

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

## REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione della Modifica</i>	<i>Elaborato</i>	<i>Verificato</i>	<i>Approvato</i>
00	15/10/12	Riedizione del Sistema			
01	22/04/13	Aggiornamenti in seguito all'esame documentale di ACCREDIA			
02	18/06/13	Aggiornati § 8.2, 8.3, 12, 13			
03	09/01/14	Aggiunto capitolo 16			
04	1/12/14	Aggiornamento UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012			
05	11/01/16	Aggiornamento per certificazioni impianti in deroga			
06	20/04/16	Aggiornamento in seguito alla nuova direttiva ascensori 2014/33/UE			
07	19/10/16	Aggiornato §1, allegato 1			
08	23/11/16	Aggiornato § 4.7, 14.1, 14.3			
09	31/08/17	Aggiornato § 2, 4.1, 4.4, 4.5, 16, allegato 1			
10	05/02/18	Aggiornato § 14.2			


	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

## Indice

<b>1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2 – RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>4</b>
<b>3 – DEFINIZIONI.....</b>	<b>5</b>
<b>4 – ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>5</b>
4.1 – Premessa.....	5
4.2 – Condizioni di fornitura e presentazione della Domanda.....	6
4.3 – Esecuzione della Verifica .....	7
4.4 – Verifica documentale.....	7
4.5 – Verifica funzionale .....	8
4.6 – Emissione del certificato.....	9
4.7 – Esito negativo della procedura di certificazione.....	9
4.8 – Elenco delle certificazioni emesse .....	10
<b>5 – VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>10</b>
5.1 – Per Allegati V e VIII e ai fini dell'accordo preventivo.....	10
<b>6 – ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA .....</b>	<b>10</b>
<b>7 – ATTIVITA' DI RINNOVO .....</b>	<b>10</b>
<b>8 – RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>11</b>
8.1 – Rinuncia .....	11
8.2 – Sospensione.....	11
8.3 – Revoca.....	11
<b>9 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI .....</b>	<b>12</b>
9.1 – Premessa.....	12
9.2 – Reclami .....	12
9.3 – Ricorsi o appelli.....	13
9.4 – Contenziosi .....	14
<b>10 – RISERVATEZZA.....</b>	<b>14</b>
<b>11 – CONDIZIONI ECONOMICHE .....</b>	<b>14</b>
11.1 – Tariffe.....	14
11.2 – Condizioni di pagamento .....	15
11.3 – Durata del contratto .....	15
<b>12. MODIFICHE DELLE NORME E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>15</b>
<b>13 – COMITATO GARANTE DELL'INDIPENDENZA E DELL'IMPARZIALITA' .....</b>	<b>16</b>
<b>14 – DIRITTI E DOVERI .....</b>	<b>16</b>

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

14.1 – Doveri dell’Organizzazione richiedente la certificazione .....	16
14.2 – Diritti dell’Organizzazione richiedente la certificazione.....	18
14.3 – Diritti e Doveri di Ente Certificazioni S.p.A. ....	18
<b>15 – PUBBLICITA’ ED USO DELLA CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>19</b>
<b>16 – USO LOGO ACCREDIA .....</b>	<b>19</b>
<b>ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>20</b>
ALLEGATO V – Esame Finale .....	20
ALLEGATO VIII – Verifica dell’unità per gli ascensori.....	20
Procedura 1: senza l’utilizzo della norma UNI EN 81-21 .....	21
Procedura 2: con l’utilizzo della norma UNI EN 81-21 .....	22
Requisiti minimi per l’ottenimento dell’accordo preventivo .....	22

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

## 1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è quello di definire i rapporti fra Ente Certificazioni S.p.A. (di seguito denominato anche ENTE), quale terza parte indipendente, e le Organizzazioni proprie clienti relativamente alla Certificazione di Prodotto, con riferimento in particolare ad ascensori rientranti nel campo di applicazione della Direttiva 2014/33/UE e per gli impianti in deroga in applicazione al comma 1, lettera a) del D.P.R. 8/2015, inoltre ENTE può rilasciare certificati preventivi per impianti in deroga installati in edifici nuovi, fatto obbligo comunque da parte del cliente di richiedere la relativa autorizzazione al ministero.

## 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme, le direttive e i regolamenti di riferimento per le attività di certificazione di ENTE nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento, sono i seguenti:

- Direttiva 2014/33/UE per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori;
- D.P.R. 19 gennaio 2015 n° 8 *Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio.*
- Decreto Ministero Sviluppo Economico del 19/03/2015 – Semplificazione per l'installazione di ascensori;
- DPR 30 aprile 1999 n° 162 e s.m. Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nullaosta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio;
- DPR 10 gennaio 2017 n. 23 e s.m. 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;
- Linee Guida emesse della Comunità Europea e Pareri Condivisi emessi dai gruppi di lavoro della commissione Europea;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 "Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi";

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

- 
- UNI CEI EN 17000 “Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali”;
- GUIDE IAF – EA applicabili;
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell’Ente di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento.

### 3 – DEFINIZIONI

In questo documento valgono i termini e le definizioni riportate nella Direttiva, nelle norme di riferimento riportate al precedente Capitolo 2. In questo Regolamento si fa impiego dei termini di “valutazione” e “audit” con lo stesso significato, e dei termini “ispettore” e “valutatore” con lo stesso significato. Analogamente per i termini derivati da questi.

Inoltre si fa impiego dei termini “Proprietario”, “Cliente” e “Organizzazione” per designare l’entità/parte che richiede e si avvale dei servizi di certificazione di ENTE

#### Classificazione dei rilievi:

**Non Conformità:** condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento o situazione in cui si pone, sulla base di evidenze oggettive, un dubbio significativo circa il rispetto dei Requisiti Essenziali di Sicurezza fissati dalla Direttiva di riferimento.

Le Non Conformità comportano la sospensione dell’iter di certificazione e devono essere risolte dal cliente, verificate e chiuse da ENTE prima del rilascio del Certificato di valutazione della conformità del prodotto.

La mancata soluzione delle Non Conformità rilevate comporta il rifiuto all’emissione del suddetto Certificato.

### 4 – ATTIVITA’ DI CERTIFICAZIONE

#### 4.1 – Premessa

L’installatore sceglie, secondo quanto previsto dalla Direttiva, le procedure di valutazione della conformità al fine dell’apposizione della marcatura CE sull’ascensore e per le quali ENTE è organismo notificato:

- Allegato V: Esame finale degli ascensori
- Allegato VIII: Conformità basata sulla verifica dell’unità per gli ascensori (modulo G).

Il proprietario o l’installatore, se delegato, fa richiesta per il rilascio della certificazione ai fini dell’accordo preventivo.

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

#### **4.2 – Condizioni di fornitura e presentazione della Domanda**

Su richiesta del Cliente, ENTE formula un’offerta in cui sono precisate le condizioni economiche e le modalità di svolgimento della procedura di valutazione scelta dal cliente. Nel caso di accettazione dell’offerta, il cliente deve presentare domanda ufficiale a ENTE compilando e firmando l’apposito modulo “Domanda di Certificazione” o “Domanda di Certificazione AP” che deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

- nome e indirizzo del richiedente;
- procedura di valutazione della conformità prescelta;
- descrizione dell’impianto ascensore;
- norma di riferimento utilizzata per la costruzione e installazione dell’ascensore oggetto della certificazione richiesta;
- luogo di installazione dell’ascensore;
- dichiarazione di non aver presentato altra domanda di valutazione di conformità, per gli stessi prodotti, ad altri Organismi Notificati.

Il Cliente, sottoscrivendo il modulo di Domanda di Certificazione o “Domanda di Certificazione AP” accetta il presente Regolamento e gli importi relativi all’attività richiesta.

Al ricevimento del modulo di Domanda di Certificazione o “Domanda di Certificazione AP” debitamente compilato e firmato, ENTE ne effettua il riesame al fine di verificare che:

- le informazioni riguardanti il cliente ed il prodotto siano sufficienti per la conduzione del processo di certificazione;
- sia risolta ogni nota differenza di comprensione tra l’organismo di certificazione ed il cliente, compreso l’accordo relativo alle norme od altri documenti normativi;
- sia definito il campo di applicazione della certificazione richiesta;
- siano disponibili i mezzi per eseguire tutte le attività di valutazione;
- l’organismo di certificazione abbia la competenza e la capacità per eseguire l’attività di certificazione.;

Qualora dall’analisi dei documenti inviati emergano differenze rispetto ai dati forniti all’atto dell’offerta, è facoltà di ENTE richiedere tutte le integrazioni o modifiche necessarie prima della sottoscrizione, eventualmente della nuova offerta, e del formale avvio dell’iter.

In base alla procedura di valutazione di conformità prescelta, deve essere fornita a ENTE, a cura del cliente e in accompagnamento alla Domanda di Certificazione o “Domanda di Certificazione AP”, la documentazione tecnica relativa all’impianto oggetto della verifica; in allegato al presente

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

Regolamento sono descritti in dettaglio i documenti da allegare alla Domanda di Certificazione o “Domanda di Certificazione AP” per ogni tipo di procedura di valutazione.

#### **4.3 – Esecuzione della Verifica**

ENTE pianifica l’attività di verifica in base ad eventuali accordi con il Cliente, e individua l’ispettore per l’esecuzione della verifica.

L’ispettore designato per la verifica prende contatto con il Cliente concordando la data e l’ora in cui sarà effettuata la verifica. Il Cliente può fare obiezione, in forma scritta ed entro 5 giorni dalla comunicazione, sulla nomina dell’Ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

L’attività di valutazione della conformità si articola nelle seguenti due fasi:

- Verifica Documentale
- Verifica Funzionale dell’ascensore secondo quanto previsto ai successivi § 4.4 e 4.5 del presente Regolamento.
- Verifica ispettiva per gli impianti in deroga

#### **4.4 – Verifica documentale**

La verifica documentale consiste nell’esame della documentazione tecnica, oltre a ogni altro documento inerente all’ascensore e rilevante al fini della procedura di valutazione prescelta secondo l’elencazione contenuta nella Direttiva stessa e nel Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19/03/2015 e riportata in Allegato al presente Regolamento.

In particolare, la documentazione tecnica deve prevedere:

- la applicabilità del singolo requisito essenziale di sicurezza (RES) all’ascensore oggetto della domanda di certificazione;
- l’eventuale applicazione di norme tecniche armonizzate;
- in assenza di norme tecniche armonizzate, l’indicazione delle valutazioni relative ai rischi inerenti all’ascensore ed alle misure adottate al fine di eliminarli o ridurli al minimo, compatibilmente con la funzione della macchina;
- le prove alle quali è stata sottoposto l’ascensore, al fine di accertarne la conformità ai requisiti essenziali di sicurezza - RES - o alle norme tecniche eventualmente richiamate.

Le Istruzioni per l’uso dell’ascensore devono contenere:

- un Libretto di istruzione contenente i disegni e gli schemi necessari all’utilizzazione normale, alla manutenzione, all’ispezione, alle verifiche periodiche e alla manovra di soccorso;

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

- un Registro su cui annotare le riparazioni e, se de caso, le verifiche periodiche;

La documentazione per gli impianti in deroga deve consentire di valutare a) che esistano le condizioni che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del DPR 162/99 s.m.i. allegato I art. 2.2 e b) che le soluzioni alternative previste per evitare lo schiacciamento siano idonee.

Al termine della verifica documentale, ENTE notificherà per iscritto al richiedente le eventuali non conformità rilevate, ed in particolare:

- l'eventuale incompletezza della documentazione;
- l'esistenza di eventuali non conformità rispetto ai RES;
- l'eventuale non pertinenza delle norme tecniche richiamate ed applicate o l'eventuale non conformità a norme tecniche pur pertinenti.
- Le Eventuali non conformità ai requisiti essenziali di sicurezza rilevate da ENTE nel corso della verifica documentale saranno comunicate formalmente per iscritto al Cliente affinché questi possa apportare le misure correttive.

In caso di rilievo di non conformità il richiedente dovrà adeguarsi ai rilievi eliminando le non conformità, entro un tempo massimo di 60 giorni, e quindi proseguire nella procedura di certificazione, in caso contrario Ente non può continuare l'iter di certificazione e procederà dando comunicazione di esito negativo a tutte la parti interessate (Ministero competente, tutti gli organismi notificati e ente di accreditamento).

Nel caso di esito positivo della verifica documentale, si procederà successivamente alla verifica funzionale o ispettiva dell'ascensore nel luogo della sua installazione indicato dal richiedente (secondo la procedura di valutazione della conformità di cui agli Allegati V e VIII o per il rilascio del certificato di accordo preventivo).

#### **4.5 – Verifica funzionale**

Nel caso di esito positivo della verifica documentale, si procederà successivamente con la verifica funzionale dell'ascensore o alla verifica ispettiva in campo dove sarà installato l'ascensore in deroga.

Tale verifica comporterà le seguenti operazioni:

- accertamento della corrispondenza dell'ascensore alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;



	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

- effettuazione degli esami e delle prove funzionali giudicate significative al fine della verifica dei requisiti essenziali di sicurezza e di salute; verifica che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente; verifica della assenza di ulteriori rischi;
- per la valutazione degli impianti in deroga l'attività consiste in un sopralluogo in campo per accertare esclusivamente che le condizioni dei luoghi in cui si vuole installare l'ascensore corrispondono a quanto dichiarato nella documentazione relativa agli impedimenti.

Al termine della suddetta verifica, ENTE notificherà al richiedente le eventuali non conformità rilevate.

Pertanto il richiedente dovrà eliminare le non conformità, entro un tempo massimo di 90 giorni, e quindi proseguire l'iter di certificazione oppure rinunciare alla procedura e recedere dal rapporto contrattuale applicandosi in ogni caso la disciplina prevista dal successivo § 4.7 per le ipotesi di esito negativo della procedura.

#### **4.6 – Emissione del certificato**

A buon esito delle verifiche, esami e prove eseguite e previsti dalle Procedure di valutazione prescelte, la pratica viene sottoposta al Comitato di Delibera per le Certificazioni (CDC) che simultaneamente ne effettua il riesame e dovrà deliberare se emettere o meno il certificato, in caso di esito positivo ENTE emette e notifica al cliente il certificato di Approvazione previsto dal modulo di valutazione stesso o il Certificato esame accordo preventivo.

Gli attestati rilasciati da ENTE sono i seguenti:

- Certificato di Esame Finale (Allegato V)
- Certificato di conformità (Allegato VIII)
- Certificato esame accordo preventivo

di seguito indicati per brevità "Certificati".

Gli attestati sono sempre firmati dal Legale Rappresentante di Ente Certificazioni S.p.A.

Il rilascio dei Certificati è subordinato al pagamento dell'importo concordato per l'attività di verifica eseguita.

#### **4.7 – Esito negativo della procedura di certificazione**

Qualora la procedura di valutazione della conformità dia esito negativo e/o il cliente rinunci a risolvere le non-conformità evidenziate e a proseguire nella procedura di certificazione, ENTE non può dar corso al rilascio del certificato e procederà secondo quanto previsto rispettivamente per la relativa procedura di valutazione dandone comunicazione a tutte le parti interessate: Accredia, Ministero competente e a tutti gli Organismo notificati per direttiva oggetto della valutazione.

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

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

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

#### **4.8 – Elenco delle certificazioni emesse**

A seguito della concessione della certificazione, ENTE aggiorna il proprio database contenente i dati relativi alla corretta e univoca identificazione del certificato rilasciato:

- Installatore e/o proprietario;
- indirizzo d'installazione dell'ascensore;
- identificazione dell'ascensore (Tipologia Impianto, Marca, Numero Impianto);
- Dati relativi all'intervento richiesto (Valutatore che ha eseguito la visita, Data di emissione, Numero Certificato, Allegato Direttiva).

Il database viene tenuto aggiornato in funzione non solo dell'emissione di nuovi attestati, ma anche dell'eventuale revisione, sospensione o ritiro degli Attestati preesistenti.

I dati di cui sopra possono essere anche forniti da ENTE, su richiesta, agli Enti di accreditamento, in relazione allo stato e al tipo di accreditamento e a chiunque ne faccia motivata richiesta.

## **5 – VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE**

### **5.1 – Per Allegati V e VIII e ai fini dell'accordo preventivo**

La validità del certificato è subordinata al rispetto dei requisiti riportati nel rispettivo Allegato e nella normativa di riferimento.

## **6 – ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA**

ENTE eroga il proprio servizio in conformità agli Allegati V e VIII della Direttiva 2014/33/UE e del D.P.R. 8/2015, per cui tale requisito non è applicabile.

## **7 – ATTIVITA' DI RINNOVO**

ENTE eroga il proprio servizio in conformità agli Allegati V e VIII della Direttiva 2014/33/UE e del D.P.R. 8/2015, per cui tale requisito non è applicabile.

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

## **8 – RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

### **8.1 – Rinuncia**

L'organizzazione richiedente ha facoltà di rinunciare alla certificazione solo quando è già stato avviato l'iter certificativo a mezzo raccomandata A/R da inviare a ENTE, in tal caso l'organizzazione dovrà provvedere comunque al pagamento delle attività già svolte.

ENTE provvederà a comunicare la rinuncia alle Autorità competenti.

### **8.2 – Sospensione**

ENTE eroga il proprio servizio in conformità agli Allegati V e VIII della Direttiva 2014/33/UE e del D.P.R. 8/2015, per cui tale requisito si applica solo come sospensione dell'iter di certificazione e nei seguenti casi:

- il cliente non consenta l'esecuzione delle verifiche alla presenza degli auditor ACCREDIA o di membri di altre organizzazioni aventi diritto;

La sospensione dell'iter è notificata al Cliente con lettera raccomandata A.R. anticipata a mezzo fax, per decisione e a firma del Responsabile Tecnico, nella comunicazione è indicato il motivo della sospensione .

### **8.3 – Revoca**

ENTE provvede a revocare la Certificazione nei seguenti casi:

- grave inosservanza al presente Regolamento;
- uso ingannevole della Certificazione o del marchio tale da portare discredito ad ENTE;
- segnalazioni ricevute dall'organo di controllo del mercato;
- qualora ENTE dovesse constatare che la documentazione consegnata risultasse essere un falso.


La revoca della certificazione è decisa dal Comitato di Certificazione ed è notificata all'Organizzazione con lettera raccomandata A.R. anticipata a mezzo fax e contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato.

Le revoche dei certificati sono comunicate:

- al Ministero competente e agli altri Organismi Notificati;
- all'Ente di Accreditamento nei tempi e modi da questo stabiliti;
- eventuali altri Enti aventi diritto nei tempi e modi da questi stabiliti.

A seguito della revoca, il Cliente deve:

- restituire l'originale/i del certificato/i di conformità;

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

- non utilizzare le copie e riproduzioni del certificato/i;
- cessare immediatamente l'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione sia in generale e sia su tutti i mezzi pubblicitari su cui compare.

## 9 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

### 9.1 – Premessa

Si premettono le seguenti definizioni:

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

### 9.2 – Reclami

ENTE prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque da una comunicazione scritta.

Reclami anonimi non vengono presi in considerazione da ENTE

Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tali analisi è intesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione.

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, ENTE informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato.

Nel caso di reclamo fondato, si procede come segue:

- a) ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di ENTE vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle necessarie correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;

- b) ove il reclamo tragga origine dalla non idoneità di un "oggetto" certificato e giudicato idoneo dall'Organismo in sede di certificazione, si procede ad un riesame completo della pratica. L'Organismo provvede a verificare la correttezza dell'attività svolta (metodi seguiti, strumenti utilizzati, modalità di valutazione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di ENTE si procede come in a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è ascrivibile a carenze nell'operato di ENTE ma a fattori diversi (es. difetti di produzione o non corretta installazione o altro), l'Organismo provvede a notificare, per iscritto, al cliente (fabbricante del prodotto o equiparato) il reclamo ricevuto, richiedendo allo stesso l'attuazione di una correzione e, se del caso, di un'azione correttiva. La correzione e l'azione correttiva devono essere sottoposte alla valutazione dell'Organismo. Nel caso in cui il reclamante richieda di non comunicare il reclamo e/o dettagli dello stesso al cliente interessato, ENTE, fatte le debite valutazioni, può decidere di non dar seguito al reclamo stesso.

I procedimenti di cui ai punti a) e b) sono condotti da personale appositamente incaricato, operante sotto la supervisione del Responsabile Qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, ENTE fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.

A conclusione delle attività di cui sopra, ENTE, dopo aver comunicato per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo, valuta con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

L'Organismo richiede inoltre ai Soggetti intestatari delle certificazioni di mantenere registrazioni dei reclami avanzati nei loro confronti dagli utenti dei prodotti certificati, mettendo tali registrazioni a disposizione dell'Organismo su richiesta di quest'ultimo.

In relazione a tali reclami, L'Organismo interviene nei confronti dell'intestatario della certificazione, richiedendo di adottare i provvedimenti del caso, e documenta tali interventi ed i risultati conseguiti. Tutti i reclami sono opportunamente registrati in un apposito registro (MOD-RR).

### **9.3 – Ricorsi o appelli**

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

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

In ENTE chi esamina i ricorsi è indipendente rispetto al provvedimento oggetto del ricorso stesso.

La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente punto 9.2, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Responsabile Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità.

Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili.

Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate da una Commissione composta dal Responsabile Tecnico della Divisione Operativa interessata, dal Direttore e dall'Amministratore Unico.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, ENTE provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

#### **9.4 – Contenziosi**

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

### **10 – RISERVATEZZA**

Tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) relativi alle attività di Certificazione del prodotto dell'Organizzazione richiedente sono considerati riservati.

L'accesso e la consultazione ai documenti di registrazione è riservato solo alle funzioni coinvolte nell'iter di certificazione ed all'Organizzazione in oggetto.

### **11 – CONDIZIONI ECONOMICHE**

#### **11.1 – Tariffe**

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ ENTE CERTIFICAZIONI S.P.A. – ROMA  
TUTTI I DIRITTI SONO RISERVATI ED È VIETATA LA RIPRODUZIONE ANCHE PARZIALE SE NON AUTORIZZATA

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

Gli importi per la certificazione sono espressi da un “Tariffario” la cui applicazione, valutate le caratteristiche dello specifico prodotto, determina l’offerta economica.

Possono essere apportate variazioni all’offerta a seguito della modifica del Tariffario o perché a seguito del riesame del contratto emergano variazioni o difformità dei dati forniti con la Richiesta di Offerta. Tali variazioni e/o difformità potranno essere:

- comunicate dal Fabbricante/Installatore a seguito di modifiche intervenute successivamente alla richiesta di offerta,
- rilevate a seguito dell’analisi del Fascicolo Tecnico (se applicabile),
- rilevate in occasione dell’esecuzione dell’attività di valutazione in campo (se applicabile).

Le variazioni alle condizioni economiche riportate nell’offerta accettata saranno notificate, per fax o posta elettronica o posta ordinaria, ai Fabbricanti/Installatori con l’emissione di una nuova offerta che annulla e sostituisce la precedente.

### **11.2 – Condizioni di pagamento**

Perché venga attivato l’iter di Certificazione, il Proprietario e/o l’Installatore dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nell’offerta/contratto sia l’applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

Il pagamento dell’importo andrà effettuato entro 30 giorni dalla data della fattura, in caso di mancato pagamento, verranno addebitati gli interessi di mora al tasso ufficiale di sconto, maggiorato di 5 punti percentuali.

### **11.3 – Durata del contratto**

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione da parte di ENTE del conferimento dell’incarico. Gli obblighi di ENTE nei confronti del committente si esauriscono con la notifica del certificato.

## **12. MODIFICHE DELLE NORME E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

In caso di modifiche alle norme e/o standard di certificazione vigenti relativi ai prodotti o alle regole generali di certificazione (ad es.: da parte ACCREDIA) o al presente documento, ENTE ne darà tempestiva comunicazione alle Organizzazioni con domanda di Certificazione accettata.

Le Organizzazioni verranno invitate per iscritto ad adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro un termine stabilito in base al tipo e alla motivazione delle variazioni apportate e alla loro origine; in

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

particolare, in caso di variazione degli standard di prodotto, vengono presi in considerazione i seguenti fattori:

- urgenza di conformarsi alle prescrizioni revisionate di norme in materia di salute, sicurezza ed ambiente;
- i tempi ed i costi richiesti per la modifica di prodotti ed attrezzature e per la fabbricazione di un prodotto conforme alle nuove prescrizioni;
- l'entità dei prodotti esistenti e la possibilità di modificarli per renderli conformi alle nuove prescrizioni;
- la necessità di evitare di favorire inavvertitamente sul piano commerciale un determinato fabbricante o un prodotto di particolare concessione;
- i problemi operativi dello stesso organismo di Certificazione.

La comunicazione viene inviata con un mezzo che ne assicuri la ricezione. L'Organizzazione ha facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato oppure di rinunciare alla certificazione. In caso di non accettazione delle variazioni, l'Organizzazione può rinunciare alla Certificazione purché ne dia comunicazione secondo le modalità indicate al paragrafo 7.1 del presente documento.

In caso di accettazione delle variazioni, ENTE prosegue con l'iter certificativo.

### **13 – COMITATO GARANTE DELL'INDIPENDENZA E DELL'IMPARZIALITA'**

Tutte le attività di certificazione sono sottoposte al controllo e alla verifica del Comitato di Garante dell'Indipendenza e dell'Imparzialità, il quale ha la funzione di assicurare e garantire l'imparzialità e l'indipendenza di ENTE

A tale Comitato partecipano, in modo equilibrato, senza il predominio di interessi specifici, tutte le parti maggiormente interessate alle attività di certificazione.

In particolare, il Comitato, senza entrare nel merito tecnico, valuta la correttezza, l'imparzialità, l'indipendenza e verifica l'operato di ENTE..

### **14 – DIRITTI E DOVERI**

#### **14.1 – Doveri dell'Organizzazione richiedente la certificazione**

L'Organizzazione richiedente la Certificazione e certificata deve:

1. rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;



	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

2. fornire tutta la documentazione tecnica (come previsto dallo specifico allegato della direttiva) relativa al prodotto da certificare in lingua italiana (eventualmente può essere accettata la lingua inglese) necessaria alla valutazione dello stesso ;
3. mettere a disposizione i campioni per l'esecuzione della verifica finale prevista dalla Direttiva e tutte le verifiche e prove necessarie, garantendo al personale ispettivo di ENTE accesso ai locali di fabbricazione del prodotto;
4. non commercializzare prodotti prima della conclusione con esito positivo dell'iter di Certificazione;
5. comunicare ad ENTE eventuali modifiche apportate al prodotto oggetto di certificazione;
6. comunicare ad ENTE eventuali reclami ricevuti da clienti relativamente al prodotto certificato;
7. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da ENTE;
8. informare ENTE in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, apertura nuove sedi e/o succursali, cambi di denominazione sociale, modifiche significative dei propri cicli lavorativi. Fornire, in caso di rinnovo della certificazione, i dati aggiornati relativi al prodotto nonché gli eventuali reclami ricevuti;
9. conformarsi ai requisiti dell'organismo di certificazione riportati nel paragrafo "Pubblicità ed uso della Certificazione" del presente Regolamento nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali internet, materiale pubblicitario o altri documenti;
10. evitare di fare, né consentire ad altri di fare, affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione;
11. non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di certificazione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
12. interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di sospensione, revoca o rinuncia della stessa;
13. rettificare tutti i materiali pubblicitari qualora il campo di applicazione della certificazione sia stato ridotto;
14. non lasciare intendere che la certificazione si applichi a prodotti o attività che sono fuori dal campo di applicazione della certificazione,
15. non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell'organismo di certificazione e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico,

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

16. garantire l'accesso degli Ispettori/Auditor ivi compresi quelli ACCREDIA alla documentazione, alle aree aziendali di produzione per assicurare il corretto svolgimento dall'attività di valutazione,
17. garantire l'accesso ai valutatori ACCREDIA previa comunicazione da parte di ENTE dei loro nominativi,
18. garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e in supervisione,
- 19.
20. in caso di revoca della certificazione, restituire il certificato emesso.

#### **14.2 – Diritti dell'Organizzazione richiedente la certificazione**

L'Organizzazione in possesso della certificazione:

1. ove previsto può apporre il numero identificativo dell'Organismo Notificato Ente Certificazioni S.p.A. (n° 1920) accanto al marchio CE previsto dalla Direttiva nei modi previsti dalla stessa;
2. può pubblicizzare l'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nel paragrafo "Pubblicità ed uso della Certificazione" del presente Regolamento;
3. può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché ENTE possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
4. può richiedere a ENTE il Certificato su qualunque tipo di supporto a condizione che si faccia carico dei relativi costi;
5. può richiedere copia del rapporto di prova relativo al certificato in suo possesso

#### **14.3 – Diritti e Doveri di Ente Certificazioni S.p.A.**

ENTE si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti, per l'effettuazione delle attività di valutazione della conformità.

I doveri di ENTE sono:

1. mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la certificazione;
2. predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione, comprendente la domanda di certificazione, le attività di valutazione, nonché il processo per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la certificazione ed il processo di rinnovo;

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10  05.02.2018
---	--	---

3. applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione stessa;
- 4.
5. comunicare preventivamente al Proprietario e/o Installatore la composizione dei team incaricati della valutazione e la eventuale presenza di ispettori dell'Ente di accreditamento o di altri Enti aventi diritto.

## **15 – PUBBLICITA' ED USO DELLA CERTIFICAZIONE**

Il Proprietario e/o l'Installatore può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione del prodotto.

Il Proprietario e/o l'Installatore 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 paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da ENTE

Il Proprietario e/o l'Installatore, deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da ENTE e deve evitare che la certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da ENTE

Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, ENTE si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del fabbricante/installatore, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali.

## **16 – USO LOGO ACCREDIA**

L'installatore non può utilizzare né il logo di Ente né tantomeno il logo Accredia

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

## **ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE**

### **ALLEGATO V – Esame Finale**

#### **DOCUMENTAZIONE TECNICA DELL'ASCENSORE**

- La documentazione tecnica contenente i documenti necessari a verificare che l'ascensore è conforme all'ascensore modello (All. IVb – Direttiva 2014/33/UE o All.Vb – Direttiva 95/16/CE) o a fronte dell'Allegato XI – Direttiva 2014/33/UE o dell'allegato XIII – Direttiva 95/16/CE e/o Attestato CE/UE della progettazione (se applicabile);
- Progetto di insieme dell'ascensore;
- I disegni e gli schemi necessari all'esame finale ed in particolare gli schemi dei circuiti di comando;
- Un esemplare delle istruzioni per l'uso e manutenzione.
- Fac-simile Dichiarazione CE/UE di Conformità dell'installatore (discrezionale)
- Per impianti in deroga installati in edifici esistenti allegare certificazione accordo preventivo rilasciato da un organismo notificato
- Per impianti in deroga installati in edifici nuovi allegare autorizzazione del Ministero

### **ALLEGATO VIII – Verifica dell'unità per gli ascensori**

#### **DOCUMENTAZIONE TECNICA DELL'ASCENSORE**

- Descrizione generale dell'ascensore
- Dati tecnici (tipo di impianto, sistema di azionamento, portata e n. passeggeri, velocità nominale, n. ingressi e piani serviti, corsa, ecc)
- Disegni di installazione
- Schemi elettrici e/ idraulici
- Requisiti essenziali e le soluzioni adottate per soddisfarli, quali ad esempio il dettaglio dell'applicazione della norma armonizzata EN 81-20
- Se non sono state impiegate le norme armonizzate, documento di Analisi dei Rischi e illustrazione delle soluzioni adottate per ottemperare ai Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES) della Direttiva
- Risultati delle prove o dei calcoli eseguiti o fatti eseguire dall'installatore
- Attestati di Esame CE/UE del Tipo e Dichiarazione CE/UE di conformità dei Componenti di Sicurezza: paracadute cabina, contrappeso, limitatore di velocità, valvola di blocco, dispositivi di blocco porte di piano, ammortizzatori a caratteristica non lineare/idraulici/a

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

molla con ritorno ammortizzato, dispositivi di sicurezza con componenti elettronici, dispositivo di protezione contro l'eccesso di velocità in salita, dispositivo di protezione contro il movimento incontrollato della cabina (emendamento A3)

- Certificati di costruzione/prova dei materiali utilizzati nella fabbricazione: funi, catene, tubazioni flessibili, vetro, REI porte di piano, apparecchiature antideflagranti, registrazione paracadute/valvola di blocco, ecc
- Fac-simile del Manuale Istruzioni per l'uso dell'ascensore o documento analogo avente i seguenti contenuti: informazioni, disegni e schemi per l'uso normale dell'ascensore, e per le operazioni di manutenzione, ispezione, riparazione, verifiche periodiche e le operazioni di soccorso
- Dichiarazione dell'installatore che attesti l'avvenuto reciproco scambio di informazioni con il responsabile della realizzazione dell'impianto ai sensi dell'art. 4.4 del DPR 162/99 circa l'uso previsto dell'ascensore anche in riferimento all'idoneità delle strutture dell'edificio a sopportare i carichi indotti e alle altre leggi/norme relative al luogo di installazione
- Fac-simile Dichiarazione CE di Conformità dell'installatore (discrezionale).
- Per impianti in deroga installati in edifici esistenti allegare certificazione accordo preventivo rilasciato da un organismo notificato.
- Per impianti in deroga installati in edifici nuovi allegare autorizzazione del Ministero.

#### **Procedura 1: senza l'utilizzo della norma UNI EN 81-21**

- Documentazione e/o dichiarazioni attestanti impedimenti oggettivi sottoscritte o firmate per copia conforme, dal proprietario e/o tecnico abilitato secondo le rispettive competenze.
- Piante e sezioni su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato;
- Dichiarazione di attestazione d'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o parte della stessa, sottoscritta da progettista avente titolo, iscritto all'Albo (se del caso riportare nella dichiarazione il soddisfacimento del punto 5.5 delle norme UNI EN 81.1/2);
- Relazione Tecnica redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata;
- Libretto di manutenzione da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda le difformità in fossa e/o in testata;

	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

- Analisi dei rischi riferita specificatamente alle difformità, rispetto alle norme UNI EN 81-1/2 per gli spazi in fossa/testata e per la mancanza di uno o di entrambi validata in ogni pagina da parte dell'Organismo che certificherà l'impianto ai sensi dell'art. 17 bis comma 1 DPR 162/99 s.m.i. e munita di timbro e firma dell'Organismo che l'ha validata.

### **Procedura 2: con l'utilizzo della norma UNI EN 81-21**

- Documentazione e/o dichiarazioni attestanti impedimenti oggettivi sottoscritte o firmate per copia conforme, dal proprietario e/o tecnico abilitato secondo le rispettive competenze.
- Piante e sezioni su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato;
- Dichiarazione di attestazione d'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o parte della stessa, sottoscritta da progettista avente titolo, iscritto all'Albo (se del caso riportare nella dichiarazione il soddisfacimento del punto 5.5 delle norme UNI EN 81.1/2);
- Relazione Tecnica redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata;
- Libretto di manutenzione da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda le difformità in fossa e/o in testata;
- Dichiarazione sottoscritta dall'installatore nella quale dovranno essere descritti i punti della norma UNI EN 81-21 presi in considerazione specificando quale delle possibili soluzioni si è adottata e in che modo è stata realizzata.

### **Requisiti minimi per l'ottenimento dell'accordo preventivo**

Le motivazioni per poter richiedere l'accordo preventivo all'installazione di un ascensore con fossa e/o testata di dimensioni ridotte possono essere riferite ad alcune situazioni, rilevate in particolare in edifici esistenti, riconducibili ai seguenti casi principali:

- Vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggio;
- Impossibilità oggettive dovute a vincoli naturali geologici (falde acquifere, terreni instabili) o strutturali (strutture ad arco o volta, strutture di fondazione, solette o travi portanti in testata, ecc.);
- Diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

 <b>ENTE CERTIFICAZIONI</b>	<b>REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI RG-K</b>	Edizione 2 Rev. 10
		05.02.2018

Per gli edifici nuovi la motivazione può essere ritenuta adeguata solo se riferita in modo determinante a impedimenti di carattere geologico e gli altri eventuali vincoli possono essere considerati solo quali motivazioni integrative.