

SOMMARIO

0	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
1	RIFERIMENTI.....	2
2	PROCESSO DI EROGAZIONE.....	3
2.1	PREMESSA	3
2.1.1	Certificazione	3
2.1.2	Ispezione	3
2.2	FORMULAZIONE OFFERTA.....	3
2.3	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	4
2.3.1	Domanda di Certificazione	4
2.3.2	Richiesta di Ispezione	4
2.4	PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	4
2.4.1	Esame documentale	4
2.4.2	Prove di laboratorio.....	4
2.4.3	Processo di valutazione della conformità	5
2.4.4	Voltura della certificazione	5
2.5	PROCESSO DI ISPEZIONE	6
2.6	VERIFICHE DI SORVEGLIANZA DELLA CERTIFICAZIONE (solo per All. VIII, IX, XIII).....	6
3	RILASCIO DEL CERTIFICATO.....	6
3.1	RILASCIO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE.....	6
3.2	RILASCIO DELL'ATTESTATO DI ISPEZIONE (VERIFICA PERIODICA/STRAORDINARIA)	7
4	CONFERMA E PROROGA, DINIEGO, RITIRO, SOSPENSIONE, LIMITAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	7
4.1	CONFERMA PER ESAME CE DI TIPO	7
4.2	PROROGA PER ESAME CE DI TIPO	8
4.3	CONFERMA PER GARANZIA QUALITA'	8
4.4	DINIEGO DELLA CERTIFICAZIONE	8
4.5	RITIRO, SOSPENSIONE E LIMITAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	9
5	RECLAMI E RICORSI	10
6	USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE, DEL CERTIFICATO E DELLA MARCATURA CE	10
7	DIRITTI E DOVERI	11
7.1	CERTIFICAZIONE: DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA.....	11
7.2	CERTIFICAZIONE: DIRITTI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA.....	12
7.3	ISPEZIONE: DOVERI DEL PROPRIETARIO DELL'IMPIANTO	12
7.4	ISPEZIONE: DIRITTI DEL PROPRIETARIO DELL'IMPIANTO	13
7.5	DIRITTI E DOVERI DI I.C.E.P.I. S.p.A.....	13
8	CONSENSO AL SUBAPPALTO DI PROVE	13
9	CERTIFICAZIONE: USO DEL MARCHIO ICEPI E DEL MARCHIO ACCREDIA.....	13
10	DATI E PROPRIETA' DEL CLIENTE	14
11	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO	15
	ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	16

Rev.	Descrizione	Data	Redatto	Verificato	Approvato
00	Emissione	25/06/2012	RD	DIR	PRS
01	Revisione per esame documentale Accredia	07/09/2012	RD	DIR	PRS
02	Revisione § 2.3, capp. 4 e 10	31/12/2012	RD	DIR	PRS
03	Revisione capp.1, 2, 4, 5 e 9	01/02/2014	RD	DIR	PRS
04	Revisione §§ 2.2, 2.6, 4.5, capp.7, 9, 10	01/11/2014	RD	DIR	PRS

0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

I requisiti descritti nel presente regolamento fanno parte integrante del Conferimento di incarico GEN MD11 e dell'offerta economica. I requisiti sono riferiti solo agli aspetti specificatamente connessi ai prodotti oggetto di certificazione ai sensi della Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori, recepita in Italia con D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999, come modificato dal D.P.R. 214/2010.

Il presente regolamento stabilisce le regole per l'attuazione delle procedure da utilizzarsi per:

la valutazione di conformità applicata agli "ascensori, in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni, nonché ai componenti di sicurezza, utilizzati in tali ascensori ed elencati nell'allegato IV", in riferimento alla Direttiva 95/16/CE.

Gli schemi e le procedure di certificazione della Direttiva 95/16/CE per le quali I.C.E.P.I. S.p.A. è autorizzato sono riportate nell'art. 1 del Decreto di autorizzazione alla certificazione CE, rilasciato dall'autorità competente.

Il presente regolamento stabilisce, inoltre, le regole per l'attuazione delle procedure da utilizzarsi per:

la verifica periodica ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 come modificato dal D.P.R. 214/2010;

la verifica straordinaria ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 come modificato dal D.P.R. 214/2010;

sugli ascensori e montacarichi in servizio privato e sugli apparecchi di sollevamento di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 come modificato dal D.P.R. 214/2010.

Il presente regolamento, infine, rammenta gli adempimenti a cui è tenuto il Fabbrikante/Installatore/Mandatario ai fini della commercializzazione del prodotto certificato.

1 RIFERIMENTI

95/16/CE	Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 1995, per il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori
DPR 162/99	Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214) "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori"
2006/42/CE	Direttiva del 17 maggio 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE (rifusione)
UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012	Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che certificano prodotti, processi e servizi
UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012	Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2011	Valutazione della conformità – Requisiti per Organismi che effettuano la valutazione e certificazione di sistemi di gestione
Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento	
UNI EN ISO 19011:2012	Linee guida per gli audit dei sistemi di Gestione per la qualità e/o di Gestione Ambientale

2 PROCESSO DI EROGAZIONE

2.1 PREMESSA

2.1.1 Certificazione

L'attività di ICEPI viene svolta nel rispetto di tutti i requisiti che devono essere posseduti dagli Organismi Notificati, secondo quanto prescritto in ambito internazionale e nazionale dagli Enti ed Autorità competenti.

Il fabbricante o mandatario di un ascensore o componente (nel seguito "cliente"), che intende avvalersi di ICEPI per la certificazione del proprio prodotto, deve garantire che sia effettuata una valutazione dei rischi per stabilire i requisiti di sicurezza e di tutela della salute concernenti l'ascensore o il componente, sulla base di tale valutazione dei rischi deve essere progettato e costruito il prodotto.

I requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute elencati nell'All. 1 della Direttiva 95/16/CE sono inderogabili. Tuttavia, tenuto conto dello stato della tecnica, gli obiettivi che tali requisiti si prefiggono possono non essere raggiunti. In tal caso il prodotto deve, per quanto possibile, essere progettato e costruito per tendere verso questi obiettivi.

Il cliente sceglie, secondo quanto previsto dall'art. 8 della Direttiva, le procedure di valutazione della conformità per poter apporre la marcatura CE sul prodotto in relazione ad uno dei seguenti Allegati della Direttiva:

- Esame CE del tipo, Allegato V (Modulo B) parti A e B;
- Esame finale, Allegato VI;
- Garanzia qualità prodotti (componenti), Allegato VIII (Modulo E);
- Garanzia qualità totale (componenti), Allegato IX (Modulo H);
- Verifica di un unico prodotto, Allegato X;
- Garanzia qualità totale (ascensori), Allegato XIII (Modulo H).

I documenti rilasciati da ICEPI ai fini della valutazione di conformità e del suo mantenimento, secondo le procedure di valutazione sopra indicate, sono i seguenti:

- Attestato di esame CE del tipo, secondo l'All. V della Direttiva;
- Attestato di Esame finale, secondo l'All. VI della Direttiva;
- Attestato Garanzia Qualità prodotti, secondo l'All. VIII della Direttiva;
- Attestato Garanzia Qualità Totale (prodotti), secondo l'All. IX della Direttiva;
- Attestato di Verifica di unico prodotto, secondo l'All. X della Direttiva
- Attestato Garanzia Qualità Totale (ascensori), secondo l'All. XIII della Direttiva.

2.1.2 Ispezione

Il proprietario dello stabile, o il suo legale rappresentante, sono tenuti a sottoporre l'impianto installato nello stabile a verifica periodica ogni due anni. Alla verifica periodica degli ascensori, dei montacarichi e degli apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s provvedono, tra gli altri, gli organismi di certificazione notificati ai sensi del D.P.R. 162/99 e s.m.i. per le valutazioni di conformità di cui all'Allegato VI o X.

L'attività di ICEPI viene svolta nel rispetto di tutti i requisiti che devono essere posseduti dagli Organismi Notificati, secondo quanto prescritto in ambito internazionale e nazionale dagli Enti ed Autorità competenti.

2.2 FORMULAZIONE OFFERTA

La richiesta di offerta può essere formulata per contatto diretto, telefono, mail, fax, posta o altro mezzo, da chiunque possa essere intenzionato a intraprendere l'iter di certificazione o di ispezione. La funzione Commerciale può inviare al Cliente specifico modulo "Richiesta d'offerta", al fine di semplificare ed uniformare la raccolta di informazioni necessarie alla stesura dell'offerta.

La formulazione dell'offerta è effettuata dalla funzione Commerciale in base al tariffario ed alle informazioni (tempi e consistenze) determinabili per l'esecuzione tecnica delle attività.

Nel caso di certificazione l'offerta prevede la descrizione dei lavori pianificati, la quantificazione del relativo importo economico, il possibile team tecnico assegnato alle attività di valutazione, l'informativa preventiva circa gli oneri economici in caso di attività supplementari presso il Richiedente, le modalità di pagamento dei servizi e le condizioni necessarie per attivare il processo di valutazione della conformità richiesto.

Nel caso di ispezione l'offerta prevede la descrizione dei lavori pianificati, la quantificazione del relativo importo economico, le modalità di pagamento dei servizi e tutte le condizioni/informazioni pertinenti al servizio richiesto.

2.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

2.3.1 Domanda di Certificazione

In seguito al ricevimento dell'offerta e dei relativi documenti allegati, per attivare l'iter di certificazione il cliente dovrà:

- barrare, compilare e sottoscrivere, in modo chiaro e univoco, le voci pertinenti individuate nella "Richiesta di certificazione" (ASC MD01 per All. VI, X o ASC MD19 per All. V, VIII, IX, XIII);
- accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di ICEPI (www.icepi.com) e disponibile a richiesta;
- accettare le condizioni contrattuali ed economiche in offerta, mediante semplice timbro e firma su offerta oppure mediante formalizzazione di ordine con riferimento all'offerta stessa;
- sottoscrivere il "Conferimento di incarico" (GEN MD11).

Quanto sopra dovrà essere trasmesso ad ICEPI integrato dalla documentazione tecnica pertinente in riferimento alla procedura di certificazione richiesta. Nell'allegato 1 al presente Regolamento è riportato il dettaglio dei documenti da allegare alla Richiesta di certificazione.

La Richiesta di certificazione dovrà essere presentata in lingua Italiana. L'accettazione di domanda in altra lingua ufficiale dell'Unione Europea è ammessa se conseguente a specifico accordo tra le parti.

2.3.2 Richiesta di Ispezione

I servizi di verifica, in accordo agli artt. 13 e 14 D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 come modificato dal D.P.R. 214/2010, sono forniti nei termini ed alle condizioni precisati nel documento "Conferimento dell'incarico ad effettuare verifiche periodiche" ASC MD52.

Per attivare l'iter di ispezione il proprietario dell'impianto dovrà:

- accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di ICEPI (www.icepi.com) e disponibile a richiesta;
- accettare le condizioni contrattuali ed economiche riportate nel Conferimento di incarico (ASC MD52), mediante timbro e firma sul modulo stesso;
- presentare la documentazione tecnica richiesta ai sensi dell'art.14 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 come modificato dal D.P.R. 214/2010.

Quanto sopra dovrà essere trasmesso ad ICEPI.

L'accettazione dell'incarico si intende formalmente accolta solo a seguito dell'emissione di uno specifico documento di conferma: nel caso di verifiche periodiche il cliente riceverà il modulo "Ascensori, piattaforme per disabili, montacarichi – Accettazione incarico verifiche periodiche" ASC MD57 redatto da ICEPI, che chiude ufficialmente la fase contrattuale; nel caso di verifiche straordinarie al cliente verrà inviata conferma d'ordine.

2.4 PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

2.4.1 Esame documentale

L'analisi della documentazione tecnica viene effettuata da personale con la necessaria competenza tecnica relativa allo schema e alla tipologia di prodotto da certificare (ascensore/componente).

Al termine dell'analisi della documentazione tecnica, ICEPI trasmette al cliente eventuali non conformità mediante e-mail, fax o invio di un rapporto Rilievi Emersi (RE), contenente i rilievi e le relative motivazioni.

Il cliente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando le AC (azioni correttive) e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata A/R) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

In caso di proseguimento del processo di valutazione, a seguito dell'integrazione documentale operata dal cliente in risposta ai rilievi emersi, ICEPI sottoporrà ad una nuova analisi i documenti modificati, prima di procedere alle attività successive.

2.4.2 Prove di laboratorio

Le prove di laboratorio che si dovessero rendere necessarie saranno condotte su campioni che siano rappresentativi del prodotto, secondo quanto indicato dalla Direttiva e dalle eventuali norme di riferimento.

Le prove vengono eseguite presso il cliente o presso laboratori terzi scelti dal cliente. In ogni caso, i laboratori dovranno essere accreditati dall'ente di accreditamento o preventivamente qualificati da ICEPI, secondo le proprie procedure interne di qualifica. ICEPI si riserva di assistere alle prove e, nel caso, di validarne l'esecuzione.

2.4.3 Processo di valutazione della conformità

Il processo di valutazione della conformità sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di ICEPI, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di ICEPI (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di ICEPI al cliente.

La valutazione della conformità viene eseguita:

1. per gli All. V, VI, X presso il luogo ove è possibile verificare che il tipo/l'esemplare sia stato fabbricato conformemente alla documentazione tecnica analizzata, effettuando, se necessari, controlli, misurazioni e prove;
2. per gli All. VIII, IX, XIII presso le sedi in cui il cliente esegue (secondo il caso) la progettazione, la fabbricazione, l'ispezione e le prove sul prodotto, incluse le sedi di società controllate dal cliente o quelle di subappaltatori significativi, al fine di valutare l'applicazione del Sistema Qualità conformemente alla documentazione analizzata.

Il cliente ha facoltà di ruscare il Gruppo di Verifica, entro tre giorni dalla notifica della verifica stessa, motivandone per iscritto le ragioni, che saranno valutate da ICEPI.

La verifica è pianificata in maniera tale da prendere in esame tutti i requisiti della Direttiva di riferimento.

Nella fase iniziale della verifica viene valutata la risoluzione di eventuali rilievi notificati nell'esame documentale e non risolti.

Successivamente alla verifica, il Tecnico Incaricato (per gli All. V, VI e X) o il Responsabile del Gruppo di Valutazione Tecnica (per gli All. VIII, IX e XIII) trasmette al cliente gli eventuali rilievi che egli deve risolvere, mediante e-mail, fax o trasmissione del rapporto Rilievi Emersi (RE). Il cliente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando le AC (azioni correttive) e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata A/R) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

La pratica non potrà essere analizzata per la delibera fino alla chiusura di tutti i rilievi. Nei soli casi di All. VIII, IX o XIII, eventuali rilievi relativi ad aspetti di sistema potranno essere gestiti chiedendo evidenza della soluzione o un piano di azioni correttive, la cui verifica di chiusura, a discrezione di ICEPI, potrà essere eseguita nella successiva verifica di sorveglianza.

2.4.4 Voltura della certificazione

Qualora il cliente faccia domanda a ICEPI di certificare in riferimento all'All. V della Direttiva un tipo già certificato da ICEPI stessa su richiesta di un altro cliente, il cliente originario deve fornire a ICEPI una dichiarazione in cui autorizza il nuovo ad utilizzare la documentazione tecnica originariamente redatta. Tale dichiarazione deve contenere tutte le informazioni necessarie all'identificazione del prodotto tra cui:

- genere;
- tipo;
- numero e data di rilascio certificazione.

Il nuovo cliente deve fornire a ICEPI una dichiarazione in cui attesta che la documentazione tecnica di riferimento per la certificazione del prodotto è costituita da quella originariamente redatta dal fabbricante originario. Tale dichiarazione deve riportare le medesime informazioni di cui sopra.

Per dare avvio alla pratica di certificazione, il nuovo cliente dovrà:

1. barrare, compilare e sottoscrivere, in modo chiaro e univoco, le voci individuate nella "Richiesta di certificazione" (ASC MD19);
2. accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di ICEPI (www.icepi.com) e disponibile a richiesta;
3. accettare le condizioni contrattuali ed economiche in offerta, mediante semplice timbro e firma su offerta oppure mediante formalizzazione di ordine con riferimento all'offerta stessa;
4. sottoscrivere il "Conferimento di incarico" (GEN MD11);
5. inviare il nuovo manuale d'uso e manutenzione del prodotto;
6. inviare fac simile della dichiarazione di conformità;
7. inviare dichiarazione sopra citata.

La Richiesta di certificazione dovrà essere presentata in lingua Italiana. L'accettazione di domanda in altra lingua ufficiale dell'Unione Europea è ammessa se conseguente a specifico accordo tra le parti.

ICEPI, al fine di emettere l'attestazione di esame CE del tipo, effettua un esame della nuova dichiarazione di conformità e del manuale d'uso e manutenzione del nuovo cliente per confronto (o esame di tipo comparativo) rispetto a quello già valutato relativo al tipo già certificato, al fine di accertare che i contenuti del documento siano corretti.

Eventuali variazioni che comportino modifiche formali all'instestazione dell'attestato (per esempio, cambio di ragione sociale, indirizzo, ecc.) dovranno pervenire ad ICEPI mediante richiesta scritta e giustificata del cliente.

2.5 PROCESSO DI ISPEZIONE

Nel caso di ispezione, ICEPI concorda o direttamente con il proprietario o per il tramite della ditta incaricata della manutenzione dell'impianto le modalità di accesso all'oggetto/i da sottoporre a verifica, al fine di condurre l'attività di verifica secondo il pertinente procedimento di esame (art.13 o art.14 del citato DPR162/99).

L'ispezione sarà condotta da Tecnici Incaricati e qualificati di ICEPI, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di ICEPI (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di ICEPI al proprietario dell'impianto.

Nella fase iniziale della verifica viene valutata la risoluzione di eventuali rilievi notificati nell'esame documentale e non risolti.

Al termine del procedimento di esame, ICEPI redige un "Rapporto di ispezione": qualora durante il procedimento ICEPI rilevasse eventuali non conformità o carenze nel prodotto, queste vengono prontamente segnalate al proprietario dell'impianto direttamente nel rapporto di ispezione. Una copia del Rapporto di ispezione viene rilasciata al soggetto incaricato della manutenzione e un'altra viene lasciata sul luogo di installazione dell'impianto stesso. La validità del Rapporto di ispezione è subordinata alla ricezione del conseguente attestato di verifica.

2.6 VERIFICHE DI SORVEGLIANZA DELLA CERTIFICAZIONE (solo per All. VIII, IX, XIII)

Le verifiche di sorveglianza sono costituite da audit di sistema condotti con cadenza almeno annuale. In aggiunta a tali verifiche, ICEPI può eseguire verifiche con breve preavviso. Durante l'audit il personale ICEPI accede, a fini ispettivi, ai locali di progettazione, fabbricazione, ispezione, prova e deposito ed acquisisce le informazioni necessarie, in particolare:

1. la documentazione relativa al sistema approvato;
2. le registrazioni previste nella parte del sistema relative alla progettazione, quali risultati di analisi, calcoli, verifiche, ecc.;
3. le registrazioni previste nella parte del sistema per la fabbricazione, quali i collaudi e i dati sulle prove, le tarature, le relazioni sulle qualifiche del personale coinvolto, ecc.

L'audit sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di ICEPI, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di ICEPI (avente funzione d'osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di ICEPI al cliente.

ICEPI può svolgere o far svolgere prove atte a verificare il corretto funzionamento del sistema applicato dal cliente.

Al termine dell'audit il Responsabile del Gruppo di Verifica Tecnica redige un Rapporto sulle verifiche effettuate, in esso esprime un parere relativo al rispetto da parte del cliente degli obblighi del sistema oppure riporta eventuali rilievi emersi. L'Organo di Delibera decide in merito al mantenimento della certificazione. ICEPI in seguito trasmette il Rapporto sulle verifiche effettuate e la decisione al cliente. In caso di esito positivo al cliente viene inviata una revisione dell'attestato di Garanzia Qualità contenente le condizioni di validità aggiornate.

3 RILASCIO DEL CERTIFICATO

3.1 RILASCIO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE

A seguito di valutazione positiva da parte dell'Organo Deliberante, ICEPI rilascia l'attestato in riferimento al pertinente punto dello specifico allegato della direttiva 95/16/CE per il quale il cliente ha richiesto la certificazione.

Il rilascio dell'attestato è vincolato al rispetto dei doveri da parte del cliente:

- doveri cogenti, descritti dalle disposizioni vigenti che traspongono la direttiva 95/16/CE;
- doveri contrattuali sottoscritti nel "Conferimento d'incarico" (GEN MD11) e nell'accettazione dell'offerta.

L'attestato di Esame CE di tipo ha validità 5 anni, salvo proroga o decadimento in caso di modifica al prodotto o in caso di variazione rilevante dello stato dell'arte.

L'attestato di Garanzia Qualità (Prodotti e Totale) ha validità 3 anni, soggetta a conferma in caso di modifica al sistema e in funzione degli esiti della sorveglianza.

Gli attestati di Esame Finale e Verifica di unico prodotto hanno validità illimitata, salvo decadenza in caso di particolari modifiche al prodotto.

L'attestato viene trasmesso al cliente in originale mediante posta. Egli è l'unico autorizzato all'utilizzo dell'attestato rilasciato.

Copia dell'originale viene conservata dall'Istituto. La conservazione della copia dell'attestato, della Richiesta di certificazione, della documentazione tecnica e delle registrazioni pertinenti è di almeno 15 anni per gli All. V, VI e X e di 10 anni dalla data dell'ultima sorveglianza condotta per gli All. VIII, IX e XIII.

Copia del "Registro certificati" e copia degli attestati emessi sono trasmessi agli enti di autorizzazione e accreditamento nei tempi e modalità da loro definiti.

La sottoscrizione del Conferimento di Incarico e dell'offerta relativa costituisce per ICEPI autorizzazione per la pubblicazione nel Registro certificati dei seguenti dati (salvo esplicito e scritto divieto da parte del richiedente):

- identificazione del prodotto/sistema;
- identificazione del richiedente;
- procedura di valutazione;
- tecnico esecutore della valutazione;
- data verifica ed esito;
- data di emissione e numero del certificato.

Copia degli attestati può essere ottenuta mediante richiesta da Commissione, stati membri o altri organismi notificati. Copia della documentazione tecnica e dei risultati degli esami possono essere ottenuti da Commissione o stati membri in seguito a richiesta motivata.

Eventuali modifiche formali all'intestazione dell'attestato, in seguito a richiesta giustificata del cliente, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito fisso per spese amministrative. Eventuali copie conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

L'Elenco certificati viene aggiornato in funzione non solo dell'emissione di nuovi certificati, ma anche dell'eventuale revisione, sospensione o ritiro dei certificati già emessi.

3.2 RILASCIO DELL'ATTESTATO DI ISPEZIONE (VERIFICA PERIODICA/STRAORDINARIA)

A seguito dell'esecuzione dell'ispezione e dell'esito positivo dei controlli di cui agli art. 13 o 14 del citato DPR 162/99, ICEPI esegue il riesame del Rapporto di ispezione emesso e ne conferma o ne modifica la validità, emettendo l'Attestato di verifica periodica ASC MD59 o l'Attestato di verifica straordinaria ASC MD60.

L'attestato viene trasmesso al proprietario dell'impianto in originale mediante posta. Egli è l'unico autorizzato all'utilizzo dell'attestato rilasciato.

La sottoscrizione del modulo di Incarico costituisce per ICEPI autorizzazione per la pubblicazione nel Registro certificati dei seguenti dati (salvo esplicito e scritto divieto da parte del richiedente):

- identificazione del proprietario;
- identificazione del prodotto;
- identificazione del soggetto manutentore;
- identificazione del tecnico verificatore;
- data verifica ed esito;
- data di emissione e numero del certificato.

Copia dell'originale viene conservata dall'Istituto. La conservazione della copia dell'attestato, della Rapporto di ispezione e delle registrazioni pertinenti è di almeno 10 anni.

Copia dei rapporti possono essere ottenuti dalle specifiche autorità di vigilanza preposte.

Eventuali modifiche formali all'intestazione dell'attestato, in seguito a richiesta giustificata del proprietario dell'impianto, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito fisso per spese amministrative.

Eventuali copie conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

L'Elenco certificati viene aggiornato in funzione non solo dell'emissione di nuovi certificati, ma anche dell'eventuale revisione, sospensione o ritiro dei certificati già emessi.

4 CONFERMA E PROROGA, DINIEGO, RITIRO, SOSPENSIONE, LIMITAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

4.1 CONFERMA PER ESAME CE DI TIPO

Nel caso di modifiche apportate al tipo approvato, la cui documentazione tecnica è detenuta da ICEPI, il cliente informa ICEPI.

Nel caso di modifiche di lieve entità e a seguito di valutazione positiva da parte dell'Organo Deliberante di ICEPI, viene confermata la validità dell'attestato originale in riferimento al punto 6 dell'allegato V della direttiva 95/16/CE, eseguita mediante comunicazione scritta al cliente.

Se le modifiche apportate richiedono una nuova valutazione della conformità ai requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute applicabili, ICEPI informa il cliente della cessata validità dell'attestato rilasciato.

Il cliente, se intende proseguire con le modifiche, deve presentare una nuova Richiesta di Certificazione (ASC MD19) per un nuovo esame CE del tipo. In questo caso, il processo di valutazione potrà essere limitato agli aspetti che hanno subito le modifiche e si concluderà, a seguito di valutazione positiva, con l'emissione di un attestato che annullerà e sostituirà quello precedentemente emesso.

Se le modifiche apportate conducono alla fabbricazione di un tipo aggiuntivo per il quale è necessaria una nuova valutazione della conformità, ICEPI informa il cliente della necessità di sottoporre il tipo modificato a nuovo processo di valutazione.

Il cliente, se intende proseguire con le modifiche, deve presentare una nuova Richiesta di Certificazione (ASC MD19) per un nuovo esame CE del tipo. In questo caso, il processo di valutazione potrà essere limitato agli aspetti che hanno subito le modifiche e si concluderà, a seguito di valutazione positiva, con l'emissione di un nuovo ed aggiuntivo attestato di esame CE di tipo valido per il tipo modificato.

4.2 PROROGA PER ESAME CE DI TIPO

Al termine dei cinque anni di validità dell'attestato di esame CE del tipo e a seguito di richiesta di verifica da parte del cliente, ICEPI esamina la documentazione tecnica alla luce di ogni evoluzione significativa dello stato dell'arte nel corso dei cinque anni precedenti. Se ritenuto necessario per la valutazione, ICEPI effettua verifiche su un campione del prodotto.

Nel caso di esito positivo delle verifiche di cui sopra e a seguito di valutazione positiva da parte dell'Organo Deliberante, viene rinnovato l'attestato originale, prorogandone la validità per altri cinque anni.

Al cliente viene inviata una revisione dell'Attestato di esame CE del tipo, precedentemente rilasciato e contenente le condizioni di validità aggiornate.

4.3 CONFERMA PER GARANZIA QUALITÀ'

ICEPI deve essere informata di eventuali cambiamenti (relativi alla progettazione e/o fabbricazione del prodotto coperto dal sistema) o dell'introduzione di nuovi modelli solo nel caso in cui tali cambiamenti comportino modifiche del sistema di garanzia qualità.

ICEPI definisce se e quali verifiche siano necessarie per valutare l'adeguatezza di parti o aspetti del sistema di garanzia qualità da modificare.

Nel caso di esito positivo delle verifiche di cui sopra e a seguito di valutazione positiva da parte dell'Organo Deliberante, viene confermata la certificazione in riferimento al pertinente punto degli allegati VIII, IX o XIII della direttiva 96/16/CE.

Al cliente viene inviata una revisione dell'attestato di Garanzia Qualità, precedentemente rilasciato e contenente le condizioni di validità aggiornate.

4.4 DINIEGO DELLA CERTIFICAZIONE

Per un esame CE del tipo, in seguito a valutazione negativa da parte dell'Organo Deliberante, viene RIFIUTATO il rilascio dell'attestato in riferimento al punto 5 secondo capoverso dell'allegato V parte A e al punto 5 terzo capoverso dell'allegato V parte B della direttiva 95/16/CE.

Il rifiuto dell'attestato è fornito al cliente con il dettaglio delle motivazioni fornite dall'Organo Deliberante e con l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso, da condursi come nel procedimento di cui alla procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06). La procedura è pubblicata sul sito web dell'Istituto e disponibile per la consultazione da parte di chiunque interessato. Copia della stessa viene fornita da ICEPI su richiesta.

La relativa documentazione viene inviata mediante posta con AR. Il rifiuto dell'attestato è altresì inoltrato agli altri Stati membri ed agli altri organismi notificati, mediante semplice comunicazione.

A fronte di eventuale cambiamento di rilievo che avesse implicazioni sulla validità dell'attestato di esame CE di tipo l'Istituto informa il cliente della perdita di validità dell'attestato e della necessità di presentare una nuova Richiesta di certificazione. Tale informazione, viene inviata tramite posta con AR. In seguito al ricevimento dell'AR, l'attestato viene revocato dall'Istituto in riferimento al punto 6 dell'allegato V parti A e B alla Direttiva 95/16/CE.

Per un Esame finale o la Verifica di unico prodotto, in seguito a valutazione negativa da parte dell'Organo Deliberante, viene RIFIUTATO il rilascio dell'attestato in riferimento rispettivamente al punto 6 terzo capoverso dell'allegato VI e al punto 4 quarto capoverso dell'allegato X della direttiva 95/16/CE.

Il rifiuto dell'attestato è fornito al cliente con il dettaglio delle motivazioni fornite dall'Organo Deliberante e con l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso, da condursi come nel procedimento di cui alla procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06) di cui sopra. La relativa documentazione viene inviata mediante posta con AR. Il rifiuto dell'attestato è altresì inoltrato agli altri Stati membri ed agli altri organismi notificati, mediante semplice comunicazione.

Per la Garanzia Qualità, in seguito a valutazione negativa da parte dell'Organo Deliberante, viene NOTIFICATA al cliente la decisione di diniego dell'approvazione, o diniego di conferma dell'approvazione, in riferimento ai rispettivi punti 3.3 e 3.4 degli allegati VIII e IX e dei rispettivi punti 3.4 e 3.5 dell'allegato XIII della direttiva 95/16/CE.

La notifica, oltre alla conclusione dell'esame, riporta la motivazione circostanziata fornita dall'Organo deliberante, con l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso da condursi come nel procedimento di cui alla procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06). Tale informazione, viene inviata tramite posta con AR.

4.5 RITIRO, SOSPENSIONE E LIMITAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

Qualora ICEPI spa constatasse che le disposizioni pertinenti della direttiva 95/16/CE non siano state rispettate dal cliente o che l'attestato di esame CE del tipo o del sistema di garanzia qualità non abbiano più i presupposti per essere lasciati in vigore, tenendo conto del principio della proporzionalità, sospende o ritira il certificato rilasciato o lo sottopone a limitazioni, fino a che il rispetto delle disposizioni sia assicurato.

L'attestato viene sottoposto a ritiro qualora:

1. il prodotto sia oggetto di una misura di salvaguardia di cui all'art. 7 della direttiva 95/16/CE;
2. il prodotto sia stato fabbricato conformemente ad una norma di cui all'art. 6 della direttiva 95/16/CE.

L'attestato di garanzia qualità viene limitato o sospeso per un tempo definito:

- se in seguito a sorveglianza del sistema di garanzia qualità, emergesse il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal sistema approvato da parte del cliente;
- in caso di gravi non conformità rilevate.

Inoltre, la sospensione del certificato può avvenire in uno dei seguenti casi:

- la verifica di sorveglianza ha esito negativo;
- il cliente non consente a ICEPI l'esecuzione della verifica di sorveglianza con la periodicità necessaria, o non consente l'esecuzione delle verifiche alla presenza degli ispettori ACCREDIA o di membri di altre organizzazioni aventi diritto;
- il cliente fa riferimento alla certificazione o usa il certificato in modo scorretto (cfr. cap. 5);
- il cliente introduce modifiche al prodotto o al sistema senza informare ICEPI;
- il cliente non tiene registrazione dei reclami e delle relative azioni correttive intraprese (cfr. cap. 6).

Il ritiro del certificato, in particolare, può avvenire in uno dei seguenti casi:

- il cliente non ottempera alle condizioni imposte da ICEPI per la revoca della sospensione del certificato stesso;
- il cliente sospende la produzione di prodotti o servizi oggetto del Sistema di Garanzia Qualità certificati per un periodo in generale superiore a 1 (uno) anno;
- il cliente fa richiesta formale a ICEPI per il ritiro del certificato;
- per ogni altro serio motivo, a giudizio di ICEPI, quale a titolo esemplificativo e non esaustivo la provata incapacità del sistema nel raggiungere gli obiettivi di rispetto dei vincoli legislativi o contrattuali o di sicurezza del prodotto.

Nei casi di cui sopra, ICEPI comunicherà per posta A/R al cliente le motivazioni e i relativi estremi per l'eventuale ricorso da condursi come riportato in procedura "Gestione Reclami, Ricorsi e Contenziosi" (GEN PG06). Nei casi precedenti o in caso si rendesse necessario un intervento da parte dell'autorità competente, ICEPI provvederà ad informare l'autorità competente.

Superato il termine di sospensione (stabilito da ICEPI o dall'autorità competente) in assenza di azioni correttive appropriate, ICEPI procederà alla revoca della certificazione ed alla rescissione dal contratto (Conferimento di incarico GEN MD11).

In caso un attestato fosse sospeso o ritirato, ICEPI informa l'autorità di sorveglianza competente in Italia e gli altri organismi notificati a norma della Direttiva 95/16/CE dopo l'esaurimento dei termini di ricorso.

Durante il periodo di sospensione il cliente perde il diritto di apporre la marcatura CE e perde il diritto di utilizzare o pubblicizzare con qualsiasi mezzo il certificato. Le condizioni per il ripristino della certificazione sospesa (comprese le necessarie attività di valutazione della conformità), saranno stabilite da ICEPI in base alle motivazioni che hanno portato alla sospensione e in base alla durata della sospensione.

Qualora il cliente non metta in atto le azioni indicate da ICEPI per il ripristino della certificazione sospesa, il rapporto contrattuale cesserà di essere valido e la certificazione sarà revocata ovvero, nei casi possibili, ne sarà ridotto il campo di applicazione.

La riduzione della certificazione comporta l'emissione di un nuovo certificato, indicante la tipologia di prodotto per cui la certificazione è rimasta valida, e il ritiro del vecchio certificato.

A seguito di revoca della certificazione, il cliente perde il diritto di utilizzo della marcatura CE e del certificato; egli si impegna a restituire l'originale del certificato o a provvedere alla sua distruzione. Il cliente potrà nuovamente attivare l'iter di certificazione presentando una nuova domanda.

5 RECLAMI E RICORSI

Il Cliente può presentare reclamo relativo all'operato di ICEPI. Procedura dettagliata delle modalità di presentazione del reclamo o del ricorso è contenuta nel documento GEN PG06, pubblicato sul sito web di ICEPI www.icepi.com e disponibile a richiesta.

Sotto la responsabilità della Direzione di ICEPI, il reclamo viene analizzato e vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione; ICEPI provvede a fornire risposta scritta al reclamante.

Responsabile della gestione del reclamo sarà la funzione aziendale più alta in grado non avente preso parte al processo oggetto di reclamo.

Ogni segnalazione ricevuta, anche per il tramite dell'ente di accreditamento/autorità competente, viene registrata da ICEPI e gestita secondo quanto sopra riportato. Al reclamante verrà confermato il ricevimento del reclamo e verranno indicati i tempi di intervento previsti e, successivamente, verrà contattato per la chiusura del reclamo.

Il CSI, Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità, viene periodicamente informato circa le registrazioni dei reclami ricevuti.

Le informazioni circa il contenuto del reclamo e la relativa risoluzione non possono essere rese pubbliche senza il consenso delle parti coinvolte.

Il Cliente ha la facoltà di presentare ricorso scritto o appello contro le decisioni di ICEPI in merito alla concessione, sospensione, ritiro delle certificazioni. Il ricorso dovrà essere inviato per raccomandata con ricevuta di ritorno a I.C.E.P.I. S.p.A., via P. Belizzi, 29/31/33, 29122 Piacenza all'attenzione del Direttore Generale.

Nel ricorso il cliente dovrà riportare i propri riferimenti (aziendali), l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali registrazioni a sostegno delle motivazioni di cui sopra, la firma del legale rappresentante (o dell'avente diritto) dell'organizzazione del cliente. L'assenza di uno o più dei precedenti elementi comporta ragione per respingere il ricorso, in tal caso ICEPI invierà al mittente comunicazione contenente le relative motivazioni.

Il Direttore Generale avvierà la fase di esame del ricorso coinvolgendo le parti interessate ed al termine di tale indagine il ricorrente verrà informato circa l'esito dell'azione entro due mesi dalla data di ricezione del ricorso.

Responsabile della gestione del ricorso sarà la funzione aziendale più alta in grado non avente preso parte al processo oggetto di ricorso.

Il CSI, Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità, viene periodicamente informato circa le registrazioni dei ricorsi ricevuti.

Qualora venga avviato un contenzioso nei confronti di ICEPI il foro competente dovrà essere quello di Piacenza.

6 USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE, DEL CERTIFICATO E DELLA MARCATURA CE

È considerato scorretto l'uso della certificazione o del certificato, quando esso può indurre in errore il mercato sulla natura, la qualità e le modalità di utilizzo del prodotto oggetto di certificazione.

ICEPI ritiene scorretto l'utilizzo dell'attestato e della marcatura CE quando:

- la richiesta di certificazione non è ancora stata presentata o è stata rifiutata;
- i prodotti non sono conformi all'oggetto riportato nei certificati;

- il certificato non sia stato ancora rilasciato;
- il certificato sia stato ritirato/sospeso;
- il certificato sia scaduto e non ancora rinnovato;
- il cliente non permetta a ICEPI di eseguire nei termini stabiliti la sorveglianza;
- il cliente non abbia attuato sul prodotto le modifiche richieste da parte di ICEPI;
- il certificato venga utilizzato o pubblicizzato fuori dal suo campo di applicabilità o di limitazione;
- il cliente abbia apportato modifiche al tipo/prodotto oppure adeguamenti al sistema senza preventiva conferma da parte di ICEPI;
- il cliente ometta di rispettare le condizioni contrattuali.

Nel caso venga riscontrato un uso scorretto della certificazione, del certificato o della marcatura CE, ICEPI può revocare al cliente il diritto di apporre la marcatura CE e di utilizzare la certificazione, dandone comunicazione all'autorità competente.

Nei casi più gravi (come marcatura indebita) ICEPI informa anche la Procura della Repubblica.

7 DIRITTI E DOVERI

7.1 CERTIFICAZIONE: DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

Il cliente ("installatore", "costruttore") non deve aver presentato analoga domanda di certificazione ad altro Organismo Notificato per il medesimo prodotto.

La stessa domanda non deve essere già stata rifiutata da un altro Organismo Notificato.

Al cliente ICEPI richiede come specificato nel "Conferimento d'Incarico" (GEN MD11):

- di mantenere una registrazione dei procedimenti delle istruttorie per azioni di controllo del mercato, relativi alla non conformità dei prodotti certificati, da segnalare con tempestività a ICEPI;
- di registrare le azioni correttive adottate, nonché relativi eventuali provvedimenti degli organi di vigilanza;
- il rispetto dei doveri cogenti, descritti dalle disposizioni vigenti che traspongono la direttiva 95/16/CE;
- il rispetto dei doveri contrattuali sottoscritti nel medesimo "Conferimento d'incarico" (GEN MD11), nell'accettazione dell'offerta e del presente regolamento;
- di mettere a disposizione di ICEPI, se pertinente, un campione del tipo ed essere consapevole che ICEPI possa chiedere altri campioni, se il programma delle prove lo richiede;
- di consentire a ICEPI di accedere, a fini ispettivi in funzione della procedure di certificazione richiesta, ai locali di progettazione, fabbricazione, ispezione, prova e deposito e di fornirgli tutte le informazioni necessarie e la relativa documentazione.

L'Organizzazione richiedente la Certificazione e quella certificata devono, inoltre:

- consentire, durante il periodo di validità della certificazione, lo svolgimento delle verifiche ispettive di sorveglianza sulla produzione o sul sistema ove previste, previo accordo con ICEPI;
- fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da ICEPI;
- non commercializzare prodotti prima della conclusione con esito positivo dell'iter di certificazione;
- comunicare a ICEPI eventuali reclami ricevuti da clienti relativamente al prodotto certificato;
- informare preventivamente ICEPI in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, apertura nuove sedi e/o filiali, cambi di denominazione sociale, modifiche significative dei propri cicli lavorativi. Fornire, prima del rinnovo della certificazione, i dati aggiornati sull'introduzione nuovi processi/prodotti e sulle modifiche alla struttura organizzativa;
- non emettere senza preventiva autorizzazione di ICEPI versioni modificate della documentazione tecnica di prodotto e/o della documentazione di sistema che contengano variazioni ai requisiti previsti dalla Direttiva e/o dalle norme applicate;
- comunicare l'eventuale coinvolgimento del Legale Rappresentante in procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'Organizzazione;
- evitare di fare e vietare ad altri di fare affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la certificazione ottenuta;
- evitare di utilizzare e vietare l'utilizzo del certificato o di una sua parte in modo ingannevole;
- interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione nel caso di sospensione o di revoca della stessa;
- non lasciare intendere che la certificazione si applichi ad attività/prodotti che sono fuori dal campo di applicazione della certificazione;

- non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell'organismo di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;
- garantire l'accesso degli ispettori, ivi compresi quelli ACCREDIA (salvo quanto riportato al successivo § 7.2), a tutte le aree aziendali ed a tutte le registrazioni pertinenti al fine di assicurare il corretto svolgimento della valutazione di conformità;
- garantire (salvo quanto riportato al successivo § 7.2) l'accesso ai valutatori ACCREDIA previa comunicazione da parte di ICEPI dei loro nominativi,
- garantire (salvo quanto riportato al successivo § 7.2) l'accesso al personale ispettivo di ICEPI in addestramento e in supervisione,
- accettare che in caso di diniego della certificazione l'informazione sia fornita in copia all'Ente di Accreditamento;
- rendersi disponibile all'esecuzione di verifiche ispettive con un preavviso di 5 giorni, a seguito di ricezione di reclami e/o segnalazioni o di sospensioni della certificazione, senza possibilità di ricusare il team incaricato di eseguire tale ispezione.

7.2 CERTIFICAZIONE: DIRITTI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

L'Organizzazione in possesso della certificazione:

- può pubblicizzare l'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nel presente Regolamento;
- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché ICEPI possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- può chiedere la sostituzione dei valutatori sia di ICEPI sia di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta ad ICEPI entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nella comunicazione della verifica ispettiva;
- può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso della verifica ispettiva dagli ispettori, dandone comunicazione scritta ad ICEPI.

7.3 ISPEZIONE: DOVERI DEL PROPRIETARIO DELL'IMPIANTO

Il proprietario o il suo legale rappresentante devono:

1. fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili perché siano eseguite le verifiche periodiche dell'impianto;
2. sostenere le spese per l'effettuazione delle verifiche periodiche;
3. provvedere prontamente alle riparazioni e alle sostituzioni;
4. in caso di verbale negativo dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica, rivolgere richiesta di verifica straordinaria;
5. sostenere le spese per l'effettuazione delle verifiche straordinarie;
6. in caso di incidenti di notevole importanza, anche se non seguiti da infortunio, informare immediatamente il competente ufficio comunale;
7. nel caso di cui sopra (punto 6.), richiedere verifica straordinaria per la rimessa in servizio dell'impianto;
8. nel caso siano apportate all'impianto le seguenti modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria o straordinaria manutenzione:
cambiamento della velocità;
cambiamento della portata;
cambiamento della corsa;
cambiamento del tipo di azionamento, quali quello idraulico o elettrico;
sostituzione del macchinario, del supporto del carico con la sua intelaiatura, del quadro elettrico, del gruppo cilindro-pistone, delle porte di piano, delle difese del vano e di altri componenti principali, previo adeguamento dell'impianto, per la parte modificata o sostituita nonché per le altre parti interessate, inviare comunicazione al comune competente per territorio nonché al soggetto competente per l'effettuazione delle verifiche periodiche;
9. nel caso delle modifiche di cui sopra (punto 8.), richiedere verifica straordinaria;
10. affidare la manutenzione di tutto il sistema degli ascensori, dei montacarichi e degli apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, a persona munita di certificato di abilitazione o a ditta specializzata ovvero a un operatore comunitario dotato di specializzazione equivalente che debbono provvedere a mezzo di personale abilitato;
11. assicurare la disponibilità del libretto all'atto delle verifiche periodiche o straordinarie;

12. esporre in ogni supporto del carico le avvertenze per l'uso e una targa recante le seguenti indicazioni:
soggetto incaricato di effettuare le verifiche periodiche;
installatore/fabbricante e numero di fabbricazione;
numero di matricola;
portata complessiva in chilogrammi;
se del caso, numero massimo di persone.
13. non porre né mantenere in esercizio impianti per i quali non siano state effettuate, ovvero aggiornate a seguito di eventuali modifiche, le comunicazioni riportate nei precedenti punti.
14. garantire l'accesso degli ispettori, ivi compresi quelli ACCREDIA (salvo quanto riportato al successivo § 7.4), a tutte le pertinenti aree e registrazioni al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'ispezione;
15. garantire (salvo quanto riportato al successivo § 7.4) l'accesso ai valutatori ACCREDIA previa comunicazione da parte di ICEPI dei loro nominativi,
16. garantire (salvo quanto riportato al successivo § 7.4) l'accesso al personale ispettivo di ICEPI in addestramento e in supervisione.

7.4 ISPEZIONE: DIRITTI DEL PROPRIETARIO DELL'IMPIANTO

Il proprietario dell'impianto:

- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché ICEPI possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- può chiedere la sostituzione sia dei valutatori di ICEPI sia degli ispettori di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta ad ICEPI;
- può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso della verifica ispettiva dagli ispettori, dandone comunicazione scritta ad ICEPI.

7.5 DIRITTI E DOVERI DI I.C.E.P.I. S.p.A.

ICEPI si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti con rapporto esclusivo, per l'effettuazione delle procedure di valutazione della conformità oggetto del presente Regolamento.

ICEPI è tenuta a:

- mantenere aggiornata la propria documentazione del Sistema di Gestione interno con riferimento ai documenti destinati alle Organizzazioni richiedenti la certificazione;
- predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione (iniziale e di mantenimento), comprendente la richiesta di certificazione, i rapporti di valutazione della conformità, i rapporti di verifica iniziale e di sorveglianza, i processi per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la certificazione ed il processo di rinnovo;
- applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento relative agli aspetti legati al campo di applicazione della certificazione stessa;
- comunicare preventivamente alle Organizzazioni la composizione dei team di verifica ispettiva e l'eventuale presenza degli ispettori ACCREDIA;
- verificare che le organizzazioni siano in grado di gestire efficacemente l'osservanza delle leggi cogenti relative ai prodotti forniti, senza assumere alcuna responsabilità diretta in ordine all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dalle organizzazioni stesse (responsabilità che rimane a carico esclusivo delle medesime), né in ordine all'accertamento della conformità ai requisiti di legge.

8 CONSENSO AL SUBAPPALTO DI PROVE

Il cliente prende conoscenza del fatto che ICEPI per l'esecuzione delle attività di prova ha facoltà di servirsi di laboratori esterni accreditati o qualificati, in relazione ai quali ICEPI assume e mantiene la piena responsabilità per ogni attività assegnata all'esterno.

In relazione a quanto sopra ed in mancanza di esplicite osservazioni in senso contrario, da riportare nella Richiesta di certificazione, si ritiene acquisito il consenso del cliente al subappalto delle dette attività.

9 CERTIFICAZIONE: USO DEL MARCHIO ICEPI E DEL MARCHIO ACCREDIA

Non è concesso al richiedente l'uso del logo ICEPI, può essere concesso in uso, a seguito di formale autorizzazione scritta con sottoscrizione di specifico regolamento d'uso, il marchio ICEPI. L'uso del marchio è concesso al termine positivo dell'iter di certificazione alle aziende che, sottoscrivendo il "Conferimento di incarico" ed accettando l'offerta, ne abbiano fatto esplicita richiesta; a tali aziende verrà richiesta la sottoscrizione del "Regolamento per l'uso del marchio ICEPI".

È concesso in uso il numero identificativo di ICEPI (0066) quale organismo notificato a quei clienti che abbiamo superato con esito positivo il processo di certificazione di prodotto, al fine dell'apposizione di tale numero sul prodotto certificato accanto alla marcatura CE.

Il richiedente può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione del prodotto. Egli 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 all'interno del presente capitolo devono essere autorizzate, in forma scritta da I.C.E.P.I. S.p.A..

Il richiedente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da ICEPI e deve evitare che la certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da ICEPI. Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, ICEPI si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del fabbricante, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali come indicato al cap. 5.

L'uso del Marchio ACCREDIA da parte del Clienti è consentito esclusivamente in abbinamento al Marchio dell'Organismo accreditato, in conformità al Regolamento Accredia RG-09, disponibile su sito web www.accredia.it. Il Marchio ACCREDIA utilizzabile dai Clienti degli Organismi Accreditati è di forma ovale e riporta la denominazione ACCREDIA con la dizione "L'ente di Accreditamento" e al centro la sagoma dell'Italia.

Il cliente non può utilizzare mai il Marchio di accreditamento disgiuntamente dal Marchio di certificazione di ICEPI.

Il Marchio ACCREDIA non deve essere utilizzato in modo da lasciar intendere che ACCREDIA abbia certificato o approvato il prodotto o in altra maniera comunque fuorviante.

Non è consentito l'utilizzo del Marchio ACCREDIA, né del marchio dell'Organismo, né, tantomeno, del marchio congiunto, in alcun tipo di documentazione tecnica che possa richiamare in qualche modo il prodotto, quando il Cliente è in possesso di un Sistema di gestione certificato (es.: dichiarazioni di conformità ai fini della marcatura CE).

In ogni caso per l'uso del marchio ACCREDIA, congiunto a quello di ICEPI, il Cliente dovrà espressamente accettare il "Regolamento per l'uso del marchio ICEPI", disponibile solo previa formale richiesta scritta.

10 DATI E PROPRIETA' DEL CLIENTE

Ai sensi dell'art.13 D. Lgs. 196/03, ICEPI informa che i dati forniti saranno trattati informaticamente e unicamente per lo svolgimento del servizio richiesto; i dati non saranno oggetto di diffusione e non saranno comunicati ad altri soggetti ad eccezione delle autorità aventi diritto.

Il richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento Accredia.

I dati delle certificazioni/attestazioni emesse e lo stato di validità, sospensione e revoca potranno essere pubblicati sul sito internet di ICEPI e, per le eventuali attività per cui ICEPI è accreditata, saranno inseriti nella banca dati ACCREDIA consultabile su relativo sito internet (per quanto applicabile).

Il titolare del trattamento è I.C.E.P.I. S.p.A.. In ogni momento il Cliente potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs.196/03. Tutte le proprietà del Cliente prese temporaneamente in carico da ICEPI per lo svolgimento del servizio saranno conservate integre avendo riguardo della loro natura ed entità a cura di ICEPI; eventuali difetti o danni preesistenti saranno segnalati da ICEPI all'atto della presa in carico.

Il personale di ICEPI è soggetto a segreto professionale in ordine a tutto ciò di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni (salvo che nei confronti delle autorità competenti dello Stato in cui esercita la sua attività).

Il cliente è altresì tenuto contrattualmente a non divulgare dati, informazioni, osservazioni e conclusioni prodotte da ICEPI spa nel corso dell'attività di certificazione, qualora ciò non sia esplicitamente previsto da disposizioni vigenti.

Ad eccezione dei dati di cui ai §§ 3.1 e 3.2, tutte le informazioni che emergeranno nel corso del rapporto tra ICEPI ed il Cliente saranno considerate informazioni proprietarie e saranno ritenute riservate.

11 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

In caso di futuri aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, ICEPI renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web www.icepi.com. Le modifiche apportate non avranno alcun effetto sulle Richieste di certificazione in atto e si considereranno effettive solo per le Richieste di certificazione sottoscritte a far data della revisione del presente Regolamento. In caso di modifiche con effetto immediato, ICEPI dovrà darne comunicazione al fabbricante mediante fax, posta o e-mail. Entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione il fabbricante potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, atto che comporta la rinuncia alla certificazione. Passato il termine di 60 giorni senza comunicazioni da parte del fabbricante, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.

ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Elenco documenti da consegnare unitamente alla richiesta di certificazione (ASC MD01 o ASC MD19) e da rendere disponibile in occasione della verifica:

Documentazione tecnica per Esame CE del tipo per componenti di sicurezza – All. V parte A

Il Cliente deve fornire:

- una descrizione generale del componente di sicurezza, compresi il campo di impiego (in particolare gli eventuali limiti di velocità, carico, energia, ecc...) e le condizioni (in particolare ambiente a rischio di esplosione, intemperie);
- disegni o schemi di progettazione e di fabbricazione;
- il o i requisiti essenziali considerati e la soluzione adottata per soddisfarli (ad esempio, norma armonizzata);
- gli eventuali risultati di prova o di calcolo eseguiti o fatti eseguire dal fabbricante;
- un esemplare delle istruzioni per il montaggio dei componenti di sicurezza;
- le disposizioni che saranno adottate durante la fabbricazione per garantire la conformità dei componenti di sicurezza di serie con il componente di sicurezza esaminato.

Documentazione tecnica per Esame CE del tipo per ascensori – All. V parte B

Il Cliente deve fornire:

- una descrizione generale del modello di ascensore, indicante tutte le possibilità di estensione offerte dal modello di ascensore presentato all'esame;
- disegni o schemi di progettazione e di fabbricazione;
- i requisiti essenziali considerati e la soluzione adottata per soddisfarli (ad esempio, norma armonizzata);
- una copia delle dichiarazioni CE di conformità dei componenti di sicurezza utilizzati nella fabbricazione dell'ascensore;
- gli eventuali risultati di prova o di calcolo eseguiti o fatti eseguire dal fabbricante;
- un esemplare delle istruzioni per l'uso dell'ascensore;
- le disposizioni che saranno adottate per l'installazione al fine di garantire la conformità dell'ascensore di serie alle disposizioni della direttiva.

Documentazione tecnica per Esame finale – All. VI

Il Cliente deve fornire:

- il progetto d'insieme dell'ascensore;
- i disegni e gli schemi necessari all'esame finale e in particolare gli schemi dei circuiti di comando;
- un esemplare delle istruzioni per l'uso di cui al paragrafo 6.2 dell'allegato I.

Documentazione tecnica per Garanzia qualità prodotti – All. VIII

Il Cliente deve fornire:

- la documentazione tecnica relativa ai componenti di sicurezza approvati e una copia degli attestati di esame CE del tipo;
- la descrizione degli obiettivi di qualità;
- la descrizione della struttura organizzativa, delle responsabilità di gestione e di qualità dei componenti di sicurezza;
- la descrizione degli esami e delle prove che saranno effettuati dopo la fabbricazione;
- la descrizione dei mezzi di controllo del funzionamento del sistema di garanzia qualità;
- la documentazione in materia di qualità, quali i rapporti ispettivi e i dati sulle prove, le tarature, le qualifiche del personale, ecc..

Documentazione tecnica per Garanzia qualità totale – All. IX

Il Cliente deve fornire:

- la descrizione degli obiettivi di qualità, della struttura organizzativa, delle responsabilità di gestione in materia di qualità di progettazione e di qualità dei componenti di sicurezza;
- la descrizione delle specifiche tecniche di progettazione, incluse le norme che si intende applicare e, qualora non vengano applicate pienamente le norme di cui all'articolo 5 della direttiva, degli strumenti che permetteranno di garantire che siano soddisfatti i requisiti essenziali della direttiva che si applicano ai componenti di sicurezza;

- la descrizione delle tecniche, dei processi e degli interventi sistematici in materia di controllo e verifica della progettazione che verranno applicati nella progettazione dei componenti di sicurezza;
- la descrizione delle tecniche, dei processi e degli interventi sistematici che si intende applicare nella fabbricazione, nel controllo di qualità e nella garanzia della qualità;
- la descrizione degli esami e delle prove che saranno effettuati prima, durante e dopo la fabbricazione con indicazione della frequenza con cui si intende effettuarli;
- la descrizione della documentazione in materia di qualità, quali i rapporti ispettivi e i dati sulle prove, le tarature, le qualifiche del personale ecc.;
- la descrizione dei mezzi di controllo dell'ottenimento della qualità richiesta in materia di progettazione e di prodotto.

Documentazione tecnica per Verifica di un unico prodotto – All. X

Il Cliente deve fornire:

4. una descrizione generale dell'ascensore;
5. disegni o schemi di progettazione e di fabbricazione;
6. i requisiti essenziali in questione e la soluzione adottata per soddisfarli (ad esempio, norma armonizzata);
7. eventualmente, i risultati di prove o di calcoli eseguiti o fatti eseguire dall'installatore dell'ascensore;
8. un esemplare delle istruzioni per l'uso dell'ascensore;
9. la copia degli attestati di esame CE del tipo dei componenti di sicurezza utilizzati.

Documentazione tecnica per Garanzia qualità totale – All. XIII

Il Cliente deve fornire:

1. tutte le informazioni utili sugli ascensori, segnatamente quelle che consentono di comprendere il nesso tra la progettazione e il funzionamento dell'ascensore, nonché di valutare la conformità ai requisiti della direttiva;
2. la descrizione degli obiettivi di qualità, della struttura organizzativa, delle responsabilità di gestione in materia di qualità di progettazione e di qualità degli ascensori;
3. la descrizione delle specifiche tecniche di progettazione, norme incluse, che si intende applicare e, qualora non vengano applicate pienamente le norme di cui all'articolo 5, degli strumenti che permetteranno di garantire che siano soddisfatti i requisiti della direttiva che si applicano agli ascensori;
4. la descrizione delle tecniche, dei processi e degli interventi sistematici in materia di controllo e verifica della progettazione che verranno applicati nella progettazione degli ascensori;
5. la descrizione degli esami e delle prove effettuati all'atto dell'omologazione degli approvvigionamenti di materiali, componenti e parti;
6. la descrizione delle relative tecniche di montaggio e installazione, di controllo qualità e dei processi e degli interventi sistematici che saranno utilizzati;
7. la descrizione degli esami e delle prove che saranno effettuati prima (controllo delle condizioni di installazione: vano, posizionamento del motore, ecc.), durante e dopo l'installazione tra cui almeno le prove previste nell'allegato VI, punto 4, lettera b);
8. la documentazione in materia di qualità, quali i rapporti ispettivi e i dati sulle prove, le tarature, le qualifiche del personale ecc.;
9. la descrizione dei mezzi di controllo dell'ottenimento della qualità richiesta e dell'efficacia di funzionamento del sistema di garanzia qualità.