chiamato ad operare il personale incaricato da ECO, coordinandosi con lo stesso per garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza;
- segnalare a ECO eventuali variazioni o erronee comunicazioni dei dati forniti, informando tempestivamente l'Organismo su ogni eventuale incidente guasto o modifica subita dall'impianto;
- in occasione della verifica garantire la presenza sul luogo della stessa della seguente documentazione tecnica, quale:
  - manuale d'uso e manutenzione oltre alla dichiarazione di conformità dell'impianto ottenuta ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162,
  - libretto e fascicolo tecnico dell'impianto aggiornato a tutte le modifiche eventualmente apportate nel tempo all'impianto,
  - rapporti di manutenzione periodica dell'impianto rilasciati dal soggetto incaricato della stessa,
  - verbali delle verifiche periodiche e/o straordinarie precedenti;
- accettare l'esito delle verifiche, dei relativi rilievi nonché delle tempistiche della loro risoluzione, dando seguito in caso di esito negativo delle stesse, all'arresto dell'impianto e all'eliminazione delle prescrizioni formulate prima di procedere a richiedere la successiva verifica straordinaria.

Il mancato rispetto da parte del Richiedente degli impegni atti a garantire l'accesso all'impianto comporta la facoltà da parte di ECO di addebitare i costi al Richiedente per la mancata esecuzione dell'attività e per quest'ultimo l'obbligo di provvedere, entro la scadenza della validità della precedente visita a quanto dovuto, pena il fermo dell'impianto. In ogni altro caso, il mancato rispetto degli impegni di cui

sopra comporta l'emissione di un verbale con esito negativo. In ognuno dei casi precedenti ECO ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

## **8 Impegni dell'Organismo**

ECO si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e svolgere le attività di verifica secondo quanto prescritto dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, con competenza ed imparzialità di giudizio.

ECO garantisce inoltre le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Richiedente, dalla conduzione delle attività di verifica.

### **8.1 Cause di forza maggiore**

ECO non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal Richiedente per la conduzione delle verifiche periodiche e o straordinarie.

Pariteticamente ECO non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per il mancato rispetto degli impegni assunti da quest'ultimo di cui al par. 7.

ECO si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale revoca, sospensione o rinuncia, dei riconoscimenti ottenuti dalle autorità competenti, necessari allo svolgimento delle attività di verifica di cui al presente regolamento. Nei suddetti casi il cliente ha facoltà di recedere dal contratto sottoscritto con l'Organismo il quale non può essere ritenuto in alcun modo responsabile per eventuali inadempienze legate a questa eventualità.

## **9 Servizi di verifica periodica e straordinaria**

I servizi di verifica svolti da ECO sono finalizzati alla valutazione dello stato di conservazione e di efficienza dell'impianto ascensore, degli ausiliari e dei dispositivi di sicurezza di cui è dotato in conformità alle norme e alle leggi in vigore all'atto dell'installazione.

### **9.1 Accesso ai servizi di verifica**

Per accedere ai servizi di verifica, il Richiedente deve fornire ad ECO tutti i dati necessari<sup>3</sup>.

Verificata la propria capacità di svolgere l'attività richiesta, ECO emette un'offerta debitamente firmata, nella quale sono indicate tutte le condizioni di fornitura del servizio e il riferimento ai contenuti del presente regolamento, che può essere visionato dal Richiedente secondo le modalità descritte al par. 1.

Apponendo la propria firma ed eventualmente il timbro, il Richiedente accetta l'Offerta di ECO, che costituisce impegno contrattuale. Con la sottoscrizione del contratto il Richiedente si impegna a rispettare le condizioni economiche, le modalità di pagamento, le modalità di svolgimento delle attività di verifica ed ogni ulteriore impegno contrattuale di cui il presente Regolamento fa parte integrante.

ECO verifica che alla ricezione del contratto ogni condizione posta in offerta sia rimasta invariata e che ogni ulteriore informazione richiesta sia stata fornita. In caso dovessero essere evidenziati variazioni delle condizioni proposte ECO procederà a richiedere tutte le integrazioni necessarie e/o a comunicare le opportune modifiche prima dell'avvio delle attività. Eventuali carenze nelle informazioni ottenute dal Richiedente saranno colmate contattando direttamente lo stesso. Successivamente all'esito positivo di tutte le verifiche condotte ECO invia al richiedente il "documento di accettazione dell'Incarico", che sancisce l'accettazione dell'impegno contrattuale da parte dell'Organismo.

L'importo economico contenuto nell'offerta di ECO non copre i costi per la presenza dell'incaricato del servizio di manutenzione dell'impianto, durante lo svolgimento dell'attività di verifica di cui ai par. 9.3 e 9.5. Tali costi sono da ritenersi esclusivamente a carico del Richiedente.

### **9.2 Programmazione delle verifiche**

L'esecuzione delle attività di verifica è pianificata dal personale di ECO, con tre mesi di anticipo rispetto alla naturale scadenza delle attività inserite nel proprio gestionale. La scadenza è determinata sulla base dei dati forniti dai Richiedenti che hanno sottoscritto nuovi contratti o sulla base della data della verifica precedentemente eseguita.

ECO incarica l'ISP di eseguire l'attività per l'impianto comunicato e di contattare il referente della ditta di manutenzione e concordare la data utile allo svolgimento della verifica. La verifica può essere svolta anche con anticipo fino a 3 mesi dalla data di scadenza in funzione della pianificazione e ottimizzazione delle attività assegnate al singolo ispettore o in funzione delle disponibilità dichiarate dal referente della ditta di manutenzione. Salvo casi eccezionali, motivati da richiesta scritta la verifica viene condotta in orario compreso tra le ore 8.30 e le 18.30, previa comunicazione al Richiedente il servizio<sup>4</sup>. Il Richiedente può ricusare l'ISP incaricato producendo motivate e documentate giustificazioni, quali eventuali precedenti comportamenti giudicati non etici o palese conflitto d'interesse.

La verifica viene svolta alla presenza dell'incaricato del servizio di manutenzione, il quale essendo l'unico in possesso dell'autorizzazione di effettuare le manovre dell'impianto, ha il compito di eseguirle così come richiesto dall'ISP.

<sup>3</sup> I dati possono essere forniti per mezzo di una richiesta telefonica o pervenuta via fax, e-mail, od in alternativa forniti direttamente ad un referente di ECO presso la sede del Richiedente.

<sup>4</sup> sono esclusi i clienti privati, i condomini e le forniture di servizi aggiudicati mediante gara d'appalto, ove le condizioni sono solitamente poste in fase di gara.

### **9.3 Esecuzione delle verifiche periodiche**

Nel corso della verifica periodica l'ISP verifica oltre all'impianto Ascensore anche tutte le apparecchiature, gli ausiliari, i locali e gli ambienti in cui sono posti e le relative vie d'accesso, come ad esempio:

- il vano di corsa
- il locale rinvii, se presente
- il locale macchine
- la fossa
- ecc.

l'ISP verifica inoltre:

- la presenza della documentazione tecnica dell'impianto (libretto o fascicolo tecnico)
- l'annotazione delle attività di manutenzione
- eventuali prescrizioni riportate nel corso delle verifiche precedenti
- il funzionamento dei dispositivi di sicurezza e il loro stato di usura
- i componenti critici per la corretta funzionalità dell'impianto e il loro stato di usura

Al termine delle attività l'ISP appone una targhetta adesiva identificativa dell'Organismo, che attesta l'esecuzione della verifica periodica. Sull'etichetta sono riportate la data della verifica e la firma dell'Ispettore.

L'esito della verifica le annotazioni e le eventuali prescrizioni sono riportate nel verbale che sarà consegnato al cliente secondo le modalità indicate al par. 9.6. Le eventuali prescrizioni rilasciate dall'ispettore, a suo giudizio professionale, potranno assumere ai fini del miglioramento della sicurezza carattere di semplice segnalazione, se relative a requisiti non previsti dalle norme e leggi in vigore all'atto dell'installazione, o diversamente, ai fini del mantenimento delle condizioni di sicurezza previsti dalle norme e leggi in vigore all'atto dell'installazione, assumere carattere di priorità richiedendo anche di intervenire in modo risolutivo entro la successiva verifica periodica.

### **9.4 Esito delle verifiche periodiche**

In caso di esito positivo, l'impianto potrà essere mantenuto in esercizio dal cliente che dovrà provvedere ad ottemperare alle eventuali prescrizioni contenute nel verbale.

In caso di esito negativo ECO provvederà entro 10 giorni lavorativi dalla data della verifica a darne comunicazione al cliente, all'azienda di manutenzione e al competente ufficio comunale per i provvedimenti di pertinenza, come prescritto dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 rif. comma 2 Art. 13 e comma 1 Art. 14<sup>5</sup>. Il personale del manutentore che esegue le manovre richieste dall'ISP, in caso di esito negativo è tenuto ad applicare quanto indicato al comma 7 dell'art. 15.

Il Richiedente dovrà ottemperare a tutte le prescrizioni riportate nel verbale e rimuovere tutte le cause che hanno comportato l'esito negativo della verifica periodica. Eseguiti i lavori richiesti il Richiedente potrà inoltrare a ECO la richiesta per una verifica straordinaria.

### **9.5 Esecuzione delle verifiche Straordinarie**

Le verifiche straordinarie hanno lo scopo di verificare il ripristino delle condizioni normali di funzionamento a seguito di:

- esito negativo di una visita periodica
- incidente di notevole importanza, anche non seguito da infortunio
- modifica costruttiva all'impianto di cui all'articolo 2, comma 1, lettera cc
- attivazione dell'impianto ai fini della messa in esercizio dello stesso qualora la relativa comunicazione avvenga oltre i 60 gg. dalla data di dichiarazione della conformità dell'impianto (art. 4-bis, comma 2 Decreto).

Le verifiche straordinarie sono condotte anche su richiesta motivata del cliente secondo le stesse modalità descritte per le verifiche periodiche.

Contestualmente ad una verifica straordinaria, l'ispettore ha facoltà di svolgere anche l'attività di verifica periodica (solo se già in incarico ad ECO) con conseguente modifica della periodicità delle stessa. L'eventuale valenza di verifica periodica verrà esplicitata dall'ispettore nel corpo del verbale.

#### **9.5.1 Verifica straordinaria a seguito di verifica periodica con esito negativo**

Il proprietario dell'impianto o il suo legale rivolgono richiesta ad ECO a seguito della rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica periodica. ECO conduce una verifica straordinaria atta a verificare la rimozione di tali cause. L'esito della verifica straordinaria sarà positivo solo qualora sia riscontrabile la rimozione delle cause che hanno precedentemente generato l'esito negativo della periodica. Nel caso di esito negativo della verifica straordinaria, sarà necessario condurne una ulteriore a seguito di nuova richiesta.

#### **9.5.2 Verifica straordinaria a seguito di incidente.**

Il proprietario dell'impianto o il suo legale rivolgono richiesta ad ECO indicando che la verifica straordinaria è finalizzata alla rimessa in servizio a seguito di incidente. ECO conduce una verifica straordinaria atta a verificare la rimozione di tali cause che hanno portato all'incidente e la completa funzionalità dell'impianto.

<sup>5</sup> A seguito di verbale di verifica periodica con esito negativo, il competente ufficio comunale dispone il fermo dell'impianto fino alla data della verifica straordinaria con esito favorevole. ...omissis



### 9.5.3 Verifica straordinaria a seguito di modifiche costruttive.

Qualora la verifica straordinaria sia motivata da modifiche costruttive dell'impianto, per la conduzione della verifica dovranno essere resi disponibili tutti i documenti inerenti alle modifiche come previsti dalla legislazione vigente e dal D.P.R. 162/99 e s.m.i. (es. attestazione CE e dichiarazione UE di conformità dei dispositivi di sicurezza, se sostituiti.)

### 9.5.4 Verifica straordinaria per attivazione dell'impianto

Qualora il proprietario dell'impianto o il suo legale rappresentante non provvedano alla messa in esercizio dello stesso entro 60 giorni dalla data di emissione della dichiarazione di conformità rilasciata dal fabbricante/installatore, potranno rivolgere ad ECO una richiesta per la conduzione di una verifica straordinaria finalizzata all'attivazione dell'impianto. Sul luogo della verifica dovranno essere resi disponibili i seguenti documenti:

- per impianti ascensore di cui alla Direttiva 2014/33/UE è richiesta l'attestazione di conformità CE e la dichiarazione UE di conformità;
- per gli apparecchi di sollevamento con velocità fino a 0,15 m/s di cui alla Direttiva macchine 2006/42/CE è richiesta la dichiarazione CE di conformità per l'apparecchio di sollevamento;
- l'indicazione della ditta, abilitata ai sensi del decreto del Ministro dello sviluppo economico 22 gennaio 2008, n. 37, a cui è stata affidata la manutenzione dell'impianto.

Copia dei suddetti documenti dovranno essere consegnati all'ISP di ECO all'atto della Verifica straordinaria che non potrà avere esito positivo in mancanza degli stessi.

Resta in carico al proprietario (o suo LR/Amministratore) l'adempimento delle comunicazioni al Ministero dello Sviluppo Economico previste dal D.P.R. 9 gennaio 2015, n. 8. Il Ministero fornisce l'esito sulla concessione del nulla osta entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza come previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 dicembre 2010, n. 272.

## 9.6 Consegna dei Verbali e utilizzo da parte del Contraente

ECO adotta la compilazione e la redazione in forma elettronica dei verbali di verifica. L'ISP provvede a trasferire sul server dell'Organismo il verbale di verifica firmandolo elettronicamente e sottoponendolo alla verifica interna del Responsabile. Entro 30 giorni lavorativi dall'esecuzione di una verifica con esito positivo, le modalità adottate dall'Organismo consentono l'invio del verbale a mezzo e-mail al cliente (o al suo LR/Amministratore) e all'azienda incaricata della manutenzione e la relativa verifica interna dello stesso da parte del Responsabile. Nel caso di esito negativo ECO assicura l'invio del verbale a mezzo e-mail al cliente (o al suo LR/Amministratore), all'azienda incaricata della manutenzione oltre che al competente ufficio comunale entro 10 giorni lavorativi (in questo caso già verificato dal Responsabile). In entrambi i casi qualora uno dei soggetti non dovesse essere in possesso di un indirizzo e-mail, ECO provvederà all'invio a mezzo posta ordinaria, in ogni caso fa fede la copia telematica firmata digitalmente in possesso dell'Organismo.

Il Contraente può utilizzare ed esibire il Verbale di ispezione per tutte le finalità e gli scopi legalmente previsti, per comunicazioni commerciali, promozionali e/o pubblicitarie, purché sia chiaramente identificata la correlazione esclusiva all'oggetto della verifica. Nel farlo dovrà riprodurre interamente il documento, eventualmente ingrandendolo o riducendolo senza mai alterarne i contenuti o mascherarli parzialmente o totalmente. Copia del verbale dovrà essere inserita nella documentazione d'impianto a cura del proprietario o del suo legale rappresentante.

In caso di comportamenti non corretti, o lesivi dell'immagine di ECO, o uso improprio della documentazione, ECO adotterà i provvedimenti del caso, a tutela propria e dei terzi eventualmente coinvolti.

## 10 Reclami e Ricorsi

Sul sito [www.eco-cert.it](http://www.eco-cert.it), alla sezione Comunicazioni, è disponibile per la consultazione la Procedura Gestione Reclami e Ricorsi (PG13) adottata da ECO.

Sono legittimati a presentare reclamo nei confronti di ECO tutti i clienti diretti, i clienti dei clienti, altri soggetti che entro in contatto con il personale ECO durante lo svolgimento delle proprie attività per conto di ECO, personale degli enti di accreditamento, degli enti concessionari, degli enti preposti alla vigilanza del mercato e degli enti istituzionali in generale.

### 10.1 Reclamo

I soggetti legittimati possono presentare Reclamo sia in forma scritta che in forma verbale, purché non anonima ed a condizione che il Reclamo verbale sia seguito da comunicazione scritta nelle forme previste dalla procedura PG13.

Ricevuto il Reclamo, l'Organismo analizza il contenuto dello stesso ed individua le azioni necessarie alla gestione e risoluzione dello stesso, in conformità alle procedure interne dallo stesso adottate (PG13). In esito alla gestione del Reclamo, ECO fornisce sempre al soggetto reclamante risposta scritta e motivata, sia che il Reclamo risulti infondato sia che lo stesso risulti fondato. In tale ultima ipotesi ECO propone le azioni risolutive dello stesso mettendone a conoscenza il reclamante.

### 10.2 Ricorso

I soggetti legittimati al Ricorso sono identificabili esclusivamente nei Clienti diretti (o loro rappresentanti) in quanto le decisioni prese dall'Organismo al termine delle attività condotte difficilmente coinvolgono parti terze.

I Ricorsi possono essere presentati a mezzo di lettera raccomandata A/R o alternativamente a mezzo PEC all'indirizzo [eco@pec.ecocertificazioni.eu](mailto:eco@pec.ecocertificazioni.eu) entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla notifica dell'atto/decisione contro cui si ricorre, circostanziando le motivazioni dello stesso e le evidenze necessarie a sostenere la propria tesi, indicando sempre un indirizzo PEC presso il quale ricevere le comunicazioni relative alla gestione del Ricorso.

Entro 10 giorni lavorativi successivi alla ricezione, ECO conferma a mezzo PEC all'indirizzo comunicato l'avvenuta ricezione e presa in carico del Ricorso, comunicando contestualmente tutti i riferimenti di chi abbia in gestione in medesimo.

Se il ricorrente ne fa richiesta, può ricevere informazioni sullo stato di avanzamento del Ricorso.

ECO provvedere alla gestione e chiusura del ricorso entro il termine massimo di 3 (tre) mesi dalla sua ricezione, notificandone l'esito al ricorrente all'indirizzo PEC comunicato.

La presentazione e la pendenza del Ricorso non sospendono la vigenza delle decisioni prese da ECO.

Le spese sostenute da ECO per il ricorso sono a carico della parte soccombente.

Qualora la decisione assunta in esito al Ricorso non dovesse soddisfare il ricorrente, la stessa potrà essere impugnata in contenzioso con ECO.

## **11 Contenziosi**

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del presente Regolamento, è competente, esclusivamente, il Foro di Ravenna.

## **12 Riservatezza**

Le attività svolte da ECO non possono prescindere dalla valutazione di dati e documenti che rappresentano elementi sensibili del know-how Aziendale e/o informazioni soggette a garanzia della privacy del Richiedente/Committente. Per garantire la necessaria riservatezza sugli stessi, ECO adotta quanto prescritto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal regolamento UE 2016/679 GDPR circa il trattamento dei dati forniti dal Richiedente/Committente e adotta inoltre provvedimenti volti alla protezione dei dati e delle informazioni ottenuti nel corso delle attività di verifica.

ECO non rivela i dati e le informazioni di cui sopra, a meno delle comunicazioni obbligatorie previste dagli enti concessionari e dell'ente di accreditamento ed estende l'obbligo della riservatezza a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nelle attività di cui al presente Regolamento e adotta opportune misure di controllo, gestione e conservazione delle informazioni veicolate su supporti informatici.

Il Richiedente/Contraente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti alle attività condotte siano accessibili ad ACCREDIA, agli organi di vigilanza del mercato e al Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

L'informativa sulla privacy è fornita attraverso il documento di offerta che dovrà essere firmato sia per accettazione delle clausole economiche sia per ricevuta dell'informatica e sia il consenso al trattamento dei dati.

## **13 Modifiche al Regolamento**

L'aggiornamento continuo del panorama normativo e legislativo applicabile alle attività condotte da ECO e coinvolte dal presente regolamento, potrebbe richiedere la modifica di uno o più paragrafi dello stesso.

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito web, presso la propria sede o provvede ad inviare copia in formato elettronico su richiesta dei clienti. L'aggiornamento del regolamento viene pubblicizzato con una news sul sito web e viene inviata informativa mediante e-mail entro 15 giorni lavorativi dalla pubblicazione sul sito web a tutti i clienti con contratto attivo.

Il cliente si impegna ad adeguarsi alle nuove condizioni poste dal Regolamento, secondo quanto indicato al par. 1. L'aggiornamento del Regolamento non comporta una nuova emissione dell'offerta già sottoscritte che restano valide a meno della volontà di recesso espressa dal cliente nelle modalità descritte al par. 15 e nei documenti contrattuali stessi.

## **14 Condizioni Economiche e contrattuali**

Le condizioni economiche applicate da ECO (importo richiesto per le attività, modalità di pagamento, durata e recesso dal contratto) sono riportate all'interno del documento d'Offerta redatta da ECO per le attività di cui al presente regolamento e si basano sulle informazioni fornite dal Richiedente come descritto nel par 9.1 e fanno riferimento alle voci del Tariffario<sup>6</sup>, definito dalla Direzione dell'Organismo.

Il riscontro in sede di verifica, di eventuali incongruenze con i dati forniti dal richiedente, comporterà l'adozione delle opportune variazioni alle condizioni economiche che saranno riportate all'atto della fatturazione.

## **15 Recesso e sospensione**

Fatto salvo le condizioni di recesso riportate nel documento contrattuale, ECO potrà decidere di recedere dal contratto sottoscritto con il richiedente, qualora questi non ottemperi al pagamento degli importi dovuti entro un termine successivo ai 90 giorni a suo insindacabile giudizio, per esclusiva responsabilità del contraente, senza che occorra accertamento o pronuncia giudiziale, trattandosi di clausola risolutiva espressa.

In alternativa ECO potrà decidere di sospendere l'esecuzione delle attività previste dal contratto fino alla regolarizzazione della posizione, riservandosi comunque di agire, in sede giudiziale per il recupero di quanto dovuto.

<sup>6</sup> Il Tariffario è consultabile presso la sede dell'Organismo a seguito di richiesta scritta da parte del legale rappresentante del richiedente.