



# **REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA RG05**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redazione [RSG]</b>	<b>Approvazione [DIR]</b>
1	07/11/2016	Eliminato il riferimento 19011 al paragrafo 2 e modificato il paragrafo 8.3.13. Sostituito attestato con certificato		
2	09/01/2017	Modificati i paragrafi 1 e 8. Inseriti due nuovi paragrafi (9 e 10). Inserito appendici A, B, C, D, E ed F		
3	26/10/2017	Modificati il paragrafo 2 e le appendici A e B		
4	22/11/2019	Modificato il paragrafo 5.1		
5	29/05/2020	Modificato i paragrafi 2, 6, 8.3 e 15		

## SOMMARIO

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3.	DEFINIZIONI .....	4
4.	CONDIZIONI GENERALI .....	5
5.	CONDIZIONI ECONOMICHE.....	5
5.1	Tariffe.....	5
5.2	Condizioni di pagamento .....	6
5.3	Durata del contratto e altre condizioni .....	6
6.	RISERVATEZZA .....	7
7.	DOVERI E DIRITTI.....	8
7.1	Doveri del Committente .....	8
7.1.1	<i>Doveri generali</i> .....	8
7.1.2	<i>Doveri relativi all'uso del Certificato</i> .....	9
7.1.3	<i>Doveri relativi alla verifica</i> .....	10
7.2	Diritti del Committente .....	10
7.3	Diritti e Doveri di SIC .....	10
8.	MODALITÀ OPERATIVE.....	12
8.1	Presentazione della richiesta.....	13
8.1.1	<i>Documentazione da presentare alla SIC</i> .....	15
8.2	Controllo elenco documentazione per l'accettazione richiesta .....	15
8.3	Le fasi della certificazione.....	15
8.3.1	<i>Esame documentale</i> .....	16
8.3.2	<i>Delibera di Certificazione</i> .....	17
8.4	Rinuncia alla procedura di certificazione .....	18
8.5	Comitato Etico (Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità).....	19
8.6	Elenco delle certificazioni emesse.....	19
8.7	Archiviazione e custodia dei documenti.....	20
8.8	Iscrizione dell'impianto <i>certificato</i> nell'elenco SIC .....	20
8.9	Procedura di revoca.....	20
8.10	Uso della certificazione .....	22
9.	PROCEDURA PER L'OTTENIMENTO DELL'ACCORDO PREVENTIVO IN CASO DI EDIFICI ESISTENTI .....	23
10.	PROCEDURA PER L'OTTENIMENTO DELL'ACCORDO PREVENTIVO IN CASO DI EDIFICI DI NUOVA COSTRUZIONE.....	23
11.	GESTIONE DEL REGOLAMENTO.....	23
12.	USO DEL MARCHIO ACCREDIA.....	24
13.	RECLAMI E RICORSI.....	24
14.	RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO .....	25
15.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.Lgs. 30 GIUGNO 2003 N° 196).....	25
	APPENDICE A .....	27
	APPENDICE B .....	28
	APPENDICE C .....	29
	APPENDICE D .....	30
	APPENDICE E .....	31
	APPENDICE F .....	34

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare, come da contratto, l'iter di certificazione per l'ottenimento dell'Accordo Preventivo per l'installazione degli impianti ascensori per i quali non è possibile realizzare i prescritti spazi liberi o i volumi di rifugio oltre le posizioni estreme della cabina.

Il D.P.R. n°8 del 19.01.2015 art. 1 comma 1 lettera d, introduce l'art. 17 bis che sancisce le modalità per la concessione dell'accordo preventivo ai fini dell'installazione di ascensori per i quali non è possibile realizzare volumi di rifugio previsti al punto 2.2 dell'Allegato I (RES) della Direttiva 2014/33/UE

Lo scopo di tale procedura è quello di assicurare da parte della SIC, con un adeguato livello di confidenza, che un prodotto sia conforme alla normativa vigente attraverso valutazioni di conformità basate su sistemi di certificazione che implicino ispezioni e/o prove.

Essendo l'Accordo Preventivo per tanto l'ascensore non può essere installato prima della formale concessione dell'accordo, anche in questo caso bisogna disciplinare due casi:

1. **Edifici esistenti:** la SIC valutata la documentazione presentata dal proprietario del proprietario dell'impianto o da suo delegato, **purché sia delegato per iscritto**, e se l'esito è positivo rilascia il **Certificato** di Accordo preventivo.

Il cliente, ottenuto il **certificato di Accordo Preventivo**, invierà comunicazione, tramite posta certificata, al Ministero dello Sviluppo economico, corredata da specifica certificazione in merito alle circostanze che hanno reso indispensabile il ricorso alla deroga, nonché in merito all'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento.

Una volta accertato che l'istanza è stata accettata e consegnata al MiSE l'impianto oggetto dell'Accordo Preventivo potrà essere installato.

2. **Edifici di nuova costruzione:** la SIC valutata la documentazione presentata dal proprietario del proprietario dell'impianto o da suo delegato, purché sia delegato per iscritto, e se l'esito è positivo rilascia il **Certificato** di Accordo preventivo.

Fermo restando **la limitazione ai casi di impossibilità per motivi di carattere geologico**, mediante concessione rilasciata direttamente dal Ministero dello Sviluppo Economico entro 120 giorni (decreto del Presidente del consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2010, n° 272) dall'istanza di richiesta di accordo preventivo presentata dal proprietario. Anche in questo caso è necessario allegare all'istanza la certificazione rilasciata da un organismo accreditato e notificato, oltre alla documentazione attestante gli impedimenti oggettivi che motivano la richiesta dell'installazione dell'impianto e alla relazione tecnica da parte dell'installatore su come verrà realizzato l'impianto.

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

Gli elevatori a cui si fa riferimento nel regolamento, sono quelli identificati nell'Articolo 2 del DPR 162/99 e s.m.i.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA</b>	RG 05
		Rev. 5 del 29/05/2020
		Pag. 4 di 35

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

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- ✓ [Direttiva 2014/33/UE per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori.](#)
- ✓ UNI CEI EN ISO/IEC 17065 - Requisiti per gli organismi che certificano prodotti, processi e servizi.
- ✓ Regolamento Accredia per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione RG01.
- ✓ ISO/IEC Guide 67: Sistemi di certificazione.
- ✓ UNI CEI EN ISO/IEC 17050 parte 1 e 2: Valutazione della conformità - Dichiarazione di conformità rilasciata dal fornitore. Parte 1: Requisiti generali – Parte 2: Documentazione di supporto - Sommario: La norma specifica i requisiti generali per la dichiarazione di conformità rilasciata da un fornitore nei casi in cui è desiderabile, o necessario, che la conformità di un oggetto a requisiti specificati sia attestata, indipendentemente dal settore considerato.
- ✓ D.P.R. 8/2015 - Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio.
- ✓ Decreto dello sviluppo economico del 19.03.2015 – individuazione della documentazione da presentare ai fini dell'accordo preventivo.
- ✓ D.P.R. 162/99 – Decreto per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori.
- ✓ EN 81.3 - montacarichi con cabina accessibile alle persone.
- ✓ EN 81.21 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 21: Ascensori nuovi per persone e cose in edifici esistenti.
- ✓ EN 81.20 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 20: Ascensori per persone e cose accompagnate da persone.

## **3. DEFINIZIONI**

Per la terminologia riguardante la certificazione valgono in generale le definizioni riportate nelle seguenti norme:

- ✓ UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 - "Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali".
- ✓ UNI CEI EN 45020:2007 – "Normazione e attività connesse - Vocabolario generale".

- ✓ 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”.

In caso di difforme interpretazione valgono nell’ordine: norme EN (applicate secondo l’EA), guide ISO IEC, norme nazionali, prescrizioni di ACCREDIA.

## 4. CONDIZIONI GENERALI

Il Committente, per attivare l’iter di certificazione, deve:

- accettare il Regolamento Generale di Certificazione Impianti in Deroga;
- dimostrare, attraverso relativa documentazione, di essere in grado di ottenere un impianto elevatore conforme alla normativa vigente;
- accettare che tutti i siti di installazione, in cui è realizzato l’impianto elevatore di cui si richiede la certificazione, siano oggetto di valutazione da parte di SIC;
- non avere procedimenti giudiziari in corso o condanne passate in giudicato per responsabilità da impianto elevatore difettoso riguardante l’impianto elevatore oggetto dello schema di certificazione richiesto alla SIC.

La certificazione è subordinata al regolare pagamento degli importi definiti nell’offerta economica, indipendentemente dall’esito delle valutazioni effettuate.

Con l’accettazione del presente Regolamento il Committente conviene che:

- nel caso di danni a terzi, arrecati dalla propria attività o dal proprio impianto elevatore, e nel caso di violazioni di obblighi di legge, nessuna responsabilità può essere attribuita a SIC;
- che le attività di controllo svolte da SIC nell’ambito della certificazione dell’impianto elevatore non sono in alcun modo alternative o sostitutive di quelle intraprese dalle autorità pubbliche;
- nessuna responsabilità potrà essere addotta verso SIC in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e informazioni, come pure nel caso che gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

## 5. CONDIZIONI ECONOMICHE

### 5.1 Tariffe

La SIC ha elaborato un tariffario generale per la certificazione che è disponibile su richiesta da parte del cliente.

Gli importi sono definiti nell'offerta economica elaborata dalla SIC applicando il tariffario ai dati ed alle informazioni comunicate dal Committente. L'eventuale sconto dipende da vari fattori quali dislocazione logistica e tipologia degli impianti e/o stessa ditta di manutenzione.

L'offerta economica può essere corretta se i dati si rivelino errati oppure al variare del Tariffario.

SIC comunica le variazioni al Committente, per fax o posta elettronica certificata, riconoscendo il diritto allo stesso, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione, di risolvere il contratto rinunciando alla certificazione.

Trascorso il suddetto termine le modifiche si intendono automaticamente accettate.

Per le eventuali attività svolte prima della scadenza del termine, al Committente che si avvalga del diritto di rinuncia, sono praticate le tariffe antecedenti alle variazioni.

Eventuali ulteriori verifiche, che si rendessero necessarie in seguito al riscontro di Non Conformità ma non comprese nella richiesta, saranno addebitate al Committente secondo il tariffario vigente al momento dell'effettuazione della certificazione.

## 5.2 Condizioni di pagamento

Le tariffe di certificazione devono essere versate nei tempi e con le modalità indicate nell'offerta economica e nelle successive comunicazioni amministrative. Il mancato versamento delle somme richieste comporta la non effettuazione, da parte di SIC, dell'attività di certificazione e, quando applicabile, l'invio di una lettera di diffida che può comportare anche la revoca della certificazione. L'annullamento e/o la richiesta di rinvio della verifica già concordata, comunicata con un preavviso inferiore ai 7 giorni naturali e consecutivi, comporta l'addebito del 50% dell'importo globale della verifica stessa.

L'emissione della fattura sarà effettuata da SIC entro 30 (trenta) giorni dal rilascio dell'Certificato e comprende gli importi relativi a presentazione e istruzione della pratica, attività di ispezione, rilascio Certificato.

Il Committente si impegna ad eseguire il versamento a mezzo bonifico bancario, conto corrente postale o rimessa diretta dopo presentazione di fattura da parte di SIC, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della stessa.

Nel caso di esito negativo della attività di Certificazione il Committente si impegna a corrispondere l'importo relativo alla richiesta di Certificazione.

## 5.3 Durata del contratto e altre condizioni

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione da parte di SIC del conferimento dell'incarico secondo quanto previsto al § 5.1. Gli obblighi di SIC nei confronti del committente si esauriscono con la redazione e la notifica dell'certificato e con l'invio della relativa fattura.

Nel caso in cui venga comunicato dal Committente o suo mandatario l'effettuazione di modifiche, successive al rilascio della certificazione, ad un impianto ascensore, la SIC provvederà ad esaminare tali modifiche ed informare il Committente circa la permanenza o meno della validità dell'certificato.

Tali prestazioni saranno tariffate alle condizioni che sono state precisate in sede di "offerta" e sono state integralmente accettate dal committente.

Le parti si impegnano inoltre a rispettare integralmente le obbligazioni assunte ai sensi del presente Regolamento per tutto il periodo di utilizzo dell'certificato con riferimento a tutto quanto concerne le condizioni e le modalità di uso dell'certificato medesimo nonché le eventuali modifiche dell'ascensore oggetto dell'certificato.

Pertanto, le parti potranno esercitare i propri diritti derivanti dal presente Regolamento anche dopo il rilascio dell'certificato e per tutto il periodo sopra indicato.

## 6. RISERVATEZZA

SIC opera nella piena conformità ed applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, [nonché del Regolamento UE 2016/679](#), circa il trattamento dei dati forniti dal Committente. In particolare, si rimanda ad una espressa condivisione degli art. 1 - 12 del citato Decreto Legislativo.

La SIC garantisce la riservatezza di tutti gli atti, dati e informazioni riguardanti il Committente nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività di certificazione CE degli impianti elevatori, in maggior modo quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti ecc..) salvo quanto prescritto da disposizioni di legge o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica. In tali casi eccezionali, SIC metterà al corrente il Committente circa le informazioni rese note a terzi.

Tutto il personale che opera in nome e per conto della SIC coinvolto direttamente nel processo di certificazione o che indirettamente abbia accesso alle informazioni ed ai locali, è obbligato a sottoscrivere e rispettare un preciso impegno di riservatezza.

Tutte le informazioni riguardanti il cliente ottenute da fonti diverse dal cliente stesso (per esempio, dal reclamante o da autorità in ambito legislativo) sono trattate come informazioni riservate.

Tutto ciò assicura che le informazioni non saranno divulgate a terzi salvo che ciò sia stato:

- previsto dal presente regolamento (es. elenco Organizzazioni certificate, sospensioni, riduzioni, ritiri);
- richiesto da ACCREDIA, o altra autorità pubblica di controllo competente per materia;
- stabilito per legge o disposto dall'autorità giudiziaria;
- manifestato il consenso esplicito ed unanime di tutte le parti interessate;
- concordato tra SIC ed il cliente (per esempio, al fine di rispondere a reclami).

Nei casi in cui la legge preveda che le informazioni siano rese note a terzi, SIC comunica preventivamente per iscritto al Committente le informazioni che è in procinto di fornire.



## 7. DOVERI E DIRITTI

### 7.1 Doveri del Committente

#### 7.1.1 Doveri generali

Il Committente che richiede la certificazione deve:

- rispettare le prescrizioni del presente Regolamento Generale, incluse le disposizioni emanate da ACCREDIA;
- rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di impianti ascensori e montacarichi;
- 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;
- soddisfare sempre i requisiti di certificazione, compresa l'attuazione di opportune modifiche quando queste siano comunicate da SIC;
- informare SIC, senza ritardo, di eventuali modifiche che possano influenzare la propria capacità di soddisfare i requisiti di certificazione;
- non formulare analoga domanda di certificazione ad altro Organismo Notificato;
- accettare, senza costi aggiuntivi per il cliente, l'eventuale presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento alla SIC;
- accettare altresì, valutatori SIC in affiancamento/addestramento e valutatori SIC in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- conformare l'impianto elevatore ai pertinenti requisiti di legge applicabili (UNI CEI EN ISO/IEC 17065);
- fornire tutte le informazioni/documenti che SIC potrà richiedere circa aspetti attinenti all'oggetto di certificazione e che SIC ritiene necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- non procedere, senza preventiva autorizzazione scritta di SIC, alla modifica di aspetti dell'impianto elevatore che implicino variazioni significative alle specifiche dell'impianto certificato;
- accettare gli esiti della valutazione di conformità e le conseguenti decisioni di SIC e impegnarsi a risolvere le non conformità emerse nel corso delle attività di valutazione, secondo i tempi e modi concordati;
- consentire a SIC l'effettuazione di attività di valutazione integrative rispetto a quanto previsto contrattualmente, qualora sia necessario verificare la risoluzione delle non conformità in funzione del loro numero e/o gravità - effettuare approfondimenti a seguito di informazioni e/o reclami pervenuti a SIC o qualora vi sia richiesta da parte dell'ente di accreditamento/autorità competente, a seguito di informazioni e/o reclami a loro pervenuti, relativi alle attività coperte dal regolamento, che possano mettere in dubbio la conformità ai requisiti di riferimento; tali valutazioni saranno a carico del Committente;
- comunicare tempestivamente tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di Controllo nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative all'impianto elevatore;



- comunicare immediatamente e mantenere aggiornata la SIC, pena la possibile sospensione/revoca della certificazione, circa eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso riguardanti l'impianto elevatore, fatto salvo i limiti imposti dalla legge;
- garantire la completezza e veridicità dei dati, documenti ed informazioni trasmessi a SIC;
- mantenere aggiornate e trasmettere a SIC le dichiarazioni di conformità dell'impianto elevatore oggetto di certificazione in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17050 "Criteri generali per la dichiarazione di conformità rilasciata dal fornitore" prima dell'immissione sul mercato dell'impianto elevatore oggetto di certificazione;
- assolvere al pagamento delle quote pattuite nei tempi e secondo le modalità concordate;
- riprodurre i documenti nella loro interezza o come specificato nello schema di certificazione se si forniscono copie dei documenti di certificazione ad altri;
- comunicare tutti i reclami e ricorsi ricevuti sui prodotti certificati da SIC.

Il Committente deve inoltre provvedere a quanto segue:

- registrare eventuali reclami ricevuti dai propri clienti concernenti l'ascensore oggetto dell'certificato;
- eseguire appropriate indagini su tali reclami e tenerne registrazione;
- adottare, se necessario, azioni correttive a seguito di tali reclami e tenerne registrazione.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Committente, SIC ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

### **7.1.2 Doveri relativi all'uso del Certificato**

Il Committente che richiede la certificazione deve:

- utilizzare il **certificato** con le modalità prescritte al paragrafo 8.10 del presente Regolamento;
- in caso di scadenza, sospensione, riduzione o revoca della certificazione, restituire il **certificato** di certificazione ed ogni riferimento alla certificazione;
- pubblicizzare e/o usare **certificato** esclusivamente nei termini indicati dal certificato vigente;
- non utilizzare del **certificato** in modo da portare discredito a SIC attraverso dichiarazioni/azioni che possano essere considerate ingannevoli o comunque non autorizzate;
- garantirsi che nessun documento, rapporto di certificazione, o nessuna parte di questo sia utilizzato in modo ingannevole;
- fare affermazioni nei riguardi della certificazione, solo in riferimento agli scopi per i quali la certificazione è stata rilasciata.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA</b>	RG 05
		Rev. 5 del 29/05/2020
		Pag. 10 di 35

### 7.1.3 Doveri relativi alla verifica

Il Committente che richiede la certificazione deve:

- richiedere, prima della verifica, l'autorizzazione alla eventuale presenza di consulenti in veste di osservatori e, durante la verifica, garantire che rispettino il ruolo di osservatori pena la sospensione della verifica;
- fornire il supporto necessario per la conduzione delle attività di controllo, inclusa la messa a disposizione della documentazione che attesta la conformità dell'impianto elevatore;
- fornire a SIC tutti i mezzi necessari per l'espletamento dell'attività, come ad esempio dotarsi di idonei pesi per effettuare le prove di carico, dotarsi di gola aggiuntiva, se del caso, per prova del limitatore di velocità;
- garantire l'accesso ai valutatori di ACCREDIA, previa trasmissione da parte di SIC dei loro nominativi e della relativa lettera di presentazione;
- garantire l'accesso al personale ispettivo di SIC in addestramento ed in supervisione
- garantire al personale SIC, incaricato della verifica, l'accesso in condizioni di sicurezza a tutte le aree aziendali e/o nel luogo ove è installato l'impianto elevatore sottoposto a certificazione;
- fornire a SIC le necessarie informazioni, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il valutatore SIC, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Si impegna altresì a coordinarsi e a operare con SIC ai fini del rispetto delle suddette norme, anche in funzione della Relazione Rischi Presenti scaricabile dalla sezione modulistica del sito web della SIC;
- attuare, nei tempi previsti, i trattamenti/azioni correttive decise per rimuovere effetti/cause delle non conformità.

## 7.2 Diritti del Committente

Il Committente in possesso della certificazione:

- può dare pubblicità dell'avvenuta certificazione nei termini definiti al paragrafo 8;
- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio erogato da SIC e comunicare per iscritto eventuali reclami che saranno utilizzati per attivare processi di miglioramento del servizio;
- può chiedere la sostituzione dei valutatori di SIC qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta nei termini stabiliti dalle comunicazioni ufficiali di SIC;
- può formulare delle riserve al contenuto dei rilievi riscontrati nelle attività di verifica dandone comunicazione scritta a SIC.

## 7.3 Diritti e Doveri di SIC

SIC si riserva il diritto di utilizzare per l'effettuazione delle verifiche, oltre al personale interno, anche personale appartenente ad organizzazioni esterne (es. Organismi di Ispezione, ecc.)

*Questo documento è di proprietà della SIC che se ne riserva tutti i diritti*

o liberi professionisti. Tali soggetti, opportunamente qualificati da SIC, sono tenuti al rispetto di tutti i doveri propri del personale interno di SIC ivi comprese quelli in materia di indipendenza, di conflitto d'interessi e di trattamento dei dati.

I doveri di SIC sono:

- svolgere il servizio descritto nel presente regolamento;
- operare nel rispetto dei principi di:
  - Indipendenza ⇒ SIC garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione - sia interne che esterne - agiscono in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati ⇒. SIC si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Committente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra.
  - Imparzialità ⇒ SIC garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale). L'imparzialità viene inoltre garantita grazie al coinvolgimento di appositi organi di controllo delle modalità di erogazione dei servizi SIC.
  - Riservatezza ⇒ Tutto il personale SIC, compreso il personale impiegato per la certificazione, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Committente di cui potrebbe venire a conoscenza nei suoi rapporti con la ditta stessa. SIC fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, e, in quest'ultimo caso, SIC ne darà avviso al Committente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie).
- Mantenere aggiornata tutta la documentazione del suo sistema di gestione con particolare riferimento ai documenti destinati al Committente che richiede la certificazione;
- limitarsi all'applicazione delle prescrizioni riportate nel presente Regolamento;
- qualora ne sia ufficialmente informato tramite atti ufficiali, comunicare al proprio Meccanismo per la Salvaguardia dell'imparzialità ed a ACCREDIA per conoscenza, i casi in cui organizzazioni certificate siano coinvolte in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o a violazioni di leggi concernenti i prodotti forniti (la comunicazione viene fatta non trasmettendo dati giudiziari, in ottemperanza alle disposizioni vigenti in tema di privacy);
- decidere quali azioni adottare nei confronti delle organizzazioni coinvolte in procedimenti giudiziari;
- fornire chiarimenti e spiegazioni, su richiesta scritta del Committente, nel caso in cui l'impianto elevatore sia connesso ad uno specifico programma di valutazione;
- comunicare al Committente la richiesta di autorizzazione alla presenza degli ispettori di ACCREDIA;
- verificare che il Committente conosca e sia in grado di gestire tutti gli aspetti cogenti connessi al prodotto;
- garantire ai sensi delle vigenti normative la correttezza del trattamento dei dati relativi alle attività svolte dal Committente;

- informare tempestivamente il Committente dell'eventuale rinuncia/riduzione/sospensione/revoca delle Autorizzazioni/Notifiche/Accreditamenti da parte dell'autorità competente relative alle attività oggetto del presente Regolamento e supportarlo qualora intenda passare ad altro Organismo di Certificazione Autorizzato/Notificato/Accreditato; SIC non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Committente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Committente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con SIC, mediante comunicazione formale, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- in caso di cessazione dell'attività, assicurare la continuità dei certificati mediante la sottoscrizione di accordi di mutuo riconoscimento con altri enti in possesso delle medesime Autorizzazioni/Notifiche/Accreditamenti;
- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti alla ditta installatrice dalle proprie attività;
- eseguire le attività di valutazione richieste in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività della ditta installatrice;
- comunicare ai clienti requisiti nuovi o revisionati introdotti dallo schema di certificazione che hanno influenza su di loro nonché i tempi necessari per sottoporre a SIC eventuali commenti e adeguarsi alle suddette modifiche;
- garantire che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di valutazione è stato opportunamente informato, formato ed addestrato circa i rischi generali e specifici alle attività di valutazione stesse, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR);
- informare il cliente in anticipo di attività affidate all'esterno, al fine di fornire al cliente un'opportunità di fare obiezioni;
- comunicare al Cliente l'eventuale esito finale negativo descrivendo l'opportuna motivazione.

## 8. MODALITÀ OPERATIVE

La Certificazione ai fini dell'Accordo Preventivo è la procedura con la quale SIC, in qualità di organismo notificato, accerta e dichiara per un ascensore con fossa e/o testata di dimensioni ridotte, per gli impianti in edifici esistenti, l'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del punto 2.2. dell'allegato I al medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 162 del 1999 e successive modificazioni, nonché, in ogni caso, l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento.

I requisiti minimi per l'ottenimento dell'accordo preventivo riguardano:

**• Edifici Esistenti:**

- a. Vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggio;
- b. Impossibilità oggettive dovute a vincoli naturali geologici (falde acquifere, terreni instabili) o strutturali (strutture ad-arco o volta, strutture di fondazione, solette o travi portanti in testata, ecc.);
- c. Diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

Questi sono solo alcuni motivi e non esaustivi della totalità delle situazioni in cui può essere richiesto l'accordo preventivo.

**• Edifici di Nuova Costruzione:**

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.

Il processo di rilascio della certificazione ai fini della realizzazione dell'accordo preventivo previsto dall'art. 1 del DPR n°8 del 19.01.2015 ovvero dall'art. 17 bis del D.P.R. 162/99 e s.m.i. è articolato in più fasi.

Le fasi del processo sono:

- Presentazione della richiesta
- Controllo elenco documentazione per l'accettazione della richiesta.
- Valutazione per l'accordo preventivo

**8.1 Presentazione della richiesta**

Le richieste di offerta da parte dei clienti possono pervenire tramite telefono, e-mail, ecc.

Tutte le offerte prima di essere inviate al cliente sono riesaminate per verificare che:

- il prezzo da proporre e l'eventuale scontistica siano esatti
- sia definito il campo di applicazione della certificazione richiesta;
- la richiesta di certificazione del cliente comprenda:
  - un tipo di prodotto, o
  - un documento normativo, o
  - uno schema di certificazione,

con il quale SIC abbia esperienza precedente in caso contrario non si prosegue con l'iter previsto.

Inoltre, si verifica in prima istanza che:

- la SIC abbia i mezzi per eseguire tutte le attività di valutazione;

- abbia la competenza e la capacità per eseguire l'attività di certificazione (in caso contrario rifiuta la richiesta).

All'esito positivo del riesame si invia l'offerta al cliente.

Per l'avvio alla fase successiva è necessario che il cliente comunichi l'accettazione dell'offerta con l'invio del modello "Mod. Richiesta di Accordo Preventivo" disponibile sul sito web o inviata su richiesta, corredata della documentazione ivi richiesta.

Il modello che contiene almeno le seguenti informazioni:

- dati generali del richiedente;
- tipologia di edificio nel quale si prevede di installare l'ascensore;
- descrizione degli impedimenti che non consentono di realizzare i prescritti spazi sicurezza in testata e/o fossa:
- procedura adottata (con o senza utilizzo della UNI 81:21);
- norme tecniche armonizzate o sistemi equivalenti utilizzati;

deve essere compilato con cura chiarezza e completezza, fornendo tutte le informazioni e dati richiesti nella domanda

Il cliente deve espressamente specificare che la domanda non è stata inoltrata presso altro organismo accreditato e notificato.

*N.B. La documentazione deve essere debitamente firmata dal Committente e/o suo delegato e corredata dagli allegati richiesti.*

Il Committente è responsabile della correttezza e veridicità dei dati contenuti nella Richiesta di Accordo Preventivo accettata dalla SIC, e dovrà comunicare, entro sette giorni dal ricevimento della conferma di accettazione, eventuali difformità riscontrate nel suddetto documento.

Il Committente, sottoscrivendo il modulo di "Richiesta di Accordo Preventivo", accetta le disposizioni del DPR 162/99 e smi e il presente Regolamento Generale di Impianti in Deroga

Ai sensi del DPR 162/99 e smi è fatto divieto di presentare analoga richiesta, per lo stesso impianto elevatore, ad altri Organismi Notificati.

Se richiesto dal committente la SIC fornisce ulteriori informazioni.

La domanda controfirmata da ambo le parti è fondamento contrattuale dei rapporti tra SIC ed il Committente.

Qualora non sussistano i presupposti per l'accettazione della domanda tale rifiuto viene motivato per iscritto al Committente e determina l'interruzione dell'iter di certificazione fino alla rimozione delle cause ostative che, a titolo d'esempio, possono riguardare:

- esclusione di requisiti;
- assenza delle autorizzazioni richieste dalla legge per svolgere l'attività;
- mancato rispetto delle condizioni generali di cui al paragrafo 4 del presente Regolamento.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA</b>	RG 05
		Rev. 5 del 29/05/2020
		Pag. 15 di 35

### 8.1.1 Documentazione da presentare alla SIC

Il cliente a corredo della richiesta di Certificazione Impianti in Deroga è tenuto a fornire all'Organismo la documentazione di seguito riportata nell'appendice del presente regolamento:

- In appendice A, caso della Certificazione **senza** l'utilizzo della UNI 81:21;
- In appendice B, caso della Certificazione **con** l'utilizzo della UNI 81:21;

In entrambi i casi, il Cliente insieme alla documentazione elencata nell'apposita appendice deve consegnare all'Organismo la propria dichiarazione in atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 (il cui fac-simile è riportato in Appendice D).

*N.B. L'Organismo Notificato non può esigere disegni dettagliati o informazioni precise non necessari alla valutazione*

## 8.2 Controllo elenco documentazione per l'accettazione richiesta

Oltre verificare i dati anagrafici ed economici, tutte le richieste sono riesaminate per garantire che:

- le informazioni riguardo il cliente ed il prodotto siano sufficienti per la conduzione del processo di valutazione per l'accordo preventivo;
- sia risolta ogni nota differenza di comprensione tra SIC ed il cliente, compreso l'accordo relativo alle norme o ad altri documenti normativi;
- c'è la certezza di poter svolgere le attività di valutazione nei tempi richiesti dal cliente.

La SIC contatta il cliente in caso si necessita di ulteriori informazioni e/o documentazione per proseguire con l'iter di valutazione.

Quando la documentazione allegata alla domanda risulta completa e conforme alle richieste, la direzione SIC formalizza l'accettazione della stessa.

Nel caso ciò non avvenga verrà comunicato al cliente le motivazioni del diniego.

## 8.3 Le fasi della certificazione

Dopo l'accettazione dell'offerta la SIC comunica il nominativo dei componenti del GDV, scelti dal Direttore Responsabile<sup>1</sup>, che effettuerà la valutazione. Il cliente ha 3 giorni di tempo, dalla comunicazione del GDV, per eventuali ricusazioni che dovranno essere giustificate per iscritto alla SIC.

In tal caso, se tali motivazioni sono giudicate valide da SIC, si procede alla nomina di un altro GDV.

<sup>1</sup> La scelta tiene anche conto dell'imparzialità. Il Direttore Responsabile sceglie il GDV in modo che i suoi componenti non abbiano conflitti di interesse. Qualora, ad attività avviata, il DR dovesse riscontrare un conflitto di interessi blocca l'attività e cambia il GDV.



Il GDV avrà sempre un responsabile definito Responsabile del Gruppo di Verifica (di seguito definito RGV) e può essere composto da una o più persone.

La mancata consegna, anche parziale, della documentazione richiesta comporta l'impossibilità da parte di SIC a procedere a tutto l'iter di certificazione e quindi a non poter accogliere la richiesta.

Le modalità generali di svolgimento dei controlli per la certificazione degli ascensori e dei relativi componenti di sicurezza sono in accordo al Decreto del Presidente della Repubblica n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i. ed alle norme di riferimento richiamate al punto 2.

L'iter di certificazione consiste di due parti:

- esame documentale in riferimento alle norme di riferimento dell'impianto elevatore oggetto della Certificazione ed eventuale sopralluogo;
- delibera di Certificazione.

Su richiesta del Committente, SIC può autorizzare lo svolgimento della valutazione documentale direttamente presso la sede indicata dal Committente.

### 8.3.1 Esame documentale

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

Nel caso di esito positivo dell'esame documentale, allora il RGV compila il Rapporto Finale (Mod. Rapporto FINALE) dichiarando l'esito positivo dell'esame documentale e propone al Comitato di Certificazione, secondo il Regolamento Generale di Certificazione Impianti in Deroga, il rilascio del **Certificato** di Accordo Preventivo.

Se durante l'effettuazione dell'esame documentale, invece, si evidenziassero delle Non Conformità ai requisiti richiesti ed applicabili dalla normativa vigente, il RGV redige il Rapporto Finale evidenziando tutte le Non Conformità e osservazioni riscontrate che devono essere risolte al fine di soddisfare i requisiti previsti (dalla normativa di riferimento e dal Regolamento Generale di Certificazione Impianti in deroga) ed in particolare:

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

Una volta compilato il Rapporto Finale con le indicazioni delle Non Conformità riscontrate durante l'esame documentale ed il relativo modello per l'apertura delle Non Conformità (Mod. Non Conformità Certificazioni), la SIC trasmette al Committente tali documenti. In alternativa organizza una riunione con la Direzione del Committente, o di suo rappresentante per presentare e discutere tali documenti.

Il Committente dovrà provvedere all'eliminazione delle Non Conformità al fine di permettere all'Organismo di poter procedere con l'iter di certificazione.

L'iter di certificazione si ferma se il Committente, nei tempi stabiliti, e comunque con il tempo limite di 6 mesi:

- non comunica se e quali soluzioni ha adottato per eliminare le Non Conformità;
- non consegna tutta la documentazione richiesta per la chiusura delle NC

Nei suddetti casi la SIC necessariamente dovrà comunicare agli Enti preposti tutti i dati relativi alla richiesta di Accordo Preventivo in questione indicando le Non Conformità riscontrate e non risolte.

Se il Committente provvede ad eliminare le Non Conformità riscontrate dal RGV, lo comunica alla SIC inviando il modello Non Conformità Certificazioni compilato nella parte di propria competenza. Il RGV controllerà le soluzioni adottate dal Committente e provvederà alla chiusura della Non Conformità. L'esito della chiusura delle Non Conformità potrà essere:

- soddisfacente  $\Rightarrow$  sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito positivo  $\Rightarrow$  è possibile procedere alla delibera di certificazione;
- insoddisfacente  $\Rightarrow$  sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito negativo e si procederà come precedentemente illustrato.

### 8.3.2 Delibera di Certificazione

L'ultimo passo dell'iter di certificazione consiste nel riesame dell'esame documentale da parte del Comitato di Certificazione che, dopo aver preso visione della documentazione e del parere del RGV, delibera o meno il rilascio dell'Certificato di Accordo Preventivo.

Il comitato di certificazione può essere composto sia da una singola persona che da un numero variabile di membri, purché al momento della delibera, siano presenti o si siano formalmente espresse almeno le seguenti competenze:

- competenze generali relative allo schema coperto da accreditamento (es. SGQ, SGA, PRD, PRS, ecc.), quali conoscenza delle norme quadro applicabili e esperienza di applicazione delle norme stesse;
- competenze in materia di conduzione di verifiche ispettive;
- competenza tecnica specialistica relativa agli impianti elevatori.

I componenti del comitato sono tali da salvaguardare l'imparzialità e a tal proposito la scelta della SIC è fatta in modo tale che questi, per un periodo non inferiore ai due anni, non abbiano fornito attività di consulenza oppure non sono stati direttamente coinvolti o impiegati da un organismo coinvolto nella progettazione, nella fornitura, nell'installazione o nella manutenzione del prodotto da certificare.

Nel caso in cui la delibera venga assunta da un organo collegiale (comitato), il parere del/i portatore/i delle competenze settoriali di cui sopra è da intendersi vincolante, cioè la delibera deve avvenire all'unanimità.

Ove le delibere vengano assunte da una singola persona fisica tutte le competenze di cui sopra devono essere in capo alla persona suddetta.

I membri del Comitato di Certificazione devono garantire indipendenza di comportamenti ed imparzialità di giudizio. Per tale motivo la composizione del comitato è fatta in modo che i suoi membri non siano coinvolti nell'attività di valutazione oggetto della delibera di certificazione.

Se il Comitato di Certificazione dà esito positivo, la SIC emette l'**Certificato** di Accordo Preventivo e lo invia al Committente.

Nei casi di esito negativo finale della procedura di certificazione, SIC comunica per iscritto al Committente i motivi dettagliati che hanno determinato tale risultato. A seguito di questo risultato ci possono essere i seguenti casi:

Il Committente risolve le anomalie	⇒	Si rilascia il <b>certificato</b>
Il Committente rinuncia a risolvere le anomalie	⇒	Non si potrà dar corso al rilascio del <b>Certificato</b>
Committente non condivide le NC riscontrate e fa ricorso	⇒	Si attiva la procedura del ricorso come descritto nel paragrafo 11 del presente regolamento

L'iter di certificazione si ferma se il Committente, nei tempi stabiliti, e comunque con il tempo limite di 6 mesi non comunica se e quali soluzioni ha adottato per eliminare le Non Conformità e non consegna tutta la documentazione eventualmente richiesta per la chiusura delle stesse. La SIC, in tal caso comunica agli Enti preposti (secondo quanto previsto dalla procedura di valutazione del DPR 162/99 e del DPR 214/2010) tutti i dati relativi alla richiesta di Accordo Preventivo in questione indicando le Non Conformità riscontrate e non risolte.

Se il cliente, dopo i sei mesi dalla notifica delle NC, vuole proseguire con le attività certificazione dovrà presentare una nuova domanda (allo stesso CAB) e si ripeterà l'iter di certificazione ex-novo.

Nel caso in cui, invece, le informazioni a disposizione siano insufficienti per esprimere un giudizio, il Comitato di Certificazione può disporre un supplemento d'indagine rinviando la pratica al RGV che definirà le modalità con cui integrare le suddette informazioni.

Il **Certificato**, la documentazione e la corrispondenza relativa alle procedure di verifica sono redatti in una lingua ufficiale dello Stato membro in cui ha sede legale l'Organismo Notificato o in una lingua da questo accettata.

Il Committente deve conservare, per almeno dieci anni a decorrere dalla certificazione dell'impianto, la documentazione tecnica e il **Certificato** di Accordo Preventivo.

#### **8.4 Rinuncia alla procedura di certificazione**

Il Committente può rinunciare alla procedura di certificazione presentando una richiesta scritta ed impegnandosi, comunque, a pagare gli importi relativi delle fasi già portate a conclusione da SIC.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA</b>	RG 05
		<a href="#">Rev. 5 del 29/05/2020</a>
		Pag. 19 di 35

La rinuncia può avvenire anche a seguito della mancata accettazione delle modifiche del presente Regolamento, mediante comunicazione scritta entro 1 (uno) mese dalla notifica delle modifiche stesse. La rinuncia diventa effettiva 15 giorni dopo la comunicazione.

### 8.5 Comitato Etico (Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità)

Il Comitato Etico è l'organo rappresentativo delle parti istituzionali, economiche e sociali interessate alla certificazione e garantisce l'indipendenza, l'imparzialità, la competenza e l'adeguatezza delle risorse impiegate nell'attività di certificazione esercitando i seguenti compiti attribuiti:

- ratifica, con cadenza almeno annuale e con specifiche regole di campionamento, le decisioni assunte dal Comitato di Certificazione in materia di rilascio, sospensione e revoca delle certificazioni. Qualora una pratica risulti non ratificabile, SIC dispone a proprie spese, un supplemento d'indagine che può implicare un ulteriore esame della documentazione, l'effettuazione di sorveglianza anticipata, ecc.
- verifica dei contenuti dei principali documenti utilizzati da SIC nel processo di certificazione al fine di assicurare l'imparzialità;

Il Comitato Etico è composto da almeno un membro per ognuna delle seguenti categorie generali:

- produttori di beni e fornitori servizi (es. associazioni industriali, del commercio) operanti nei settori coperti dalle attività di SIC o in settori ad essi affini
- committenti, utilizzatori o utenti/consumatori dei prodotti coperti dalle certificazioni rilasciate da SIC (es. ancora associazioni di produttori come sopra e associazioni di consumatori);
- autorità di regolamentazione relativa al settore di attività di SIC.

Ove possibile, la suddetta composizione è integrata con la partecipazione di esponenti degli Enti di normazione, di Enti di studio e ricerca (es. università) e degli Ordini professionali.

Nel Comitato Etico non sono ammessi i dipendenti ed i soci di società di consulenza ed i consulenti liberi professionisti che svolgono attività di consulenza in materia di sistemi di gestione o di sviluppo di prodotti oggetto di certificazione.

Tali figure professionali possono, tuttavia, fare parte degli organi suddetti, qualora tale presenza si configuri come rappresentanza di una categoria interessata allo specifico settore.

I membri del Comitato Etico devono essere comunque diversi da coloro che hanno effettuato l'iter di certificazione dell'impianto elevatore.

Ogni membro del Comitato Etico fornisce evidenza documentata in merito alla garanzia dell'assenza di conflitto di interesse, mediante la sottoscrizione di una dichiarazione e mediante l'astensione nei casi in cui emerga la possibilità di un conflitto d'interesse.

### 8.6 Elenco delle certificazioni emesse

Una volta rilasciato la certificazione, SIC aggiorna il "Registro delle Certificazioni emesse ai sensi dell'alt. 17 bis del D.P.R. 162/99" che riporta in dettaglio:

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

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

### 8.7 Archiviazione e custodia dei documenti

SIC conserva, per un periodo di 10 anni dalla data di rilascio del **Certificato**, la documentazione tecnica, ogni altro documento oggetto della procedura per la certificazione, gli originali degli atti rilevanti per la procedura ed un esemplare del **Certificato** rilasciato.

Gli Attestati rilasciati da SIC e i documenti pertinenti devono essere conservati dall'installatore insieme con la Documentazione Tecnica e raccolti tutti in un Fascicolo Tecnico (FT), per almeno 10 anni dalla data di certificazione e tali da essere a disposizione delle autorità competenti per i necessari controlli.

### 8.8 Iscrizione dell'impianto certificato nell'elenco SIC

A seguito del rilascio della certificazione SIC aggiorna l'elenco delle certificazioni.

I nominativi dei soggetti ai quali non è stata concessa la certificazione sono trasmessi agli enti preposti, entro 90 giorni dalla data del rigetto da parte del Comitato di Certificazione, con l'indicazione delle ragioni del provvedimento.

Allo stesso modo SIC aggiorna l'elenco delle certificazioni in caso di sospensione/revoca dei certificati.

### 8.9 Procedura di revoca

In conformità a quanto previsto nel DPR 162/99, SIC prevede e disciplina una procedura per la revoca, quando necessario, del **Certificato** emesso.

La procedura di revoca verrà attivata da SIC ogni qualvolta quest'ultimo venga a conoscenza, in qualsiasi modo, di comportamenti del Committente o di terzi consistenti in un utilizzo dell'**Certificato** illegittimo o, comunque, non conforme a quanto disposto dalla Direttiva 95/16/CE dal DPR stesso e dal presente Regolamento come, a titolo meramente esemplificativo:

- ogni utilizzo diretto o indiretto del **Certificato** tale da determinare affidamenti ingannevoli negli acquirenti o negli utilizzatori

*Questo documento è di proprietà della SIC che se ne riserva tutti i diritti*

	<b>REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA</b>	RG 05
		Rev. 5 del 29/05/2020
		Pag. 21 di 35

- in generale in tutti i casi di inosservanza degli impegni assunti per il mantenimento della certificazione, nel rispetto delle procedure di valutazione della conformità applicata.

La procedura di revoca si articola nelle seguenti fasi:

➤ **RICHIESTA DI INFORMAZIONI**

SIC, per il tramite del Direttore Responsabile (DR) e la collaborazione della Segreteria Tecnica (STA), richiede formalmente all'installatore informazioni circostanziate inerenti i comportamenti di cui ha avuto notizia evidenziando il significato di tale richiesta e le relative conseguenze comportamento (sospensione e/o revoca certificazione). Tali informazioni devono essere comunicate a SIC entro il termine perentorio di 7 giorni dal ricevimento della richiesta.

Nel caso si rendesse necessario, in fase di richiesta informazioni e/o in caso di verifica delle informazioni di ritorno, un esame in campo, i costi di tale attività sarà a carico della ditta installatrice

➤ **CONTESTAZIONE - DIFFIDA - SOSPENSIONE**

Nel caso di chiarimenti e risposte soddisfacenti, da parte della ditta installatrice, circa i comportanti suindicati, la procedura di revoca viene interrotta comunicandolo formalmente alla stessa

In caso di mancato ricevimento delle suddette informazioni o in caso di ricevimento di informazioni ritenute non soddisfacenti, SIC provvede immediatamente a contestare formalmente all'installatore il comportamento illegittimo o non conforme alle norme del presente Regolamento, diffidando lo stesso a persistere in tale direzione ed eventualmente indicando le modalità per evitare le conseguenze di tale comportamento.

Nei casi acclarati e ritenuti, ad insindacabile giudizio della SIC, di maggiore gravità, viene altresì disposto, a titolo cautelativo, provvedimento di sospensione del **Certificato** rilasciato che verrà immediatamente comunicata formalmente alla ditta installatrice. Per effetto della sospensione il **Certificato** non può essere utilizzato.

Successivamente alla comunicazione di diffida e/o del provvedimento di sospensione, la ditta installatrice ha facoltà di far pervenire per iscritto a SIC, entro 60 giorni, documenti finalizzati a dimostrare l'insussistenza o l'infondatezza dei comportamenti contestati.

Entro 90 giorni dall'invio di documenti di cui al punto precedente, la SIC adotta provvedimento di:

- archiviazione dell'eventuale provvedimento di sospensione, qualora al termine della istruttoria interna, il comportamento contestato all'installatore risulti conforme agli obblighi previsti dal presente Regolamento, o comunque, gli effetti del comportamento siano stati rimossi;
- revoca del **Certificato** qualora all'esito della istruttoria interna vengano accertati comportamenti illegittimi o non conformi a quanto previsto dal presente Regolamento.

Ai sensi della disposizione del DPR 162/99, il provvedimento di revoca con le relative motivazioni viene immediatamente notificato all'interessato ed al MISE.



	<b>REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA</b>	RG 05
		Rev. 5 del 29/05/2020
		Pag. 22 di 35

A seguito di revoca del **Certificato**, la ditta installatrice perde il diritto di utilizzo del Marchio SIC e il ritiro dell'autorizzazione a fare riferimento ad esso e al **Certificato** stesso, nei modi descritti al § 8.10.

In caso di sospensione il Direttore Responsabile (DR) con la collaborazione della segreteria tecnica (STA) elabora e comunica al cliente quanto segue:

- le azioni necessarie per porre fine alla sospensione e ripristinare la certificazione per il(i) prodotto(i) in conformità allo schema di certificazione;
- ogni altra azione richiesta dallo schema di certificazione.

Le suddette persone sono competenti per quanto riguarda la loro conoscenza e comprensione di tutti gli aspetti del trattamento delle certificazioni sospese.

Qualsiasi valutazione, riesame o decisione necessari per risolvere la sospensione, o che siano richiesti dallo schema di certificazione, sono completati in conformità a quanto riportato nel presente regolamento e procedure SIC redatte in ottemperanza alla norma ISO/IEC 17065.

Si precisa che in ogni caso la revoca della sospensione è sempre a cura del Comitato di Certificazione.

Se la certificazione è ripristinata dopo la sospensione, SIC, per il tramite del DR e/o di STA attua tutte le modifiche necessarie ai documenti ufficiali di certificazione, alle informazioni al pubblico, alle autorizzazioni per l'utilizzo dei marchi, ecc., al fine di garantire che esistano tutte le appropriate indicazioni che il prodotto continui ad essere **certificato**.

Se, come condizione per ripristinare la certificazione, viene assunta una decisione di ridurre il campo di applicazione della certificazione, SIC attua tutte le necessarie modifiche ai documenti ufficiali di certificazione, alle informazioni al pubblico, alle autorizzazioni per l'utilizzo dei marchi, ecc., al fine di garantire che il campo di applicazione ridotto della certificazione sia chiaramente comunicato al cliente e sia chiaramente specificato nella documentazione di certificazione e nelle informazioni al pubblico.

## 8.10 Uso della certificazione

Per tutto il periodo di validità della Certificazione, il cliente può fare riferimento al **Certificato** rilasciato, nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e pubblicitario, nella propria corrispondenza, ecc., soltanto a condizione che ogni riferimento sia corretto nei modi e non induca ad errate interpretazioni (deve essere chiaro che il **Certificato** riguarda esclusivamente quel determinato ascensore e non altri prodotti).

Ogni eventuale riferimento ad Attestati non ancora formalmente redatti e notificati sarà considerato abusivo agli effetti della legge e della presente regolamentazione contrattuale con la conseguenza che SIC si riserva, in tal caso, il diritto di risolvere il contratto e di richiedere il risarcimento dei danni per l'inadempimento all'obbligo sopra specificato e per le relative conseguenze nei confronti del nome, della reputazione e dell'immagine di SIC.

È possibile la riproduzione del **Certificato** rilasciato da SIC, purché riproduca integralmente l'originale (non sono ammesse copie parziali); sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non risulti modificata.



	<b>REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA</b>	RG 05
		Rev. 5 del 29/05/2020
		Pag. 23 di 35

Il Cliente, deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata evitando che la stessa possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal **certificato** rilasciato da SIC.

## **9. PROCEDURA PER L'OTTENIMENTO DELL'ACCORDO PREVENTIVO IN CASO DI EDIFICI ESISTENTI**

L'accordo preventivo in questione è realizzato mediante apposita comunicazione (Appendice E), inviata tramite PEC, al Ministero dello Sviluppo Economico (MiSE) corredata di specifica certificazione, rilasciata dall'Organismo di certificazione, in merito all'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga, nonché in merito all'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento.

La ricevuta dell'invio della PEC autorizza l'installazione dell'ascensore oggetto della comunicazione.

## **10. PROCEDURA PER L'OTTENIMENTO DELL'ACCORDO PREVENTIVO IN CASO DI EDIFICI DI NUOVA COSTRUZIONE**

L'accordo preventivo in questione è realizzato mediante presentazione dell'istanza di richiesta di accordo preventivo, munita di marca da bollo ai sensi del DPR n. 642 del 26 ottobre 1972 (Appendice F), inviata tramite PEC, al Ministero dello Sviluppo Economico corredata di specifica certificazione, rilasciata dall'Organismo di Certificazione e della documentazione elencata in Appendice C.

Entro 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di richiesta di accordo preventivo, il Ministero dello Sviluppo Economico rilascia l'autorizzazione per l'accordo preventivo.

Solo la concessione rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico autorizza l'installazione dell'ascensore oggetto della comunicazione.

## **11. GESTIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet: [www.certificazionisic.com](http://www.certificazionisic.com).

È responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento scaricandolo dal sito o chiedendone copia all'organismo stesso.

Il Regolamento è parte integrante del contratto, il Cliente all'atto della sottoscrizione dichiara di accettarlo in tutte le sue parti.

In caso di revisione del Regolamento, tutti i clienti che hanno in essere il contratto con SIC vengono informati dell'esistenza della nuova versione.

## 12. USO DEL MARCHIO ACCREDIA

Nell'utilizzare il marchio Accredia sui documenti per i quali l'Organismo può decidere di apporlo, SIC si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09).

L'uso del suddetto marchio da parte dei Clienti dell'Organismo è consentito esclusivamente in abbinamento al logo SIC e in conformità alle regole previste dal Regolamento stesso.

## 13. RECLAMI E RICORSI

Il Committente può presentare reclamo relativo all'operato di SIC.

Sotto la responsabilità della Direzione di SIC, il reclamo viene analizzato e viene valutata la fondatezza dello stesso. La valutazione viene svolta da personale diverso da quello che ha preso la decisione o seguito l'attività contro cui il reclamo è presentato.

SIC ha la responsabilità a tutti i livelli del trattamento e delle decisioni circa i reclami pervenuti.

Nel caso in cui il reclamo si riveli fondato vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione, informando per iscritto il reclamante. Nel caso che, invece, il reclamo si riveli infondato SIC informa e delucida per iscritto i motivi dell'infondatezza.

Si precisa quanto segue che tutti i reclami sono analizzati da persona o persone che non hanno avuto alcun coinvolgimento nei contenuti del reclamo stesso. Lo stesso dicasi per le decisioni in merito al reclamo.

Inoltre, per garantire l'assenza di conflitto d'interessi, il personale (compreso quello che opera ad un livello direttivo), che ha fornito consulenza per un cliente, o che è stato impiegato da un cliente, non è utilizzato per riesaminare o approvare la risoluzione di un reclamo o di un ricorso per quel cliente, entro i due anni successivi alla fine della consulenza o dell'impiego.

Qualora il reclamante non risulti soddisfatto delle decisioni adottate da SIC nell'ambito delle attività di verifica oggetto del presente Regolamento, può presentare ricorso per iscritto (tale ricorso deve contenere il riferimento dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione deve essere supportata da evidenze documentali, se esistenti); SIC provvede ad eseguire gli accertamenti in merito e a trasmettere una risposta scritta al reclamante.

Il ricorso si applica al caso in cui un Committente intenda ricorrere contro una qualsiasi decisione presa nei suoi confronti. Il ricorso, che non sospende la sanzione, deve essere presentato con lettera raccomandata A.R. o P.E.C. entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla notifica della sanzione.

SIC comunica all'Organizzazione i nominativi dei componenti del Comitato dei Ricorsi di cui il Rappresentante Legale può avvalersi per prendere in esame la pratica (il Rappresentante Legale presiede il Comitato dei Ricorsi).

Si precisa che il Comitato dei Ricorsi è composto da personale diverso da quello che ha preso la decisione o seguito l'attività contro cui il ricorso è presentato.

L'Organizzazione può avanzare obiezioni in merito alla composizione del Comitato dei Ricorsi a cui viene sottoposto il ricorso presentato. Nel caso di motivazioni oggettive, può essere prevista la sostituzione del componente del Comitato dei Ricorsi interessato.

Dopo l'analisi del ricorso, SIC fornisce una risposta all'Organizzazione ricorrente entro 3 (tre) mesi dalla presentazione del ricorso.

Eventuali segnalazioni ricevute nei confronti del Committente, anche per il tramite dell'ente di accreditamento/autorità competente, SIC provvede a registrarlo e a gestirlo come sopra indicato. Il Committente potrà essere contattato per informazione e per la definizione delle azioni necessarie alla soluzione ovvero, se necessario, per una verifica supplementare. Al reclamante verrà confermato il ricevimento del reclamo e dei tempi di intervento previsti e circa la chiusura del reclamo.

#### **14. RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO**

SIC non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di certificazione, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di SIC.

La SIC ha stipulato contratti di assicurazione con adeguate coperture per coprire eventuali responsabilità in caso di accertata negligenza da parte di SIC.

L'emissione di un [Certificato](#) di Certificazione non assolve il Committente dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti/servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti stessi

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente Regolamento e/o del contratto economico e/o da controversie connesse a termini di legge che non possano essere transate direttamente è competente in via esclusiva il Foro di Salerno.

#### **15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.Lgs. 30 GIUGNO 2003 N° 196)**

La SIC opera nel pieno rispetto delle disposizioni normative di cui al D.Lgs. 196/03 [nonché del Regolamento UE 2016/679](#).

In ottemperanza alle predette statuizioni si informa che il trattamento dei dati personali, anche sensibili, forniti in sede di fornitura di prestazioni servizi, finalizzato unicamente ad eseguire gli obblighi contrattuali e ad adempiere a specifiche richieste, nonché ad adempiere agli obblighi normativi, in particolare quelli contabili e fiscali, oltre che a fornire informazioni commerciali sui nostri servizi, avverrà presso la sede SIC in via Nofilo n. 13 CAP 84080 Pellezzano (SA), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Dei dati potranno venire a conoscenza i seguenti responsabili o incaricati del trattamento nonché dipendenti della nostra società:

Dei dati potranno venire a conoscenza il personale delle seguenti funzioni aziendali:

*Questo documento è di proprietà della SIC che se ne riserva tutti i diritti*

- Ufficio Commerciale;
- Direttore Responsabile (Certificazione);
- Sostituto Direttore Responsabile;
- Comitato di Certificazione;
- Valutatori;
- Contabilità;
- Segreteria Centrale;
- Resp.le del Sistema di Gestione;
- Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità.

Oltre ai suddetti potranno venire a conoscenza del trattamento dati in esterno:

- Studio Commercialista;
- Consulente del lavoro;
- Revisore dei conti;
- Consulenza SW gestionale.

Il conferimento dei dati è necessario per esatta esecuzione degli obblighi contrattuali e precontrattuali e la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di portare a termine in maniera esatta l'adempimento delle obbligazioni contrattuali a nostro carico, oltre che l'impossibilità di essere tempestivamente aggiornati sui nuovi servizi offerti dalla nostra società, ecc.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato Codice e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste a:

- Ufficio Commerciale (Resp. del trattamento dei dati);
- Contabilità (Incaricato del trattamento dei dati);
- Segreteria Centrale (Incaricato del trattamento dei dati).

## APPENDICE A

### Documentazione da presentare all'Organismo Notificato per la certificazione di ascensore in deroga senza l'uso della UNI 81:21

- a. **Documentazione attestante Impedimenti oggettivi:** dovrà essere presentata dichiarazione e/o documentazione necessaria a dimostrare gli impedimenti oggettivi non superabili di cui al paragrafo I), punti I-II-III, come ad esempio:
- vincoli derivanti da regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggio;
  - impossibilità oggettive dovute a vincoli naturali geologici (falde acquifere, terreni instabili) o strutturali (strutture ad arco o volta, strutture di fondazione, solette o tabi portanti in testata, ecc.. );
  - diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni;

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

- b. **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 e/o 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 in ogni pagina da parte dell'Organismo che certificherà l'impianto di cui sopra e munita di timbro e firma dell'Organismo che l'ha validata;
- c. **PIANTE E SEZIONI:** su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato;
- d. **DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE** circa l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o in parte della stessa, sottoscritta da progettista avente titolo, iscritto all'Albo.

La dichiarazione dovrà riportare anche, qualora ne esistano le condizioni, la dichiarazione che l'opera risponde al soddisfacimento del punto 5.2.5.4 della norma 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;

- e. **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;
- f. **LIBRETTO DI MANUTENZIONE** da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda le difformità in fossa o in testata.
- g. **DELEGA** - nel caso in cui l'istanza sia presentata dall'installatore dell'impianto, è necessaria la delega scritta da parte del proprietario dell'impianto stesso.

## APPENDICE B

### Documentazione da presentare all'Organismo Notificato per la certificazione di ascensore in deroga con l'uso della UNI 81:21

- a. **Documentazione attestante Impedimenti oggettivi:** dovrà essere presentata dichiarazione e/o documentazione necessaria a dimostrare gli impedimenti oggettivi non superabili di cui al paragrafo I), punti I-II-III, come ad esempio:
- vincoli derivanti da regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggio;
  - impossibilità oggettive dovute a vincoli naturali geologici (falde acquifere, terreni instabili) o strutturali (strutture ad arco o volta, strutture di fondazione, solette o tabi portanti in testata, ecc.);
  - diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni;

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

- b. **DICHIARAZIONE DELL'INSTALLATORE:** in cui sono descritti i punti della norma 81-21 presi in considerazione
- c. **PIANTE E SEZIONI:** su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato.
- d. **DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE** circa l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o in parte della stessa, sottoscritta da progettista avente titolo, iscritto all'Albo.

La dichiarazione dovrà riportare anche, qualora ne esistano le condizioni, la dichiarazione che l'opera risponde al soddisfacimento del punto 5.2.5.4 della norma 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.

- e. **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.
- f. **LIBRETTO DI MANUTENZIONE** da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda le difformità in fossa o in testata.
- g. **DELEGA** - nel caso in cui l'istanza sia presentata dall'installatore dell'impianto, è necessaria la delega scritta da parte del proprietario dell'impianto stesso.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA</b>	RG 05
		<a href="#">Rev. 5 del 29/05/2020</a>
		Pag. 29 di 35

## APPENDICE C

### Documentazione da presentare al MiSE con l'istanza di certificazione di ascensore in deroga da installare in edifici nuovi

- a. **Certificazione dell'Organismo Notificato:** che attesta l'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga e l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento;
- b. **Documentazione attestante gli impedimenti oggettivi:** dovrà essere presentata dichiarazione e/o documentazione necessaria a dimostrare gli impedimenti oggettivi non superabili per i quali è richiesta la deroga (ad esempio: vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze Per i Beni architettonici e per Il Paesaggio, vincoli naturali geologici ecc.). Le dichiarazioni o i documenti di cui al presente punto devono essere sottoscritte, o firmate per copia conforme, dal proprietario e/o da tecnico abilitato secondo le rispettive competenze;
- c. **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.



**APPENDICE D**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ  
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N.445)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(prov.)

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 e 73 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. 445/00:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
(luogo e data)

**Il Dichiarante**

.....

Allegare fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante in corso di validità (art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000).

**APPENDICE E****Comunicazione certificata sostitutiva dell'accordo per installazione di ascensori in deroga in edifici esistenti**

AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

DGMCCVNT – DIV. XIII

*dgmccvnt.div13@pec.mise.gov.it*

OGGETTO: **Comunicazione** ai fini dell'accordo preventivo, in conformità al punto 2.2 dell'Allegato I della direttiva 95/16/CE recepita con DPR 162199, per l'installazione di un ascensore presso lo stabile sito in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_

PROPRIETARIO: \_\_\_\_\_

DATA DI COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE: \_\_\_\_\_

INSTALLATORE DELL'ASCENSORE: \_\_\_\_\_

MARCA/TIPO: \_\_\_\_\_

Il/La sottoscrittola \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, residente per la carica a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, con riferimento al punto 2.2 dell'allegato I ed all'articolo 17-bis, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, e successive modificazioni, con la presente

**comunica**

ai fini dell'accordo preventivo, che procederà all'installazione di un impianto ascensore in edificio preesistente, in cui non è possibile ricavare gli spazi liberi oltre le posizioni estreme della cabina nel vano di corsa secondo quanto prescritto nelle norme armonizzate UNI EN 81-112 quando l'ascensore viene a trovarsi in

 Fossa Testata Testata e Fossa

*(barrare una sola delle voci)*

adottando soluzioni tecniche alternative secondo la procedura:

1  senza l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21

o

2  con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21.

*(barrare una sola delle voci)*

**A tal fine allega la prescritta certificazione rilasciata da un organismo notificato.**

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì che, una volta terminata l'installazione dell'ascensore ed espletate le necessarie procedure di conformità previste dal D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162, trasmetterà al Ministero dello Sviluppo Economico copia della dichiarazione CE di conformità dell'ascensore secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 5 del DPR n. 162/1999 con chiari riferimenti all'impianto, al luogo dell'installazione ed eventualmente



**REGOLAMENTO GENERALE  
CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN DEROGA**

RG 05

Rev. 5 del 29/05/2020

Pag. 33 di 35

all'attestato o certificato rilasciato dall'Organismo Notificato secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 2 del citato DPR. I dati riportati devono permettere, nel loro insieme, di documentare la rispondenza tra la concessione dell'accordo preventivo e l'installazione reale.

Luogo, data .....

**Firma**

Allegare copia fotostatica non autenticata, ma con firma del sottoscrittore della comunicazione, del documento di identità dello stesso, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 44512000).

**APPENDICE F****Istanza per l'accordo per installazione di ascensori in deroga in nuovi edifici****MARCA DA BOLLO**

AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

DGMCCVNT – DIV. XIII

*dgmccvnt.div13@pec.mise.gov.it*

OGGETTO: Richiesta di accordo preventivo, in conformità al punto 2.2 dell'Allegato I della direttiva 95116/CE recepita con DPR 162199, per l'installazione di un ascensore presso lo stabile di nuova costruzione sito in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_

PROPRIETARIO: \_\_\_\_\_

DATA DI COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE: \_\_\_\_\_

INSTALLATORE DELL'ASCENSORE: \_\_\_\_\_

MARCA/TIPO: \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, residente per la carica a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, con riferimento al punto 2.2 dell'allegato I ed all'articolo 17-bis, comma 1, lettera b), del decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, e successive modificazioni, con la presente

chiede

il rilascio dell'accordo preventivo per l'installazione di un impianto ascensore in edificio nuovo, in cui non è possibile per impedimenti di carattere geologico ricavare gli spazi liberi oltre le posizioni estreme della cabina nel vano di corsa secondo quanto prescritto nelle norme armonizzate UNI EN 81-1/2 quando l'ascensore viene a trovarsi in fossa

adottando soluzioni tecniche alternative secondo la procedura:

1  senza l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21

o

2  con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21.

*(barrare una sola delle voci)*

A tal fine si allegano:

- Certificazione rilasciata da un organismo notificato;
- Documentazione attestante Impedimenti oggettivi che motivano la richiesta dell'installazione dell'impianto;
- Relazione tecnica da parte dell'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata ecc.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì che, una volta ottenuto l'accordo preventivo e terminata l'installazione dell'ascensore ed espletate le necessarie procedure di conformità previste dal D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162, trasmetterà al Ministero dello Sviluppo Economico copia della dichiarazione CE di conformità dell'ascensore secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 5, del DPR n.

162199 con chiari riferimenti all'impianto, al luogo dell'installazione ed eventualmente all'attestato o certificato rilasciato dall'Organismo Notificato secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del citato DPR. I dati riportati devono permettere, nel loro insieme, di documentare la rispondenza tra la concessione dell'autorizzazione e l'installazione reale.

Luogo, data .....

Firma

\_\_\_\_\_

Allegare copia fotostatica non autenticata, ma con firma del sottoscrittore dell'istanza, del documento di identità del richiedente, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000).