

RG 04

Regolamento per la Certificazione dell'esistenza delle condizioni e dell'idoneità delle soluzioni adottate in caso di ascensori con volumi di rifugio ridotti

<i>Ed.</i>	<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione della Modifica</i>	<i>Elaborato</i>	<i>Verificato</i>	<i>Approvato</i>
01	00	01/07/2023	Riedizione del Sistema			
01	01	24/07/2024	Correzioni a seguito di esame documentale Accredia	B. Sgaragli	P. Costadura	P. Costadura

Contenuti

1. Generalità	3
1.1 SCOPO.....	3
1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
1.3 DEFINIZIONI.....	3
1.4 RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI.....	4
1.5 ALTRI RIFERIMENTI.....	4
2. Descrizione del processo	5
2.1 OFFERTA TECNICO-ECONOMICA, DOMANDA DI CERTIFICAZIONE PER ACCORDO PREVENTIVO DAP.....	5
2.2 APERTURA DELLA COMMESSA E ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO.....	6
2.3 ESAME DOCUMENTALE.....	6
2.4 RIESAME E DECISIONE.....	7
2.5 IL COMITATO DI SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ.....	7
3. Reclami e ricorsi	8
3.1 PREMESSA.....	8
3.2 RECLAMI.....	8
3.3 RICORSI.....	9
3.4 FORO COMPETENTE.....	9
4. Elenco dei certificati emessi	10
4.1 RICHIESTA DI DUPLICATI.....	10
5. Uso dei marchi	11
5.1 DIVIETO UTILIZZO DEL MARCHIO DELL'ORGANISMO.....	11
5.2 DIVIETO UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA.....	11
5.3 USO DEL CERTIFICATO EMESSO DALL'ORGANISMO.....	11
6. Trattamento dei dati personali	12

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 3 di 13
---	---	---------------------------------------

1. Generalità

1.1 Scopo

Il Regolamento per la Certificazione dell'esistenza delle condizioni e dell'idoneità delle soluzioni adottate in caso di ascensori con volumi di rifugio ridotti è il documento con cui l'Organismo accreditato e notificato – nel seguito, più brevemente CERVINO - stabilisce le condizioni che riguardano il servizio di valutazione della Conformità della documentazione presentata dal Richiedente finalizzata al conseguimento dell'accordo preventivo per l'installazione di ascensori con fossa e testata di dimensioni ridotte (Punto 2.2 dell'Allegato I del D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23).

Il Regolamento riveste a tutti gli effetti carattere di obbligazione contrattuale tra CERVINO ed il Richiedente, in particolare:

- CERVINO si impegna a svolgere l'attività di Valutazione della conformità ai requisiti stabiliti dal D.M. 19 marzo 2015 con competenza, obiettività, diligenza, imparzialità e integrità professionale, ad emettere, in caso di esito positivo, il Certificato per accordo preventivo di ascensori in deroga e a comunicare con cadenza semestrale al Ministero delle Imprese e del Made in Italy l'elenco delle certificazioni rilasciate conformemente a quanto previsto all'art. 1 comma 2 del D.P.R. 19/01/2015 n°8.
- Parimenti, il Richiedente si impegna a collaborare con CERVINO e ad uniformarsi alle prescrizioni contenute nel presente documento che deve essere visionato ed accettato in via preventiva all'inizio dell'attività di Valutazione della Conformità.

CERVINO non assume a priori alcun obbligo circa il buon fine dell'attività di Valutazione della Conformità, assumendosi invece la piena responsabilità delle valutazioni condotte e delle risultanze che da esse discendano. Avverso ogni decisione assunta da CERVINO, è previsto che il Richiedente possa opporsi mediante Ricorso che deve essere formulato nei modi e nelle forme previste al cap. 3 del presente Regolamento.

Il presente Regolamento è reso disponibile a qualsiasi soggetto avente titolo a prenderne visione ed è in ogni caso visionabile sul sito internet di CERVINO al seguente indirizzo: www.cervino.org. Come ogni documento di CERVINO facente parte del proprio sistema di qualità, anche il presente Regolamento è soggetto a Revisione e CERVINO si impegna a mantenere aggiornate le revisioni ad ogni mutamento organizzativo e/o normativo, nonché a rendere sempre disponibile l'ultima edizione emessa.

Per modifiche che hanno riflessi su rapporti con la clientela e, in particolare, su aspetti procedurali e condizioni contrattuali, Cervino provvederà a darne la dovuta evidenza sul proprio sito e a comunicare ai Clienti tali modifiche. In difetto di un riscontro negativo da parte del Cliente, entro 15 giorni dalla data di invio della mail di notifica, le modifiche del Regolamento si intendono tacitamente accettate.

1.2 Campo di applicazione

Il presente Regolamento si applica agli ascensori di nuova costruzione installati in edifici esistenti, conformemente a quanto previsto dal D.P.R. 19/01/2015 n°8.

1.3 Definizioni

La definizione di Ascensore è quella riportata nei dispositivi di Legge sopra enunciati, vale a dire:

Ascensore: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto:

- 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.

Proprietario: la persona fisica o giuridica titolata a richiedere la certificazione finalizzata all'ottenimento dell'accordo preventivo.

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 4 di 13
---	---	---------------------------------------

Progettista: la persona fisica o giuridica che, in qualità di Tecnico abilitato, è responsabile della progettazione e delle valutazioni tecniche circa la sussistenza dei motivi che obbligano a richiedere l'accordo preventivo finalizzato alla deroga.

Installatore dell'ascensore: il responsabile della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e della commercializzazione dell'ascensore, che appone la marcatura CE e redige la dichiarazione CE di conformità.

Organismo accreditato e notificato: Organismo che effettua la certificazione di conformità in possesso di Certificato di Accredimento in corso di validità e notificato presso la UE.

Gruppo Tecnico di Certificazione: il Gruppo Tecnico di Certificazione (GTC) è l'organo tecnico dell'Organismo al quale è affidato il compito del Riesame del Processo di Certificazione; esso è composto dai seguenti elementi:

1. Responsabile del Gruppo Tecnico di Certificazione,
2. Segretario del Gruppo Tecnico di Certificazione, nella persona del Responsabile Tecnico della Certificazione (RTCA).

Organismo Nazionale di Accredimento: l'unico organismo che in uno Stato Membro è stato autorizzato da tale Stato a svolgere attività di accreditamento (Reg. CE N. 765/2008 Capo 1, Art. 2, Comma 11).

1.4 Riferimenti legislativi e normativi

- D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della Direttiva 2014/33/ UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori.
- D.P.R. 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 (G.U. n. 134 del 10/06/1999).
- D.P.R. 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.
- D.M. 19 marzo 2015 Semplificazione per l'installazione di ascensori.
- Linee Guida per l'installazione di impianti di ascensori in deroga in edifici esistenti in Rev. 00 del 06-12-2022 (Ministero delle Imprese e del Made in Italy).
- Linee Guida per l'installazione di impianti di ascensori in deroga in edifici nuovi in Rev.00 del 15-12-2022 (Ministero delle Imprese e del Made in Italy).
- Regolamenti dell'Organismo Nazionale di Accredimento ACCREDIA.
- Disposizioni con forza di legge o a carattere d'indirizzo emanati da Autorità pubbliche competenti (es. Circolari Ministeriali).
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065 "Valutazione della Conformità - Requisiti per gli Organismi che certificano prodotti, processi e servizi".
- Norme Nazionali ed Internazionali applicabili allo scopo.

1.5 Altri Riferimenti

- Linea Guida ALPI per la certificazione dell'esistenza delle condizioni e dell'idoneità delle soluzioni adottate in caso di ascensori con volumi di rifugio ridotti (Revisione del 30/09/2015).

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 5 di 13
---	---	---------------------------------------

2. Descrizione del processo

2.1 Offerta Tecnico-Economica, Domanda di Certificazione per accordo preventivo DAP

CERVINO provvede alla formulazione dell'offerta tecnico-economica nella quale, con riferimento ai contenuti del presente Regolamento, vengono descritte in sintesi l'attività tecnica e le condizioni economiche che regoleranno i rapporti tra CERVINO e il Proprietario o il Tecnico abilitato o, se esplicitamente delegato per iscritto dal proprietario dell'impianto, l'Installatore – nel seguito indicato come il Richiedente o Cliente. L'Offerta viene formulata sulla base del Tariffario vigente deliberato dal CdA di CERVINO nel rispetto del Regolamento e della Politica degli sconti approvata dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità ed Indipendenza di CERVINO e viene registrata sul Sistema informatico prima dell'invio. In allegato all'Offerta tecnico-economica, CERVINO invia il modulo Mod. 47B_DAP - Domanda di Certificazione per Accordo Preventivo che è il documento con il quale il Richiedente chiede a CERVINO di assumere l'incarico per l'esecuzione della Valutazione della conformità della documentazione che attesta l'esistenza delle condizioni e le soluzioni adottate in caso di ascensori con volumi di rifugio ridotti.

In caso di accettazione dell'offerta tecnico-economica e di quanto riportato nel presente Regolamento, il Richiedente appone il proprio timbro e firma negli appositi spazi in calce alla Domanda di Certificazione DAP che viene rimandata a CERVINO unitamente all'offerta tecnico-economica e alla documentazione tecnica richiesta nell'offerta stessa, nonché nel presente Regolamento. Qualora l'offerta ritorni firmata modificata rispetto all'originale, CERVINO si riserva di non avviare l'iter di certificazione dandone comunicazione per iscritto al Richiedente.

La suddetta domanda prevede che preventivamente il Richiedente dichiari:

- di avere titolo per effettuare la Domanda di Certificazione;
- di non aver rivolto analoga Domanda ad altro Organismo Notificato e Accreditato riguardante la certificazione in oggetto che abbia ottenuto il diniego alla certificazione;
- di non aver in corso, per l'ascensore/gli ascensori oggetto della presente, analoga pratica di certificazione per Accordo Preventivo presso altro Organismo Notificato e Accreditato;
- di aver preso visione del Regolamento per la Certificazione per accordo preventivo di ascensori in deroga di CERVINO e di accettarne i contenuti e le condizioni.

Il Richiedente deve accompagnare la Domanda Ufficiale con la documentazione prevista dal D.M. 19 marzo 2015 Sezione I e differenziata secondo le due casistiche (Procedura 1 e 2) previste dal sopra menzionato Decreto.

Si precisa che tutte le dichiarazioni di valutazione, per entrambe le procedure, devono essere presentate ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, così come previsto dal DM del 19 marzo 2015.

Procedura 1 (Senza l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21) La Domanda di certificazione DAP dovrà essere corredata della seguente documentazione:

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 del Decreto 19/03/2015. 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. Esse devono rendere comprensibile la scelta progettuale proposta e, per quanto possibile, chiarire l'inesistenza di più valide soluzioni alternative. A tal fine, potrà essere anche acquisito lo stralcio, per quanto attinente, del progetto presentato agli Enti competenti per la pratica edilizia.

L'analisi dei rischi: riferita specificatamente alle difformità, rispetto alle norme UNI EN 81-1 oppure alle UNI EN 81-2 (a partire dal 01/09, UNI EN 81-20 e UNI EN 81-50 Ed.2014) per gli spazi in fossa o 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.

Piante e sezioni: su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato.

	Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 6 di 13
---	---	---------------------------------------

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 5.5 delle norme UNI EN 81-1 e 81-2 (a partire dal 01/09/2017, punto 5.2.5.4 della norma UNI EN 81-20 Ed.2014) nel caso in cui esistano degli spazi accessibili situati sotto la traiettoria della cabina o del contrappeso o della massa di bilanciamento.

Relazione tecnica: redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi ritenuti utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata. E' richiesto che il firmatario della relazione sia correttamente identificato.

Copia del libretto di manutenzione: da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda la difformità in fossa o in testata.

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

La Domanda di certificazione DAP dovrà essere corredata della seguente documentazione:

Documentazione attestante Impedimenti oggettivi: come per la Procedura 1.

Dichiarazione: sottoscritta dall'installatore nella quale dovranno essere descritti i punti della norma 81-21 presi in considerazione;

Piante e sezioni: come per la Procedura 1.

Dichiarazione di attestazione: come per la Procedura 1.

Relazione tecnica: come per la Procedura 1.

Copia del libretto di manutenzione: come per la Procedura 1.

La Domanda di Certificazione DAP può essere trasmessa:

-  in originale a mezzo posta o corriere,
-  via Posta Elettronica Certificata,
-  via email,
-  via fax.

In questi ultimi due casi l'Originale deve essere fornito successivamente, in ogni caso non oltre la data di emissione del Certificato.

2.2 Apertura della commessa e assegnazione dell'incarico

Una volta pervenuta la Domanda Ufficiale di Certificazione, compilata e firmata dal Richiedente, la Segreteria Tecnica di Cervino procede all'apertura della commessa, alla quale viene assegnato dal sistema informatico un numero identificativo. L'esecuzione della Certificazione viene eseguite di regola da RTCA o, se impossibilitato, dal suo Sostituto o da personale abilitato di Cervino. In quest'ultimo caso, RTCA comunica al Cliente il nome del Valutatore incaricato.

2.3 Esame documentale

I documenti inviati dal Cliente contestualmente alla DAP vengono valutati dal RTCA che si avvale della check list Mod.50B – KDD – Lista Controllo Documenti Deroga. L'esito della valutazione viene comunicato al Richiedente riportando l'esito favorevole o l'eventuale necessità di integrazioni/modifiche alla documentazione stessa.

Qualora sussistano dubbi sull'esistenza delle cause di impedimento documentate, si prevede l'esecuzione di un sopralluogo in campo, secondo quanto preventivamente pattuito col Cliente in sede di definizione degli accordi tecnico-commerciali.

In caso di richiesta di integrazioni/modifiche viene accordato al Cliente un tempo massimo di 90 giorni per i necessari adeguamenti nei quali il Cliente è tenuto a trasmettere la documentazione corretta o le integrazioni richieste. Decorso tale termine temporale RTCA segnala a DIR per valutare l'eventuale diniego del rilascio della certificazione. Inoltre, qualora le carenze documentali comportassero la necessità della ripetizione dell'esame documentale, è facoltà di CERVINO richiedere un corrispettivo aggiuntivo nella misura non superiore al 50% dell'importo complessivo pattuito per lo svolgimento dell'attività di certificazione.

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 7 di 13
---	---	---------------------------------------

2.4 Riesame e Decisione

Ultimato l'esame della documentazione, in caso di valutazione positiva, RTCA ne informa il Responsabile del Gruppo Tecnico di Certificazione che provvede alla convocazione del GTC per il conseguente riesame. In quella sede, Il GTC, nella persona del Responsabile del Gruppo Tecnico di Certificazione, dopo aver esaminato la correttezza formale dell'iter di certificazione, redige apposito verbale e presenta il Certificato (Mod.49_CER_APD_Certificato) al Direttore Generale per il rilascio del documento ufficiale.

Il certificato emesso verrà accompagnato, seconda dei casi, con:

- Documentazione dell'Organismo notificato, secondo Fac-simile – Allegato I al documento “Linee Guida per l’installazione di impianti di ascensori in deroga in edifici esistenti”, con descrizione degli elementi minimi richiesti per l’installazione di impianto di ascensore in deroga, validata con timbro e firma dall'Organismo;
- Valutazione di merito dell'Organismo notificato accompagnata da Fac-simile allegato I al documento “Linee Guida per l’installazione di impianti di ascensori in deroga in edifici nuovi” con descrizione degli elementi minimi richiesti per l’installazione di impianto di ascensore in deroga, validata con timbro e firma dall'Organismo.

Una volta emesso il Certificato, CERVINO comunica al Richiedente il buon esito della valutazione della conformità dell'unità e, una volta ottenuto il pagamento per la prestazione, provvede alla trasmissione del Certificato. In casi particolari, a discrezione della Direzione Generale di CERVINO, può essere derogato quest'ultimo vincolo, sempreché non vi siano stati, nel passato, ritardi nei pagamenti delle prestazioni.

Nel caso in cui l'esito della valutazione della conformità sia negativo, CERVINO comunicherà per iscritto quali sono le cause che hanno determinato la decisione di negare l'emissione del Certificato. Avverso tale decisione è facoltà del Richiedente ricorrere secondo quanto indicato nel successivo capitolo 3.

Una volta espresso parere negativo alla certificazione dell'ascensore, qualora il Richiedente, dopo aver risolto le cause che hanno portato a tale esito, intendesse sottoporre nuovamente a valutazione di conformità la documentazione relativa all'ascensore, dovrà formulare una nuova Domanda di Certificazione DAP e ripetere l'iter sopra descritto.

2.5 Il Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità

L'Attività dell'Organismo è monitorata dal Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità (o Comitato Rappresentativo delle Parti) per quanto riguarda l'assenza di conflitti di interesse e la tutela delle Parti interessate (Consumatori, Produttori, Installatori, ecc.) al processo di certificazione. Il vertice aziendale di CERVINO infatti ha delegato il Comitato, Organo rappresentativo delle Parti istituzionali, economiche e sociali interessate alle attività di certificazione svolte dall'Organismo, il compito di fornire indirizzi per lo sviluppo delle attività e di monitorare il corretto andamento delle medesime, con particolare riferimento alla salvaguardia dell'imparzialità ed alla promozione del valore arrecato alle Parti interessate.

Tra i compiti del Comitato c'è anche la vigilanza sulle politiche dell'Organismo in tema di tariffe, l'assenza di indebite pressioni e di comportamenti discriminatori che l'Organismo potrebbe porre in atto nel corso della propria attività.

Il Regolamento RG 01 - Regolamento del Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità è consultabile e scaricabile dal sito internet di CERVINO, www.cervino.org.

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 8 di 13
---	---	---------------------------------------

3. Reclami e ricorsi

3.1 Premessa

Si premettono le seguenti definizioni:

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

Ciò premesso, il presente Capitolo illustra le procedure adottate da CERVINO S.r.l. per la gestione delle situazioni più o meno conflittuali di cui sopra, per tutte le attività di valutazione della conformità svolte dall'Organismo.

I reclami e i ricorsi ricevuti sono registrati e conservati come previsto dal Sistema Gestione Qualità di Cervino e gestiti nel rispetto delle clausole di riservatezza di cui alla Politica per la Qualità dell'Organismo. I reclami e i ricorsi sono inoltre rianalizzati periodicamente da CERVINO nell'ambito del Riesame della Direzione.

3.2 Reclami

CERVINO S.r.l. prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque, da una comunicazione scritta. Reclami anonimi non vengono presi in considerazione dall'Organismo.

I Reclami devono essere trasmessi a:

Cervino s.r.l.

Piazza della Vittoria 11/8 - 16121 Genova (GE)

Fax: 010.42069359

PEC: info@pec.cervino.org

All'attenzione della Direzione e specificando che si tratta di un Reclamo.

Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare il ricevimento al reclamante a mezzo fax, posta raccomandata o e-mail certificata o semplice (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 persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta 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, CERVINO S.r.l. informa per iscritto, entro 5 giorni dalla ricezione del reclamo stesso, il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da ritenersi infondato.

Se il reclamo è fondato, e si riferisce direttamente all'operato di CERVINO, vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dai Valutatori 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.

Il procedimento di cui sopra è condotto da personale appositamente incaricato, operante sotto la supervisione della funzione centrale qualità. Su richiesta scritta, da parte del reclamante, CERVINO fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo. A conclusione delle attività di cui sopra, CERVINO S.r.l. comunica per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo.

Il modello del Reclamo è scaricabile da internet dal sito www.cervino.org.

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 9 di 13
---	---	---------------------------------------

3.3 Ricorsi

Il Cliente, in forza del contratto stipulato con Cervino, può presentare Ricorso alla Direzione dell'Organismo.

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte quali, ad esempio, l'esito negativo della valutazione della conformità, comunicato mediante apposito modulo contenente le cause che hanno determinato la decisione di negare l'emissione del Certificato, ovvero altri atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione.

I ricorsi devono essere presentati mediante fax, lettera Raccomandata A/R o PEC entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

I Ricorsi devono essere trasmessi a:

Cervino s.r.l.

Piazza della Vittoria, 11/8 - 16121 Genova (GE)

Fax: 010.42069359

PEC: info@pec.cervino.org

Oggetto: inserire estremi dell'eventuale comunicazione di Cervino contro cui si ricorre

All'attenzione della Direzione e specificando che si tratta di un Ricorso.

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

La gestione dei ricorsi viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente punto 3.2, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte di funzione interna competente, 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 precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili. Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate da una Commissione composta dal Responsabile Tecnico della Divisione Operativa interessata o suo Sostituto, dal Direttore Generale e da un membro del Comitato di Salvaguardia dell'imparzialità.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione del ricorso, CERVINO S.r.l. provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R. o posta certificata.

Nel caso in cui i ricorsi presentati nei confronti dell'attività svolta da CERVINO S.r.l. siano eseguiti su mandato legale, gli stessi sono gestiti secondo le modalità sopra esposte, ma sotto il costante controllo della Direzione Generale.

Eventuali contenziosi che dovessero insorgere tra CERVINO e il Cliente durante l'esecuzione delle attività che non si dovessero risolvere in maniera amichevole, saranno demandate al Foro competente, così come indicato nel successivo Par.3.4.

3.4 Foro competente

Per ogni controversia, è indicato quale foro competente il foro di Genova. Potranno essere presi diversi accordi tra le parti, previa comunicazione scritta.

La Domanda di Certificazione per Accordo Preventivo presenta tra le clausole vessatorie l'accettazione della presente condizione.

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 10 di 13
---	---	--

4. Elenco dei certificati emessi

L'elenco completo delle certificazioni emesse è messo a disposizione del Ministero delle Imprese e del Made in Italy nell'apposito Report salvato nell'Area Riservata del sito CERVINO e chiunque avente titolo, può fare scritta e motivata richiesta al MiMIT per l'ottenimento delle informazioni riguardanti l'emissione o meno di un certificato per accordo preventivo di un ascensore in deroga.

CERVINO si impegna a collaborare col richiedente fornendo informazioni utili a soddisfare la richiesta.

4.1 Richiesta di duplicati

Qualora un soggetto dovesse fare richiesta di un duplicato del Certificato, CERVINO accoglierà tale richiesta solo se giudicata legittima ed applicando il tariffario in vigore in quel momento.

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 11 di 13
---	---	--

5. Uso dei marchi

5.1 Divieto utilizzo del marchio dell'Organismo

Il marchio Cervino può essere presente esclusivamente sui documenti emessi da Cervino, quali Certificati, lettere e fatture. Si fa divieto al Cliente di utilizzare il marchio Cervino su propri documenti quali carta intestata, biglietti da visita, mail.

5.2 Divieto utilizzo del marchio ACCREDIA

Si fa espressamente divieto ai Clienti di Cervino s.r.l. di utilizzare il marchio ACCREDIA nei propri documenti.

5.3 Uso del Certificato emesso dall'Organismo

L'intestatario del Certificato emesso dall'Organismo ha facoltà di utilizzarlo purché nella sua interezza, con riproduzione completa e leggibile.

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 12 di 13
---	---	--

6. Trattamento dei dati personali

CERVINO assicura il trattamento dei dati personali dei propri Clienti in conformità all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (General Data Protection Regulation di seguito, per semplicità, GDPR 2016/679), nonché del recante disposizioni a tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, nonché del Dlgs 101/18, vi informiamo di quanto segue:

a) Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è la Società Cervino Srl, Piazza N. Barabino, 10/5, 16149 Genova, nella persona del suo Legale Rappresentante Ing. Piero Costadura, pec. info@pec.cervino.org

b) Categorie di dati trattati

Il trattamento effettuato potrà riguardare le seguenti categorie di dati:

- dati personali "comuni", vale a dire quelli che permettono l'identificazione diretta (quali, a titolo esemplificativo, i dati anagrafici) e/o indiretta (quale, ad esempio, il codice fiscale, p.iva) di una persona fisica o giuridica ("interessato"), incluso indirizzo posta e indirizzo e-mail.

c) Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati da parte del Titolare è finalizzato alla corretta e completa esecuzione dell'incarico professionale ricevuto, nonché per l'esecuzione dei connessi adempimenti previste da norme di legge e/o di regolamento ed, in particolare, per le attività di certificazione e verifica di impianti e attrezzature.

d) Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali (quali i dati anagrafici, codice fiscale) ha quale base giuridica l'esecuzione del presente contratto servizi di cui Lei è parte (art. 6, par. 1, lett. b GDPR) ed il rispetto degli obblighi di legge a cui è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c GDPR).

e) Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto

Il conferimento dei Suoi dati personali è essenziale per il perseguimento delle finalità di cui al punto 4. Il Suo eventuale rifiuto di conferire i summenzionati dati personali comporterà, pertanto, l'impossibilità da parte del Titolare di adempiere all'incarico ricevuto e precluderà, quindi, il perfezionamento del relativo rapporto contrattuale

f) Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento sarà svolto dal Titolare e/o da soggetti appositamente autorizzati (in ragione delle rispettive mansioni all'interno della Società Cervino Srl) con strumenti informatici e anche mediante l'utilizzo di archivi cartacei.

Tale trattamento avverrà in modo tale da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure tecniche e organizzative, conformemente a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 GDPR 2016/679.

g) Eventuali destinatari dei dati

I dati personali raccolti per le finalità di cui al presente modulo potranno essere comunicati, oltretutto a collaboratori e/o dipendenti del Titolare in qualità di soggetti autorizzati al trattamento, anche alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- I. Organismi di Accreditamento (ACCREDIA)
- II. Autorità Giudiziaria e/o amministrativa
- III. Responsabili esterni del trattamento
- IV. Società che prestano servizi di assistenza informatica al Titolare del Trattamento.
- V. Studi Legali

h) Trasferimento dei dati personali

I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

i) Conservazione dei dati

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i Suoi dati saranno conservati per un periodo di 10 anni.

Profilazione e diffusione dei dati personali

	<i>Regolamento per la certificazione degli impianti in Deroga</i>	RG 04 Ed 01 Rev 01 Pag. 13 di 13
---	---	--

I dati personali non sono soggetti a diffusione, né ad alcun processo decisionale automatizzato, ivi compresa la profilazione.

j) Diritti dell'interessato

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, il diritto di:

I. accedere ai dati personali, ossia di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali, nonché ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione (art. 15 GDPR 2016/679);

II. ottenere la rettifica dei dati inesatti (art. 16 GDPR 2016/679) e la cancellazione dei dati (al verificarsi di una delle condizioni indicate dall'art. 17, par.1 GDPR 2016/679 e nel rispetto delle eccezioni previste al par. 3 dello stesso articolo);

III. ottenere la limitazione del trattamento (al ricorrere di una delle ipotesi di cui all'art. 18 par. 1 GDPR 2016/679);

IV. richiedere ed ottenere dal Titolare – nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati – i dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di trasmetterli ad un altro titolare del trattamento (art. 20 GDPR 2016/679);

V. opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto (art. 21 GDPR 2016/679);

VI. opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione (art. 21 GDPR 2016/679);

VII. revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

VIII. proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali – www.garanteprivacy.it).

I diritti come sopra individuati dal punto i) al punto viii) potranno essere esercitati mediante richiesta scritta inviata al Titolare a mezzo racc. a.r. all'indirizzo postale ovvero all'indirizzo PEC come meglio individuati al punto 1 della presente informativa.