
	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 1 di 18

REGOLAMENTO PER

ACCORDO PREVENTIVO AI SENSI DEL D.M. MiSE 19/03/2015
IN ACCORDO ALL'ART 17-bis, comma 1, DEL DPR 162/99 e S.M.

DIRETTIVA ASCENSORI

DOCUMENTO A DISTRIBUZIONE CONTROLLATA		COPIA N. 03	
Redatto da : RGQ <i>Di Stefano Maria A.</i>	Verificato da : DT <i>SQUADRITO Sergio</i>	Approvato da : AD <i>SQUADRITO Sergio</i>	Entrata in vigore 17/04/2023


	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 2 di 18

LISTA DELLE EDIZIONI DEL REGOLAMENTO RG-04

N.	DATA	MOTIVO DELLA RIEDIZIONE	RIFERIMENTO PARAGRAFO
0	30.07.2015	Prima Emissione	Tutti
1	13.02.2016	Adeguamento alla Direttiva 2014/33/UE	Tutti
2	14.05.2016	Rilievo Accredia	04.9.2 – 04.10.2
3	12.05.2018	Adeguamento nota informativa sui dati personali – Regolamento UE 2016/679	Allegato B
4	09.05.2020	Rilievi Accredia	04.3 – 04.8.1 – 04.09.1 04.10– 04.12 – Allegato C
5	28.02.2022	Documento All. 1 MiSE	04.9.2
6	30.11.2022	Rilievo Accredia	04.8.1 - 04.8.2
7	17/04/2023	Linee Guida MIMIT	04.3 – 04.8.1 -04.9.1 – 04.9.2
8			
9			
10			


NOTA DI COPYRIGHT

Questo Regolamento Operativo è di proprietà di **OEC** e viene assegnata a condizione che, né essa né qualsiasi informazione contenuta, sia riprodotta o usata per intero o in parte, senza autorizzazione scritta dell'Amministratore Unico.

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 3 di 18

INDICE

RG-04.1.	SCOPO	3
RG-04.2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
RG-04.3.	NORME DI RIFERIMENTO.....	4
RG-04.4.	DEFINIZIONI	4
RG-04.5.	CONDIZIONI GENERALI.....	5
RG-04.6.	CONDIZIONI ECONOMICHE	6
	04.6.1 Tariffe	6
	04.6.2 Condizioni di Pagamento	6
RG-04.7.	RISERVATEZZA	6
RG-04.8.	DOVERI E DIRITTI.....	6
	04.8.1 Doveri del richiedente.....	6
	04.8.2 Diritti del richiedente	7
	04.8.3 Diritti e doveri di OEC srl	7
RG-04.9.	MODALITA' OPERATIVE (Processo di certificazione per accordo preventivo)	8
	04.9.1 Richiesta di Attivazione dell'iter di Certificazione di accordo preventivo	8
	04.9.2 Attività di Valutazione della Conformità	10
	04.9.3 Comitato di Certificazione	12
RG-04.10.	RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	12
	04.10.1 Rinuncia.....	13
	04.10.2 Validità del Certificato e Revoca	13
RG-04.11.	RECLAMI E RICORSI.....	13
	04.11.1 Premessa	13
	04.11.2 Reclami	13
	04.11.3 Ricorsi o appelli	14
	04.11.4 Contenziosi	14
RG-04.12.	CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA	14
	Modifiche al Regolamento.....	14
ALLEGATO A - PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE		14
	<i>Usò del marchio Accredia</i>	15
ALLEGATO B - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03 int.to e modificato dal D.Lgs 101/2018		15
ALLEGATO C – ESTRATTO del DM 19/03/2015 MiSE e relative domande per accordo preventivo		166

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 4 di 18

RG-04.1. SCOPO

Il presente *Regolamento* definisce le regole generali e le modalità operative adottate da OEC srl per le attività di certificazione nell'ambito dell'art 17-bis, comma 1, DPR 162/99 così come modificato e integrato dal DPR n° 8 del 19/01/2015.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante dell'incarico sottoscritto dal **Cliente/Richiedente**.

RG-04.2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento, come stabilito dal D.M. del 19/03/2015 MiSE, stabilisce le modalità per l'ottenimento della certificazione relativa all'Accordo preventivo all'installazione di un ascensore per il trasporto di persone, cose e persone e cose con fossa e/o testata di dimensioni ridotte non conformi ai requisiti di cui al punto 2.2 dell'allegato I della Direttiva ascensori. La presente, quindi, non riguarda la valutazione della conformità dell'ascensore, che dovrà seguire l'iter di certificazione previsto dalla Direttiva Ascensori a seguito dell'installazione stessa.

RG-04.3. NORME DI RIFERIMENTO

Le norme, le direttive e i regolamenti di riferimento per le attività di certificazione di OEC nell'ambito dell'applicazione del presente regolamento, sono i seguenti:

- **DPR 30 aprile 1999 n° 162 ed smi.**
- **DPR 19 gennaio 2015 n° 8** *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.***
- **Direttiva 2014/33/UE:** per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori;
- **D.M. MISE 19/03/2015:** Documentazione da presentare ai fini dell'accordo preventivo per l'installazione di un ascensore con spazi ridotti in fossa e/o /testata.
- **ISO/IEC 17065:2012** "Requisiti per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi".
- **ISO/IEC 17067:2013** "Elementi fondamentali per la certificazione di prodotto e linee guida per gli schemi di certificazione di prodotto".
- **ISO/IEC 17020: 2012** "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni".
- **Procedura PQ 05 del Manuale di Qualità di OEC srl:** "Procedura per attività di Certificazione Direttiva Ascensori".
- **Procedura PQ 03 del Manuale di Qualità di OEC srl:** "Contratto di fornitura".
- **Linee Guida applicabili emesse dai Ministeri competenti**

OEC, nello svolgimento delle proprie attività, applica quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 come integrato e modificato dal D.Lgs 101/2018 quale recepimento del Regolamento UE 2016/679.

RG-04.4. DEFINIZIONI

a) **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 o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, pur non spostandosi lungo guide rigide, destinato al trasporto:

- 1) di persone,
- 2) di persone e cose,
- 3) 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;

b) **supporto del carico:** la parte dell'ascensore che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;


c) **installatore:** la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore;

d) **immissione sul mercato:** la prima messa a disposizione sul mercato di un componente di sicurezza per ascensori; oppure la fornitura di un ascensore per l'uso sul mercato dell'Unione nel corso di un'attività commerciale, a titolo oneroso o gratuito;

e) **Valutatore/ispettore:** addetto designato da OEC per eseguire la valutazione relativa all'esistenza delle circostanze che rendono necessaria l'installazione di un impianto con fossa e/o testata a dimensioni ridotte, nonché in ogni caso l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento.

f) **Comitato di Certificazione:** organo interno di OEC srl composto da uno o più membri di comprovata esperienza nel campo oggetto della certificazione che deliberano sul rilascio di essa.

g) **Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 5 di 18

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

i) **Non Conformità**: condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalle norme di riferimento.

l) **Proprietario dello stabile, o suo legale rappresentante o "cliente/richiedente"**: soggetto che ha titolarità sull'immobile in cui deve essere installato l'impianto con fossa e/o testata a dimensioni ridotte, che richiede e si avvale dei servizi di Certificazione per Accordo preventivo di cui all'art. 17-bis, comma 1, del DPR 162/99 e successive modificazioni.

L'istanza e la documentazione allegata possono essere presentate anche dall'installatore dell'ascensore purché lo stesso sia delegato per iscritto dal proprietario dello stabile.

m) **Impianto a fossa e/o testata con dimensioni ridotte**: Impianto elevatore come definito dalla Direttiva Ascensori con caratteristiche particolari attinenti la parte del vano corsa definita fossa e testata. In particolare le dimensioni ridotte di questi volumi non permettono di realizzare gli spazi di sicurezza definiti nella direttiva ascensori; la fossa e la testata sono realizzate a mezzo meccanismi che necessitano di una attenta e preventiva analisi dei rischi per la valutazione dei dispositivi ausiliari, istruzioni e modalità messi in opera per assicurare lo stesso grado di sicurezza che è assicurata con l'esistenza dei volumi anzidetti.

n) **Certificazione di Accordo preventivo**: si intende la procedura definita dal D.M. del Ministero dello Sviluppo Economico 19/03/2015 per l'ottenimento dell'autorizzazione **preventiva** all'installazione di un impianto con fossa e/o testata di dimensioni ridotte in deroga alla Direttiva Ascensori così come stabilito dall'art 17-bis del DPR 162/99 come integrato e modificato dal DPR 8 del 19/01/2015. Nel presente regolamento viene utilizzata l'espressione "**accordo preventivo**" con lo stesso significato come anzi definito.

o) **Edificio NUOVO**: Con il termine edificio si indica una costruzione edilizia realizzata dall'uomo destinata ad accogliere al suo interno persone e/o attività a queste connesse. Con il termine costruzione si indica una compagine di materiali adeguatamente assemblati in modo idoneo da costituire un'opera atta allo svolgimento della funzione per la quale è stata ideata.

Da ciò si deriva che un **edificio nuovo** è una nuova costruzione. A fronte di questa affermazione si demanda la definizione di edificio nuovo all'art 381 del DPR 380/2001 "Testo Unico sulle costruzioni".

p) **Edificio ESISTENTE**: Sono tutte quelle costruzioni che hanno portato a compimento i lavori (giusta comunicazione di fine lavori agli enti competenti) e per le quali l'installazione dell'ascensore non era già prevista all'atto progettuale.

Nel presente *Regolamento* valgono i termini e le definizioni riportate nelle Direttive e nelle norme di riferimento elencate al precedente paragrafo.

RG-04.5. CONDIZIONI GENERALI

Il servizio di "Certificazione di Accordo preventivo" di OEC srl è rivolto a tutti i soggetti che ne facciano richiesta e che si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle Norme di riferimento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla certificazione. OEC rilascia la Certificazione di Accordo preventivo al fine di attestare l'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del punto 2.2 dell'Allegato I della Direttiva Ascensori, nonché, in ogni caso, l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento.

Il rilascio della Certificazione di Accordo preventivo non attesta, quindi, la rispondenza dell'impianto da installare al rispetto dei Requisiti Essenziali di Salute e di Sicurezza riportati nella Direttiva Ascensori e nelle norme di riferimento. Quest'ultima attività dovrà, invece, essere oggetto di apposita richiesta di Valutazione della Conformità da parte dell'installatore dell'ascensore ad un Organismo Notificato.


OEC srl non fornisce al proprietario dello stabile o suo legale rappresentante servizi di consulenza per la predisposizione della documentazione tecnica relativa all'accordo preventivo.

Affinché venga attivato l'iter di certificazione di Accordo preventivo da parte di OEC srl, il proprietario dello stabile, o il legale rappresentante, ove deve essere installato l'impianto deve accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta sia l'applicazione del presente *Regolamento* che è inteso letto, compreso e accettato con la sottoscrizione dell'affidamento d'incarico. La sottoscrizione dell'incarico e delle condizioni di fornitura da parte del proprietario dello stabile e l'accettazione di incarico da parte di OEC srl impegnano le parti a porre in atto tutto quanto sia necessario per il buon fine dello stesso.

Le condizioni contenute nel presente *Regolamento* prevalgono su ogni altro termine in contrasto che sia contenuto o richiamato in ogni preventivo, accettazione d'incarico dell'Organismo Notificato.

Il **Richiedente**, inoltre, deve garantire l'accesso allo stabile ove deve essere installato l'impianto, deve mettere a disposizione la documentazione necessaria allo svolgimento dell'incarico agli Ispettori di OEC srl, agli Ispettori di ACCREDIA e di eventuali Osservatori esterni o interni a OEC srl, la cui presenza sarà sempre notificata in anticipo garantendo il diritto di riacquiescenza, entro i termini stabiliti nel presente *Regolamento*.

Il rilascio della Certificazione è subordinato al regolare pagamento degli importi definiti all'interno dell'offerta economica. OEC srl ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. avrà facoltà di risolvere di diritto il contratto mediante semplice comunicazione in caso di inadempimento del richiedente alle obbligazioni previste dalle condizioni di fornitura allegata all'affidamento

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 6 di 18

d'incarico e al presente *Regolamento*, trascorsi quindici giorni dalla costituzione in mora che potrà avvenire mediante raccomandata A/R, posta e-mail certificata (PEC), posta elettronica ordinaria con avviso di lettura.

Il mancato esercizio da parte di OEC dei diritti derivanti dal contratto non costituirà né potrà essere considerata una rinuncia a tali diritti. Qualsiasi modifica delle condizioni di fornitura dovrà essere redatta per iscritto e sottoscritta da entrambe le parti. Il contratto è disciplinato dal diritto italiano.

RG-04.6. CONDIZIONI ECONOMICHE

OEC ha predisposto un "Tariffario" in cui si riportano le condizioni economiche applicate a tutti i richiedenti i servizi di Certificazione al fine di evitare discriminazioni di carattere economico/finanziario o legate alle dimensioni dell'organizzazione e/o appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private.

04.6.1 Tariffe

Le tariffe per l'attività oggetto del presente *Regolamento* sono determinate in applicazione del "Tariffario" pubblicato nel sito internet www.oecsrl.it, che costituisce modalità idonea di portare il **Cliente/Richiedente** a conoscenza delle tariffe stesse.

Il prezzo concordato per il servizio richiesto è riportato nelle condizioni di fornitura allegate all'affidamento d'incarico, eventuali sconti sono praticati nell'offerta specifica allegata.

Possono essere apportate variazioni all'offerta qualora a seguito del riesame del contratto emergano variazioni o difformità dei dati forniti con la richiesta di offerta. Tali variazioni e/o difformità potranno essere:

- a) comunicate al richiedente a seguito di modifiche intervenute successivamente alla richiesta di offerta,
- b) rilevate a seguito della documentazione presentata (se applicabile),
- c) rilevate in occasione dell'esecuzione dell'attività di valutazione in campo (se applicabile).

Le variazioni alle condizioni economiche riportate nell'offerta accettata saranno notificate per posta elettronica o posta ordinaria al richiedente che ha diritto di rinunciare alla certificazione entro 30 giorni dalla data di notifica delle variazioni.

04.6.2 Condizioni di Pagamento

Affinché venga attivato l'iter di certificazione di Accordo preventivo, il **Richiedente** dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta/contratto sia l'applicazione del presente *Regolamento* e dei documenti in esso esplicitamente richiamati. Con la sottoscrizione da parte del Richiedente dell'affidamento, l'incarico ha validità immediata ed impegna le parti a porre in atto tutto quanto sia necessario per il buon fine dello stesso.

Il pagamento dell'importo andrà effettuato prima dell'erogazione del servizio e comunque prima del rilascio della Certificazione che resta subordinato al regolare pagamento degli importi definiti all'interno dell'offerta economica. Differenti termini di pagamento possono essere preventivamente concordati tra le parti.

Qualora il pagamento non avvenga entro i termini pattuiti OEC si riserva di applicare le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2002 e smi (ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali). OEC si riserva comunque di agire in sede giudiziale per il recupero di quanto dovuto.

RG-04.7. RISERVATEZZA

Le evidenze ed i dati di qualunque tipo relativi all'attività di certificazione di Accordo preventivo sono considerati riservati, la loro divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata da OEC srl e successivamente approvata in forma scritta dal Richiedente, salvo i casi in cui si debbano fornire obbligatoriamente (es. richieste della magistratura). OEC srl garantisce la riservatezza di tutti gli atti e informazioni riguardanti la Certificazione stessa.

Il Richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento e al Comitato di Certificazione di OEC per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento. Tutto il personale coinvolto nel processo di certificazione di Accordo preventivo che ha accesso agli uffici di OEC srl, sia interno che esterno, sottoscrivono un impegno alla riservatezza.

Pertanto, le informazioni non potranno essere divulgate a terzi da OEC senza il consenso scritto del Richiedente ad eccezione dei dati riportati nell'elenco delle certificazioni rilasciate da OEC srl


Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (organismi dell'Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), OEC si ritiene sollevata dall'obbligo della Riservatezza, nel caso in cui sia consentito dalla legislazione, provvede ad informare preventivamente il Richiedente.

RG-04.8. DOVERI E DIRITTI

04.8.1 Doveri del richiedente

Il **Richiedente** la certificazione di Accordo preventivo deve:

- a) *rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;*

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 7 di 18

- b) *non formulare* analoga domanda di certificazione ad altro organismo notificato;
- c) *fornire tutta la documentazione tecnica* necessaria alla valutazione prevista dagli specifici allegati del DM 19/03/2015 e in lingua italiana (può essere accettata la lingua inglese);
- d) *mettere a disposizione il personale competente* per le eventuali prove (se necessarie) e garantire al personale ispettivo di OEC srl l'accesso ai locali ove sarà installato l'impianto;
- e) *non installare l'impianto* prima dell'autorizzazione necessaria;
- f) *inviare a OEC srl l'avvenuta trasmissione del Certificato di Accordo Preventivo al Ministero competente*;
- g) *evitare* di fare e non consentire ad altri di fare, affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione;
- h) *non utilizzare, né consentire l'utilizzo* di un documento di certificazione o di parte di esso, in modo da poter trarre in inganno;
- i) *non lasciare intendere* che la certificazione si applichi a prodotti o attività che sono fuori dal campo di applicazione per la quale è stata rilasciata;
- j) *non utilizzare* la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell'organismo di certificazione e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;
- k) *garantire l'accesso degli Ispettori/Auditor* alla documentazione, all'edificio per il quale si richiede la deroga, ove applicabile, a tutte le registrazioni per assicurare il corretto svolgimento della Verifica Ispettiva;
- l) *garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento*;
- m) **trasmettere al Ministero, al termine dell'installazione dell'ascensore in deroga, la Dichiarazione UE di conformità emessa dall'installatore, corredata dalla documentazione connessa alla pertinente procedura di valutazione della conformità.**

04.8.2 Diritti del richiedente

Il **Richiedente** in possesso della certificazione di Accordo preventivo:


- a) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché OEC possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- b) può chiedere la sostituzione degli ispettori sia di OEC sia di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta ad OEC srl entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nel presente regolamento;
- c) può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di valutazione dagli ispettori/auditor dandone comunicazione scritta.
- d) Eventuali modifiche del presente Regolamento intervenute durante l'iter di certificazione di Accordo preventivo saranno comunicate al cliente mediante posta elettronica e/o posta ordinaria, il quale potrà esercitare il diritto di recesso secondo i tempi indicati nella comunicazione.
- e) Il presente Regolamento e le successive versioni aggiornate sono pubblicate sul sito internet www.oecsr.it.

04.8.3 Diritti e doveri di OEC srl

OEC srl si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti da essa stessa qualificati, per l'effettuazione delle attività di Certificazione di Accordo preventivo.

I doveri di OEC sono:

- a) **mantenere** aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la certificazione;
- b) **predisporre**, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione comprendente la domanda di certificazione, le attività di valutazione iniziali, nonché il processo per rilasciare e revocare la certificazione;
- c) **operare** sempre con la massima professionalità nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità ed indipendenza;
- d) **applicare** le prescrizioni riportate nel presente *Regolamento* agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione stessa;
- e) **avere adeguate coperture assicurative** e commisurate alla normative vigenti in materia;
- f) **comunicare preventivamente**, in forma scritta al richiedente la composizione dei team incaricati della valutazione e la eventuale presenza di ispettori dell'Ente di Accreditamento o di altri Enti aventi diritto.
- g) **pubblicare elenco dei Certificati di Accordo preventivo** rilasciati.

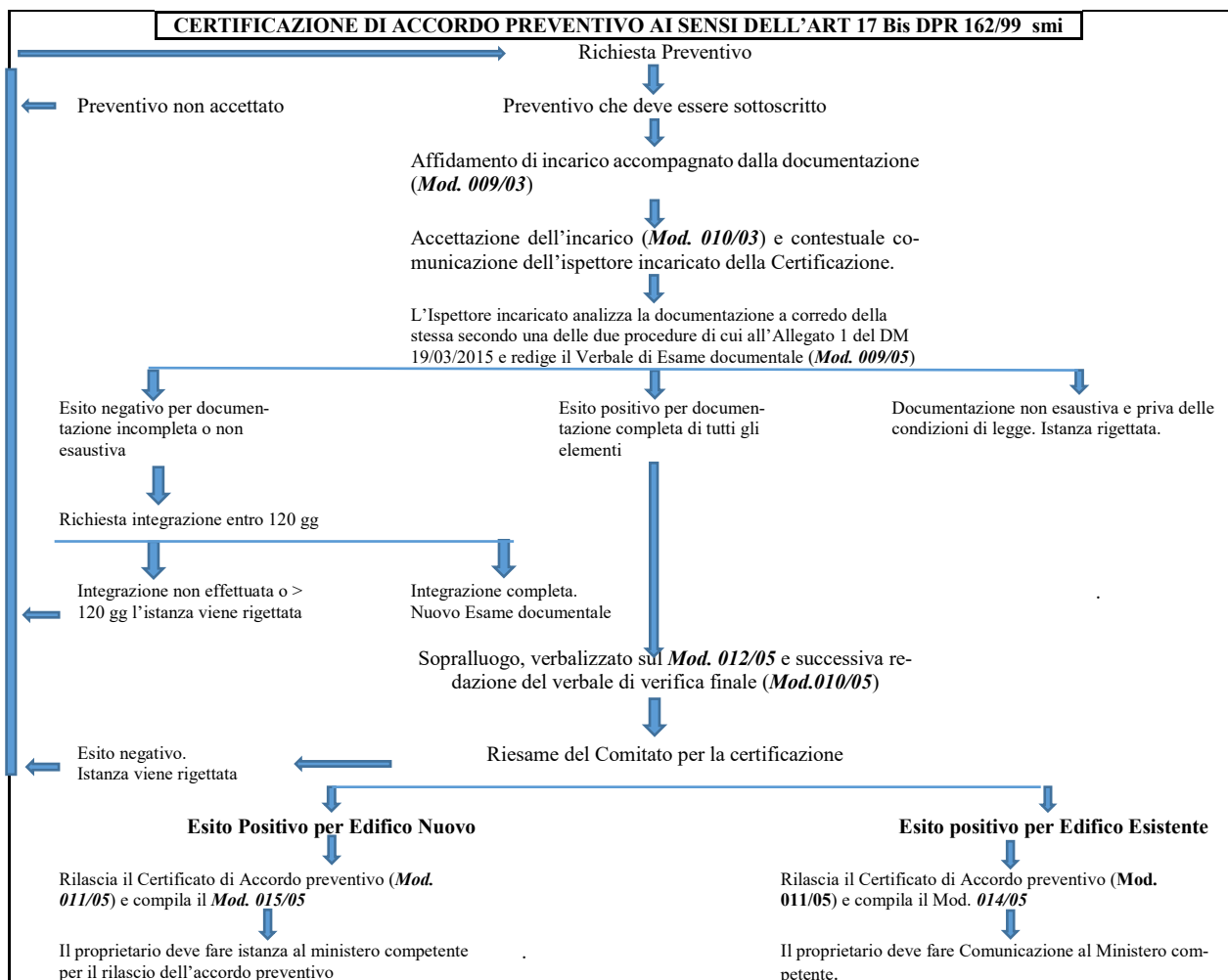
	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 8 di 18

RG-04.9. MODALITA' OPERATIVE (Processo di certificazione per accordo preventivo)

04.9.1 Richiesta di Attivazione dell'iter di Certificazione di accordo preventivo

In riferimento alle indicazioni fornite nella DM 19/03/2015, nella sua attività di Ente Notificato OEC srl attesta l'esistenza delle circostanze che rendono necessaria l'installazione di un impianto con fossa e/o testata a dimensioni ridotte, nonché in ogni caso l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento. La suddetta attestazione è rilasciata al richiedente per la formalizzazione dell'accordo preventivo di cui all'art 17-bis del DPR 162/99 come modificato dal DPR 8/2015.


Di seguito si riporta un schema a blocchi esemplificativo della procedura dettata dal DM MiSE 19/03/2015 per l'ottenimento dell'accordo preventivo per l'installazione di un impianto elevatore con fossa e/o testata di dimensioni ridotte non conforme ai punto 2 dell'allegato I della Direttiva Ascensori.



Lo schema sopra riportato oltre a specificare la procedura da tenere per l'ottenimento dell'accordo preventivo mostra l'iter nei vari casi possibili (installazione in Edificio Nuovo o Edificio Esistente) e le relative competenze.

Avvio dell'iter di certificazione per accordo preventivo

Affinché possa essere avviato l'iter di certificazione il proprietario dello stabile, suo legale rappresentante o l'installatore dell'ascensore, purché lo stesso sia delegato per iscritto dal proprietario dell'immobile, richiede ad OEC un'offerta economica per la certificazione di Accordo preventivo facendo espresso riferimento al DPR 162/99 e smi; detta richiesta deve essere presentata in forma scritta o utilizzando l'apposito modulo (Mod. 008/03) e deve pervenire a OEC a mezzo posta elettronica e/o posta ordinaria, essa deve contenere i seguenti dati e informazioni:

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 9 di 18

1. Nome, e indirizzo del proprietario dello stabile, nonché l'ubicazione ove si intende installare l'ascensore.
2. Dati essenziali dell'edificio dove deve essere installato l'impianto come: destinazione urbanistica, data della concessione edilizia e/o nulla osta, riferimenti catastali se esistenti.
3. Vincoli ricadenti sull'edificio o sull'area di sedime e/o di tipo strutturale idrogeologico.
4. Altre informazioni necessarie alla valutazione della domanda (particolarità tecniche, ecc).

La richiesta è esaminata dal Responsabile Tecnico di OEC affinché siano definiti tutti i parametri da indicare nell'offerta, ove opportuno OEC può richiedere eventuali chiarimenti. Una volta controllati tutti i parametri OEC formula, sulla base del proprio "TARIFFARIO" pubblicato sul sito dell'Organismo, un'offerta debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che viene inviata al **Richiedente** mediante posta elettronica e/o posta ordinaria, unitamente al modulo di affidamento d'incarico (**Mod. 009/03**), nel quale sono inserite le condizioni di fornitura essenziali, e al presente *Regolamento*.

Il **Richiedente** compila l'affidamento di incarico per Accordo preventivo (**Mod. 009/03**), predisposta da OEC srl, in tutte le sue parti e in particolare indicando:

- Nome, e indirizzo del proprietario dell'immobile, nonché l'ubicazione ove si intende installare l'ascensore;
- I dati tecnici dell'immobile e la norma di riferimento per cui è richiesta la certificazione.

Nel modello è contenuta l'espressa dichiarazione che analoga domanda non è stata inoltrata presso un altro organismo notificato e l'espressa accettazione del presente *Regolamento*.


Inoltre il richiedente deve allegare la seguente documentazione, relativa all'accordo preventivo per l'installazione dell'ascensore in deroga, differenziata secondo le due casistiche che possono verificarsi con l'utilizzo, ovvero, il non utilizzo, della norma UNI EN 81-21 di cui alla Sezione I del DM 19/03/2015 MiSE:

Procedura 1 (Senza l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21):

- a) **Documentazione attestante gli impedimenti oggettivi:** deve essere presentata una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 e ssmmii, corredata dalla documentazione idonea a dimostrare gli impedimenti oggettivi non superabili, (punti I-II-III del DM MiSE 19/03/2015 di cui si riporta stralcio nell'appendice C del presente regolamento) sottoscritta dal progettista e dal proprietario dello stabile o suo legale rappresentante, secondo le rispettive competenze.
I documenti sopra riportati devono fornire evidenza oggettiva sulle motivazioni poste a base della richiesta di deroga, con rappresentazione puntuale dei luoghi.
- b) **Analisi dei rischi:** deve essere riferita specificatamente alle difformità, rispetto alle norme UNI EN 81-20 nella versione armonizzata vigente, 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, riportare la marca, il numero di fabbrica e altro elemento identificativo dell'impianto stesso. L'analisi dei rischi deve essere conservata dal proprietario dell'edificio e dell'impianto o dal suo rappresentante legale, e deve essere validata in ogni pagina da parte dell'Organismo che certificherà l'impianto.
- c) **Piante e sezioni:** **gli elaborati grafici, in formato A4 e relazione illustrativa devono essere riferiti alla rappresentazione dei luoghi, con l'esatta indicazione dell'ubicazione dell'impianto e dei relativi particolari costruttivi, viste di dettaglio della fossa e/o testata, con evidenza del piano campagna, del piano calpestio, e ove previsto, del livello della falda ed altri eventuali elementi pertinenti con l'istanza, validati con timbro e firma da parte dell'Organismo notificato che certificherà l'impianto.**
- 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. **Qualora esistano degli spazi accessibili situati sotto la traiettoria della cabina o del contrappeso o della massa di bilanciamento, tale dichiarazione deve attestare che l'opera risponde al soddisfacimento della norma UNI EN 81-20, nella versione armonizzata vigente.**
- e) **Relazione tecnica:** redatta dall'installatore deve riportare le caratteristiche dell'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi ritenuti utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata, **validata con timbro e firma da parte dell'Organismo notificato che certificherà l'impianto.**
- f) **Libretto di uso e manutenzione:** da cui risulti l'evidenza delle istruzioni per la corretta manutenzione, per quanto riguarda la difformità in fossa e/o in testata.

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

- a) **Documentazione attestante gli impedimenti oggettivi:** come per la Procedura 1.
- b) **Dichiarazione:** sottoscritta dall'installatore nella quale dovranno essere descritti i punti della norma UNI EN 81-21, nella versione armonizzata vigente, presi in considerazione;
- c) **Piante e sezioni:** come per la Procedura 1.
- d) **Dichiarazione di attestazione:** come per la Procedura 1.
- e) **Relazione tecnica:** come per la Procedura 1.
- f) **Copia del libretto di manutenzione:** come per la Procedura 1.

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 10 di 18

Inoltre, in entrambe le procedure, qualora è deciso l'utilizzo di un impianto a modello certificato, unitamente alla Relazione tecnica, dovrà essere allegata la seguente documentazione relativa all'ascensore da installare:

1. Certificato di Esame UE del tipo del prototipo con allegata la documentazione tecnica contenente i documenti necessari a verificare che l'ascensore è conforme all'ascensore modello:
 - descrizione generale dell'ascensore;
 - documentazione tecnica che indica tutte le possibilità di estensione offerte dal modello di ascensore presentato all'esame;
 - requisiti essenziali di salute e di sicurezza e le soluzioni adottate per soddisfarli, quali ad esempio il dettaglio dell'applicazione della norma armonizzata UNI EN 81-20;
 - disposizioni adottate per l'installazione al fine di garantire la conformità dell'ascensore di serie alle disposizioni della direttiva;
2. esemplare delle istruzioni d'uso e manutenzione dell'ascensore;
3. disegni e schemi necessari all'esame finale;
4. Ogni altro documento attinente l'attività di certificazione relative a problematiche di ingegneria e/o norme correlate.
5. Analisi dei rischi certificata dall'Organismo Notificato che ha condotto la Certificazione del modello (se necessaria)

Tutte le dichiarazioni devono essere presentate e sottoscritte ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000 allegando un documento di identità valido.

La doppia sottoscrizione per accettazione del modulo di affidamento d'incarico e dell'offerta da parte del **Richiedente** costituisce formale incarico per l'esecuzione dell'attività di certificazione; al momento del ricevimento dell'offerta e dell'affidamento d'incarico sottoscritti, OEC riesamina la completezza e la correttezza dei documenti ricevuti e procede con l'accettazione dell'incarico mediante la redazione e l'invio al **Richiedente** dell'Accettazione d'incarico (**Mod. 010/03**) sottoscritta dal legale rappresentante, ove sono allegati le condizioni di fornitura pattuite quale espresso riferimento al presente *Regolamento*. L'invio dell'accettazione d'incarico sancisce l'accettazione dell'impegno contrattuale da parte di OEC.

Ad ogni incarico viene assegnato un numero identificativo univoco della pratica che viene riportato sulla documentazione prodotta al fine di renderla in ogni momento identificabile e tracciabile (per es. documentazione tecnica, piante ecc.). Quindi OEC srl assegna l'incarico ad uno dei suoi ispettori qualificati alla certificazione che avrà il compito di esaminare i documenti, effettuare il sopralluogo e redigere il Verbale di Verifica Finale. Il nominativo dell'ispettore incaricato è comunicato contestualmente al **Richiedente** che può ricusarlo entro tre giorni dalla comunicazione del nominativo, giustificandone le motivazioni in forma scritta.

04.9.2 Attività di Valutazione per la Certificazione per Accordo preventivo

OEC srl, in riferimento al DM 19/03/2015 MiSE e alle **Linee Guide Ministeriali**, nella sua attività di Organismo notificato **riscontra e verifica l'aderenza della documentazione presentata allo stato dei luoghi, valuta compiutamente tutti gli elementi posti a base della richiesta di installazione di impianto ascensore in deroga al fine di** attestare l'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del punto 2.2. dell'Allegato I della Direttiva Ascensori, nonché, in ogni caso, l'idoneità delle soluzioni utilizzate per evitare il potenziale rischio di schiacciamento.


Le motivazioni per poter richiedere l'accordo preventivo di cui sopra possono essere riferite ad alcune situazioni, rilevate in particolare in edifici esistenti, riconducibili ai seguenti casi principali:

- I. Vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggio.
- II. 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.).
- III. Diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

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

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

Classificazione dei rilievi:

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 11 di 18

- **Non Conformità:** condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti come da definizione. Le *Non Conformità* comportano la sospensione dell'iter di certificazione e devono essere risolte dal **Richiedente** per il proseguimento dell'iter stesso. La mancata soluzione delle Non Conformità rilevate comporta il rifiuto all'emissione della Certificazione.

Iter di valutazione

L'iter di valutazione comprende più fasi come di seguito descritte:

- 1) **Analisi documentale e redazione del Verbale di Esame Documentale (Mod 009/05):** l'analisi è diretta a verificare che la documentazione presentata sia completa, conforme alle norme di riferimento e alle norme correlate, esaustiva per poter esprimere un parere in merito alla sussistenza/non sussistenza dei requisiti per l'installazione di un impianto a fossa e/o testata con dimensioni ridotte. A tal fine l'ispettore redige il **Verbale di Esame Documentale**:
 - a) se la documentazione è completa ed esaustiva il verbale avrà esito positivo e si concorderà con il **Richiedente** la data del sopralluogo;
 - b) se dalla valutazione della documentazione tecnica presentata l'Organismo riscontra in maniera evidente ed oggettiva la mancanza degli elementi giustificativi per il ricorso all'installazione di un impianto in deroga emette verbale negativo e rigetta la domanda.
 - c) se la documentazione è incompleta e/o non esaustiva il verbale avrà esito negativo, riportando e motivando, le carenze od incongruenze con richiesta di integrazioni. Il verbale di esame documentale con esito negativo viene inviato al **Richiedente** che deve integrare entro 120 gg la documentazione richiesta:
 - i) Ottenuta la documentazione richiesta nei tempi prescritti si ripete l'esame documentale con emissione con nuovo verbale di esame documentale per procedere con l'iter di valutazione e si effettua sopralluogo.
 - ii) Qualora il **Richiedente** non ottemperasse a quanto richiesto nei termini prescritti OEC comunica la chiusura della pratica e emette fattura per le competenze spettanti. Il **Richiedente** deve inoltrare una nuova domanda qualora volesse riprendere l'iter di certificazione.
- 2) **Ispezione dei luoghi (sempre necessario):** dopo l'esame della documentazione presentata per valutare compiutamente gli impedimenti oggettivi per cui si richiede l'Accordo preventivo, l'ispettore incaricato procede ad una ispezione dei luoghi ed effettua i rilievi necessari ad accertare che sussistano i requisiti, conformemente a quanto indicato nella documentazione tecnica per il ricorso alla deroga. I tempi per l'esecuzione del sopralluogo presso l'immobile, vengono concordati con il **Richiedente** che ha la facoltà di chiedere lo spostamento della data di esecuzione pianificata per la verifica. L'ispettore incaricato, in contraddittorio con la parte Richiedente, esegue o fa eseguire tutte le prove necessarie ad accertare la conformità dei requisiti alla documentazione presentata, riportando i rilievi eseguiti sul "**Verbale di sopralluogo di Accordo Preventivo**" Mod. 012/05", e fa sottoscrivere tale verbale per accettazione al **Richiedente** all'atto della chiusura.
- 3) **Redazione del Verbale di Verifica Finale (Mod 010/05):** A seguito di sopralluogo l'ispettore redige il **Verbale di Verifica Finale** con esito positivo, se è ritenuto che sussistano i requisiti per il ricorso all'installazione di un impianto in deroga. In caso contrario l'Ispettore redige un verbale con esito negativo motivando le non conformità riscontrate.

Il verbale di Verifica Finale, unitamente a tutta la documentazione, viene inviato al Comitato di Certificazione per la delibera di rilascio o non rilascio della certificazione.


Riesame e Decisione relativa alla certificazione

Tutti i documenti facenti parte della certificazione sono, quindi, sottoposti a riesame da parte del *Comitato di Certificazione* che, come definito al successivo punto 04.9.3, è composto da membri esperti che non hanno preso parte al processo di valutazione. Il Comitato verifica la correttezza dei documenti, accerta che siano state effettuate tutte le prove necessarie e che queste siano congruenti con quanto richiesto all'atto della domanda, quindi, delibera il rilascio o il diniego del Certificato di Accordo Preventivo.

Nel caso di delibera di diniego della Certificazione di Accordo preventivo, OEC srl comunicherà al Richiedente il rigetto dell'istanza motivandolo, emettendo fattura per le competenze spettanti. Il Richiedente in tale caso dovrà procedere ad una installazione di impianto conforme alla normativa vigente.

Emissione del Certificato di Accordo Preventivo

A seguito di delibera di rilascio della Certificazione di Accordo Preventivo la OEC srl redige il relativo Certificato (Mod. 011/05) e compila i modelli Mod. 014/05 "Scheda Valutazione Edificio esistente" o Mod 015/05 "Scheda Valutazione Edificio

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 12 di 18

nuovo” conformi a quanto previsto dalle Linea Guida redatte dal MIMIT. Entrambi i documenti dovranno essere trasmessi al competente Ministero.

Il Certificato a titolo esemplificativo e non esaustivo contiene i seguenti dati:

- Nome ed indirizzo dell’Organismo Notificato.
- Il numero del Certificato.
- Il riferimento alla normativa applicabile.
- Dati identificativi dell’edificio per il quale è richiesto l’accordo preventivo.
- La ditta proprietaria richiedente l’accordo preventivo.
- Adozione o meno di norme armonizzate
- Procedura di valutazione se trattasi di edificio esistente o nuovo
- La tipologia di impianto da installare e i riferimenti normativi applicati nonché il Certificato di Esame UE del Tipo (se applicabile).
- Elenco dei documenti esaminati di idoneità di attestazione degli impedimenti oggettivi.
- La data e luogo di emissione.

Il Certificato rilasciato viene inserito nell’Elenco dei Certificati che riporta i dati essenziali e identificativi, tale Elenco è reso pubblico a mezzo divulgazione sul sito internet di OEC srl. Successivamente OEC mette a disposizione del Ministero un accesso telematico per l’acquisizione di informazioni relative alle certificazioni emesse.

Conclusione dell’iter e trasmissione al MiSE per Accordo preventivo

Il proprietario, o suo legale rappresentante, o installatore delegato ricevuto il Certificato di Accordo preventivo, con allegato il Mod. 014/05 “Scheda Valutazione Edificio esistente” o Mod 015/05 “Scheda Valutazione Edificio nuovo”, che certifica la sussistenza dei requisiti per l’installazione di un impianto con fossa e/o testata a dimensioni ridotte, lo trasmette all’ufficio del competente Ministero a mezzo Email PEC per la formalizzazione dell’accordo preventivo come previsto dal DM 19/03/2015; e più precisamente se trattasi di edificio esistente utilizzando l’allegato 2 dello stesso decreto ministeriale, ovvero utilizzando l’allegato 3 se trattasi di edificio nuovo, ricordando che quest’ultimo allegato deve essere in bollo ed accompagnato dalla documentazione prevista dal punto 2 dell’allegato 1 del DM.

04.9.3 Comitato di Certificazione

Il Comitato di Certificazione è un organo collegiale interno all’azienda che si riunisce con cadenza stabilita dalle necessità dei vari casi e su decisione del Direttore Tecnico qualora si manifestino problematiche legate alle attività di certificazione di OEC, non meglio risolte o adeguatamente previste dalle vigenti normative.

I compiti del **Comitato di Certificazione sono:**

- Affiancare OEC nello sviluppo delle politiche relative alle proprie attività di certificazione;
- Contrastare ogni tendenza commerciale o di altra natura, da parte di OEC srl, che impediscano una congruente ed obiettiva effettuazione delle attività di certificazione;
- Fornire suggerimenti su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;

Il Comitato di Certificazione, presieduto da uno dei membri interni, si riunisce inoltre qualora sia necessario dare una interpretazione oggettiva, quanto più possibile rispondente ai dettami della sicurezza, nell’applicazione delle normative vigenti a casi particolari. Questo a garantire una maggiore professionalità alla clientela di OEC srl.

Le decisioni che il Comitato di Certificazione è chiamato a prendere sono elaborate sulla base delle informazioni raccolte durante il processo di valutazione e di ogni altra informazione pertinente.

Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dalla Direzione Tecnica di OEC o dai suoi componenti. Nelle sue funzioni il Comitato può avvalersi, a titolo consultivo di tutti gli esperti nei casi in cui si dovesse ravvisare l’opportunità. La durata del Comitato di Certificazione è quadriennale e le decisioni sono assunte all’unanimità, e qualora questa non si raggiungesse il parere è da intendersi negativo.

Il Comitato di Certificazione è regolarmente costituito se è presente almeno uno dei membri nominati, fatto divieto espresso alla partecipazione nelle decisioni di delibera ai membri eventualmente coinvolti nelle varie fasi del processo di certificazione su cui il Comitato di Certificazione è chiamato a deliberare.


Composizione e nomina del Comitato di Certificazione

Il Comitato di Certificazione è composto da membri interni di OEC e/o uno o più membri esterni nominati dall’Amministratore di OEC srl.

Sono membri Interni:

- Il Direttore Tecnico;
- Il Vice Direttore Tecnico.

I membri esterni sono scelti attingendo dagli ambiti professionali, considerando la natura delle problematiche da affrontare.

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 13 di 18

Nel caso di decadenza di un componente, l'Amministratore di OEC procede a nuova nomina con le stesse modalità. Il Comitato di Certificazione adotta e opera secondo un proprio regolamento (RG-03) che è parte integrante del Manuale di Qualità di OEC srl.

RG-04.10. RINUNCIA, VALIDITA' DEL CERTIFICATO E REVOCA

04.10.1 Rinuncia

Il **Richiedente** può rinunciare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo alla Certificazione (rinuncia in itinere) con lettera raccomandata A/R o e-mail PEC e provvede al pagamento di quanto dovuto.

04.10.2 Validità del Certificato e Revoca

Gli obblighi di OEC nei confronti del Richiedente si esauriscono con la notifica del Certificato di Accordo preventivo. La validità del certificato emesso è subordinata al fatto che non siano apportate modifiche rispetto a quanto dichiarato nella documentazione ricevuta e approvata da OEC.

OEC ha potere di revocare il Certificato di Accordo preventivo emesso nei seguenti casi:

- Il Richiedente faccia uso ingannevole della Certificazione o del marchio tale da portare discredito ad OEC srl;
- Il richiedente faccia dichiarazioni o riferimento alla propria certificazione in maniera non coerente con il campo di applicazione della certificazione stessa
- In richiedente faccia uso non corretto per le finalità a cui la Certificazione è destinata.
- Il Ministero competente al ricevimento della parte della documentazione del richiedente, evidenzi problematiche non superabili.

La decisione sulla revoca spetta al Comitato di Certificazione ed è notificata al **Richiedente** con lettera raccomandata A.R. o mediante e-mail PEC e contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato.

Le revoche dei certificati sono comunicate:

- A. al Ministero competente e agli altri Organismi Notificati;
- B. all'Ente di Accreditamento nei tempi e modi da questo stabiliti (se applicabile);
- C. Eventuali altri Enti aventi diritto nei tempi e modi da questi stabiliti.

A seguito della revoca, il Richiedente deve:

- restituire l'originale del certificato di accordo preventivo;
- non utilizzare le copie e riproduzioni del certificato;
- cessare immediatamente l'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione.

RG-04.11. RECLAMI E RICORSI

04.11.1 Premessa


OEC si impegna a registrare, trattare e conservare reclami e ricorsi ricevuti come previsto dalle proprie procedure interne di gestione delle registrazioni e a gestirli nel rispetto delle clausole di riservatezza di cui alla Politica per la qualità dell'Organismo.

04.11.2 Reclami

OEC prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti, comunque, da una comunicazione scritta. Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo raccomandata A/R o equivalenti (e-mail/ pec) il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Gestione Qualità con il supporto di soggetto competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolto nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tale analisi è intesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione.

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, OEC srl informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato. Nel caso in cui il reclamo sia fondato, si procede come segue:

- A. ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di OEC vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle necessarie correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 14 di 18

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

I procedimenti di cui ai punti A) e B) sono condotti da personale appositamente incaricato, operante sotto la supervisione della funzione centrale qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, OEC srl fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo. A conclusione delle attività di cui sopra – dopo aver comunicato per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo – OEC valuta con il suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

04.11.3 Ricorsi o appelli

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall’Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguente punto ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. e equivalenti entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla notifica dell’atto contro cui si ricorre.

OEC conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per raccomandata A/R e o equivalente, l’avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i dei soggetti a cui viene affidato l’esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente 00.11.2, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Coordinatore Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l’assistenza del Responsabile Gestione Qualità.

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

Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate dal Comitato per le Certificazioni di OEC secondo le modalità di cui al punto RG-03.2 del Regolamento RG-03 Comitato di Certificazione. Ai membri del Comitato di Certificazione, coinvolti all’origine del ricorso stesso, è fatto divieto espresso di partecipazione alla valutazione del processo oggetto del ricorso. Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell’appello, OEC provvede alla chiusura e alla notifica dell’esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

04.11.4 Contenziosi

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

RG-04.12. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Modifiche al Regolamento

Le modifiche, conseguenti alle variazioni della legislazione vigente, alle norme di accreditamento degli Organismi di certificazione e/o del sistema di gestione di OEC srl comportano la revisione del presente Regolamento.


Questo è reso pubblico a mezzo di opportune vie di comunicazione preferendo in particolar modo la pubblicazione sul sito internet di OEC (www.oecsr.it).

Il Regolamento revisionato è trasmesso con apposita comunicazione ai clienti con i quali vi è un contratto in corso di validità. In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall’applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

ALLEGATO A - PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE

Il **Richiedente** può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l’ottenimento della Certificazione di Accordo preventivo, può riprodurre integralmente il Certificato ottenuto, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione alcuna.

Soluzioni differenti da quelle definite dal presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta, da OEC srl.

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 15 di 18

Uso del marchio Accredia

Nell'utilizzare il marchio Accredia sulle attestazioni di certificazione e sugli altri documenti sui quali l'Organismo può decidere di apporlo, OEC srl si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09) pubblicato sul sito di Accredia. L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo è consentito esclusivamente in abbinamento al logo OEC srl e in conformità alle regole previste dal Regolamento stesso.

ALLEGATO B - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS 196/03 integrato e modificato dal D. Lgs 101/2018 di recepimento del REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL 27/04/2016.

Relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Gentile Cliente, in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 ed in conformità a quanto disciplinato dalle disposizioni di legge in oggetto, desideriamo comunicarVi quanto segue:

Punto 1 Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento è:

Organismo Europeo di Certificazione srl - OEC srl con sede legale in Via Carducci, 7 - 98048 Spadafora (ME) nella persona dell'ing. Sergio Squadrito che elegge il proprio domicilio nella sede di OEC srl e può essere contattato mediante i seguenti recapiti: **090 9941695** cellulare **328 3234991** e-mail info@oecsr.it, ocmessina@arubapec.it.

Il titolare del trattamento si impegna a garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte e a trattare i dati personali secondo i requisiti di liceità, correttezza e trasparenza nel rispetto del Regolamento 2016/679.

Punto 2 Finalità del trattamento

I dati sono raccolti presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento e sono utilizzati esclusivamente per formulare offerte commerciali dietro esplicita richiesta dell'interessato, per redigere contratti relativi ai servizi prestati da OEC srl e per le conseguenti attività amministrative e adempimenti fiscali. Il mancato conferimento dei dati non darà la possibilità di presentare l'offerta commerciale e di procedere di conseguenza con la fornitura del servizio.

Punto 3 Eventuali destinatari dei dati personali

Per espletare la propria attività di organismo notificato i dati possono essere comunicati ai seguenti organi: soggetto incaricato per la consulenza fiscale (per l'assistenza e consulenza sotto i profili contabili ed amministrativi), società che erogano a OEC srl determinati servizi tecnici (es. software di gestione archivi, fatturazione e contabilità); professionista che fornisce assistenza e consulenza legale all'azienda, all'Autorità Giudiziaria competente ed ad aziende che si occupano di recupero crediti in caso di operazioni volte alla risoluzione di contenziosi. Inoltre, potranno essere esibiti, agli organi di controllo (Ente di Sorveglianza, Ministeri competenti ecc.) che ne facessero richiesta in caso di ispezioni ed accertamenti al nostro organismo. I dati sono trattati dal titolare del trattamento e dal personale interno incaricato del trattamento, ivi compresi dai dirigenti, amministratori, per le finalità relative alla tipologia di attività svolta nel rispetto dei principi di riservatezza, correttezza e trasparenza.

I dati raccolti da OEC srl non sono oggetto di diffusione e trasferimento a società terze di qualunque tipo tranne quelle di cui al paragrafo precedente, e in particolar modo a società di pubblicità, di ricerca di mercato o similari, società transfrontaliere o organizzazioni internazionali, social network e similari.

Punto 4 Ulteriori informazioni

Periodo di conservazione


I dati essendo utilizzati nell'ambito di un contratto di servizi sono archiviati e trattati per il periodo di validità del contratto. Successivamente relativamente alle Commesse di Certificazioni di prodotto trattandosi di dati legati alla vita del prodotto essi saranno conservati per il periodo previsto dalle norme di riferimento più ulteriori 22 anni. Relativamente alle commesse di Ispezione per le quali è stata ricevuta disdetta i dati saranno conservati per i successivi due anni dalla data di disdetta e quindi distrutti.

Diritti di accesso e altri diritti dell'interessato

OEC srl in qualità di titolare del trattamento al fine di fornire all'interessato tutte le informazioni di cui al Regolamento 2016/679 in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile ha elaborato la presente Nota informativa e il Registro dei trattamenti. I suddetti documenti sono resi facilmente accessibili mediante pubblicazione sul proprio sito www.oecsr.it.

L'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati.

L'interessato ha diritto di ottenere: l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, quando vi è interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 16 di 18

L'interessato nell'esercizio dei propri diritti dovrà presentare la propria richiesta in forma scritta. A tali richieste il titolare del trattamento risponderà entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa, con eventuale proroga di due mesi qualora le richieste siano complesse e numerose e previa informazione di tale proroga all'interessato dei motivi del ritardo. Tutte le informazioni saranno fornite da OEC srl all'interessato in forma scritta mediante mezzi elettronici, salvo diverse indicazioni dell'interessato. Se la richiesta avanzata dall'interessato non è pertinente il titolare del trattamento informa l'interessato senza ritardo, o al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, dei motivi per cui non può dare seguito alla richiesta e della possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

ALLEGATO C – ESTRATTO del DM 19/03/2015 MiSE e relative domande per accordo preventivo

Allegato 1 (art. 1, comma 1 e comma 4)

Premessa

Accordo preventivo per l'installazione di ascensori con fossa e/o testata di dimensioni ridotte. Punto 2.2 dell'Allegato I del DPR 30 aprile 1999, n. 162 e smi.

1) Requisiti minimi per l'ottenimento dell'accordo

Le motivazioni per poter richiedere l'accordo preventivo all'installazione di un ascensore con fossa e/o testata di dimensioni ridotte possono essere riferite ad alcune situazioni, rilevate in particolare in edifici esistenti, riconducibili ai seguenti casi principali:

- I. Vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggio;
- II. 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.);
- III. Diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

Si precisa che i casi sopra presentati non sono esaustivi della totalità delle situazioni in cui può essere richiesto l'accordo preventivo ai sensi del punto 2.2 dell'allegato I del DPR 162/99 e che la richiesta di accordo deve comunque sempre far riferimento alle caratteristiche peculiari dell'edificio indipendentemente dal tipo di ascensore che si intende installare. L'installazione di ascensori di nuova concezione, conformi o meno alla norma armonizzata UNI EN 81, o di modelli certificati, che consentono la realizzazione di spazi liberi o volumi di rifugio ridotti, non risulta di per sé stessa condizione sufficiente per la concessione di eventuale accordo preventivo.

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


2) Adempimenti procedurali e modalità di presentazione della documentazione

L'accordo è preventivo e quindi l'installazione dell'ascensore non può avvenire prima della formale concessione dell'accordo, per gli edifici nuovi, o della comunicazione corredata di certificazione, per gli edifici esistenti.

L'istanza per la certificazione dell'esistenza delle condizioni e dell'idoneità delle soluzioni ai fini dell'accordo preventivo relativo all'installazione sia in edifici nuovi che in edifici esistenti, dovrà essere presentata all'organismo di certificazione notificato ai sensi del regolamento di recepimento della direttiva ascensori (vedasi art. 17-bis).

La comunicazione ai fini dell'Accordo Preventivo (Allegato 2) per l'installazione di impianti di ascensori in deroga in edifici esistenti deve essere presentata al **Ministero delle Imprese e del Made in Italy – Direzione generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica (DGMCCVNT) - Divisione VI a mezzo PEC, al seguente indirizzo: dgmccnt.div06@pec.mise.gov.it.**

L'istanza ai fini dell'ottenimento dell'Accordo preventivo relativo all'installazione di impianti di ascensori in deroga in edifici nuovi, (Allegato 3) munita di marca da bollo ai sensi Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972, deve essere presentata al **Ministero delle Imprese e del Made in Italy – Direzione generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica (DGMCCVNT) - Divisione VI a mezzo PEC, al seguente indirizzo: dgmccnt.div06@pec.mise.gov.it.**

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 17 di 18

Allegato 2
(art. 1, comma 3)

AL MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY
DGMCCVNT - DIVISIONE VI
dgmccnt.div06@pec.mise.gov.it

OGGETTO: **Comunicazione** ai fini dell'accordo preventivo, in conformità al punto 2.2 dell'Allegato I della direttiva Ascensori, per l'installazione di un ascensore presso lo stabile sito in

Via: _____
 PROPRIETARIO: _____
 DATA DI COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE: _____
 INSTALLATORE DELL'ASCENSORE: _____

Il/la sottoscritto/a, _____ in qualità di _____,
 nato a _____, il _____ e 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 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
- 2 con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21.

(barrare una sola delle voci)

A tal fine allega:


- **Certificato di Accordo preventivo rilasciato da un organismo notificato.**
- **Documentazione dell'Organismo notificato corredata da Mod. 014/05 "Scheda Valutazione Edificio esistente"**

Il/La sottoscritt/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 e s.m.i, trasmetterà al Ministero copia della dichiarazione UE di conformità dell'ascensore secondo quanto previsto dall'articolo 6-ter DPR n. 162/99 e s.m.i, **corredata dalla documentazione connessa alla pertinente procedura di valutazione della conformità**. 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. 445/2000).

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 07	17 aprile 2023	Pagina 18 di 18

Allegato 3
(art. 1, comma 5)

AL MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY
DGMCCVNT - DIVISIONE VI
dgmccnt.div06@pec.mise.gov.it

OGGETTO: Richiesta di accordo preventivo, in conformità al punto 2.2 dell'Allegato I della direttiva Ascensori, 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 _____ il _____ e residente in _____
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 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
- 2 con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21.

(barrare uno sola delle voci)

A tal fine si allegano:

Certificato di Accordo preventivo rilasciato da un Organismo Notificato.

Documentazione attestante gli impedimenti oggettivi corredata da Mod. 015/05 "Scheda Valutazione Edificio Nuovo".

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 copia della dichiarazione UE di conformità dell'ascensore secondo quanto previsto dall'articolo 6-ter DPR n. 162/99 e smi, **corredata dalla documentazione connessa alla pertinente procedura di valutazione della conformità.** 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 dell'istanza, del documento di identità del richiedente, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000).