

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 1 di 14

REGOLAMENTO GENERALE PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA PERIODICA E STRAORDINARIA DI ASCENSORI E MONTACARICHI

N° revisione	DATA	MOTIVO	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
0	06/11/2012	Prima emissione	RGQ	RT	PRE
01	05/03/2013	Osservazione Accredia (modifiche cap. 1, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12)	RGQ	RT	PRE
02	28/10/2013	Descrizione distribuzione RG01 a clienti già contrattualizzati in caso di revisioni successive (cap. 5), inserimento tempistica di comunicazione al Comune in caso di esito negativo della verifica (cap. 7), inserimento tempistica presentazione ricorsi (cap. 11)	RGQ	RT	PRE
03	10/03/2014	Inserimento attività di verifica straordinaria in concomitanza alla periodica e allungamento tempistica di riesame (cap. 7), previsione segnalazioni da parte di utenti (cap.11)	RGQ	RT	PRE
04	30/07/2015	Commento Accredia (modifiche cap. 7)	RGQ	RT	PRE
05	05/10/2017	Inserimento DPR 23/2017 e mod. par. 1,2,3,4,7	RGQ	RT	PRE
06	11/05/2020	Aggiornamento procedura e	RGQ	RT	PRE
07	09/12/2020	Modifiche a seguito esame documentale	RGQ	RT	PRE

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 2 di 14

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 3 di 14

INDICE

1. Scopo.....	pag. 3
2. Campo di applicazione.....	pag. 3
3. Terminologia.....	pag. 3 - 4
4. Riferimenti normativi.....	pag. 4
5. Modalità di gestione del regolamento.....	pag. 4
6. Richiesta e attivazione del servizio.....	pag. 5
7. Svolgimento delle verifiche periodiche/straordinarie.....	pag. 5 - 6 – 7 -8
8. Uso del verbale.....	pag. 9
9. Obblighi di INCSA.....	pag. 10
10. Obblighi del Cliente.....	pag. 11
11. Segnalazioni, reclami, ricorsi e contenziosi.....	pag. 12
12. Uso del marchio Accredia.....	pag.12
13. Trattamento dei dati personali.....	pag.12-13

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 4 di 14

1. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare lo svolgimento delle verifiche periodiche e straordinarie ai sensi degli art. 12 comma 2 bis, 13 e 14 del D.P.R 162/99, come modificati dal D.P.R. 214/10 per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e DPR 23/2017, nel corso del rapporto contrattuale e durante le attività di verifica, a garanzia di trasparenza e di tutela dei diritti e doveri reciproci del Cliente e di INCSA.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento riguarda l'esecuzione di verifiche periodiche e straordinarie di ascensori, montacarichi in servizio privato e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, in servizio privato, in accordo agli articoli 12 comma 2bis, 13 e 14 del DPR 162/99 come modificati dal DPR 214/10 e DPR 23/2017.

3. TERMINOLOGIA

Verifica periodica: attività di verifica biennale che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali dirette ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato ai rilievi eventualmente impartite in precedenti verifiche.


Verifica straordinaria: attività di verifica a carattere straordinario a seguito di verbale di verifica periodica con esito negativo, incidenti di notevole importanza, rimessa in esercizio di un impianto fermo, modifiche costruttive sull'impianto.

Verifica straordinaria attivazione impianto: attività di verifica a carattere straordinario a seguito di denuncia di esercizio presentata oltre il termine di 60 giorni dalla data della dichiarazione di conformità dell'impianto.

Verifica Straordinaria per ricostruzione del Libretto: attività di verifica a carattere straordinario a seguito di ricostruzione libretto.

Verbale di verifica periodica: documento appositamente predisposto dall'Organismo per le annotazioni e le risultanze delle verifiche periodiche

Verbale di verifica straordinaria: documento appositamente predisposto dall'Organismo per le annotazioni e le risultanze delle verifiche straordinarie

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 5 di 14

Verbale di verifica straordinaria attivazione impianto: documento appositamente predisposto dall'Organismo per le annotazioni e le risultanze delle verifiche straordinarie per attivazione impianto.

Verbale di Verifica Straordinaria per ricostruzione del Libretto: documento appositamente predisposto dall'Organismo per le annotazioni e le risultanze delle verifiche straordinarie per ricostruzione libretto.

Non conformità: rilievo che segnala la presenza di una deviazione/mancanza che:

- mette a rischio la sicurezza degli utenti
- evidenzia il mancato rispetto di requisiti cogenti applicabili.

Una o più non conformità determinano il risultato negativo della verifica e le corrispondenti azioni da intraprendere, così come descritto nel capitolo 7 del presente regolamento.

Osservazione: rilievo il cui risultato non inficia o non è suscettibile d'inficiare direttamente o immediatamente sulla sicurezza dell'impianto, ma che deve essere comunque preso in carico dal cliente nei termini della scadenza biennale prevista per la successiva verifica.

Note/commenti: rilievi che non compromettono il funzionamento in sicurezza dell'impianto, spesso dipendenti da requisiti non cogenti, ma di cui si vuole portare a conoscenza il proprietario o amministratore; se non presi in carico entro la successiva verifica non determinano il fermo dell'impianto.


Cliente: il richiedente l'esecuzione di una verifica. Può essere il proprietario direttamente o tramite il suo Legale Rappresentante; nel caso di edifici condominiali, per Cliente si intende il Condominio e per "Legale Rappresentante" si intende l'Amministratore del Condominio.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione" e relativa guida

Regolamenti e circolari Accredia per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione, nell'ultima revisione disponibile

D.P.R. 162/99 (Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162) "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214) "Regolamento recante

	REGOLAMENTO GENERALE		
	RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 6 di 14

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

D.P.R. 23/2017 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l’attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l’esercizio degli ascensori”.

Regolamento per l’utilizzo del marchio Accredia (RG09), nell’ultima revisione disponibile

5. MODALITA’ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.incsa.it. È responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento scaricandolo dal sito o chiedendone copia all’organismo stesso.

Il Regolamento è parte integrante del contratto, il Cliente all’atto della sottoscrizione dichiara di accettarlo in tutte le sue parti.

In caso di revisione del Regolamento, tutti i Clienti che hanno in essere il contratto con l’Organismo, vengono informati dell’esistenza della nuova versione tramite email, fax o posta. INCSA richiederà al Cliente notifica di lettura e accettazione dello stesso.

6. RICHIESTA E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO


Il Cliente può richiedere il servizio di verifica periodica/straordinaria su impianti elevatori tramite comunicazione scritta (email, fax, lettera ecc.) indirizzata all’attenzione dell’INCSA. INCSA verifica, in prima analisi, che l’impianto oggetto della prestazione non sia già presente in anagrafica, al fine di evitare duplicazioni e permettere l’identificazione univoca dell’oggetto dell’ispezione.

INCSA verifica che sia possibile effettuare l’ispezione sulla base delle richieste specifiche del Cliente, dell’ubicazione geografica dell’impianto e della disponibilità e competenza specifica dell’ispettore designato.

Una volta controllati tutti i parametri, INCSA prepara l’offerta che viene inviata al Cliente a mezzo email o fax e che, in caso di accettazione, costituisce il perfezionamento del rapporto contrattuale tra le due parti.

La doppia sottoscrizione del modulo di offerta e contratto da parte del Cliente, contestuale all’accettazione delle clausole ivi contenute, comprese quelle vessatorie, costituisce formale suo consenso a eseguire tutte le attività di cui al successivo punto 7, insieme con l’accettazione delle disposizioni del presente Regolamento, espressamente richiamato.

Al momento del ricevimento del contratto, INCSA verifica che sia stato compilato correttamente e assegna contestualmente un numero di convenzione progressivo –

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 7 di 14

seguito dall'anno corrispondente - che viene azzerato a ogni anno solare e serve da identificativo univoco della pratica.

Il processo si conclude con la redazione da parte di INCSA di una lettera di accettazione dell'incarico che viene inviata al Cliente in originale insieme alla copia del contratto.

Nel caso in cui la verifica sia in scadenza nell'anno di acquisizione, INCSA provvede ad avvisare l'ispettore che dovrà provvedere tempestivamente a contattare il Cliente per eseguire la verifica.

Il Cliente può trasmettere, in forma scritta, la sua volontà di riconsiliazione dell'ispettore incaricato, richiedendone la sostituzione a seguito di motivate giustificazioni afferenti ai casi di palese conflitto d'interessi ovvero di eventuali pregressi comportamenti non etici.

7. SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE PERIODICHE/STRAORDINARIE

L'impresa di manutenzione deve essere sempre presente durante la verifica ed è l'unica autorizzata a effettuare le manovre sull'impianto seguendo le istruzioni dell'ispettore INCSA.

La verifica inizia con l'identificazione da parte dell'ispettore INCSA dell'impianto oggetto d'ispezione per controllare che sia esattamente corrispondente a quello assegnato in sede di contrattualizzazione. A tal fine, viene ispezionato il locale macchinario o della centralina, per verificare che sia presente il libretto dell'impianto con l'indicazione del numero di matricola e di fabbrica. Nel caso in cui si riscontrino dati identificativi differenti rispetto a quanto indicato nel contratto, l'ispettore è tenuto a informare tempestivamente la segreteria tecnico – amministrativa INCSA che provvede ad effettuare tutte le verifiche del caso con il Cliente.

Nel caso in cui non vi fosse evidenza della matricola sull'impianto senza che l'ispettore abbia chiarito se tale assenza fosse dovuta a un'omissione di comunicazione al Comune della messa in esercizio o a un ritardo da parte del Comune, il Responsabile Tecnico segnala, in fase di riesame, l'assenza del numero di matricola alla Segreteria Tecnico – Amministrativa che provvederà a contattare il Cliente chiedendo copia della lettera comunale di assegnazione della matricola o altra evidenza. Qualora il cliente non fornisca la risposta entro 15 giorni il verbale avrà esito negativo

La verifica documentale prosegue con il controllo della presenza del rapporto di verifica semestrale dell'impresa di manutenzione e dell'ultimo verbale di verifica periodica per controllare che tutte i rilievi siano stati ottemperati.

La verifica continua con l'accertamento del funzionamento e dello stato di usura dei componenti di sicurezza.

	REGOLAMENTO GENERALE		
	RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 8 di 14

In aggiunta ai componenti di sicurezza, durante la verifica vengono ispezionati anche i diversi ambienti che li contengono: il vano di corsa, la fossa e il locale rinvii (ove presente), nonché le vie di accesso a detti locali.

Al termine della verifica, l'ispettore compila in loco il verbale con tutti i risultati degli esami e la determinazione di conformità derivante da essi in modo corretto, preciso e chiaro.

Il verbale viene stampato, firmato e timbrato dall'ispettore che ne rilascia copia originale rispettivamente a:

- il proprietario (al momento della verifica)
- l'impresa di manutenzione (al momento della verifica)
- INCSA


Se l'ispezione ha esito positivo l'impianto può essere mantenuto in servizio, ottemperando agli eventuali rilievi verbalizzati in sede di verifica se, al contrario, l'esito è negativo l'impianto non può essere mantenuto in servizio e il Cliente dovrà effettuare gli interventi necessari per eliminare quanto prescritto e, a lavori ultimati, richiedere una verifica straordinaria prima della rimessa in servizio dell'impianto. INCSA comunica, in tal caso, entro 10 giorni dal rilascio del verbale, l'esito negativo della verifica al Comune di competenza e per conoscenza al Cliente e all'impresa di manutenzione, allegando copia del verbale.

La documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta ad analisi interna da parte del Responsabile Tecnico INCSA; qualora il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di INCSA entro 15 giorni lavorativi dalla data di rilascio, il verbale di verifica si intende definitivo.

Nel caso, invece, di correzioni o aggiunte intervenute dopo il rilascio del verbale definitivo, INCSA provvede alla modifica o all'annullamento del verbale inviando la nuova versione al Cliente insieme ad una lettera di accompagnamento nella quale si giustificano i motivi della modifica (ad esempio "mero errore di digitazione") e si chiarisce che il nuovo verbale annulla e sostituisce il precedente, inviandone copia anche all'impresa di manutenzione.

Le verifiche straordinarie vengono effettuate a seguito di:

- esito negativo della precedente verifica periodica;
- incidente anche non seguito da infortunio;
- modifiche costruttive dell'impianto;
- richiesta motivata da parte del Cliente (ad es esempio rimessa in funzione di un impianto fermo o attivazione impianto ai fini dell'assegnazione del numero di matricola su richiesta dell'amministratore /proprietario o validazione ricostruzione libretto).

	REGOLAMENTO GENERALE		
	RG01		
VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 9 di 14	

In caso di denuncia di esercizio presentata al Comune oltre il termine di 60 giorni dalla data della dichiarazione di conformità dell'impianto, il Proprietario/Amministratore dell'impianto richiede a INCSA una verifica straordinaria di attivazione impianto, ai sensi dell'art. 12 comma 2-bis del DPR 162/99 come modificato dal DPR 23/2017.

Nel caso in cui all'atto della verifica periodica, l'ispettore INCSA rilevi che l'impianto abbia subito modifiche costruttive non rientranti nella normale manutenzione (articolo 2 punto lett.cc DPR 162/99 a seguito DPR 23/2017) per le quali sia dovuta una verifica straordinaria (ex art. 14 DPR 162/99) non specificatamente contrattualizzata, l'ispettore acquisita in loco la documentazione tecnica, rilascerà due verbali, uno di straordinaria e uno di periodica.

Qualora la documentazione tecnica delle modifiche eseguite non sia presente in loco o risulti incompleta, questa dovrà essere integrata nei tempi previsti per l'effettuazione del riesame da parte dell'Organismo.


La verifica straordinaria potrà comunque essere portata a termine anche in assenza della dovuta documentazione tecnica, a condizione che la modifica costruttiva abbia riguardato la sostituzione di uno o più dei componenti marcati CE. In quest'ultima ipotesi, infatti, l'ispettore potrà verificare, nel corso dell'ispezione, attraverso l'apposita targa di identificazione, gli estremi della certificazione. Il proprietario/amministratore dell'impianto sarà comunque tenuto a inviare all'Organismo il fascicolo tecnico completo.

Anche nei casi di sostituzione del quadro di manovra, la verifica straordinaria potrà essere condotta solo con la disponibilità delle istruzioni per le prove degli isolamenti; la dichiarazione di conformità del quadro di manovra dovrà essere resa disponibile in un momento successivo.

In tutti i casi di modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria o straordinaria manutenzione e per le quali siano necessari documenti di verifica ulteriori agli attestati di esame CE ed alle dichiarazioni di conformità del costruttore, la verifica straordinaria non potrà essere condotta così come la periodica associata.

INCSA su comunicazione dell'ispettore provvede a richiedere al proprietario/amministratore tutta la documentazione necessaria per il corretto svolgimento della verifica.

Per i soli impianti ascensori marcati CE (secondo le norme armonizzate), si ricorda che questi devono rispettare il requisito essenziale di sicurezza relativo al sistema di comunicazione bidirezionale di cabina; nei casi in cui sia stato derogato da tale requisito, è necessario in fase di verbalizzazione registrare gli estremi della relativa dichiarazione rilasciata da un Datore di Lavoro dell'azienda che detiene la proprietà o l'amministrazione dell'ascensore. INCSA ritiene sufficiente una fotografia di detta dichiarazione, purché sia chiaramente identificabile la figura responsabile. Una registrazione della presenza della

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 10 di 14

dichiarazione di guardiana senza nessun riferimento obbliga la segreteria ad attivarsi nei confronti della proprietà dell'impianto.

INCSA richiede una dichiarazione aggiornata qualora l'ultima in suo possesso fosse anteriore di più di 10 anni.

In caso di smarrimento del "libretto di immatricolazione", il proprietario o legale rappresentante potrà richiederne il duplicato (copia conforme) all'Ente Competente. In particolare:

- per gli ascensori collaudati dall'ENPI, installati non oltre il 1982, la copia conforme dovrà essere richiesta alla ASL/ARPA territorialmente competente.
- per gli ascensori collaudati dall'ISPESL, installati dopo il 1982 e fino a luglio 1999, la copia conforme dovrà essere richiesta all'apposito ufficio dell'INAIL territorialmente competente. Su tali copie non sarà compilata la sezione relativa alla Licenza di Esercizio dell'impianto (in quanto di competenza del Comune) la cui conferma andrà richiesta presso l'ufficio Ascensori del Comune.

Nel caso in cui la copia conforme non possa essere rilasciata dall'Ente Competente in quanto è stato smarrito anche il libretto originale dagli archivi pubblici, ma comunque dagli stessi Enti si abbia conferma della corretta Licenza di Esercizio, si può procedere alla ricostruzione del libretto di immatricolazione.


Per gli ascensori collaudati dopo il 1999 secondo la direttiva 95/16/CE, dovrà esserne richiesta copia conforme all'installatore, qualora fosse smarrito e si ha l'evidenza documentata della corretta messa in esercizio si può procedere alla ricostruzione del libretto di immatricolazione.

A questo punto il proprietario/legale rappresentante dovrà incaricare una ditta di manutenzione ascensori per la ricostruzione del libretto, la quale provvederà attraverso suo personale qualificato (perito industriale o ingegnere) o attraverso l'incarico ad un professionista che firmi il documento, ad effettuare i rilievi/calcoli necessari ed a compilare il nuovo libretto.

Successivamente il proprietario/legale rappresentante dovrà presentare richiesta di incarico a INCSA per l'esecuzione della "Verifica Straordinaria per ricostruzione del Libretto" compilando apposito modulo, allegando la dichiarazione ai sensi del Dpr 445/2000 e copia del Libretto d'immatricolazione ricostruito. La verifica straordinaria consisterà nel validare i dati raccolti dalla ditta all'interno del libretto e controllare la congruenza della documentazione tecnica a corredo dell'impianto ascensore.

Il Libretto d'immatricolazione ricostruito dovrà contenere:

- la data iniziale di Collaudo o comunque la data più prossima possibile al fine di determinare quali regole tecniche erano in vigore all'atto della progettazione e realizzazione dell'ascensore;
- tutte le caratteristiche tecniche dell'ascensore;

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 11 di 14

- la documentazione tecnica coerente con lo stato attuale dell'impianto (Disegno di installazione, relazione tecnica, schema elettrico, schema idraulico (se applicabile), elenco identificativo dei componenti di sicurezza installati o certificati di esame di tipo dei componenti di sicurezza installati.

8. USO DEL VERBALE


Il Cliente può utilizzare il verbale di verifica periodica/straordinaria per i soli scopi previsti dal contratto. Qualsiasi comportamento scorretto rilevato dall'organismo verrà trattato con tutti i provvedimenti del caso.

È possibile la riproduzione dei Verbali di verifica, purché riproducano integralmente l'originale e non inducano in errore circa i contenuti e le informazioni in esso contenuti.

9. OBBLIGHI DI INCSA

INCSA si impegna a:

- eseguire le verifiche periodiche e straordinarie secondo quanto descritto nel presente Regolamento generale, in conformità alla normativa tecnica e di sistema e nel rispetto dei seguenti principi:
 - **indipendenza** rispetto alle parti interessate (INCSA non è il progettista, il costruttore, il fornitore, l'installatore, l'acquirente, il proprietario, l'utilizzatore o il manutentore degli oggetti sottoposti ad ispezione, né il rappresentante autorizzato di una qualsiasi di queste parti);
 - **riservatezza** delle informazioni ottenute prima, dopo e durante tutta l'attività di verifica (tutto il personale INCSA, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso);
 - **imparzialità e non discriminazione** (non devono sussistere indebiti condizionamenti finanziari o di altra natura. Le procedure nell'ambito delle quali INCSA opera, sono gestite in modo non discriminatorio); In quanto organismo d'ispezione di tipo "A" ovvero di "parte terza", INCSA si impegna a operare esclusivamente come operatore della valutazione della conformità impegnato in attività ispettive e altresì in altre attività di valutazione della conformità;

	REGOLAMENTO GENERALE		
	RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 12 di 14

- INCSA garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività.


10. OBBLIGHI DEL CLIENTE

Il Cliente si impegna a:

- non formulare analoga domanda d'ispezione per le stesse tipologie di prodotti ad altro Organismo notificato;
- accettare, senza costi aggiuntivi a carico del cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento in veste di osservatori, che saranno notificati da INCSA, e accogliere altresì, ispettori INCSA in affiancamento/addestramento e ispettori IINCSA in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- fornire tutte le informazioni e i documenti che INCSA potrà richiedere ai fini dello svolgimento efficace della verifica;
- comunicare tempestivamente a INCSA qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare, incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
- garantire al personale INCSA (interno ed esterno) l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- consentire agli ispettori INCSA l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica;
- mettere a disposizione degli ispettori INCSA, all'atto della verifica, la seguente documentazione tecnica:
 - il libretto dell'impianto aggiornato con tutte le eventuali modifiche apportate nel tempo all'impianto stesso;
 - manuali d'uso e manutenzione, dichiarazioni conformità dell'impianto e comunicazioni inviate al Comune ai sensi del DPR 162/99;
 - i verbali dell'ultima verifica periodica e di eventuali verifiche straordinarie eseguite sull'impianto;
 - i rapporti tecnici della ditta di manutenzione dell'impianto oggetto di ispezione;
 - ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate.

11. SEGNALAZIONI, RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

Il Cliente può presentare reclami e ricorsi in relazione alle attività d'ispezione. INCSA è tenuto ad accoglierli e entro il tempo massimo di 5 giorni lavorativi, a rispondere al

	REGOLAMENTO GENERALE		
	RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 13 di 14

reclamante/ricorrente ringraziandolo per la segnalazione e impegnandosi a fornire una soluzione al problema sollevato nel più breve tempo possibile, comunque entro e non oltre 60 giorni lavorativi.

Il reclamo può pervenire sia tramite comunicazione telefonica che scritta (mail, fax o lettera raccomandata) e può riguardare tanto aspetti tecnici che amministrativi.

Il ricorso, invece, deve essere presentato obbligatoriamente per iscritto nel termine di 90 giorni dalla data di rilascio del verbale. Il ricorso deve riportare il nome del ricorrente, il riferimento alla decisione/atto che si vuole impugnare, le relative motivazioni addotte nonché ogni evidenza oggettiva utile per la valutazione dello stesso. INCSA valuta la tipologia e la natura del reclamo/ricorso e compila una scheda ove sono riportati il nominativo del cliente, l'oggetto del reclamo/ricorso, la data di inizio e fine del reclamo/ricorso e il relativo trattamento. INCSA comunica per iscritto al Cliente il trattamento eseguito e la risoluzione della non conformità secondo la propria procedura interna e archivia infine la pratica nell'apposito "Registro reclami/ricorsi".

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva svolta dall'Organismo, è competente, esclusivamente, il Foro di Roma.

Gli utenti degli impianti, diversi dai Clienti, possono presentare segnalazioni all'Organismo le quali, se ritenute direttamente imputabili all'operato di INCSA, daranno seguito ad attività di verifica ulteriori sull'impianto oggetto di segnalazione.

Queste attività non comporteranno alcun onere aggiuntivo per il Cliente, il quale dovrà consentirne l'esecuzione, garantendo l'accesso all'impianto all'ispettore INCSA.


12. USO DEL MARCHIO ACCREDIA

Nell'utilizzare il marchio Accredia sui verbali di verifica e sugli altri documenti sui quali l'Organismo può decidere di apporlo, INCSA si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09).

L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo è consentito esclusivamente in abbinamento al logo INCSA e in conformità alle regole previste dal Regolamento stesso.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INCSA opera in piena conformità ed applicazione del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) circa il trattamento dei dati forniti dal Cliente. In particolare si rimanda ad una espressa condivisione degli art. 1 - 12 del citato Decreto Legislativo.

	REGOLAMENTO GENERALE RG01		
	VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE ASCENSORI E MONTACARICHI	Rev. 07 del 09/12/2020	Pagina 14 di 14

INCSA vincola alla riservatezza il proprio personale e chiunque, operando per suo conto, venga a conoscenza di informazioni riservate.

Sottoscrivendo il Contratto, il Cliente consente al trattamento dei dati personali, ai fini di:

- adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, ecc;
- adempimenti degli obblighi derivanti da contratti stipulati, economici e fiscali;
- gestione amministrativa dei rapporti.

Tali dati possono altresì essere comunicati a Banche e Istituti Finanziari, studi legali, per la gestione degli incassi e pagamenti derivante dall'esecuzione del contratto e agli enti/organismi preposti ai controlli previsti.