

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI**
Direttiva 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



COPIA CONTROLLATA N.6

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
2.1.3	Accordo preventivo.....	3
2.2	Formulazione offerta.....	4
2.3	Presentazione della domanda.....	4
2.3.1	Domanda di Certificazione.....	4
2.3.2	Richiesta di Ispezione.....	4
2.3.3	Richiesta di Accordo preventivo.....	5
2.4	Processo di valutazione della conformità.....	5
2.4.1	Esame documentale.....	5
2.4.2	Prove di laboratorio.....	5
2.4.3	Valutazione della conformità del prodotto.....	5
2.5	Processo di ispezione.....	6
2.6	Processo di verifica per accordo preventivo.....	6
3	RILASCIO DEL CERTIFICATO.....	7
3.1	Rilascio della certificazione.....	7
3.2	Rilascio del verbale di ispezione.....	7
3.3	Rilascio dell'attestazione di accordo preventivo.....	7
4	DINIEGO, RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
4.1	Diniego della certificazione.....	8
4.2	Ritiro della certificazione.....	8
5	RECLAMI E RICORSI.....	9
6	USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE, DEL CERTIFICATO E DELLA MARCATURA CE.....	9
7	DIRITTI E DOVERI.....	10
7.1	Certificazione – doveri del cliente.....	10
7.2	Certificazione – diritti del cliente.....	11
7.3	Ispezione – doveri del proprietario dell'impianto.....	11
7.4	Ispezione – diritti del proprietario dell'impianto.....	12
7.5	Diritti e doveri di e-CEPI s.r.l.....	12
8	CERTIFICAZIONE – USO DEL MARCHIO E-CEPI E DEL MARCHIO ACCREDIA.....	12
9	DATI E PROPRIETÀ DEL CLIENTE.....	13
10	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO.....	14
	ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE.....	15
	ALLEGATO 2 – PIANO DI ISPEZIONE TIPO.....	16

Rev.	Descrizione	Data	Redatto	Approvato
00	Emissione	15/06/2024	DT	LR
01	Revisione per ED Accredia	02/09/2024	DT	LR
02	Revisione sede operativa, cap. 2.3, 5, 7.5, 10	16/09/2024	DT	LR
03	Revisione cap.2.5	01/10/2024	DT	LR
04	Revisione cap.4	01/03/2025	DT	LR
05	Revisione per sede legale	22/07/2025	DT	LR

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI
Direttiva 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i**



0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento costituisce parte integrante e vincolante di tutti i contratti stipulati tra e-CEPI s.r.l. e i propri clienti aventi per oggetto le attività di ispezione e/o certificazione di ascensori e/o apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensori così come definiti dal DPR 162/99 e s.m.i.

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 III", in riferimento alla Direttiva 2014/33/UE.

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 e s.m.i.;
- la verifica straordinaria ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i.;

sugli ascensori e montacarichi e sugli apparecchi di sollevamento di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i..

Il presente regolamento definisce, inoltre, gli adempimenti per l'attuazione delle disposizioni contenute nel D.P.R. del 19/01/2015 n.8 ai fini dell'ottenimento dell'attestazione di cui all'art. 17 bis del D.P.R. 162/99 e s.m.i. (Accordo preventivo per l'installazione di ascensori in deroga in edifici preesistenti e nuovi).

Il presente regolamento, infine, rammenta gli adempimenti a cui è tenuto l'Installatore/Mandatario ai fini della commercializzazione del prodotto certificato ed il proprietario dell'impianto ai fini del regolare esercizio dello stesso.

Il presente documento costituisce condizione vincolante per l'applicazione dello specifico contratto stipulato tra e-CEPI s.r.l. ed il cliente.

1 RIFERIMENTI

2014/33/UE	Direttiva 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 ascensori
DPR 162/99 e s.m.i.	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" Compreso ogni atto normativo successivo di modifica ed integrazione.
D.P.R. del 19/01/2015 n.8	Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio.
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)

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI

Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



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

Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento.

2 PROCESSO DI EROGAZIONE

2.1 Premessa

Le attività condotte da e-CEPI s.r.l. sull'oggetto del contratto sono limitate alle sole operazioni necessarie per verificare se lo stesso risponde alle esigenze della regolamentazione di riferimento e necessarie per il rilascio della documentazione di conformità. Perciò, la responsabilità di e-CEPI s.r.l. non si sostituisce:

- alle responsabilità generali dell'installatore/mandatario, solo garante delle proprie forniture e dei propri prodotti e della loro messa in opera,
- alla responsabilità degli utilizzatori, unici incaricati della verifica dell'idoneità delle attrezzature alle loro condizioni di utilizzo, del rispetto delle consegne di utilizzazione e di manutenzione e dell'attitudine degli operatori alla conduzione delle macchine.

2.1.1 Certificazione

L'attività di e-CEPI s.r.l. 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.

L'installatore o il mandatario di un ascensore (nel seguito "cliente"), che intende avvalersi di e-CEPI s.r.l. 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, 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'Al. I della Direttiva 2014/33/UE 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 dagli artt. 15 e 16 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 finale, Allegato V;
- Verifica dell'unità, Allegato VIII;

I documenti rilasciati da e-CEPI s.r.l. ai fini della valutazione di conformità e del suo mantenimento, secondo le procedure di valutazione sopra indicate, sono i seguenti:

- Certificato di Esame finale, secondo l'Al. V della Direttiva;
- Certificato di Verifica dell'unità, secondo l'Allegato VIII 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 della Direttiva 2014/33/UE per le valutazioni di conformità di cui all'Allegato V o VIII o gli organismi di ispezione di tipo A, accreditati da Accredia per le verifiche periodiche sugli ascensori, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, e successive modificazioni.

L'attività di e-CEPI s.r.l. viene svolta nel rispetto di tutti i requisiti che devono essere posseduti dagli Organismi Accreditati, secondo quanto prescritto in ambito internazionale e nazionale dagli Enti ed Autorità competenti.

2.1.3 Accordo preventivo

Il proprietario dello stabile, o il suo legale rappresentante, che intende installare un ascensore in un edificio preesistente o nuovo deve assicurarsi che l'impianto sia progettato e costruito in modo da impedire il rischio di schiacciamento quando la cabina venga a trovarsi in una posizione estrema.

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



La Direttiva 2014/33/UE all'Allegato I punto 2.2 definisce che "si raggiunge questo obiettivo mediante uno spazio libero o un volume di rifugio oltre le posizioni estreme".

Agli Stati membri viene lasciata la possibilità di dare il proprio accordo preventivo per l'installazione di ascensori privi di spazi fisici di rifugio. Al fine di ottenere l'attestazione di accordo preventivo il proprietario dello stabile è tenuto a presentare richiesta ad un Organismo notificato per le valutazioni di conformità di cui all'Allegato V o VIII della direttiva 2014/33/UE.

L'attività di e-CEPI s.r.l. viene svolta nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. del 19/01/2015 n.8 e delle indicazioni previste nel decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19/03/2015.

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 formulazione dell'offerta è effettuata 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 gruppo 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 è costituita dal documento "Conferimento dell'incarico ad effettuare verifiche periodiche" LFT MD20, il quale 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.

Nel caso di accordo preventivo l'offerta è costituita dal documento "Conferimento dell'incarico di accordo preventivo all'installazione di ascensori in deroga" LFT MD40, il quale 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 "Domanda di certificazione" LFT MD06;
- accettare le condizioni del presente regolamento, reso disponibile mediante pubblicazione su sito web;
- 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.

Quanto sopra dovrà essere trasmesso a e-CEPI s.r.l. 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 Domanda di certificazione.

La Domanda 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 e s.m.i., sono forniti nei termini ed alle condizioni precisati nel documento "Conferimento dell'incarico ad effettuare verifiche periodiche" LFT MD20.

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

- accettare le condizioni del presente regolamento, reso disponibile mediante pubblicazione su sito web;
- accettare le condizioni contrattuali ed economiche riportate nel Conferimento di incarico (LFT MD20), 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 e s.m.i..

Quanto sopra dovrà essere trasmesso a e-CEPI s.r.l.. L'accettazione dell'incarico si intende formalmente accolta solo a seguito dell'emissione di uno specifico documento di conferma LFT MD22 "Accettazione incarico

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



verifiche" redatto da e-CEPI s.r.l., che chiude ufficialmente la fase contrattuale; nel caso di verifiche straordinarie al cliente verrà inviata conferma d'ordine.

2.3.3 Richiesta di Accordo preventivo

I servizi erogati in accordo al DPR del 19/01/2015 n.8 sono forniti nei termini ed alle condizioni precisati nel documento "Conferimento dell'incarico per Accordo preventivo" LFT MD40.

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

- accettare le condizioni del presente regolamento, reso disponibile mediante pubblicazione su sito web, e le condizioni contrattuali indicate nel documento LFT MD40;
- presentare Conferimento di incarico di accordo preventivo (LFT MD40);
- presentare la documentazione tecnica richiesta ai sensi del Decreto del 19/03/2015 e richiamata nel documento LFT MD40.

Quanto sopra dovrà essere trasmesso a e-CEPI s.r.l., la ricezione di quanto sopra è condizione necessaria per l'avvio delle attività di valutazione connesse al rilascio dell'accordo preventivo.

L'accettazione dell'incarico si intende formalmente accolta da e-CEPI s.r.l. solo a seguito dell'emissione della conferma d'ordine, che viene trasmessa al proprietario mediante invio del modulo LFT MD40 controfirmato da e-CEPI s.r.l..

2.4 Processo di valutazione della conformità

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.

Il cliente ha facoltà di ruscare gli ispettori incaricati da e-CEPI s.r.l., entro tre giorni dalla notifica di assegnazione, motivandone per iscritto le ragioni, che saranno valutate da e-CEPI s.r.l..

Al termine dell'analisi della documentazione tecnica, e-CEPI s.r.l. trasmette al cliente eventuali non conformità mediante e-mail, fax o invio di un rapporto (LFT RP01), 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 o PEC) 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, e-CEPI s.r.l. sottoporrà ad una nuova analisi i documenti modificati, prima di procedere alle attività successive.

In caso di esito positivo dell'esame documentale, e-CEPI s.r.l. concorda con il cliente la pianificazione delle attività da eseguirsi in campo.

2.4.2 Prove di laboratorio

Le prove di laboratorio che si dovessero rendere necessarie saranno condotte sul prodotto, secondo quando indicato dalla Direttiva e dalle eventuali norme di riferimento.

Qualora il Cliente esegua o faccia eseguire attività di prova i cui esiti costituiscano elemento di valutazione della conformità, egli si impegna ad impiegare attrezzature di misura tarate presso Laboratori di taratura accreditati e/o ad affidare tali attività a Laboratori di prova accreditati. e-CEPI s.r.l. si riserva di assistere alle prove e, nel caso, di validarne i risultati. In caso contrario e-CEPI non potrà tenere in considerazione la relativa documentazione e dovrà ripetere o far ripetere le prove o procedere alla qualifica del Laboratorio non accreditato.

2.4.3 Valutazione della conformità del prodotto

Il processo di verifica sarà condotto da ispettori incaricati e qualificati di e-CEPI s.r.l., i quali potranno essere accompagnati da personale dell'Ente di accreditamento o da personale in formazione o da osservatori senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di e-CEPI s.r.l. al cliente.

La valutazione della conformità viene eseguita presso il luogo di installazione ove è possibile verificare che l'esemplare sia stato fabbricato conformemente alla documentazione tecnica analizzata, effettuando, se necessari, controlli, misurazioni e prove.

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

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

Il piano delle attività di prova comprende almeno:

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI

Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



- funzionamento dell'ascensore a vuoto e a pieno carico nominale per assicurarsi del montaggio a regola d'arte e del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza;
- funzionamento dell'ascensore a pieno carico nominale e a vuoto per assicurarsi del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza in caso di mancanza di energia;
- prova statica con un carico uguale a 1,25 volte il carico nominale.

Dopo tali prove, e-CEPI S.r.l. si accerta che non si siano prodotti deformazioni o deterioramenti che possano compromettere l'utilizzazione dell'ascensore.

Successivamente alla verifica, l'ispettore, su autorizzazione della funzione responsabile, trasmette al cliente gli eventuali rilievi. 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 o PEC) 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.

Nel caso in cui il cliente non fornisca risposta ai rilievi segnalati da e-CEPI s.r.l. entro 6 (sei) mesi dalla contestazione scritta inviata da e-CEPI s.r.l., la domanda di certificazione decadrà e ogni accordo contrattuale tra e-CEPI s.r.l. ed il cliente sarà considerato risolto. e-CEPI attiverà le azioni descritte al paragr. 4.1 successivo.

2.5 Processo di ispezione

Nel caso di ispezione, e-CEPI s.r.l. concorda direttamente con il proprietario 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 e s.m.i.).

Il Piano tipo delle attività di ispezione è riportato in Allegato 2 e contiene i controlli documentali ed operativi da condursi durante l'attività di verifica.

L'ispezione sarà condotta da ispettori incaricati e qualificati di e-CEPI s.r.l., iscritti all'Ordine degli Ingegneri provinciale pertinente, i quali potranno essere accompagnati da personale dell'Ente di accreditamento o da personale in formazione o da osservatori senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di e-CEPI s.r.l. al proprietario dell'impianto.

Al termine del procedimento di esame, e-CEPI s.r.l. redige un "Verbale di ispezione": qualora durante il procedimento l'ispettore rilevasse eventuali non conformità (elementi che inficiano il funzionamento in sicurezza dell'impianto), egli emette un verbale avente esito negativo, che deve essere inoltrato a e-CEPI s.r.l. entro 4 (quattro) giorni lavorativi dall'esecuzione della verifica stessa per la conduzione del relativo riesame, mentre una copia di cortesia del verbale viene lasciata sul luogo di installazione dell'impianto al fine di informare i soggetti interessati dell'ispezione condotta. e-CEPI s.r.l. informa entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione del verbale il Comune territorialmente competente.

Nel caso in cui e-CEPI s.r.l. rilevi osservazioni o carenze nel prodotto, queste vengono prontamente segnalate al proprietario dell'impianto direttamente nel verbale di ispezione. Una copia di cortesia del Verbale di ispezione viene rilasciata al soggetto incaricato della manutenzione e un'altra viene lasciata sul luogo di installazione dell'impianto stesso al fine di informare i soggetti interessati dell'ispezione condotta. La copia di cortesia rilasciata in sede di verifica assume validità formale solo a seguito delle attività di riesame di e-CEPI s.r.l..

2.6 Processo di verifica per accordo preventivo

Nel caso di accordo preventivo, e-CEPI s.r.l. procede all'esame documentale verificando la completezza e la congruenza della documentazione ricevuta.

Qualora dall'esame emergano carenze documentali, in funzione della specifica causa che ha originato la richiesta di accordo preventivo e/o in funzione della specifica soluzione che si intende adottare al fine di soddisfare il requisito relativo agli spazi liberi in fossa/testata, e-CEPI s.r.l. richiede integrazione al proprietario/colui che ha firmato la richiesta di accordo preventivo.

Al termine del processo sopra descritto, qualora e-CEPI s.r.l., anche in possesso di tutti i documenti necessari, ritenga che sussistano dubbi sulla plausibilità della documentazione tecnica ricevuta e/o sulle cause/soluzioni individuate, e-CEPI s.r.l. individua un ispettore qualificato al quale affidare l'incarico di eseguire l'ispezione in campo delle reali condizioni dell'immobile/sito e del relativo ascensore oggetto di richiesta di accordo preventivo.

Durante l'ispezione l'ispettore registra apposito rapporto LFT MD43 e formula la propria valutazione circa la presenza dei presupposti per il rilascio di accordo preventivo; le evidenze raccolte e le registrazioni prodotte vengono messe a disposizione per le attività di riesame e delibera.

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI
Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i**



3 RILASCIO DEL CERTIFICATO

3.1 Rilascio della certificazione

A seguito di valutazione positiva da parte del Comitato di Delibera, e-CEPI s.r.l. rilascia il certificato in riferimento al pertinente punto dello specifico allegato della direttiva 2014/33/UE per il quale il cliente ha richiesto la certificazione.

Il rilascio del certificato è vincolato al rispetto dei doveri da parte del cliente:

1. doveri cogenti, descritti dalle disposizioni vigenti che traspongono la direttiva 2014/33/UE;
2. doveri contrattuali, descritti nel presente documento, nella documentazione contrattuale intercorsa tra e-CEPI s.r.l. ed il cliente stesso.

I certificati di Esame Finale e Verifica dell'unità hanno validità illimitata.

Il certificato viene trasmesso al cliente in originale mediante email. Egli è l'unico autorizzato all'utilizzo del certificato rilasciato.

Il cliente ha facoltà di richiedere copia dei documenti di valutazione della conformità individuanti la configurazione del prodotto/sistema certificato.

Copia dell'originale viene conservata da e-CEPI s.r.l.. La conservazione della copia del certificato, della Domanda di certificazione, della documentazione tecnica e delle registrazioni pertinenti è di almeno 15 anni.

La sottoscrizione dei documenti contrattuali e l'accettazione del presente Regolamento costituiscono per e-CEPI s.r.l. autorizzazione per la pubblicazione nel Registro certificati dei seguenti dati (salvo esplicito e scritto divieto da parte del richiedente):

- identificazione del prodotto;
- identificazione del richiedente;
- procedura di valutazione;
- data verifica ed esito;
- data di emissione e numero del certificato.

I dati del "Registro certificati" sono resi disponibili agli enti di autorizzazione nei tempi e modalità da loro definiti e all'ente di accreditamento.

Copia dei certificati 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 copie conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

Gli altri organismi notificati, su richiesta, possono ottenere informazioni pertinenti circa i risultati positivi delle valutazioni di conformità.

Eventuali modifiche formali all'intestazione del certificato, in seguito a richiesta giustificata del cliente, comportano l'emissione di un nuovo certificato 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 o ritiro dei certificati già emessi.

3.2 Rilascio del verbale di ispezione

A seguito dell'esecuzione dell'ispezione e dell'esito positivo dei controlli di cui agli art. 13 o 14 del citato DPR 162/99 e s.m.i., e-CEPI s.r.l., entro 45 giorni dall'emissione del Verbale di ispezione (con riferimento alla data di esecuzione dell'ispezione), esegue il riesame dello stesso e ne conferma o ne modifica la validità. Solo il verbale riesaminato costituisce evidenza ufficiale e formale dell'esito dell'attività di ispezione.

Il verbale, in caso di riesame con esito positivo, viene trasmesso al proprietario dell'impianto mediante posta elettronica oppure su richiesta in formato cartaceo entro 15 giorni lavorativi dal riesame.

Copia dell'originale viene conservata da e-CEPI s.r.l.. La conservazione della copia del Verbale di ispezione e delle registrazioni pertinenti è di almeno 10 anni.

Copia dei documenti di ispezione può essere ottenuta dalle specifiche autorità di vigilanza preposte.

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

Ogni verifica viene riportata in specifico elenco. Il Registro delle verifiche viene aggiornato da e-CEPI s.r.l. in funzione non solo dell'emissione di nuovi verbali, ma anche dell'eventuale revisione.

3.3 Rilascio dell'attestazione di accordo preventivo

A seguito di valutazione positiva da parte del Comitato di Delibera, e-CEPI s.r.l. rilascia il certificato di Accordo preventivo, in riferimento al comma 2 (primo) dell'art. 17 bis del DPR 162/99 e s.m.i. come modificato dal DPR 8/2015.

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI

Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



Il rilascio del certificato è vincolato al rispetto dei doveri da parte del cliente:

- doveri cogenti, descritti dalle disposizioni vigenti che traspongono la direttiva 2014/33/UE;
- doveri contrattuali sottoscritti nel “incarico per Accordo preventivo” (LFT MD40).

Il certificato viene trasmesso al proprietario dell'edificio/ascensore o installatore delegato mediante mail.

Il cliente ha facoltà di richiedere copia dei documenti di valutazione individuanti la presenza dei requisiti necessari per l'ottenimento dell'accordo preventivo.

Copia dell'originale viene conservata da e-CEPI s.r.l.. La conservazione della copia del certificato, della documentazione tecnica e delle registrazioni pertinenti è di almeno 15 anni.

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

I dati dell'elenco dei certificati rilasciati sono resi disponibili agli enti di autorizzazione nei tempi e modalità da loro definiti e all'ente di accreditamento.

La sottoscrizione dei documenti contrattuali costituisce per e-CEPI s.r.l. autorizzazione alla pubblicazione dei seguenti dati (salvo esplicito e scritto divieto da parte del richiedente):

- identificazione del prodotto;
- identificazione del richiedente;
- procedura di esame;
- data verifica ed esito;
- data di emissione e numero del certificato.

Eventuali modifiche formali all'intestazione del certificato, in seguito a richiesta giustificata del cliente, comportano l'emissione di un nuovo certificato e un addebito fisso per spese amministrative

4 DINIEGO, RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE

4.1 Diniego della certificazione

Per l'Esame finale o la Verifica dell'unità, in seguito a valutazione negativa da parte dell'Organo Deliberante, viene RIFIUTATO il rilascio del certificato in riferimento rispettivamente al punto 4 terzo capoverso dell'allegato V e al punto 4 quarto capoverso dell'allegato VIII della direttiva 2014/33/UE.

Il diniego della certificazione di Accordo Preventivo può essere conseguente all'esito negativo di:

- valutazione di conformità;
- riesame/delibera.

Il rifiuto del certificato è fornito al cliente con il dettaglio delle motivazioni fornite dal Comitato di Delibera e con l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso, da condursi come nel procedimento di cui alla procedura “Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi” (SYS PG06). La relativa documentazione viene inviata mediante posta raccomandata o PEC.

La notifica, oltre alla conclusione dell'esame, riporta la motivazione circostanziata fornita dal Comitato di Delibera, con l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso da condursi come nel procedimento di cui alla procedura “Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi” (SYS PG06). Tale informazione viene inviata tramite posta raccomandata o PEC.

In caso un certificato fosse ritirato, e-CEPI s.r.l. informa l'autorità competente in Italia dopo l'esaurimento dei termini di ricorso.

Il rifiuto del certificato per Esame finale o Verifica dell'unità è altresì inoltrato agli altri Stati membri, all'ente di accreditamento ed agli altri organismi notificati, mediante semplice comunicazione.

Il rifiuto della certificazione di Accordo preventivo è altresì inviato al Ministero competente mediante PEC.

4.2 Ritiro della certificazione

Il certificato per Esame finale o Verifica dell'unità viene sottoposto a ritiro qualora:

- il prodotto sia oggetto di una procedura nazionale di cui all'art. 38 della direttiva 2014/33/UE;
- il prodotto sia oggetto di una misura di salvaguardia di cui all'art. 39 della direttiva 2014/33/UE;
- il prodotto sia stato fabbricato conformemente ad una norma di cui all'art. 38 paragrafo 5 lettera b della direttiva 2014/33/UE.

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

- il cliente fa richiesta formale a e-CEPI s.r.l. per il ritiro del certificato.

Nei casi di cui sopra, e-CEPI s.r.l. comunicherà per posta A/R o pec al cliente le motivazioni e i relativi estremi per l'eventuale ricorso da condursi come riportato in procedura “Gestione Reclami, Ricorsi e Contenziosi”

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



(SYS PG06). Nei casi precedenti o in caso si rendesse necessario un intervento da parte dell'autorità competente, e-CEPI s.r.l. provvederà ad informare l'autorità competente.

e-CEPI s.r.l. procederà alla revoca della certificazione.

In caso un certificato fosse ritirato, e-CEPI s.r.l. informa l'autorità di notifica competente in Italia a norma della Direttiva 2014/33/UE dopo l'esaurimento dei termini di ricorso e le autorità di sorveglianza.

e-CEPI s.r.l. fornisce agli altri organismi notificati informazioni pertinenti circa i risultati negativi delle valutazioni di conformità.

Il cliente perde il diritto di apporre la marcatura CE e perde il diritto di utilizzare o pubblicizzare con qualsiasi mezzo il 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/ricorso relativo all'operato di e-CEPI s.r.l.. Procedura dettagliata delle modalità di presentazione del reclamo o del ricorso è contenuta nel documento SYS PG06, resa disponibile mediante pubblicazione su sito web.

Sotto la responsabilità della Direzione di e-CEPI s.r.l., il reclamo viene analizzato e vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione; e-CEPI s.r.l. 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 e-CEPI s.r.l. 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 CSII, Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità ed Indipendenza, 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 e-CEPI s.r.l. in merito alla concessione e al ritiro delle certificazioni. Il ricorso dovrà essere inviato per posta raccomandata o PEC a e-CEPI s.r.l. all'attenzione del Legale Rappresentante.

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 e-CEPI s.r.l. invierà al mittente comunicazione contenente le relative motivazioni.

La Direzione 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 CSII, Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità e Indipendenza, viene periodicamente informato circa le registrazioni dei ricorsi ricevuti.

Qualora venga avviato un contenzioso nei confronti di e-CEPI s.r.l. 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.

e-CEPI s.r.l. ritiene scorretto l'utilizzo del certificato e della marcatura CE quando:

- la richiesta di certificazione non è ancora stata presentata o è stata rifiutata;

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



- il certificato non sia stato ancora rilasciato;
- il certificato sia stato ritirato;
- il cliente non abbia attuato sul prodotto le modifiche richieste da parte di e-CEPI s.r.l.;
- il certificato venga utilizzato o pubblicizzato fuori dal suo campo di applicazione;
- il cliente ometta di rispettare le condizioni contrattuali.

Nel caso venga riscontrato un uso scorretto della certificazione, del certificato o della marcatura CE, e-CEPI s.r.l. 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) e-CEPI s.r.l. informa anche la Procura della Repubblica.

7 DIRITTI E DOVERI

7.1 Certificazione – doveri del cliente

Il cliente ("installatore", "rappresentante autorizzato") 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 e-CEPI s.r.l. richiede:

- 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 e-CEPI s.r.l.;
- 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 2014/33/UE;
- il rispetto dei doveri contrattuali sottoscritti e del presente regolamento;
- di assolvere ai propri impegni economici pagando le tariffe stabilite nella documentazione commerciale contrattuale rispettando tempi, modalità ed importi concordati.

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

- fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da e-CEPI s.r.l.;
- non commercializzare prodotti prima della conclusione con esito positivo dell'iter di certificazione;
- comunicare a e-CEPI s.r.l. eventuali reclami ricevuti da clienti relativamente al prodotto certificato;
- non emettere senza preventiva autorizzazione di e-CEPI s.r.l. versioni modificate della documentazione tecnica di prodotto 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 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 e-CEPI S.R.L. dei loro nominativi,
- garantire (salvo quanto riportato al successivo § 7.2) l'accesso al personale ispettivo di e-CEPI s.r.l. in addestramento e in supervisione,
- accettare che in caso di diniego della certificazione l'informazione sia fornita in copia all'Ente di Accreditamento;

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI

Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



- rendersi disponibile all'esecuzione di verifiche ispettive con un preavviso di 5 giorni, a seguito di ricezione di reclami e/o segnalazioni, senza possibilità di ricusare il team incaricato di eseguire tale ispezione.

7.2 Certificazione – diritti del cliente

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 apporre il numero identificativo dell'Organismo Notificato e-CEPI s.r.l. accanto al marchio CE previsto dalla Direttiva nei modi previsti dalla stessa;
- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché e-CEPI s.r.l. possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- può chiedere la sostituzione dei valutatori di e-CEPI s.r.l. qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta a e-CEPI s.r.l. 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 e-CEPI s.r.l..

7.3 Ispezione – doveri del proprietario dell'impianto

Il proprietario o il suo legale rappresentante devono:

- fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili perché siano eseguite le verifiche periodiche dell'impianto;
- sostenere le spese per l'effettuazione delle verifiche periodiche, assolvendo ai propri impegni economici pagando le tariffe stabilite nella documentazione commerciale contrattuale, rispettando tempi, modalità ed importi concordati;
- provvedere prontamente alle riparazioni e alle sostituzioni;
- in caso di verbale negativo dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica, rivolgere richiesta di verifica straordinaria;
- sostenere le spese per l'effettuazione delle verifiche straordinarie;
- in caso di incidenti di notevole importanza, anche se non seguiti da infortunio, informare immediatamente il competente ufficio comunale;
- nel caso di cui sopra, richiedere verifica straordinaria per la rimessa in servizio dell'impianto;
- 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;
- nel caso delle modifiche di cui al punto precedente, richiedere verifica straordinaria;
- 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;
- assicurare la disponibilità del libretto/registro all'atto delle verifiche periodiche o straordinarie;
- 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.

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI

Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



- 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.
- 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;
- garantire (salvo quanto riportato al successivo § 7.4) l'accesso ai valutatori ACCREDIA previa comunicazione da parte di e-CEPI s.r.l. dei loro nominativi,
- garantire (salvo quanto riportato al successivo § 7.4) l'accesso al personale ispettivo di e-CEPI s.r.l. 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 e-CEPI s.r.l. possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- può chiedere la sostituzione dei valutatori di e-CEPI s.r.l. qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta a e-CEPI s.r.l.;
- può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso della verifica ispettiva dagli ispettori, dandone comunicazione scritta ad e-CEPI s.r.l..

7.5 Diritti e doveri di e-CEPI s.r.l.

e-CEPI s.r.l. si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti con rapporto di collaborazione professionale, per l'effettuazione delle procedure di valutazione della conformità oggetto del presente Regolamento.

e-CEPI s.r.l. si riserva il diritto di recedere dal rapporto contrattuale e di interrompere ogni attività in corso indipendentemente dallo stato di avanzamento dei lavori in caso di inadempienza da parte del Richiedente (installatore, proprietario, ecc.) ai propri doveri contrattuali, tra i quali il pagamento delle tariffe concordate.

e-CEPI s.r.l. 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 ed ispezione, comprendente la domanda di certificazione, i rapporti di valutazione della conformità, i processi per rilasciare, ridurre, sospendere, revocare la certificazione;
- predisporre, fornire e tenere aggiornata la documentazione delle attività ispettive;
- applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento relative agli aspetti legati al campo di applicazione della certificazione/ispezione 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;
- in caso di fallimento della società e-CEPI s.r.l. o di ritiro dell'accreditamento con conseguente annullamento dell'autorizzazione/notifica, e-CEPI s.r.l. stessa provvederà a trasferire le proprie certificazioni ad altro Organismo notificato con il quale stipulerà apposito accordo di trasferimento.

8 CERTIFICAZIONE – USO DEL MARCHIO E-CEPI E DEL MARCHIO ACCREDIA

Il logo di e-CEPI S.R.L. può essere concesso in uso, a seguito di formale autorizzazione scritta con sottoscrizione di specifico regolamento d'uso. L'uso del logo è concesso al termine positivo dell'iter di certificazione alle aziende che, accettando l'offerta, ne abbiano fatto esplicita richiesta; a tali aziende verrà richiesta la sottoscrizione del "Regolamento per l'uso del marchio".

È concesso in uso il numero identificativo di e-CEPI s.r.l. 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.

REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE ASCENSORI Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



L'uso del marchio e-CEPI (né tanto meno quello di Accredia) non è consentito ai richiedenti i servizi di ispezione.

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 e-CEPI s.r.l..

Il richiedente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da e-CEPI s.r.l. e deve evitare che la certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da e-CEPI s.r.l.. Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, e-CEPI s.r.l. si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti dell'installatore, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali come indicato al cap. 6.

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 logo di e-CEPI s.r.l.. 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 e-CEPI s.r.l., il Cliente dovrà espressamente accettare il "Regolamento per l'uso del marchio", disponibile solo previa formale richiesta scritta.

9 DATI E PROPRIETÀ DEL CLIENTE

In attuazione del Regolamento UE 2016/679 e delle normative vigenti, e-CEPI s.r.l. informa che i dati forniti potrebbero avere anche natura personale e saranno trattati con strumenti informatici 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 e revoca potranno essere resi pubblici da e-CEPI s.r.l. e saranno inseriti nella banca dati ACCREDIA consultabile su relativo sito internet (per quanto applicabile).

Il titolare del trattamento è e-CEPI s.r.l.. In ogni momento il Cliente potrà esercitare i Suoi eventuali diritti di interessato scrivendo ai recapiti del titolare del trattamento. Tutte le proprietà del Cliente prese temporaneamente in carico da e-CEPI s.r.l. per lo svolgimento del servizio saranno conservate integre avendo riguardo della loro natura ed entità a cura di e-CEPI s.r.l.; eventuali difetti o danni preesistenti saranno segnalati da e-CEPI s.r.l. all'atto della presa in carico.

Il personale di e-CEPI s.r.l. 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 richiedente è altresì tenuto contrattualmente a non divulgare dati, informazioni, osservazioni e conclusioni prodotte da e-CEPI s.r.l. nel corso dell'attività di certificazione, qualora ciò non sia esplicitamente previsto da disposizioni vigenti.

Ad eccezione dei dati di cui ai §§ 4.1 e 4.2, tutte le informazioni che emergeranno nel corso del rapporto tra e-CEPI s.r.l. ed il Cliente saranno considerate informazioni proprietarie e saranno ritenute riservate.

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI
Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i**



10 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

In caso di futuri aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, e-CEPI s.r.l. renderà disponibile il nuovo documento mediante pubblicazione sul proprio sito web. Le modifiche apportate non avranno alcun effetto sulle Domande di certificazione/Contratti in atto e si considereranno effettive solo per gli accordi sottoscritti a far data della revisione del presente Regolamento. In caso di modifiche con effetto immediato anche sui rapporti contrattuali in essere, e-CEPI s.r.l. ne darà comunicazione all'installatore/proprietario mediante fax, posta o e-mail. Entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione, l'installatore/proprietario potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, atto che comporta la rinuncia alla certificazione/ispezione. Passato il termine di 60 giorni senza comunicazioni da parte dell'installatore/proprietario, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio - assenso.

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI
Direttiva 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i**



ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

Elenco documenti da consegnare unitamente alla domanda di certificazione LFT MD06:

Documentazione tecnica per Esame finale – All. V

Il Cliente deve fornire:

1. il progetto d'insieme dell'ascensore;
2. i disegni e gli schemi necessari all'esame finale e in particolare gli schemi dei circuiti di comando;
3. un esemplare delle istruzioni per l'uso;
4. il certificato di Esame UE del tipo secondo All.IV parte B oppure il certificato di Garanzia di Qualità totale secondo All. XI oppure il certificato di Garanzia di Qualità totale secondo All. XI e il certificato di esame UE del progetto secondo all.XI paragr.3.3 per progetti non completamente conformi alla norma armonizzata di riferimento.

Documentazione tecnica per Verifica dell'unità – All. VIII

Il Cliente deve fornire:

- una descrizione generale dell'ascensore;
- disegni e schemi di progettazione e di fabbricazione;
- le spiegazioni necessarie alla comprensione degli schemi e dei disegni e del funzionamento dell'ascensore;
- l'elenco dei requisiti essenziali presi in considerazione;
- l'elenco delle norme armonizzate applicate completamente o in parte e, in questo caso, la/le soluzione/i adottata/e per soddisfarli;
- la copia degli attestati di esame UE del tipo dei componenti di sicurezza utilizzati;
- i risultati dei calcoli di progettazione eseguiti o fatti eseguire;
- le relazioni sulle prove effettuate;
- un esemplare delle istruzioni per l'uso dell'ascensore.

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI**

Direttiva 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



ALLEGATO 2 – PIANO DI ISPEZIONE TIPO

PIANO TIPO DI ISPEZIONE			
CONTROLLI DA ESEGUIRE	TIPO DI CONTROLLO		
	DOC	VISIVO	(S) STRUMENTALE (D) DIMENSIONALE (F) FUNZIONALE
1. PARTI GENERALI			
Controllo di:			
• condizioni generali dell'impianto e stato di manutenzione		X	
• risoluzione di rilievi emersi annotati sul verbale precedente	X	X	
• compilazione del registro delle verifiche semestrali di manutenzione	X	X	
• reperibilità chiavi di accesso al locale macchinario		X	
• condizioni del percorso di accesso al locale macchine (illuminato, diretto, sicuro)		X	
• disponibilità della documentazione tecnica dell'impianto (libretto, schemi, certificati, ecc...)	X		
2. LOCALE MACCHINARIO/ARMADIO			
Controllo di:			
• presenza di cartellonistica sull'accesso e nel locale macchine		X	
• assenza materiale estraneo nel locale macchine		X	
• assenza infiltrazioni d'acqua		X	
• chiusura a chiave del locale macchine		X	
• illuminazione (eventuale lampada portatile, eventuale illuminazione di emergenza) e protezioni contro contatti diretti sui corpi illuminanti		X	F, S (VEDI §)
• presenza chiave apertura d'emergenza porte di piano		X	
• presenza presa di corrente		X	
• stato di conservazione di eventuali protezioni contro la caduta dall'alto		X	
• idoneità spazi di manutenzione in prossimità del macchinario		X	
• adeguatezza quadro distribuzione energia elettrica		X	
• presenza segnalazione di cabina al piano		X	
• presenza dispositivi movimentazione carichi (da DM587/87 – DM268/94)		X	
• presenza dispositivo riapertura porta locale macchine dall'interno (da DM587/87 – DM268/94)		X	
• intervento dispositivo rilevatore temperatura locale macchine (DPR 162/99) (SE PRESENTE)			F

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI**
Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



• presenza dispositivi di blocco degli interruttori generali (da DM587/87 – DM268/94)		X	
• presenza di cartellonistica sull'accesso e nel locale macchine		X	
• dimensioni aree di lavoro			D
3. CIRCUITI ELETTRICI			
Controllo di:			
• identificazione delle apparecchiature elettriche		X	
• valori di isolamento dei circuiti elettrici			S (VEDI §)
• intervento protezioni sul circuito di manovra per guasto verso terra			F
• intervento contatti di sicurezza (extracorsa, limitatore velocità, paracadute, ecc...)			F
• stato di conservazione dei componenti elettrici		X	
• protezione da contatti diretti con parti in tensione		X	
• funzionamento sistema allarme		X	F (VEDI §)
• intervento dispositivo di controllo movimenti incontrollati (DPR 162/99 anno 2011)			F, D (VEDI §)
• intervento dispositivo tempo corsa, protezioni termiche e sequenza fasi		X	
• presenza del "terzo teleruttore" sul circuito di azionamento del macchinario		X	
• funzionamento monitoraggi porte piano/cabina (EN 81-20)			F
• funzionamento manovra di emergenza			F
• funzionamento bypass (EN 81-20)			F (VEDI §)
• funzionamento monitoraggio freno, elementi indipendenti (EN 81-20)			F
• intervento differenziali			S, F (VEDI §)
4. APPARATATO MOTORE - ARGANO			
Controllo di:			
• sistema di frenatura (in funzione dei requisiti a cui è soggetto)			F
• verifica aderenza, scorrimento relativo funi - puleggia			S (VEDI §)
• verifica giochi meccanici e perdite olio		X	
• verifica bilanciamento impianto			F
• verifica condizioni di usura delle funi e della puleggia di trazione		X	F
• presenza carter di protezione e dispositivi anti scarrucolamento o convogliamento		X	
• verifica reversibilità argano (cabina vuota al piano più basso, freno aperto, no incremento di velocità)			F
• presenza targhette funi e segni identificazione piani sulle funi		X	
• presenza avvisi e cartelli per la manovra a mano		X	
5. APPARECCHIATURE OLEODINAMICHE			
Controllo di:			

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI**
Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i



• verifica intervento valvola di blocco o limitatrice			F (VEDI §)
• verifica taratura valvola di sovrappressione (chiusura saracinesca o pistone in battuta)			S (VEDI §)
• verifica sistema di ripescaggio - livellamento			F
• verifica tubazioni flessibili (se presenti)		X	
• verifica tenuta guarnizioni del pistone e perdite olio gruppo valvole		X	
• verifica taratura valvola contropressione (no allentamento funi con cabina bloccata)			F
• intervento dispositivo riporto al piano più basso entro 15minuti			F
6. LIMITATORE DI VELOCITA' E PARACADUTE			
Controllo di:			
• verifica taratura intervento limitatore di velocità			F (VEDI §)
• verifica efficienza sistema paracadute			F
• stato di conservazione del sistema limitatore di velocità		X	
7. LOCALE RINVII (SE PRESENTE)			
Controllo di:			
• funzionamento interruttore di stop			F
• verifica illuminazione e protezioni contro contatti diretti sui corpi illuminanti			F, S (VEDI §)
• presenza idonea cartellonistica		X	
• presenza presa di corrente		X	
• condizioni del percorso di accesso al locale rinvii (illuminato, diretto, sicuro)		X	
• assenza materiale estraneo all'impianto		X	
8. VANO DI CORSA			
Controllo di:			
• funzionamento chiavi di emergenza per apertura porte di piano			F
• condizioni delle difese del vano		X	
• verifica illuminazione, protezioni contro contatti diretti sui corpi illuminanti, deviatore luce (se applicabile)		X	F, S (VEDI §)
• intervento dispositivi di blocco porte di piano			F
• funzionamento pulsantiere di manutenzione e bypass (se applicabile)			F (VEDI §)
• funzionamento STOP in fossa/testata/tetto			F
• condizioni dell'accesso alla fossa		X	
• condizioni di utilizzo scala fossa (se applicabile)		X	F, D
• verifica sistema apertura porta di piano dalla fossa (se applicabile)			F
• assenza infiltrazioni di acqua in fossa		X	
• assenza impianti e tubazioni estranee all'impianto		X	
• verifica paramenti sotto soglie porte di piano e sotto cabina		X	

**REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE
ASCENSORI
Direttive 2014/33/UE - DPR 162/99 e s.m.i**



• presenza presa di corrente		X	
• intervento dispositivo paracadute			F (VEDI §)
• stato di conservazione degli attacchi delle funi		X	
• verifica spazi di extracorsa		X	D
• verifica spazi di rifugio fossa/testata (quando applicabile)	X	X	F, D
• verifica dimensioni aperture tra le ante delle porte e giochi meccanici tra le ante		X	D
9. CABINA			
Controllo di:			
• presenza targhette, avvisi e istruzioni		X	
• verifica illuminazione e protezioni contro contatti diretti sui corpi illuminanti		X	F, S (VEDI §)
• conformità specchi, vetri, ecc...		X	
• verifica sistema allarme/teleallarme/citofono			F
• verifica costola mobile / fotocellula / barriera fotoelettrica e operatore porte			F (S, se necessario, VEDI §)
• verifica tempo minimo dell'occupato (>4s)			F
• verifica contatti elettrici di sicurezza delle porte di cabina			F
• verifica giochi pattini arcata			V
• verifica dimensioni aperture tra le ante delle porte e giochi meccanici tra le ante		X	
• <i>verifica precisione di fermata / livellamento (DPR 162/99 anno 2011)</i>			S (VEDI §)
• <i>verifica taratura dispositivo pesacarico (da DM587/87 – DM268/94)</i>			F