



*ISPEZIONI
VERIFICHE
CERTIFICAZIONI*

REG 501 rev. 09

07 settembre 2018

REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI ASCENSORI

secondo la Direttiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per gli ascensori. Allegato V (esame finale degli ascensori) e allegato VIII (conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori)

Revisioni

| | | | |
|-------------|--|-----------------------|------------------------|
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 00 | Prima emissione. | | |
| | Preparato - RS | Approvato - AU | Approvato - CDC |
| | 2005-06-07 | 2005-06-07 | 2005-06-22 |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 01 | Aggiornamento documentazione di riferimento | | |
| | Preparato - RS | Approvato - AU | Approvato - CDC |
| | 2005-09-23 | 2005-09-23 | 2005-09-27 |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 02 | Aggiornamento documentazione di riferimento | | |
| | Preparato - RS | Approvato - AU | Approvato - CDC |
| | 2006-03-21 | 2006-03-21 | 2006-03-21 |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 03 | Revisione generale | | |
| | Preparato RdD | Approvato AU | Approvato CSI |
| | 2014-03-26 | 2014-03-26 | 2014-03-26 |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 04 | Revisione per recepimento verifica documentale di Accredia | | |
| | Preparato RdD | Approvato AU | Approvato CSI |
| | 2014-05-26 | 2014-05-26 | 2014-05-26 |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 05 | Inserita la parte relativa agli "impianti in deroga" | | |
| | Preparato RdD | Approvato AU | Approvato CSI |
| | 2015-03-16 | 2015-03-16 | 2015-03-16 |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 06 | Aggiornamento per la Direttiva 2014/33/UE del 26 febbraio 2014 | | |
| | Preparato RdD | Approvato AU | Approvato CSI |
| | 2016-02-26 | 2016-02-26 | 2016-02-26 |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 07 | Aggiornamento per la Direttiva 2014/33/UE del 26 febbraio 2014 e segnalazioni Accredia | | |
| | Preparato RdD | Approvato AU | Approvato CSI |
| | 2016-03-01 | 2016-03-01 | 2016-03-01 |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 08 | Aggiornamento per esito negativo della certificazione | | |
| | Preparato RdD | Approvato AU | Approvato CSI |
| | 2017-12-20 | 2017-12-20 | |
| Rev. | Sommario della modifica | | |
| 09 | Aggiornamento per art 17 bis lettera b) | | |
| | Preparato RdD | Approvato AU | Approvato CSI |
| | 2018-09-07 | 2018-09-07 | |

SOMMARIO

| PARAGRAFO | ARGOMENTO | PAG |
|-----------|---|-----|
| 1 | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 2 | DOCUMENTI DI RIFERIMENTO..... | 4 |
| 3 | DEFINIZIONI E ACRONIMI | 5 |
| 4 | CONDIZIONI GENERALI..... | 7 |
| 5 | CONDIZIONI ECONOMICHE | 7 |
| 5.1 | TARiffe | 7 |
| 5.2 | CONDIZIONI DI PAGAMENTO | 7 |
| 6 | RISERVATEZZA..... | 7 |
| 7 | DOVERI E DIRITTI | 8 |
| 7.1 | DOVERI DEL RICHIEDENTE LA CERTIFICAZIONE | 8 |
| 7.1.1 | Doveri generali..... | 8 |
| 7.1.2 | Doveri del Richiedente la certificazione | 8 |
| 7.2 | DIRITTI DEL RICHIEDENTE..... | 9 |
| 7.3 | DIRITTI E DOVERI DI PLC..... | 9 |
| 8 | ITER DI CERTIFICAZIONE | 10 |
| 9 | VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE | 10 |
| 9.1 | DOCUMENTAZIONE TECNICA PER LA PROCEDURA DI CUI ALL'ALL. V - ESAME FINALE..... | 11 |
| 9.2 | DOCUMENTAZIONE TECNICA PER LA PROCEDURA DI CUI ALL' Allegato VIII – Verifica di un Unico Prodotto | 11 |
| 9.3 | Documentazione tecnica per installazioni con fossa e testata Ridotta | 12 |
| 9.3.1 | Richiesta di Accordo Preventivo per installazione impianti ascensori in deroga art, 17 bis comma 1 lettera a DPR 162/1999 e s.m.i., ed integrazioni introdotte con il DPR 8/2015 | 12 |
| 9.3.2 | Richiesta di Accordo Preventivo per installazione impianti ascensori in deroga art, 17 bis comma 1 lettera b) DPR 162/1999 e s.m.i., ed integrazioni introdotte con il DPR 8/2015 | 13 |
| 9.4 | Esito della Verifica Documentale e comunicazione dei rilievi | 13 |
| 9.5 | Valutazione Funzionale..... | 14 |
| 9.6 | Verifiche Supplementari..... | 14 |
| 9.7 | Delibera della Certificazione..... | 14 |
| 9.8 | Marcatura CE e Dichiarazione di Conformità | 15 |
| 9.9 | Esito negativo della PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE | 15 |
| 9.10 | Elenco delle Certificazioni..... | 15 |
| 9.11 | Conservazione della Documentazione..... | 16 |
| 9.12 | Comitato per la Salvaguardia dell'imparzialità..... | 16 |
| 10 | VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE | 16 |
| 11 | SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE..... | 16 |
| 11.1 | SOSPENSIONE..... | 16 |
| 11.2 | REVOCA..... | 16 |
| 12 | RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE..... | 16 |
| 13 | ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE..... | 17 |
| 14 | SEGNALAZIONI E RECLAMI..... | 17 |
| 15 | RICORSI | 17 |
| 16 | CONTENZIOSO..... | 17 |

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le condizioni applicabili al processo di certificazione CE del Prodotto che devono essere osservate da PLC e dai richiedenti (l'Installatore o il suo Mandatario) per la conduzione delle attività di valutazione della conformità degli Ascensori, secondo la Direttiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per gli ascensori. Allegato V (esame finale degli ascensori) e allegato VIII (conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori).

Lo scopo è quello di garantire che l'accesso alla certificazione sia imparziale e aperto a tutti gli operatori che ne facciano richiesta come previsto nel presente Regolamento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie per impedire o limitare l'accesso alla certificazione. In particolare, al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario ed economico o relative alle dimensioni dell'Organizzazione o all'appartenenza a particolari associazioni, la PLC utilizza un apposito "Tariffario" in cui sono descritte le condizioni economiche e i criteri di applicazione delle tariffe;

Le Organizzazioni prendono atto che PLC non fornisce assistenza e/o consulenza per la progettazione, la costruzione e l'installazione degli ascensori, non commercializza i prodotti e/o sistemi oggetto delle verifiche ispettive o di Certificazione CE, né fornisce servizi di assistenza tecnica ai soggetti, oggetto delle verifiche o certificazioni, per i settori coperti dall'Accreditamento, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato, né dispone di strutture collegate che svolgono tali attività.

Al fine di evitare la possibile configurazione di un'attività di consulenza, nei casi in cui la PLC fornisca chiarimenti e spiegazioni, in seguito a formale richiesta delle Organizzazioni, tali chiarimenti sono trasmessi ad Accredia (l'Ente Italiano di Accreditamento) ed archiviati nel dossier dell'Organizzazione.

Sull'applicazione del presente Regolamento sorveglia un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, nel quale sono rappresentate, senza predominanza di singoli interessi, le componenti interessate alla certificazione: amministrazioni pubbliche, enti normatori e di ricerca, committenti e fornitori.

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

Il personale interessato dalle attività di verifica finalizzate al rilascio dell'attestazione CE di conformità, non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale.

Per quanto concerne la "Richiesta di Accordo Preventivo per installazione impianti ascensori in deroga art. 17 bis comma 1 lettera a) DPR 162/1999", secondo DPR 8/2015, si applica quanto previsto al punto 9.3.1 del presente Regolamento.

Nota: è approvato il D.P.R. 23 del 10 gennaio 2017 Regolamento concernente modifiche al DPR 30 aprile 1999 numero 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.

Per quanto concerne la "Richiesta di Accordo Preventivo per installazione impianti ascensori in deroga art. 17 bis comma 1 lettera b) DPR 162/1999", secondo DPR 8/2015, si applica quanto previsto al punto 9.3.2 del presente Regolamento.

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento per le attività di certificazione della PLC nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento, sono i seguenti.

- Accredia RG 01- Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di certificazione.
- Accredia RG-03 "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione" e relative prescrizioni aggiuntive dell'organismo di accREDITamento e delle autorità competenti;
- Accredia RG 09 - Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia.

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 – Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali.
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 “Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione”
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 – “Criteri generali per Organismi operanti sistemi di Certificazione di prodotti”;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17067:2013 – “Valutazione della conformità - Elementi fondamentali della certificazione di prodotto e linee guida per gli schemi di certificazione di prodotto”;
- Linea Guida ISO/IEC 28, Linea Guida ISO/IEC 53
- Direttiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 per l’armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per gli ascensori. Allegato V (esame finale degli ascensori) e allegato VIII (conformità basata sulla verifica dell’unità per gli ascensori).
- Decreto Presidente della Repubblica n. 8/2015 di modifica del DPR 162/1999 e s.m.i. e introduce l’Art. 17-bis per l’accordo preventivo ai sensi del punto 2.2 dell’allegato I, nei casi eccezionali in cui non sia possibile in fase di installazione dell’ascensore realizzare i prescritti spazi liberi o volumi rifugio oltre le posizioni estreme della cabina:
- Linee Guida emesse della Comunità Europea e Pareri Condivisi emessi dai gruppi di lavoro della Commissione Europea;
- GUIDE IAF – EA applicabili

L’individuazione di norme cogenti e/o leggi applicabili al prodotto, è responsabilità del Richiedente, che può prendere a riferimento le norme e le specifiche tecniche emesse da comitati di formazione internazionali quali UNI, EN, ISO, IEC, CEI, CEN e CENELEC. Le norme armonizzate riferibili alla Direttiva 2014/33/UE, pubblicate e periodicamente aggiornate dalla Commissione Europea sono consultabili al seguente indirizzo internet:

http://ec.europa.eu/enterprise/policies/european-standards/harmonised-standards/lifts/index_en.htm

L’Organismo verificherà che il Richiedente abbia definito e formalizzato, sia un metodo di individuazione, sia le modalità di aggiornamento e attuazione delle stesse, quando applicabile.

Il presente Regolamento fa riferimento, per gli aspetti applicabili, ai seguenti documenti PLC:

- PLC 503 - Tariffario per la certificazione degli impianti elevatori -

PLC, nello svolgimento delle proprie attività, applica quanto disposto dal DLgs 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dal documento interno “Impegno all’imparzialità dell’Organismo” disponibile, anche in forma sintetica, alle Organizzazioni che ne fanno richiesta.

3 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Per la terminologia riguardante la certificazione e la conduzione dei sistemi di gestione per la qualità valgono in generale le definizioni riportate nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 e nella UNI EN ISO 9000:2005.

Nell’ambito del presente regolamento valgono i seguenti acronimi e definizioni:

CSI = Comitato per la Salvaguardia dell’Imparzialità.

CT = Comitato Tecnico;

PLC = l’Organismo PLC Srl;

Organizzazione Richiedente = l'Azienda, il Cliente, l'entità richiedente/licenziataria che ha richiesto o alla quale è stata concessa la certificazione.

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

ASCENSORE: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di persone, di persone e cose, soltanto di cose, se il supporto del carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà, ed è munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico;

MONTACARICHI: un apparecchio di sollevamento a motore, di portata non inferiore a 25 kg, che collega piani definiti mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide, o che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di sole cose, inaccessibile alle persone o, se accessibile, non munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico;

SUPPORTO DEL CARICO: la parte dell'ascensore o del montacarichi che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;

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;

FABBRICANTE: il responsabile della progettazione e della fabbricazione dei componenti di sicurezza, che appone la marcatura CE e redige la dichiarazione CE di conformità;

MANDATARIO: qualsiasi persona fisica o giuridica stabilita all'interno della Comunità che abbia ricevuto mandato scritto dal fabbricante per eseguire a suo nome, in tutto o in parte, gli obblighi e le formalità connesse con il Decreto;

COMMERCIALIZZAZIONE DI UN ASCENSORE: azione che ha luogo allorché l'installatore mette per la prima volta l'ascensore a disposizione dell'utente;

VERIFICA: attività condotta dall'Organismo ai fini di riscontrare l'oggettivo soddisfacimento da parte del Richiedente dei requisiti specifici relativi ai processi, ai prodotti e più in generale alle attività da esso condotte ai fini dell'ottenimento dell'attestazione CE di conformità per l'ascensore in oggetto o la Certificazione del SGQ;

RILIEVO: riscontro oggettivo di un evento o di una condizione che evidenzia un totale o parziale mancato soddisfacimento di un Requisito Essenziale di Sicurezza richiamato nella Direttiva 2014/33/UE o nelle norme applicabili;

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

RECLAMO: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, ACCREDIA), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

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

ISPEZIONE: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva. Inoltre relativamente alle attività oggetto del presente regolamento, il termine "verifica" è da considerarsi omonimo al termine "ispezione";

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

- Direttiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di

sicurezza per gli ascensori. Allegato V (esame finale degli ascensori) e allegato VIII (conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori).

- Decreto Presidente della Repubblica n. 8/2015 di modifica del DPR 162/1999 e s.m.i. e introduce l'Art. 17-bis per l'accordo preventivo ai sensi del punto 2.2 dell'allegato I, nei casi eccezionali in cui non sia possibile in fase di installazione dell'ascensore realizzare i prescritti spazi liberi o volumi rifugio oltre le posizioni estreme della cabina.

4 CONDIZIONI GENERALI

L'Organizzazione, per attivare l'iter di certificazione, deve:

- accettare il presente Regolamento sottoscrivendo la specifica sezione dell'offerta proposta da PLC;
- accettare l'offerta formulata;
- produrre la domanda di certificazione

La certificazione ed il suo mantenimento sono subordinati al regolare pagamento degli importi definiti nell'offerta economica.

5 CONDIZIONI ECONOMICHE

5.1 TARIFFE

PLC applica una politica non discriminatoria per quanto riguarda le tariffe praticate per i propri servizi di certificazione, verifica e ispezione. Gli importi applicati per la certificazione, verifica e ispezione sono definiti in un apposito tariffario.

Se in fase di offerta o durante lo svolgimento dell'iter di certificazione si riscontra che le caratteristiche tecniche del Prodotto sono difformi da quanto precedentemente comunicato, PLC si riserva il diritto di modificare le tariffe relative alle attività per adeguarle alle nuove caratteristiche del prodotto.

L'accettazione dell'offerta costituisce l'atto formale per l'avvio dell'iter di certificazione.

5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

La certificazione è subordinata al versamento degli importi secondo l'ammontare e le modalità previste nell'offerta accettata dal Richiedente.

Le condizioni indicate nell'offerta accettata sono valide se le attività hanno inizio entro 1 anno dalla data di accettazione. Trascorso tale periodo la PLC si riserva il diritto di riesaminare le condizioni dell'offerta.

6 RISERVATEZZA

PLC garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti le Organizzazioni richiedenti/licenziatarie. Tutte le persone coinvolte nel processo di certificazione o che per altri motivi hanno accesso agli uffici dell'Organismo, sia esterne che interne alla PLC, sottoscrivono un apposito impegno di riservatezza.

PLC si impegna ad osservare ed applicare quanto disposto in materia di tutela dei dati dal DLgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Il responsabile del trattamento dei dati è l'Amministratore Unico della PLC Srl.

Gli obblighi definiti nel presente punto sono applicabili indipendentemente dal completamento dell'iter di certificazione nonché in caso di recesso e/o risoluzione del contratto e/o di ogni altro diverso epilogo del rapporto contrattuale.

7 DOVERI E DIRITTI

7.1 DOVERI DEL RICHIEDENTE LA CERTIFICAZIONE

7.1.1 Doveri generali

L'Organizzazione richiedente la certificazione deve:

- a) rispettare le prescrizioni del presente Regolamento ed i requisiti particolari disposti da Accredia;
- b) fornire supporto ai collaboratori di PLC, mettendo a disposizione il proprio personale responsabile per le attività coinvolte dalle attività di valutazione della conformità, durante l'orario di lavoro e per tutto il periodo coinvolto dall'iter di Certificazione
- c) favorire lo svolgimento delle attività di valutazione, nei tempi e nei modi concordati nelle comunicazioni ufficiali;
- d) predisporre le autorizzazioni necessarie a consentire l'accesso dei rappresentanti di PLC, anche qualora affiancati dal personale delle Autorità competenti o di ACCREDIA, ai siti ove sono stabiliti i cantieri o ai locali ove sono collocati gli ascensori installati, oggetto della valutazione della conformità.
- e) non mettere in commercio l'ascensore oggetto della Certificazione fino alla conclusione positiva dell'iter;
- f) non omettere o tralasciare di comunicare a PLC qualsiasi informazione pertinente all'iter di Certificazione o all'ascensore oggetto della valutazione di conformità richiesta;
- g) utilizzare e pubblicizzare la Certificazione esclusivamente nell'ambito dei limiti per la quale è stata concessa evitando di arrecare discredito all'Organismo;
- h) consentire lo svolgimento delle verifiche richieste, comunicate anche con preavviso minimo, al personale incaricato da PLC, anche qualora affiancato da personale di ACCREDIA o degli Enti preposti;
- i) adempiere ai pagamenti nei modi e nei tempi definiti dai documenti contrattuali sottoscritti;
- j) effettuare i pagamenti nei termini previsti dai documenti contrattuali stipulati con PLC;
- k) consentire a PLC verifiche supplementari motivate da segnalazioni gravi afferenti l'ascensore certificato, anche in affiancamento al personale delle Autorità competenti o di ACCREDIA. Tali verifiche possono essere eseguite senza preavviso o con preavviso minimo di 5 giorni lavorativi. Non è consentito ricusare gli ispettori proposti.

7.1.2 Doveri del Richiedente la certificazione

Il richiedente la certificazione nel rispetto dei requisiti determinati negli allegati della Direttiva applicabili, deve:

- a) dare evidenza di aver svolto un'analisi dei rischi per individuare quelli afferenti il prodotto e che lo stesso sia stato progettato e costruito tenendo presente tale analisi. Per gli aspetti connessi con l'installazione dell'ascensore devono essere considerati anche i requisiti posti dal Regolamento n. 305/2011 *che fissa condizioni armonizzate per la commercializzazione dei prodotti da costruzione e che abroga la Direttiva 89/106/CEE*.
- b) dare evidenza di aver redatto la documentazione tecnica richiesta per l'Ascensore nella quale è dimostrata la conformità ai requisiti posti dalla Direttiva e a quelli eventualmente da essa richiamati o richiamati da altre direttive applicabili. Il documento deve essere comprensivo delle istruzioni dell'ascensore come definite dalla Direttiva.
- c) predisporre nel luogo indicato dalla domanda, l'impianto oggetto della richiesta di valutazione della conformità correttamente installato, per consentire l'esecuzione delle prove e degli esami richiesti. Il prodotto deve essere realizzato ed installato in conformità alla documentazione tecnica fornita all'Organismo (o all'ISP in loco) e deve risultare conforme ai requisiti della Direttiva.

- d) garantire l'accesso ai rappresentanti ed osservatori di PLC, rilasciando o procurando le autorizzazioni e/o i permessi necessari, nel luogo ove è situato l'impianto o dove è predisposto il cantiere, eventualmente accompagnati da rappresentanti di Accredia e/o delle autorità competenti.
- e) attuare nei tempi previsti le azioni correttive decise per rimuovere le cause delle non conformità;
- f) predisporre un documento attestante la dichiarazione CE di conformità dell'ascensore installato.
- g) provvedere alla Marcatura dell'Impianto predisponendo in cabina quanto previsto dall'Allegato I della Direttiva.
- h) mettere a disposizione le guide necessarie (guida = persona designata dal cliente per assistere il gruppo di audit).
- i) dare evidenza di gestire i reclami provenienti dai propri clienti in riferimento all'ascensore oggetto della verifica di valutazione della conformità,
- j) impegnarsi formalmente a non presentare e non aver presentato domande ad altri Enti/Organismi.

7.2 DIRITTI DEL RICHIEDENTE

Il Richiedente la certificazione può:

- a) chiedere la sostituzione dei valutatori PLC e/o Accredia qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta alla PLC entro il periodo di tempo stabilito nella comunicazione ufficiale dell'audit;
- b) esprimere un parere sul grado di soddisfazione per il servizio ricevuto e comunicare per iscritto eventuali reclami;
- c) formulare formalmente riserve sull'operato dei verificatori di PLC;
- d) formulare formalmente riserve sul contenuto dei rilievi riscontrati nel corso dell'audit;
- e) presentare ricorso contro decisioni della PLC, secondo quanto previsto al punto 14;
- f) inoltrare alla PLC qualunque comunicazione e/o riserva riguardo il servizio ricevuto.

7.3 DIRITTI E DOVERI DI PLC

L'Organizzazione prende atto che PLC può:

- a) utilizzare professionisti in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

E che PLC è tenuta a:

- a) eseguire il lavoro in modo altamente professionale, in conformità alle prescrizioni del presente Regolamento e ai criteri del relativo schema di certificazione;
- b) garantisce le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Richiedente, dalla conduzione delle attività di valutazione della conformità di cui al presente Regolamento.
- c) comunicare alle Organizzazioni la richiesta presenza degli ispettori Accredia;
- d) utilizzare le informazioni, le comunicazioni, le riserve e i reclami formulati dalle Organizzazioni in merito all'iter di certificazione per attuare metodologie di miglioramento del servizio reso;
- e) osservare e applicare scrupolosamente e senza eccezione alcuna quanto contenuto nel documento "Impegno all'imparzialità" e rendere disponibile tale documento agli interessati.
- f) si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e svolgere le attività di valutazione della conformità secondo quanto prescritto dalla Direttiva.

PLC non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal Richiedente per la valutazione della conformità degli ascensori.

Inoltre PLC non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per l'insorgere di NC imputabili al suo operato.

8 ITER DI CERTIFICAZIONE

PLC avvia l'iter di certificazione in seguito alla richiesta formale da parte dell'Organizzazione di un'offerta commerciale.

L'offerta formulata da PLC contiene la quantificazione economica per i servizi di valutazione della conformità, l'indicazione della documentazione tecnica che il Richiedente dovrà fornire all'Organismo, per consentire l'avvio dell'iter di certificazione, e il fac-simile della Domanda di certificazione che il legale rappresentante del Richiedente dovrà allegare all'offerta firmata e timbrata per accettazione.

La Domanda di Certificazione firmata dal legale rappresentante del Richiedente, o da persona opportunamente autorizzata, deve specificare se trattasi di

- Certificazione di Esame Finale - Allegato V;
- Verifica di un Unico prodotto - Allegato VIII;

e indicare:

- le generalità dell'Installatore (ragione sociale, indirizzo e stato giuridico etc.);
- la descrizione dell'impianto ascensore (tipologia di azionamento, velocità, n. di fermate, portata, etc.);
- norma/e di riferimento utilizzata per la fabbricazione e installazione dell'ascensore o l'Attestato/Certificato qualora abbia adottato la procedura di cui all'allegato V della Direttiva;
- L'indirizzo del luogo di installazione dell'ascensore e la data presunta di disponibilità per la verifica;
- la dichiarazione specifica tra l'altro che la domanda non è stata presentata ad un altro Organismo di Certificazione;
- l'approvazione di ogni punto del presente regolamento e del conseguente impegno a rispettarlo per tutto il corso dell'iter di Certificazione e tutta la durata del contratto.

Nel caso il Richiedente sia il mandatario del fabbricante, PLC si riserva di richiedere allo stesso di comprovare l'affidamento del mandato.

Ricevuta la domanda, PLC controlla che sia stata compilata correttamente con tutte le informazioni richieste.

L'accettazione dell'Offerta e la Domanda di certificazione del legale rappresentante, costituiscono Ordine e Contratto per le attività di Certificazione richieste. L'Organismo esamina le domande di certificazione secondo l'ordine di ricevimento.

Il Richiedente accettando l'offerta dell'Organismo, si impegna inoltre a:

- fornire tutta la documentazione tecnica necessaria alla valutazione della conformità dell'Ascensore prevista dalla procedura indicata;
- considerare il presente regolamento parte integrante del rapporto contrattuale sottoscritto con l'Organismo;

Il Richiedente deve provvedere ad inviare la documentazione tecnica richiesta, prima della verifica funzionale dell'impianto.

Qualora la documentazione risulti priva di alcuni elementi, PLC provvederà a richiederli prima di dare inizio all'iter di certificazione.

9 VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'attività consiste nella valutazione della documentazione descrittiva del prodotto (fascicolo tecnico, specifiche, disegni, distinte, ecc.) richiesta a seconda della singola procedura di verifica (All. V, e VIII), allo scopo di verificare che tale documentazione preveda il rispetto dei requisiti delle norme di riferimento.

Oltre alla verifica della completezza della documentazione tecnica fornita dal Richiedente, la valutazione è volta a riscontrare l'applicabilità dei singoli Requisiti Essenziali di Sicurezza di cui all'Allegato I della Direttiva, all'ascensore oggetto della domanda e le soluzioni adottate dal Richiedente.

Dalla documentazione tecnica deve inoltre risultare l'applicazione delle norme armonizzate, o in alternativa l'indicazione delle valutazioni, dei calcoli, delle prove e di quant'altro eseguito per eliminare e/o minimizzare i rischi connessi con l'utilizzo dell'ascensore.

9.1 DOCUMENTAZIONE TECNICA PER LA PROCEDURA DI CUI ALL'ALL. V - ESAME FINALE

La documentazione richiesta dall'Organismo, per valutare la conformità dell'Ascensore comprende:

- Descrizione generale dell'ascensore (tipo di impianto, sistema di azionamento, portata e n. passeggeri, velocità nominale, n. ingressi e piani serviti, corsa, ecc)
- Progetto d'insieme dell'ascensore
- Copia dell'Attestato di Verifica della Progettazione (se applicabile) emesso da un Organismo Notificato
- La documentazione riguardante le disposizioni che sono state adottate per effettuare l'installazione al fine di garantire la conformità dell'ascensore all'ascensore modello, corredata dei disegni o schemi di installazione
- Schemi elettrici e/ idraulici
- Attestato di Esame CE del Tipo dell'ascensore modello Certificato secondo le modalità previste dalla procedura di cui all'Allegato V della Direttiva, oppure il Certificato di Conformità del Sistema di Garanzia Qualità Totale del fabbricante, valutato secondo la procedura di cui all'Allegato XII della Direttiva, eventualmente integrato dalla relazione di calcolo e della progettazione qualora questa non sia stata condotta in conformità alle norme armonizzate
- Gli attestati di Esame CE del Tipo e le Dichiarazione CE di conformità dei Componenti di Sicurezza utilizzati nella fabbricazione dell'ascensore, quali ad esempio: dispositivo di protezione contro il movimento incontrollato della cabina, dispositivi di blocco porte di piano, paracadute, limitatore di velocità, contrappeso,
- valvola di blocco, ammortizzatori ed ogni altro dispositivo di sicurezza per il quale le norme armonizzate prevedono l'attestazione dell'Esame di Tipo.
- Certificati dei materiali utilizzati quali ad esempio, porte REI, vetri e cristalli, funi, catene, tubazioni, sistemi antideflagrazione, etc., ove presenti
- Attestazioni richieste per esecuzioni di processi speciali quali ad esempio saldature, brasature, etc, coinvolti nelle fasi di installazione, ove applicabile
- Copia del Manuale o Libretto di Istruzioni redatta in una o più lingue ufficiali della Comunità Europea contenente:
 - i disegni e gli schemi necessari all'utilizzazione normale, nonché alla manutenzione, all'ispezione, alla riparazione, alle verifiche periodiche ed alla manovra di soccorso di cui all'Allegato I della Direttiva.
 - un registro sul quale si possono annotare le riparazioni e, se del caso, le verifiche periodiche (Libretto)
- Copia della Targhetta prevista dall'Allegato I, e dall'Articolo 19 della Direttiva (Marcatura),
- Copia della Dichiarazione CE Redatta in conformità all'Allegato II della Direttiva (lettera B)
- Dichiarazione a firma dell'installatore che attesti lo scambio delle reciproche informazioni con il responsabile della costruzione o realizzazione dell'edificio, sugli elementi necessari a prendere le misure adeguate per garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto.

9.2 DOCUMENTAZIONE TECNICA PER LA PROCEDURA DI CUI ALL' ALLEGATO VIII – VERIFICA DI UN UNICO PRODOTTO

La documentazione richiesta dall'Organismo, per valutare la conformità dell'Ascensore comprende

- Analisi dei rischi che evidenzia quali requisiti essenziali siano stati considerati e quali soluzioni siano state adottate per soddisfarli (ad esempio le soluzioni indicate dalle norme armonizzate)

- Descrizione generale dell'ascensore indicante tutti i dati utili quali ad esempio, tipo di impianto, tipo di azionamento, n. max. di passeggeri, portata massima, dimensioni della cabina, n. di piani serviti, corsa totale, numero e posizione degli accessi, velocità nominale e ogni altro dato utile.
- Disegni o schemi di progettazione e fabbricazione
- Schemi elettrici ed idraulici
- I risultati di prova o di calcolo eseguiti o fatti eseguire dal fabbricante
- Certificati dei materiali utilizzati quali ad esempio, porte REI, vetri e cristalli, funi, catene, tubazioni, sistemi antideflagrazione, etc.
- Gli attestati di Esame CE del Tipo e le Dichiarazione CE di conformità dei Componenti di Sicurezza utilizzati nella fabbricazione dell'ascensore, quali ad esempio: dispositivo di protezione contro il movimento incontrollato della cabina, dispositivi di blocco porte di piano, paracadute, limitatore di velocità, contrappeso, valvola di blocco, ammortizzatori ed ogni altro dispositivo di sicurezza per il quale le norme armonizzate prevedono l'attestazione dell'Esame di Tipo.
- Attestazioni richieste per esecuzioni di processi speciali quali ad esempio saldature, brasature, etc, coinvolti nelle fasi di installazione
- Copia del Manuale o Libretto di Istruzioni redatta in una o più lingue ufficiali della Comunità europea contenente:
 - i disegni e gli schemi necessari all'utilizzazione normale, nonché alla manutenzione, all'ispezione, alla riparazione, alle verifiche periodiche ed alla manovra di soccorso di cui all'Allegato I della Direttiva;
 - un registro sul quale si possono annotare le riparazioni e, se del caso, le verifiche periodiche (Libretto);
 - Copia della Targhetta prevista dall'Allegato I, e dall'articolo 19 della Direttiva (Marcatura);
 - Copia della Dichiarazione CE redatta in conformità all'Allegato II della Direttiva (lettera B);
 - Dichiarazione a firma dell'installatore che attesti lo scambio delle reciproche informazioni con il responsabile della costruzione o realizzazione dell'edificio, sugli elementi necessari a prendere le misure adeguate per garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto.

9.3 DOCUMENTAZIONE TECNICA PER INSTALLAZIONI CON FOSSA E TESTATA RIDOTTA

Nel caso in cui l'ascensore oggetto della domanda di valutazione della conformità necessiti di deroga all'installazione (accordo preventivo per installazione di impianti ascensori in deroga) rilasciata da un Organismo Notificato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 quale per esempio PLC Srl a seguito di Domanda di rilascio di Autorizzazione secondo quanto previsto dal comma 2.2 dell'Allegato I del DPR 162/99 e s.m.i., il richiedente dovrà rispettare quanto segue:

- qualora l'impianto sia realizzato in conformità alle norme armonizzate relative agli "Ascensori nuovi per persone e cose in edifici esistenti", indicherà la norma utilizzata nella Domanda Presentata all'Organismo.
- qualora l'impianto non sia stato realizzato conformemente alle norme armonizzate, provvederà a richiedere la preventiva valutazione del documento di analisi dei rischi.

In linea generale, qualora la progettazione non fosse pienamente conforme alle norme armonizzate, la documentazione predisposta dal Richiedente dovrà descrivere quali misure sono state adottate per rendere la progettazione conforme alle disposizioni della Direttiva ed eventualmente precisare i limiti di validità della stessa.

9.3.1 Richiesta di Accordo Preventivo per installazione impianti ascensori in deroga art. 17 bis comma 1 lettera a DPR 162/1999 e s.m.i., ed integrazioni introdotte con il DPR 8/2015

Il proprietario o il Rappresentante Legale dell'impianto o il professionista delegato deve inoltrare a PLC la Richiesta di Autorizzazione di Accordo preventivo all'installazione (PO-501 Mod 05), producendo tutta la documentazione tecnica a supporto della richiesta quali:

- il progetto impianto completo di disegno e relazione tecnica;
- analisi dei rischi con particolare attenzione ai dispositivi alternativi di sicurezza utilizzati,
- tutte le informazioni a supporto della richiesta di autorizzazione all'installazione di un ascensore in deroga, quali ad esempio:
 - i Vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali ecc,

- impossibilità oggettive dovute a vincoli naturali geologiche (falde acquifere, terreni instabili ecc) o strutturali (struttura ad arco o volta, strutture di fondazione, solette o travi portanti in testata, ecc);
- Diritti di soggetti a terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

La richiesta deve sempre far riferimento alle caratteristiche peculiari dell'edificio indipendentemente dal tipo di ascensore che si intende installare.

PLC, a seguito di esito positivo della documentazione inviata, rilascerà la certificazione ai sensi del punto 2.2 dell'Allegato I del DPR 162/1999 e s.m.i..

Il proprietario o il Rappresentante Legale dell'impianto o il professionista delegato deve inoltrare a MI.SE. la Comunicazione ai fini dell'Accordo preventivo in conformità al DPR 8/2015.

9.3.2 Richiesta di Accordo Preventivo per installazione impianti ascensori in deroga art. 17 bis comma 1 lettera b) DPR 162/1999 e s.m.i., ed integrazioni introdotte con il DPR 8/2015

Il proprietario o il Rappresentante Legale dell'impianto o il professionista delegato deve inoltrare a PLC la Richiesta di Autorizzazione di Accordo preventivo all'installazione (PO-501 Mod 05), producendo tutta la documentazione tecnica a supporto della richiesta quali:

- il progetto impianto completo di disegno e relazione tecnica;
- analisi dei rischi con particolare attenzione ai dispositivi alternativi di sicurezza utilizzati,
- tutte le informazioni a supporto della richiesta di autorizzazione all'installazione di un ascensore in deroga, quali ad esempio:
 - i Vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali ecc,
 - impossibilità oggettive dovute a vincoli naturali geologiche (falde acquifere, terreni instabili ecc) o strutturali (struttura ad arco o volta, strutture di fondazione, solette o travi portanti in testata, ecc);
 - Diritti di soggetti a terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

La richiesta deve sempre far riferimento alle caratteristiche peculiari dell'edificio indipendentemente dal tipo di ascensore che si intende installare.

PLC, a seguito di esito positivo della documentazione inviata, rilascerà la certificazione ai sensi del punto 2.2 dell'Allegato I del DPR 162/1999 e s.m.i..

Il certificato rilasciato da PLC dovrà essere allegato alla Domanda di Collaudo secondo All. VIII o All. V a seconda del tipo di impianto da collaudare.

Il certificato reca la dicitura: "Questo attestato non costituisce accordo preventivo, il presente attestato deve essere trasmesso mediante PEC al MISE, insieme all'ulteriore documentazione prevista, ai fini dell'ottenimento dell'accordo preventivo per l'installazione di ascensori in deroga in edifici di nuova costruzione".

PLC trasmette quindi al costruttore/installatore detto certificato ed è compito di quest'ultimo trasmetterlo al MISE tramite PEC con le modalità suddette.

Il proprietario o il Rappresentante Legale dell'impianto o il professionista delegato deve inoltrare a MI.SE. la Comunicazione ai fini dell'Accordo preventivo in conformità al DPR 8/2015.

9.4 ESITO DELLA VERIFICA DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE DEI RILIEVI

Qualora al termine verifica documentale effettuata dal Verificatore PLC emergessero Non conformità (NC), Osservazioni e/o Commenti, PLC fornirà l'elenco delle stesse in forma scritta.

Il verificatore incaricato procederà a condurre la verifica funzionale a seguito della valutazione Documentale, solo se le anomalie eventualmente evidenziate non impediscano la conduzione di un adeguato riscontro sulla correttezza dell'installazione dell'ascensore. In questo caso PLC comunicherà in unica soluzione sia le NC emerse dall'esame documentale, sia le eventuali NC riscontrate a seguito della verifica funzionale.

A seguito della comunicazione dell'elenco dei rilievi emersi, il Richiedente potrà scegliere di adeguare la propria documentazione e di apportare le modifiche necessarie all'impianto o di rinunciare al

proseguimento dell'Iter. In quest'ultimo caso la rinuncia dovrà essere comunicata a PLC a mezzo Raccomandata A/R con ricevuta di ritorno. La rinuncia comporta la chiusura dell'Iter di Certificazione e l'addebito degli importi relativi alle attività condotte (vedi par. 12).

Qualora il Richiedente decida di proseguire con la Certificazione, potrà procedere ad adeguare la propria documentazione ed apportare le eventuali modifiche all'impianto, risolvendo i rilievi emersi e dandone comunicazione a PLC entro il periodo di tempo indicatogli, comunque non superiore ai sei (6) mesi, pena la chiusura con esito negativo dell'Iter di Certificazione. Le evidenze oggettive degli adeguamenti richiesti, sono valutate da PLC in occasione della verifica funzionale o mediante lo svolgimento di una verifica supplementare.

Se il numero delle NC e la loro estensione non consentissero il normale proseguimento dell'Iter, PLC informerà il Richiedente della necessità di eseguire una nuova Verifica Documentale a seguito della risoluzione dei rilievi emersi.

Gli importi previsti di cui alle voci d'offerta saranno nuovamente addebitati in occasione della nuova Verifica.

9.5 VALUTAZIONE FUNZIONALE

L'attività di verifica della conformità dell'impianto, è condotta presso la/e sede/i indicata/e dal Richiedente nel modulo di Domanda.

Le verifiche richieste per completare l'iter di Certificazione comprendono:

- Eventuali adeguamenti della documentazione a seguito delle NC e Osservazioni emerse in occasione della Verifica documentale;
- L'esame dell'ascensore indicato nella Domanda di Certificazione, per il riscontro di corrispondenza a quanto dichiarato nella documentazione tecnica. PLC effettua i controlli, le misurazioni e le prove funzionali necessarie per verificare se le soluzioni adottate soddisfano i requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute previsti dalla Direttiva;

Qualora emergessero Rilievi, quali NC, Osservazioni e/o Commenti, PLC indicherà la risoluzione degli stessi, come requisito per l'emissione del Certificato di conformità, entro un periodo massimo di sei (6) mesi.

9.6 VERIFICHE SUPPLEMENTARI

In tutte le occasioni nelle quali sorgesse l'esigenza di riscontrare l'ottemperanza del Richiedente alle prescrizioni poste sia nel corso dell'iter di Certificazione che a valle della concessione dell'Attestato o del Certificato, PLC si riserva la facoltà di eseguire verifiche supplementari.

Tali verifiche sono solitamente svolte presso la sede o le sedi indicate inizialmente dal Richiedente e sono comunicate e motivate da PLC informata scritta.

I costi per lo svolgimento delle attività di verifica supplementare, sono intesi a carico del Richiedente e comunicati per mezzo di un'opportuna offerta economica.

9.7 DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

A conclusione positiva di tutti gli accertamenti e adempimenti previsti, PLC riesamina i contenuti della pratica e decide in merito alla Certificazione.

In caso di decisione positiva, PLC notifica al Richiedente un:

- Certificato di Esame Finale - Allegato V;
- Certificato di Conformità di Unico prodotto - Allegato VIII;

Ove specificato nel documento d'offerta, la spedizione del documento avviene solo dopo l'avvenuto pagamento degli importi residui concordati per l'attività di verifica eseguita.

Il Richiedente potrà utilizzare il Certificato ricevuto solo per i fini previsti dalla Direttiva e in riferimento all'impianto per il quale è stato rilasciato da PLC, inserendo i dati necessari sulla dichiarazione di conformità che allegnerà allo stesso e per tutti gli ulteriori adempimenti previsti.

A garanzia dell'imparzialità dell'approccio dell'Organismo verso tutti i clienti che richiedono la certificazione è operante in PLC il CSI, i cui compiti sono descritti nel paragrafo 9.12

9.8 MARCATURA CE E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

Il Richiedente, in conformità a quanto prescritto dall'Allegato I e nell'Allegato II della Direttiva, dovrà dare evidenza a PLC di aver ottemperato all'obbligo d'apposizione della marcatura CE, riportante a seguito il numero 1365 identificativo di PLC quale Organismo notificato alla Commissione Europea.

Il Richiedente dovrà provvedere a fornire all'Organismo copia della Dichiarazione CE di Conformità redatta in conformità all'Allegato II della Direttiva (lettera B) riportante i dati seguenti:

- nome e indirizzo dell'installatore dell'ascensore (Ragione sociale ed indirizzo completo);
- descrizione dell'ascensore, designazione del tipo o della serie, numero di serie e indirizzo in cui l'ascensore è installato;
- anno di installazione dell'ascensore;
- tutte le disposizioni pertinenti cui soddisfa l'ascensore;
- eventualmente, richiamo alle norme armonizzate di riferimento;
- eventualmente, nome, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha effettuato l'esame CE del tipo dell'ascensore modello;
- eventualmente, riferimento all'attestato CE del tipo;
- eventualmente, nome, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha effettuato la verifica CE dell'ascensore in conformità alla procedura di cui all'Allegato V della Direttiva.
- eventualmente, nome, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha effettuato l'esame finale dell'ascensore in conformità alla procedura di cui all'Allegato V della Direttiva;
- eventualmente, nome, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha verificato il sistema di garanzia qualità attuato dall'installatore in conformità alla procedura di cui all'Allegato X o XII della Direttiva;
- identificazione del firmatario autorizzato ad impegnare l'installatore dell'ascensore.

Si applica anche quanto disposto dal Regolamento Accredia RG 09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia"

9.9 ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

Qualora la procedura di valutazione della conformità dia esito negativo e/o il cliente rinunci a risolvere le non-conformità evidenziate e a proseguire nella procedura di certificazione, PLC non può dar corso al rilascio del certificato e procederà secondo quanto previsto dalle normative vigenti, dandone comunicazione al Ministero dello Sviluppo Economico, ad Accredia e a tutti gli altri Organismo accreditati per la direttiva di riferimento.

Nei casi di esito negativo della procedura di valutazione PLC fornirà al cliente i motivi dettagliati per tale rifiuto, in tale caso il Cliente può dare avvio a una procedura di ricorso come descritto al successivo paragrafo 15.

Qualora il cliente desideri proseguire con la certificazione PLC, deve presentare una nuova Domanda Ufficiale e ripetere l'iter certificativo ex-novo.

9.10 ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI

PLC predispose e mantiene aggiornato un elenco delle certificazioni emesse. Tale elenco, riportante la ragione sociale del Richiedente e il suo indirizzo, l'identificazione del prodotto certificato, il numero dell'attestato o certificato rilasciato, con relativa data di emissione, viene reso disponibile al competente Ministero con periodicità trimestrale.

Inoltre, se applicabile, PLC comunica ad ACCREDIA i dati delle Organizzazioni certificate nei settori per i quali è accreditato nel rispetto di quanto descritto nel Regolamento applicato.

9.11 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il Richiedente si impegna a conservare copia della documentazione tecnica, copia degli Attestati comprensivi dei loro allegati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di commercializzazione dell'impianto. PLC mantiene copia della documentazione redatta nel corso dell'iter di Certificazione.

9.12 COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

Al fine di salvaguardare e garantire l'imparzialità delle attività svolte dall'Organismo, PLC istituisce il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità che svolge funzione di indirizzo e supervisione delle attività di certificazione erogate dall'Organismo, dell'indipendenza da pressioni ed interessi esterni, dell'imparzialità e della competenza (adeguatezza delle risorse) della PLC.

Il CSI è indipendente da PLC ed è composto da rappresentanti di organi istituzionali, di associazioni di categoria, della committenza e delle associazioni a tutela dei consumatori designati in modo da consentire un'equa rappresentanza delle principali categorie interessate, senza che predominino singoli interessi, salvaguardando in tal modo la trasparenza e l'imparzialità di giudizio. Le regole alle quali si attiene il CSI nel suo operato sono stabilite in un apposito documento.

Il CSI ha il diritto di intraprendere azioni indipendenti (per esempio: informando le autorità, Accredia, le parti interessate) qualora PLC non tenga conto delle sue raccomandazioni. Nell'intraprendere azioni indipendenti, il CSI rispetterà i requisiti di riservatezza relativi all'Organizzazione e all'Organismo.

Non sono ammessi nel CSI i dipendenti ed i soci di società di consulenza ed i liberi professionisti che svolgono attività di consulenza in materia di sistemi di gestione o di sviluppo di prodotti/servizi oggetto di certificazione.

10 VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

Il richiedente può riprodurre l'Attestato, esclusivamente nella sua integrità, corredandolo dell'allegato ad esso riferito. La riproduzione parziale non è consentita.

La validità del certificato rilasciato ai sensi dell'Allegato V oppure dell'Allegato VIII è subordinata al mantenimento delle caratteristiche descritte/riportate nell'allegato tecnico allo stesso.

PLC non ha alcun obbligo successivo al rilascio del certificato.

11 SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

11.1 SOSPENSIONE

Per le procedure di valutazione di cui agli Allegati V e VIII della Direttiva non è prevista la sospensione dell'Attestato, dopo delibera positiva da parte dell'Organismo.

11.2 REVOCA

Per le procedure di valutazione di cui agli Allegati V e VIII della Direttiva non è prevista la revoca dell'Attestato, dopo delibera positiva da parte dell'Organismo.

12 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione richiedente può rinunciare in qualsiasi momento a proseguire l'iter di certificazione(in itinere) presentando una formale richiesta a PLC, specificandone i motivi.

Rimane tuttavia l'obbligo da parte dell'Organizzazione di pagare gli importi relativi alle fasi già portate a conclusione dall'Organismo o programmate (in presenza di data già fissata).

PLC provvede ad informare i soggetti interessati, dell'esito negativo del processo di valutazione.

L'eventuale domanda di nuova certificazione potrà essere accolta se ne sussistono le condizioni previste.

13 ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

Per le procedure di valutazione di cui agli Allegati V e VIII della Direttiva non è prevista l'estensione/riduzione dell'Attestato, a seguito di delibera positiva da parte dell'Organismo.

14 SEGNALAZIONI E RECLAMI

Tutti i reclami che pervengono alla PLC da privati, dalle parti interessate e dalle Organizzazioni sono gestite e analizzate in primo luogo per valutarne la fondatezza.

Per inoltrare segnalazioni e reclami ci si può avvalere anche dell'apposita pagina presente nel sito www.plcert.com.

Segnalazioni e reclami sono gestiti come previsto nella procedura PO-011, disponibile su richiesta. Il responsabile dell'intero trattamento è la Direzione Generale di PLC.

Per segnalazioni e reclami afferenti ad aspetti tecnici, la Direzione Generale sarà affiancata da ET indipendenti (che non siano stati già coinvolti nella materia oggetto di segnalazione e reclamo).

Nel caso in cui le segnalazioni riguardino aspetti critici, PLC contatta tempestivamente l'azienda coinvolta e chiede risposte circostanziate riguardo alla segnalazione ricevuta. Inoltre PLC può programmare una verifica "con breve preavviso", la cui data è comunicata all'azienda con un anticipo minimo (per esempio: 2-3 giorni).

PLC fornirà informazioni motivate circa la fondatezza o meno del reclamo, fornendo indicazioni riguardo eventuali provvedimenti intrapresi.

15 RICORSI

Avverso le decisioni adottate dall'Organismo nei confronti dell'Organizzazione è possibile presentare ricorso a mezzo lettera raccomandata A.R. entro 30 (trenta) giorni dalla notifica della decisione stessa, specificandone i motivi.

I ricorsi sono gestiti come previsto nella procedura PO-011, disponibile nel sito web di PLC e su richiesta. Il responsabile dell'intero trattamento è la Direzione Generale di PLC. Alcune attività costituenti il trattamento possono essere delegate, in tal caso l'Organismo comunica all'Organizzazione i nominativi e le competenze delle persone, ivi compresi i componenti del CSI e del Gruppo di Lavoro (normalmente formato con persone nominate dal CSI che abbiano esperienza nella conduzione di audit e competenze nei settori EA coinvolti nel ricorso) di cui il CSI può avvalersi per prendere in esame la pratica. L'Organizzazione può avanzare obiezioni in merito alle persone e alla composizione del Comitato/Gruppo di Lavoro a cui viene sottoposto il ricorso presentato. Nel caso di motivazioni oggettive, può essere prevista la sostituzione del membro del Comitato/Gruppo di Lavoro interessato.

Per ricorsi afferenti ad aspetti tecnici, la Direzione Generale sarà affiancata da ET indipendenti (che non siano stati già coinvolti nella materia oggetto di ricorso).

Dopo le decisioni scaturite dall'analisi del ricorso e comunque entro 3 mesi dalla presentazione, PLC fornisce una formale risposta all'Organizzazione ricorrente.

Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso saranno a carico dell'Organizzazione, qualora dal riesame degli atti risultasse dimostrata la correttezza della decisione dell'Organismo.

16 CONTENZIOSO

L'Organizzazione ha la facoltà di utilizzare l'arbitrato o adire direttamente la magistratura ordinaria per ogni contenzioso che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del presente Regolamento per la certificazione.

Per ogni controversia che dovesse nascere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del Regolamento per la certificazione o ad attività connesse o conseguenti, anche indirettamente, le parti hanno la facoltà di ricorrere all'arbitrato ovvero adire direttamente l'Autorità Giudiziaria Ordinaria. In tale ultimo caso competente in via esclusiva sarà il Foro di Roma.

La controversia sarà decisa mediante arbitrato rituale da un collegio composto da tre membri: uno, nominato da ciascuna delle parti ed il terzo, con funzioni di Presidente, dai primi due in accordo tra loro. In caso di disaccordo, il terzo membro sarà nominato dal Presidente del Tribunale Civile di Roma su istanza di parte più diligente.

Gli arbitri decideranno secondo diritto in via rituale.

La sede dell'arbitrato sarà Roma.

La decisione sarà depositata presso il tribunale Civile di Roma entro 90 (novanta) giorni dalla data di costituzione del Collegio.

Decorso senza esito il termine di cui sopra, le parti saranno libere di adire la magistratura ordinaria.

Dall'ambito delle controversie compromesse in arbitri sono espressamente escluse le liti aventi per oggetto la richiesta di pagamento a favore della PLC di quanto dovuto per i titoli di cui al punto 5 oppure a titolo di restituzione o di risarcimento del danno. In tal caso è competente in via esclusiva il foro di Roma.