
	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 1 di 19

## REGOLAMENTO PER

ACCORDO PREVENTIVO AI SENSI DEL D.M. MiSE 19/03/2015  
IN ACCORDO ALL'ART 17-bis, comma 1, DEL DPR 162/99 e S.M.

## DIRETTIVA ASCENSORI

DOCUMENTO A DISTRIBUZIONE CONTROLLATA		COPIA N. 02	
Redatto da : <b>RGQ</b> SQUADRITO Gaetano	Verificato da : <b>DT</b> SQUADRITO Sergio	Approvato da : <b>AD</b> SQUADRITO Sergio	Entrata in vigore <b>14/05/2016</b>


	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 2 di 19

LISTA DELLE EDIZIONI DEL REGOLAMENTO RG-04

N.	DATA	MOTIVO DELLA RIEDIZIONE	RIFERIMENTO PARAGRAFO
0	30.07.2015	Prima Emissione	Tutti
1	13.02.2016	Adeguamento alla Direttiva 2014/33/UE	Tutti
2	14.05.2016	Rilievo Accredia	04.9.2 – 04.10.2
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			


**NOTA DI COPYRIGHT**

Questo Regolamento Operativo è di proprietà di *OEC* e viene assegnata a condizione che, né essa né qualsiasi informazione contenuta, sia riprodotta o usata per intero o in parte, senza autorizzazione scritta dell'Amministratore Unico.

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 3 di 19

## INDICE

RG-04.1.	SCOPO .....	3
RG-04.2.	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
RG-04.3.	NORME DI RIFERIMENTO .....	4
RG-04.4.	DEFINIZIONI .....	4
RG-04.5.	CONDIZIONI GENERALI .....	5
RG-04.6.	CONDIZIONI ECONOMICHE.....	6
	04.6.1 Tariffe .....	6
	04.6.2 Condizioni di Pagamento .....	6
RG-04.7.	RISERVATEZZA .....	6
RG-04.8.	DOVERI E DIRITTI.....	7
	04.8.1 Doveri del richiedente.....	7
	04.8.2 Diritti del richiedente .....	7
	04.8.3 Diritti e doveri di OEC srl .....	7
RG-04.9.	MODALITA' OPERATIVE (Processo di certificazione per accordo preventivo) .....	8
	04.9.1 Richiesta di Attivazione dell'iter di Certificazione di accordo preventivo .....	8
	04.9.2 Attività di Valutazione della Conformità .....	10
	04.9.3 Comitato di Certificazione.....	12
RG-04.10.	RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE .....	12
	04.10.1 Rinuncia .....	12
	04.10.2 Sospensione .....	12
	04.10.3 Revoca.....	13
RG-04.11.	RECLAMI E RICORSI .....	13
	04.11.1 Premessa.....	13
	04.11.2 Reclami .....	13
	04.11.3 Ricorsi o appelli.....	14
	04.11.4 Contenziosi.....	14
RG-04.12.	CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA .....	14
	Modifiche al Regolamento.....	14
ALLEGATO A - PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE .....		15
	<i>Usa del marchio Accredia</i> .....	15
ALLEGATO B - INFORMATIVA A NORMA DELL'ART. 13, D. Lgs 30.06.2003 n. 196.....		15
ALLEGATO C – ESTRATTO del DM 19/03/2015 MiSE e relative domande per accordo preventivo .....		16

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 4 di 19

#### RG-04.1. SCOPO

Il presente *Regolamento* definisce le regole generali e le modalità operative adottate da OEC srl per le attività di certificazione nell'ambito dell'art 17-bis, comma 1, DPR 162/99 così come modificato ed integrato dal DPR n° 8 del 19/01/2015.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante dell'incarico sottoscritto dal **Cliente/Richiedente**.

#### RG-04.2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento, come stabilito dal D.M. del 19/03/2015 MiSE, stabilisce le modalità per l'ottenimento della certificazione relativa all'accordo preventivo all'installazione di un ascensore per il trasporto di persone, cose e persone e cose con fossa e/o testata di dimensioni ridotte non conformi ai requisiti di cui al punto 2 dell'allegato I della Direttiva ascensori. La presente, quindi, stabilisce le regole per il rilascio della certificazione necessaria all'accordo preventivo e non già la certificazione stessa dell'ascensore che dovrà seguire i normali iter di certificazione una volta installato.

#### RG-04.3. NORME DI RIFERIMENTO

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

- **DPR 30 aprile 1999 n° 162 ed smi.**
- **DPR 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.***
- **Direttiva 2014/33/UE** : per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori;
- **D.M. MiSE 19/03/2015** : Documentazione da presentare ai fini dell'accordo preventivo per l'installazione di un ascensore con spazi ridotti in fossa e/o /testata.
- **ISO/IEC 17065:2012** "Requisiti per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi".
- **ISO/IEC 17067:2013** "Elementi fondamentali per la certificazione di prodotto e linee guida per gli schemi di certificazione di prodotto".
- **ISO/IEC 17020: 2012** "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni".
- **Procedura PQ 05 del Manuale di Qualità di OEC srl**: "Procedura per attività di Certificazione Direttiva Ascensori".
- **Procedura PQ 03 del Manuale di Qualità di OEC srl**: "Contratto di fornitura".

OEC, nello svolgimento delle proprie attività, applica quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### RG-04.4. DEFINIZIONI

a) **ascensore**: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, pur non spostandosi lungo guide rigide, destinato al trasporto:

- 1) di persone,
- 2) di persone e cose,
- 3) soltanto di cose, se il supporto del carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà, ed è munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico;


b) **supporto del carico** : la parte dell'ascensore che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;

c) **installatore** : la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore;

d) **immissione sul mercato** : la prima messa a disposizione sul mercato di un componente di sicurezza per ascensori; oppure la fornitura di un ascensore per l'uso sul mercato dell'Unione nel corso di un'attività commerciale, a titolo oneroso o gratuito;

e) **Ispettore**: Addetto designato da OEC per eseguire la valutazione relativa all'esistenza delle circostanze che rendono necessaria l'installazione di un impianto con fossa e/o testata a dimensioni ridotte, nonché in ogni caso l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento.

f) **Comitato di Certificazione** : organo interno di OEC srl composto da uno o più membri di comprovata esperienza nel campo oggetto della certificazione che deliberano sul rilascio della Certificazione.

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 5 di 19

g) **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;

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

i) **Non Conformità**: condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalle norme di riferimento.

l) **Proprietario dello stabile e dell'impianto o del suo legale rappresentante o "cliente/richiedente"**: soggetto che ha titolarità sull'immobile in cui deve essere installato l'impianto con fossa e/o testata a dimensioni ridotte, che richiede e si avvale dei servizi di Certificazione per accordo preventivo di cui all'art. 17-bis, comma 1, del DPR 162/99 e successive modificazioni.

*L'istanza e la documentazione allegata possono essere presentate anche dall'installatore dell'ascensore purché lo stesso sia delegato per iscritto dal proprietario dell'impianto.*

m) **Impianto a fossa e/o testata con dimensioni ridotte**: Impianto elevatore come definito dalla Direttiva Ascensori con caratteristiche particolari attinenti la parte del vano corsa definita fossa e testata. In particolare le dimensioni ridotte di questi volumi non permettono di realizzare gli spazi di sicurezza definiti nella direttiva ascensori; la fossa e la testata sono realizzate a mezzo meccanismi che necessitano di una attenta e preventiva analisi dei rischi per la valutazione dei dispositivi ausiliari, istruzioni e modalità messi in opera per assicurare lo stesso grado di sicurezza che è assicurata con l'esistenza dei volumi anzidetti.

n) **Certificazione di Accordo preventivo**: si intende la procedura definita dal D.M. del Ministero dello Sviluppo Economico 19/03/2015 per l'ottenimento dell'autorizzazione preventiva all'installazione di un impianto con fossa e/o testata ribassata in deroga alla Direttiva Ascensori così come stabilito dall'art 17-bis del DPR 162/99 come integrato e modificato dal DPR 8 del 19/01/2015. Nel presente regolamento viene utilizzata l'espressione "**accordo preventivo**" con lo stesso significato come anzi definito.

o) **Edificio NUOVO** : Con il termine edificio si indica una costruzione edilizia realizzata dall'uomo destinata ad accogliere al suo interno persone e/o attività a queste connesse. Con il termine costruzione si indica una compagine di materiali adeguatamente assemblati in modo idoneo da costituire un'opera atta allo svolgimento della funzione per la quale è stata ideata.

Da ciò si deriva che un **edificio nuovo** è una nuova costruzione. A fronte di questa affermazione si demanda la definizione di edificio nuovo all'art 381 del DPR 380/2001 "Testo Unico sulle costruzioni" .

p) **Edificio ESISTENTE**: Sono tutte quelle costruzioni che hanno portato a compimento i lavori (giusta comunicazione di fine lavori agli enti competenti) e per le quali l'installazione dell'ascensore non era già prevista all'atto progettuale.

Nel presente *Regolamento* valgono i termini e le definizioni riportate nelle Direttive e nelle norme di riferimento elencate al precedente paragrafo.

## **RG-04.5. CONDIZIONI GENERALI**

Il servizio di "Certificazione di accordo preventivo" di OEC srl è aperto a tutti i soggetti che ne facciano richiesta e che si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle Norme di riferimento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla certificazione. OEC rilascia la Certificazione di accordo preventivo al fine di attestare l'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del punto 2.2 dell'Allegato I della Direttiva Ascensori, nonché, in ogni caso, l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento.


Il rilascio delle Certificazione di accordo preventivo non attesta, quindi, la rispondenza dell'impianto da installare al rispetto dei Requisiti Essenziali di Salute e di Sicurezza riportati nella Direttiva Ascensori e nelle norme di riferimento; quest'ultima attività dovrà, invece, essere oggetto di apposita richiesta di Certificazione CE di prodotto da parte dell'installatore dell'ascensore ad un Organismo Notificato.

OEC srl non fornisce al proprietario dello stabile e dell'impianto o suo legale rappresentante servizi di consulenza per la predisposizione della documentazione tecnica relativa all'accordo preventivo.

Affinché venga attivato l'iter di certificazione di accordo preventivo da parte di OEC srl, il proprietario dello stabile ove deve essere installato l'impianto deve accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta sia l'applicazione del presente *Regolamento* che è inteso letto, compreso e accettato con la sottoscrizione dell'affidamento d'incarico. La sottoscrizione dell'incarico e delle condizioni di fornitura da parte del proprietario dello stabile impegna le parti a porre in atto tutto quanto sia necessario per il buon fine dello stesso.

Le condizioni contenute nel presente *Regolamento* prevalgono su ogni altro termine in contrasto che sia contenuto o richiamato in ogni preventivo, conferma d'ordine dell'Organismo Notificato.

Il **Richiedente**, inoltre, deve garantire l'accesso all'immobile ove deve essere installato l'impianto, deve mettere a disposizione la documentazione necessaria allo svolgimento dell'incarico agli Ispettori di OEC srl, agli Ispettori di ACCREDIA e di eventuali Osservatori esterni o interni a OEC srl, la cui presenza sarà sempre notificata in anticipo garantendo il diritto di ricusazione.

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 6 di 19

Il rilascio della Certificazione è subordinato al regolare pagamento degli importi definiti all'interno dell'offerta economica. OEC srl ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. avrà facoltà di risolvere di diritto il contratto mediante semplice comunicazione in caso di inadempienza del richiedente alle obbligazioni previste dalle condizioni di fornitura allegata all'affidamento d'incarico e al presente *Regolamento*, trascorsi quindici giorni dalla costituzione in mora che potrà avvenire mediante raccomandata A/R, posta e-mail certificata (PEC), fax e posta elettronica ordinaria con avviso di lettura.

Il mancato esercizio da parte di OEC dei diritti derivanti dal contratto non costituirà né potrà essere considerata una rinuncia a tali diritti. Qualsiasi modifica delle condizioni di fornitura dovrà essere redatta per iscritto e sottoscritta da entrambe le parti. Il contratto è disciplinato dal diritto italiano.

#### **RG-04.6. CONDIZIONI ECONOMICHE**

OEC ha predisposto un "Tariffario" in cui si riportano le condizioni economiche applicate a tutti i richiedenti i servizi di Certificazione al fine di evitare discriminazioni di carattere economico/finanziario o legate alle dimensioni dell'organizzazione e/o appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private.

##### **04.6.1 Tariffe**

Le tariffe per l'attività oggetto del presente *Regolamento* sono determinate in applicazione del "Tariffario" pubblicato nel sito internet [www.oecsr.it](http://www.oecsr.it), che costituisce modalità idonea di portare il **Cliente/Richiedente** a conoscenza delle tariffe stesse.

Il prezzo concordato per il servizio richiesto è riportato nelle condizioni di fornitura allegata all'affidamento d'incarico, eventuali sconti sono praticati nell'offerta specifica allegata.

Possono essere apportate variazioni all'offerta qualora 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 al richiedente a seguito di modifiche intervenute successivamente alla richiesta di offerta,
- rilevate a seguito della documentazione presentata (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 con avviso di ricevimento al richiedente che ha diritto di rinunciare alla certificazione entro 30 giorni dalla data di notifica delle variazioni.

##### **04.6.2 Condizioni di Pagamento**

Perché venga attivato l'iter di Certificazione di accordo preventivo, il **Richiedente** dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta/contratto sia l'applicazione del presente *Regolamento* e dei documenti in esso esplicitamente richiamati. Con la sottoscrizione da parte della committenza dell'affidamento, l'incarico ha validità immediata ed impegna le parti a porre in atto tutto quanto sia necessario per il buon fine dello stesso.

Il pagamento dell'importo andrà effettuato prima dell'erogazione del servizio e comunque prima del rilascio della Certificazione che resta subordinato al regolare pagamento degli importi definiti all'interno dell'offerta economica. Differenti termini di pagamento possono essere preventivamente concordati tra le parti.

Qualora il pagamento non avvenga entro i termini pattuiti OEC si riserva di applicare le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2002 e smi (ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali). OEC si riserva comunque di agire in sede giudiziale per il recupero di quanto dovuto.


#### **RG-04.7. RISERVATEZZA**

Le evidenze ed i dati di qualunque tipo relativi all'attività di certificazione di accordo preventivo sono considerati riservati, la loro divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata da OEC srl e successivamente approvata in forma scritta dal Richiedente, salvo i casi in cui si debbano fornire obbligatoriamente (es. richieste della magistratura). OEC srl garantisce la riservatezza di tutti gli atti e informazioni riguardanti la Certificazione stessa.

Il Richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento e al Comitato di Certificazione di OEC per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento. Tutto il personale coinvolto nel processo di certificazione di accordo preventivo che ha accesso agli uffici di OEC srl, sia interno che esterno, sottoscrivono un impegno alla riservatezza.

Pertanto, le informazioni non potranno essere divulgate a terzi da OEC senza il consenso scritto del Richiedente ad eccezione dei dati riportati nell'elenco delle certificazioni rilasciate da OEC srl

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (organismi dell'Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), OEC si ritiene sollevata dall'obbligo della Riservatezza, nel caso in cui sia consentito dalla legislazione, provvede ad informare preventivamente il Richiedente.

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 7 di 19

## RG-04.8. DOVERI E DIRITTI

### 04.8.1 Doveri del richiedente

Il **Richiedente** la Certificazione di accordo preventivo deve:

- rispettare le prescrizioni* del presente *Regolamento*;
- non formulare* analoga domanda di certificazione per lo stesso tipo di servizio ad altro organismo notificato;
- fornire tutta la documentazione tecnica* necessaria alla valutazione prevista dagli specifici allegati del DM 19/03/2015 e in lingua italiana (può essere accettata la lingua inglese);
- mettere a disposizione il personale competente* per le eventuali prove (se necessarie) e garantire al personale ispettivo di OEC srl l'accesso ai locali ove sarà installato l'impianto;
- non installare l'impianto* prima dell'autorizzazione necessaria con esito positivo;
- evitare* di fare e non consentire ad altri di fare, affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione;
- non utilizzare, né consentire l'utilizzo* di un documento di certificazione o di parte di esso, in modo da poter trarre in inganno;
- non lasciare intendere* che la certificazione si applichi a prodotti o attività che sono fuori dal campo di applicazione per la quale è stata rilasciata;
- 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;
- garantire l'accesso degli Ispettori/Auditor*, ivi compresi quelli di ACCREDIA, alla documentazione, all'edificio dove è installato l'impianto e, ove applicabile, a tutte le registrazioni per assicurare il corretto svolgimento della Verifica Ispettiva;
- garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento*;
- rendersi disponibile* ad eseguire delle verifiche supplementari richieste sia da parte di OEC sia da parte dell'Ente di Accreditamento a seguito di ricezione di reclami e/o segnalazioni, di sospensioni della certificazione o per segnalazioni gravi che coinvolgono l'impianto. Queste possono essere eseguite con un preavviso minimo di 5 giorni e il richiedente non può ruscare il team incaricato di eseguire l'attività di valutazione;

### 04.8.2 Diritti del richiedente

Il **Richiedente** in possesso della certificazione di accordo preventivo:


- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché OEC possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- può chiedere la sostituzione degli ispettori sia di OEC sia di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta ad OEC srl entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nel presente regolamento;
- può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di valutazione dagli ispettori/auditor dandone comunicazione scritta.

### 04.8.3 Diritti e doveri di OEC srl

OEC srl si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti da essa stessa qualificati, per l'effettuazione delle attività di valutazione della conformità.

I doveri di OEC sono:

- mantenere** aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la certificazione;
- predispone**, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione comprendente la domanda di certificazione, le attività di valutazione iniziali, nonché il processo per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la certificazione;
- operare** sempre con la massima professionalità nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità ed indipendenza;
- applicare** le prescrizioni riportate nel presente *Regolamento* agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione stessa;
- avere adeguate coperture assicurative** e commisurate alla normative vigenti in materia;
- comunicare preventivamente**, anche in forma verbale, al richiedente la composizione dei team incaricati della valutazione e la eventuale presenza di ispettori dell'Ente di Accreditamento o di altri Enti aventi diritto.
- pubblicare elenco degli Attestati di Certificazione per accordo preventivo** rilasciati.

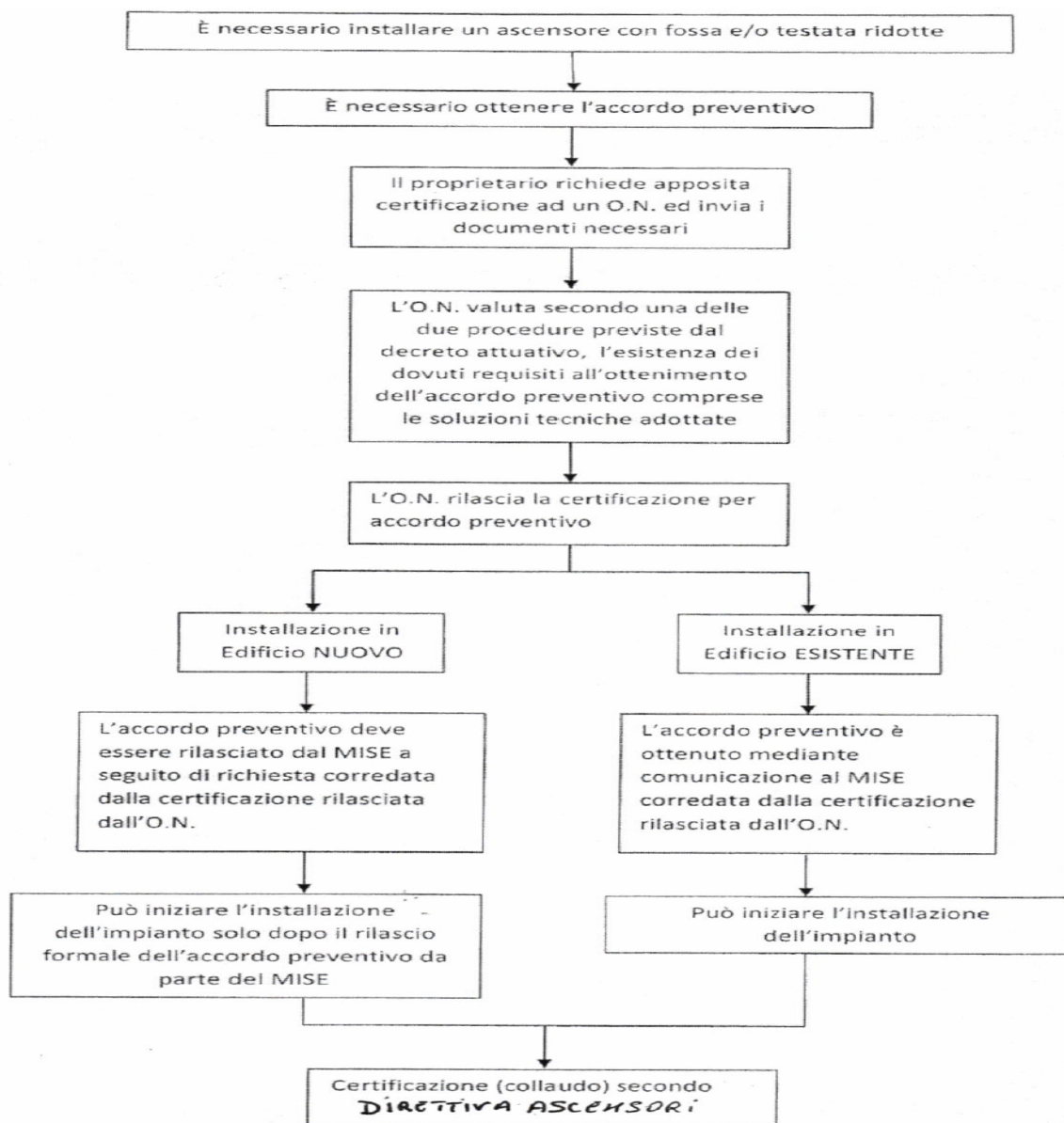
	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 8 di 19

## RG-04.9. MODALITA' OPERATIVE (Processo di certificazione per accordo preventivo)

### 04.9.1 Richiesta di Attivazione dell'iter di Certificazione di accordo preventivo


In riferimento alle indicazioni fornite nella DM 19/03/2015, nella sua attività di Ente Notificato OEC srl attesta l'esistenza delle circostanze che rendono necessaria l'installazione di un impianto con fossa e/o testata a dimensioni ridotte, nonché in ogni caso l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento. La suddetta attestazione è rilasciata al richiedente per la formalizzazione dell'accordo preventivo di cui all'art 17-bis del DPR 162/99 come modificato dal DPR 8/2015.

Di seguito si riporta un schema a blocchi esemplificativo della procedura dettata dal DM MiSE 19/03/2015 per l'ottenimento dell'accordo preventivo per l'installazione di un impianto elevatore con fossa e/o testata di dimensioni ridotte non conforme ai punto 2 dell'allegato I della Direttiva Ascensori.



Lo schema sopra riportato oltre a specificare la procedura da tenere per l'ottenimento dell'accordo preventivo mostra l'iter nei vari casi possibili (installazione in Edificio Nuovo o Edificio Esistente) e le relative competenze.



	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 9 di 19

#### Avvio dell'iter di certificazione per accordo preventivo

Affinché possa essere avviato l'iter di certificazione il Proprietario dell'immobile o suo legale rappresentante richiede ad OEC un'offerta economica per la certificazione di accordo preventivo facendo espresso riferimento al DPR 162/99 e smi; detta richiesta deve essere presentata in forma scritta o utilizzando l'apposito modulo (**Mod. 008/03**) e deve pervenire a OEC a mezzo Fax, Lettera o Posta elettronica, essa deve contenere i seguenti dati e informazioni:

1. Nome, e indirizzo del proprietario dell'immobile, nonché l'ubicazione ove si intende installare l'ascensore;
2. dati essenziali dell'edificio dove deve essere installato l'impianto come : Destinazione urbanistica, data della concessione edilizia e/o nulla osta, riferimenti catastali se esistenti.
3. Vincoli ricadenti sull'edificio o sull'area di sedime e/o di tipo strutturale idrogeologico.
4. altre informazioni necessarie alla valutazione della domanda (particolarità tecniche, ecc).

La richiesta è esaminata dal Responsabile Tecnico di OEC affinché siano definiti tutti i parametri da indicare nell'offerta, ove opportuno OEC può richiedere eventuali chiarimenti. Una volta controllati tutti i parametri OEC formula, sulla base del proprio "TARIFFARIO" pubblicato sul sito dell'Organismo, un'offerta debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che viene inviata al **Richiedente** mediante e-mail, fax o lettera, unitamente al modulo di affidamento d'incarico (**Mod. 009/03**), nel quale sono inserite le condizioni di fornitura essenziali, e al presente *Regolamento*.

Il **Richiedente** compila la Domanda di Certificazione per accordo preventivo (**Mod. 009/03**), predisposta da OEC srl, in tutte le sue parti e in particolare indicando :

- Nome, e indirizzo del proprietario dell'immobile, nonché l'ubicazione ove si intende installare l'ascensore;
- I dati tecnici dell'immobile e la norma di riferimento per cui è richiesta la certificazione.

Nel modello è contenuta l'espressa dichiarazione che analoga domanda non è stata inoltrata presso un altro organismo notificato e l'espressa accettazione del presente *Regolamento*.


Inoltre il richiedente deve allegare la seguente documentazione, relativa all'accordo preventivo per l'installazione dell'ascensore in deroga, differenziata secondo le due casistiche che possono verificarsi con l'utilizzo, ovvero, il non utilizzo, della norma UNI EN 81-21 di cui alla Sezione I del DM 19/03/2015 MiSE:

#### Procedura 1 (Senza l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21):

- a) **Documentazione attestante Impedimenti oggettivi:** dovrà essere presentata dichiarazione e documentazione necessaria a dimostrare gli impedimenti oggettivi non superabili di cui al paragrafo I), punti I-II-III del DM MiSE 19/03/2015 (di cui si riporta stralcio nell'appendice C del presente regolamento). Le dichiarazioni o i documenti di cui al presente punto devono essere sottoscritte, o firmate per copia conforme, dal proprietario e 10 da tecnico abilitato secondo le rispettive competenze.
- b) **L'analisi dei rischi:** riferita specificatamente alle difformità, rispetto alle norme UNI EN 81-1 oppure alle UNI EN 81-2 per gli spazi in fossa/testata e per la mancanza di uno o di entrambi. L'analisi dei rischi, deve indicare il luogo dove verrà installato l'impianto e riportare la marca, il numero di fabbrica e altro elemento identificativo dell'impianto stesso. L'analisi dei rischi dovrà in seguito essere conservata dal proprietario dell'edificio e dell'impianto o dal suo rappresentante legale, validata in ogni pagina da parte dell'Organismo che certificherà l'impianto di cui sopra e munita di timbro e firma dell'Organismo che l'ha validata.
- c) **Piante e sezioni:** su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato.
- d) **Dichiarazione di attestazione:** circa l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o in parte della stessa, sottoscritta da progettista avente titolo, iscritto all'Albo. La dichiarazione dovrà riportare anche, qualora ne esistano le condizioni, la dichiarazione che l'opera risponde al soddisfacimento del punto 5.5 delle norme UNI EN 81-1 e 81-2 nel caso in cui esistano degli spazi accessibili situati sotto la traiettoria della cabina o del contrappeso o della massa di bilanciamento.
- e) **Relazione tecnica:** redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi ritenuti utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata.
- f) **Copia del libretto di manutenzione:** da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda la difformità in fossa o in testata.

#### Procedura 2 (Con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21):

- a) **Documentazione attestante Impedimenti oggettivi:** come per la Procedura 1.
- b) **Dichiarazione:** sottoscritta dall'installatore nella quale dovranno essere descritti i punti della norma 81-21 presi in considerazione;
- c) **Piante e sezioni:** come per la Procedura 1.
- d) **Dichiarazione di attestazione:** come per la Procedura 1.
- e) **Relazione tecnica:** come per la Procedura 1.

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 10 di 19

f) **Copia del libretto di manutenzione:** come per la Procedura I.

Inoltre, in entrambe le procedure, qualora è deciso l'utilizzo di un impianto a modello certificato, unitamente alla Relazione tecnica, dovrà essere allegata la seguente documentazione relativa all'ascensore da installare:

1. Certificato di Esame UE del tipo del prototipo con allegata la documentazione tecnica contenente i documenti necessari a verificare che l'ascensore è conforme all'ascensore modello:
  - descrizione generale dell'ascensore;
  - documentazione tecnica che indica tutte le possibilità di estensione offerte dal modello di ascensore presentato all'esame;
  - requisiti essenziali di salute e di sicurezza e le soluzioni adottate per soddisfarli, quali ad esempio il dettaglio dell'applicazione della norma armonizzata EN 81-1 o EN 81-2;
  - disposizioni adottate per l'installazione al fine di garantire la conformità dell'ascensore di serie alle disposizioni della direttiva;
2. esemplare delle istruzioni d'uso e manutenzione dell'ascensore;
3. disegni e schemi necessari all'esame finale;
4. Ogni altro documento attinente l'attività di certificazione relative a problematiche di ingegneria e/o norme correlate.
5. Analisi dei rischi certificata dall'Organismo Notificato che ha condotto la Certificazione del modello (se necessaria)

Tutte le dichiarazioni devono essere presentate e sottoscritte ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000 allegando un documento di identità valido.

La doppia sottoscrizione per accettazione del modulo di affidamento d'incarico e dell'offerta da parte del **Richiedente** costituisce formale incarico per l'esecuzione dell'attività di certificazione; al momento del ricevimento dell'offerta e dell'affidamento d'incarico sottoscritti, OEC riesamina la completezza e la correttezza dei documenti ricevuti e procede con l'accettazione dell'incarico mediante la redazione e l'invio al **Richiedente** dell'Accettazione d'incarico (**Mod. 010/03**) sottoscritta dal legale rappresentante, ove sono allegate le condizioni di fornitura pattuite quale espresso riferimento al presente *Regolamento*. L'invio dell'accettazione d'incarico sancisce l'accettazione dell'impegno contrattuale da parte di OEC.

Ad ogni incarico viene assegnato un numero identificativo univoco della pratica che viene riportato sulla documentazione prodotta al fine di renderla in ogni momento identificabile (per es. documentazione tecnica, piante ecc.). Quindi OEC srl assegna l'incarico ad uno dei suoi ispettori qualificati alla certificazione che avrà il compito di esaminare i documenti, approntare il sopralluogo (se necessario) e redigere il Verbale di Verifica Finale. Il nominativo dell'ispettore incaricato è comunicato contestualmente al **Richiedente** che può ricusarlo entro tre giorni dalla comunicazione del nominativo, giustificandone le motivazioni in forma scritta.

#### 04.9.2 Attività di Valutazione per la Certificazione per Accordo preventivo


OEC srl, in riferimento al DM 19/03/2015 MiSE nella sua attività di Organismo imparziale di terza parte, attesta l'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del punto 2.2. dell'allegato I della Direttiva Ascensori, nonché, in ogni caso, l'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento.

Le motivazioni per poter richiedere l'accordo preventivo di cui sopra possono essere riferite ad alcune situazioni, rilevate in particolare in edifici esistenti, riconducibili ai seguenti casi principali:

- I. Vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggio.
- II. 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.).
- III. Diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

Si precisa che i casi sopra presentati non sono esaustivi della totalità delle situazioni in cui può essere richiesto l'accordo preventivo ai sensi del punto 2.2 dell'allegato I della Direttiva Ascensori e che la richiesta di accordo deve comunque sempre far riferimento alle caratteristiche peculiari dell'edificio indipendentemente dal tipo di ascensore che si intende, installare. L'installazione di ascensori di nuova concezione, conformi o meno alla norma armonizzata UNI EN 81-21, o di modelli certificati, che consentono la realizzazione di spazi liberi o volumi di rifugio ridotti, non risulta di per sé stessa condizione sufficiente per la concessione di eventuale accordo preventivo.

**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.**

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 11 di 19

*Classificazione dei rilievi:*

- **Non Conformità:** condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti come da definizione. Le *Non Conformità* comportano la sospensione dell'iter di certificazione e devono essere risolte dal **Richiedente** per il proseguimento dell'iter stesso. La mancata soluzione delle Non Conformità rilevate comporta il rifiuto all'emissione della Certificazione.

*Iter di valutazione*

L'iter di valutazione comprende più fasi come di seguito descritte:

- 1) **Analisi documentale e redazione del Verbale di Esame Documentale (Mod 009/05):** l'analisi è diretta a verificare che la documentazione presentata sia completa, conforme alle norme di riferimento e alle norme correlate, esaustiva per poter esprimere un parere in merito alla sussistenza/non sussistenza dei requisiti per l'installazione di un impianto a fossa e/o testata con dimensioni ridotte. A tal fine l'ispettore redige il **Verbale di Esame Documentale** che
  - a) se la documentazione è completa ed esaustiva avrà esito positivo e non necessitando di sopralluogo si procederà come al punto 3);
  - b) se la documentazione è completa ma non ritenuta adeguatamente esaustiva avrà esito positivo con richiesta di sopralluogo, nel qual caso si procede come al punto 2);
  - c) se la documentazione è incompleta e/o non esaustiva avrà Esito negativo, riportando e motivando, le mancanze od incongruenze per richiesta di integrazioni. Il verbale di Esame documentale con esito negativo viene inviato al **Richiedente** che deve integrare entro 120 gg la documentazione richiesta:
    - i) Ottenuta la documentazione richiesta nei tempi prescritti si ripete l'esame documentale con emissione con nuovo verbale di esame documentale per procedere con l'iter di valutazione; effettuando sopralluogo.
    - ii) qualora il **Richiedente** non ottemperasse a quanto richiesto nei termini prescritti OEC comunica la chiusura della pratica e emette fattura per le competenze spettanti. Il **Richiedente** deve inoltrare una nuova domanda qualora volesse riprendere l'iter di certificazione.
- 2) **Ispezione dei luoghi (se necessaria):** se dalla documentazione presentata non è esaustiva la comprensione degli impedimenti oggettivi per cui si richiede l'accordo preventivo, l'ispettore incaricato può richiedere di procedere ad una ispezione dei luoghi ed effettuare i rilievi necessari a verificare che sussistano i requisiti, conformemente a quanto indicato nella documentazione tecnica e che tali requisiti siano soddisfatti. I tempi per l'esecuzione del sopralluogo presso l'immobile, vengono concordati con il **Richiedente** che ha la facoltà di chiedere lo spostamento della data di esecuzione pianificata per la verifica. L'ispettore incaricato, in contraddittorio con la parte Richiedente, esegue o fa eseguire tutte le prove necessarie ad accertare la conformità dei requisiti alla documentazione presentata, riportando i rilievi eseguiti sul "**Verbale di sopralluogo di Accordo Preventivo**" *Mod. 012/05*", e fa sottoscrivere tale verbale per accettazione al **Richiedente** all'atto della chiusura.
- 3) **Redazione del Verbale di Verifica Finale (Mod 010/05):** A seguito di verbale di esame documentale con esito positivo, e se richiesto dopo il sopralluogo, l'ispettore redige il **Verbale di Verifica Finale** con esito positivo se è ritenuto che sussistano i requisiti minimi per l'accordo preventivo, al contrario con esito negativo e riporta, motivando, le non conformità riscontrate sulla non sussistenza dei requisiti minimi per l'accordo preventivo.

Il verbale di Verifica Finale, unitamente a tutta la documentazione, viene inviato al Comitato di Certificazione per la delibera di rilascio o non rilascio della certificazione.


*Riesame e Decisione relativa alla certificazione*

Tutti i documenti facenti parte della certificazione sono, quindi, sottoposti a riesame da parte del *Comitato di Certificazione* che, come definito al successivo punto 04.9.3, è composto da membri esperti che non hanno preso parte al processo di valutazione. Il Comitato verifica la correttezza dei documenti, accerta che siano state effettuate tutte le prove necessarie e che queste siano congruenti con quanto richiesto all'atto della domanda, quindi, delibera il rilascio o il diniego del Certificato di Accordo Preventivo.

*Emissione del Certificato di Accordo Preventivo*

**OEC srl** visto l'esito positivo dell'iter procedimentale redige il relativo Certificato di Accordo Preventivo (*Mod. 011/05*) che a titolo esemplificativo contiene i seguenti dati:

- Nome ed indirizzo dell'Organismo Notificato.
- Il numero dell'Attestato.
- Il riferimento alla normativa applicabile.
- Procedura di Valutazione della conformità adottata.
- Dati identificativi dell'edificio per il quale è richiesto l'accordo preventivo.
- La ditta proprietaria richiedente l'accordo preventivo.
- La tipologia di impianto da installare e i riferimenti normativi applicati nonché il Certificato di Esame UE del Tipo (se applicabile).

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 12 di 19

- La data di rilascio della certificazione.

Il Certificato rilasciato viene inserito nell'Elenco dei Certificati.

*Conclusione dell'iter e trasmissione al MiSE per Accordo preventivo*

Il proprietario, ricevuta copia del Certificato che certifica la sussistenza dei requisiti per l'installazione di un impianto con fossa e/o testata a dimensioni ridotte, lo trasmette all'ufficio competente del Ministero dello Sviluppo Economico a mezzo Email PEC per la formalizzazione dell'accordo preventivo come previsto dal DM 19/03/2015; e più precisamente se trattasi di edificio esistente utilizzando l'allegato 2 dello stesso decreto ministeriale, ovvero utilizzando l'allegato 3 se trattasi di edificio nuovo, ricordando che quest'ultimo allegato deve essere in bollo ed accompagnato dalla documentazione prevista dal punto 2 dell'allegato 1 del DM.

#### 04.9.3 Comitato di Certificazione

Il Comitato di Certificazione è un organo collegiale interno all'azienda che si riunisce con cadenza stabilita dalle necessità dei vari casi e su decisione del Direttore Tecnico qualora si manifestino problematiche legate alle attività di certificazione di OEC, non meglio risolte o adeguatamente previste dalle vigenti normative.

I compiti del *Comitato di Certificazione* sono :

- Affiancare OEC nello sviluppo delle politiche relative alle proprie attività di certificazione;
- Contrastare ogni tendenza commerciale o di altra natura, da parte di OEC srl, che impediscano una congruente ed obiettiva effettuazione delle attività di certificazione;
- Fornire suggerimenti su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;

Il Comitato di Certificazione, presieduto da uno dei membri interni, si riunisce inoltre qualora sia necessario dare una interpretazione oggettiva, quanto più possibile rispondente ai dettami della sicurezza, nell'applicazione delle normative vigenti a casi particolari. Questo a garantire una maggiore professionalità alla clientela di OEC srl.

Le decisioni che il Comitato di Certificazione è chiamato a prendere sono elaborate sulla base delle informazioni raccolte durante il processo di valutazione e di ogni altra informazione pertinente.

Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dalla Direzione Tecnica di OEC o dai suoi componenti. Nelle sue funzioni il Comitato può avvalersi, a titolo consultivo di tutti gli specialisti nei casi in cui si dovesse ravvisare l'opportunità. La durata del Comitato di Certificazione è quadriennale e le decisioni sono assunte all'unanimità, e qualora questa non si raggiungesse il parere è da intendersi negativo.

Il Comitato di Certificazione è regolarmente costituito se è presente almeno uno dei membri nominati, fatto divieto espresso alla partecipazione nelle decisioni di delibera ai membri eventualmente coinvolti nelle varie fasi del processo di certificazione su cui il Comitato di Certificazione è chiamato a deliberare.

*Composizione e nomina del Comitato di Certificazione*

Il Comitato di Certificazione è composto da due membri interni di OEC e uno o più membri esterni nominati dall'Amministratore di OEC srl.

Sono membri Interni:

- Il Direttore Tecnico;
- Il Vice Direttore Tecnico.

I membri esterni sono scelti attingendo dagli ambiti professionali, considerando la natura delle problematiche da affrontare.

Nel caso di decadenza di un componente, l'Amministratore di OEC procede a nuova nomina con le stesse modalità.

Il Comitato di Certificazione adotta e opera secondo un proprio regolamento (RG-03) che è parte integrante del Manuale di Qualità di OEC srl.

### RG-04.10. RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE


#### 04.10.1 Rinuncia

Il **Richiedente** qualora per motivazioni inerenti aspetti tecnici che impediscono il superamento di problematiche (oggetto di non conformità) che precludono di arrivare all'accordo preventivo può rinunciare alla certificazione a mezzo di avviso scritto previo il pagamento delle spettanze pattuite con OEC.

#### 04.10.2 Sospensione

Per le certificazioni rilasciate OEC provvede a sospendere la certificazione di accordo preventivo se viene segnalato o venga a conoscenza dei seguenti casi:

- il **Richiedente** fa un uso ingannevole del certificato rilasciato;
- il **Richiedente** ha rilasciato dichiarazioni false e mendaci in grave inosservanza al presente *Regolamento*;

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 13 di 19

- il **Richiedente** non consenta lo svolgimento delle verifiche alla presenza degli auditor ACCREDIA o di membri di altre organizzazioni aventi diritto, qualora la OEC ritenesse necessario di procedere con l'attività di verifica in campo (sopralluogo);
- il **Richiedente** risulti moroso nei pagamenti delle attività erogate da OEC;
- il **Richiedente** abbia richiesto volontariamente la sospensione.

La sospensione della certificazione (che comporta la temporanea non validità della stessa) è notificata al **Richiedente** 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 e le scadenze temporali entro cui attuare le azioni correttive richieste.

A seguito della sospensione il **Richiedente** deve:

- A. non utilizzare o restituire l'originale/i del certificato/i;
- B. non utilizzare copie e riproduzioni del certificato/i;

Le sospensioni sono rese pubbliche da OEC srl, e sono sempre comunicate:

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

Le spese sostenute da OEC per eseguire eventuali verifiche o attività causati da provvedimenti di sospensione sono a carico del **Richiedente**. Se quest'ultimo non risolve, nel tempo stabilito da OEC le problematiche che hanno portato all'adozione del provvedimento di sospensione, OEC provvede a sanzionare con la revoca del Certificato.

Il periodo di sospensione non può essere superiore a 6 mesi: trascorso tale termine si tramuta in revoca della certificazione, il provvedimento di sospensione può essere ritirato anche prima dello scadere del periodo di sospensione deciso, ma solo a condizione che il **Richiedente** dimostri di aver rimosso le cause che l'hanno provocata.

#### 04.10.3 Revoca

OEC provvede a revocare la Certificazione oltre che nei casi che hanno prodotto la sospensione di cui al paragrafo precedente anche nei seguenti casi:

- uso ingannevole della Certificazione o del marchio tale da portare discredito ad OEC srl;

Qualora il **Richiedente** non provveda entro i termini prescritti a rimuovere le cause che hanno portato alla sospensione della certificazione di un prodotto, o sono trascorsi inutilmente i termini previsti da questo *Regolamento* OEC provvede a revocare la Certificazione stessa istruendo una pratica presso il proprio Comitato di Certificazione.

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

Le revoche dei certificati sono comunicate:

- A. al Ministero competente e agli altri Organismi Notificati;
- B. all'Ente di Accreditamento nei tempi e modi da questo stabiliti (se applicabile);
- C. Eventuali altri Enti aventi diritto nei tempi e modi da questi stabiliti.

A seguito della revoca, il Fabbricante deve:

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


### RG-04.11. RECLAMI E RICORSI

#### 04.11.1 Premessa

OEC si impegna a registrare, trattare e conservare reclami e ricorsi ricevuti come previsto dalle proprie procedure interne di gestione delle registrazioni e a gestirli nel rispetto delle clausole di riservatezza di cui alla Politica per la qualità dell'Organismo.

#### 04.11.2 Reclami

OEC 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. Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo raccomandata A/R o equivalenti (fax o e-mail pec) 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 Gestione Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tale 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.

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 14 di 19

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, OEC srl informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato. Nel caso in cui il reclamo sia fondato, si procede come segue:

- A. ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di OEC 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 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 certificazione si procede come indicato al punto a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è ascrivibile a carenze nell'operato di OEC srl ma a fattori diversi, l'Organismo provvede a notificare al **Richiedente**, per iscritto, 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 **Richiedente** interessato, OEC srl, 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 della funzione centrale qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, OEC srl fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo. A conclusione delle attività di cui sopra – dopo aver comunicato per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo – OEC valuta con il 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.

#### **04.11.3 Ricorsi o appelli**

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguente punto ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. e equivalenti entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

OEC conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per raccomandata A/R e o equivalente, 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.

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 00.11.2, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Coordinatore Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Gestione Qualità.

Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi, 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 dal Comitato per le Certificazioni di OEC secondo le modalità di cui al punto RG-03.2 del Regolamento RG-03 Comitato di Certificazione. Ai membri del Comitato di Certificazione, coinvolti all'origine del ricorso stesso, è fatto divieto espresso di partecipazione alla valutazione del processo oggetto del ricorso. Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, OEC provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.


#### **04.11.4 Contenziosi**

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del *Regolamento* per la certificazione è competente, esclusivamente, il Foro di Messina.

### **RG-04.12. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

#### **Modifiche al Regolamento**

Le modifiche, conseguenti alle variazioni della legislazione vigente, alle norme di accreditamento degli Organismi di certificazione e/o del sistema di gestione di OEC srl comportano la revisione del presente Regolamento. Questo è reso pubblico ai clienti per i quali vi è una attività in corso, a mezzo di opportune vie di comunicazione preferendo in particolar modo la pubblicazione sul sito internet di OEC ( [www.oecsr.it](http://www.oecsr.it) ).

	Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15			RG-04
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 15 di 19

In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

#### ALLEGATO A - PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE

Il **Richiedente** può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione di accordo preventivo, 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 dal presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta, da OEC srl.

##### *Uso del marchio Accredia*

Nell'utilizzare il marchio Accredia sulle attestazioni di certificazione e sugli altri documenti sui quali l'Organismo può decidere di apporlo, OEC srl si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09) pubblicato sul sito di Accredia. L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo è consentito esclusivamente in abbinamento al logo OEC srl e in conformità alle regole previste dal Regolamento stesso.

#### ALLEGATO B - INFORMATIVA A NORMA DELL'ART. 13, D. Lgs 30.06.2003 n. 196

##### *Codice in materia di protezione dei dati personali – "Codice della Privacy"*

Gentile Cliente, in seguito all'entrata in vigore del Codice sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) ed in conformità a quanto disciplinato dall'art. 13 delle disposizioni di legge in oggetto, desideriamo comunicarVi quanto segue:

##### **Art. 1 Finalità del trattamento:**

I Vostri dati personali, liberamente comunicati e da noi acquisiti, saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza per le seguenti ordinarie finalità: commerciali, amministrative, contabili, esecuzione di obblighi derivanti del quale Lei è parte o per adempiere, prima dell'esecuzione del contratto, a sue specifiche richieste, gestione del contenzioso (inadempimenti contrattuali, transazioni, recupero crediti), controllo della soddisfazione del cliente, compimento di ricerche di mercato, invio di materiale pubblicitario ed attività promozionale. I dati sono pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità sopra elencate per le quali sono raccolti e successivamente ulteriormente trattati.

##### **Art.2 Modalità del trattamento:**

I dati medesimi verranno trattati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie, attraverso le seguenti modalità: raccolta dei dati presso l'interessato, raccolta dei dati presso terzi, raccolta dei dati attraverso la consultazione di pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, nei limiti e nei modi stabiliti dalle norme sulla loro conoscibilità, raccolta dei dati mediante strumenti elettronici, trattamento posto in essere con e senza l'ausilio di strumenti elettronici ed automatizzati, conservazione dei dati per il periodo strettamente necessario al loro utilizzo ed agli obblighi di legge.

##### **Art.3 Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati:**

L'interessato è tenuto a fornire tutti i dati richiesti, necessari ai fini dell'elaborazione e successiva presentazione delle offerte commerciali ed ai fini dell'espletamento delle pratiche fiscali, amministrative, contabili obbligatorie ai sensi di legge, nonché per adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali.

##### **Art. 4 Conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere:**


Il mancato conferimento dei dati non darà la possibilità di presentare l'offerta commerciale e di procedere di conseguenza con la fornitura del servizio da Voi richiesto, né di adempiere agli obblighi contrattuali. Il consenso al trattamento non Vi viene richiesto, in quanto il trattamento è svolto per adempiere ad obblighi contrattuali e per assolvere ordinarie finalità amministrative e contabili (provvedimento del 19 giugno 2008, inerente *semplificazioni di taluni adempimenti in ambito pubblico e privato rispetto a trattamenti per finalità di tipo amministrativo e contabile*). **Evidenziamo che:**

Il trattamento dei dati Vs. personali da noi posto in essere, non riguarda informazioni di natura sensibile. La nostra struttura ha predisposto e perfezionerà ulteriormente il sistema di sicurezza, di accesso e custodia dei dati in conformità a quanto dettato dal D.Lgs. 196/2003.

##### **Art. 5 Comunicazione dei dati a terzi:**

I Vs. dati verranno, come da prassi, comunicati ai seguenti organi: banche ed istituti di credito (per gli emolumenti legati alla forma di pagamento concordata), commercialista (per l'assistenza e consulenza sotto i profili contabili ed amministrativi), potranno inoltre essere esibiti agli organi di controllo che ne facessero richiesta in caso di ispezioni ed accertamenti alla nostra azienda. Verranno inoltre comunicati a studi professionali e/o società e/o associazioni di imprese ed imprenditori che erogano a noi determinati servizi tecnici, ad enti competenti a rilasciare autorizzazioni specifiche ed ad assicurazioni in caso di controversie per fattispecie coperte da polizze di indennizzo professionale.

In caso di operazioni volte alla risoluzione di contenziosi in genere potranno inoltre essere comunicati al professionista che fornisce assistenza e consulenza legale all'azienda, all'Autorità Giudiziaria competente ed ad aziende che si occupano di recuperare crediti. I Vs. dati personali non sono oggetto di diffusione e sono trattati dal Titolare del trattamento e dal personale interno, incaricato del trattamento ivi compresi dai dirigenti, amministratori; saranno inoltre trattati dai sindaci e da agenti rappresentanti.

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 16 di 19

**Titolare e Responsabile del trattamento è : OEC srl con sede legale in Via Carducci, 7 – 98048 Spadafora (ME). Il Responsabile del trattamento designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti, è il legale rappresentante di OEC srl.**

**Art. 7 D.Lgs. 196/2003 Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti**

*L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. L'interessato ha diritto di ottenere: l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare del trattamento, del responsabile e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5 comma 2, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. L'interessato ha diritto di ottenere: l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, quando vi è interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione che le operazioni di cui alla lettera a. e b. sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rileva impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. L'interessato ha diritto di opporsi in tutto o in parte: per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; al trattamento dei dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

**I clienti potranno esercitare propri diritti in ogni momento, rivolgendo le richieste a OEC srl con sede legale a Spadafora (ME) in via Carducci 7, anche mezzo raccomandata o fax al numero 090/9941033 o PEC [ocemessi-na@arubapec.it](mailto:ocemessi-na@arubapec.it).**

**ALLEGATO C – ESTRATTO del DM 19/03/2015 MiSE e relative domande per accordo preventivo**

Allegato 1 (art. 1, comma 1 e comma 4)

**Premessa**

Accordo preventivo per l'installazione di ascensori con fossa e10 testata di dimensioni ridotte. Punto 2.2 dell'Allegato I del DPR 30 aprile 1999, n. 162.

**1) Requisiti minimi per l'ottenimento dell'accordo**

Le motivazioni per poter richiedere l'accordo preventivo all'installazione di un ascensore con fossa e10 testata di dimensioni ridotte possono essere riferite ad alcune situazioni, rilevate in particolare in edifici esistenti, riconducibili ai seguenti casi principali:

- I. Vincoli derivanti da Regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze pe& i Beni architettonici e per il Paesaggio;
- II. 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.);
- III. Diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni.

Si precisa che i casi sopra presentati non sono esaustivi della totalità delle situazioni in cui può essere richiesto l'accordo preventivo ai sensi del punto 2.2 dell'allegato I del DPR 16211999 e che la richiesta di accordo deve comunque sempre far riferimento alle caratteristiche peculiari dell'edificio indipendentemente dal tipo di ascensore che si intende installare. L'installazione di ascensori di nuova concezione, conformi o meno alla norma armonizzata UNI EN 8 1-2 1, o di modelli certificati, che consentono la realizzazione di spazi liberi o volumi di rifugio ridotti, non risulta di per sé stessa condizione sufficiente per la concessione di eventuale accordo preventivo.


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.

**2) Adempimenti procedurali e modalità di presentazione della documentazione**

L'accordo è preventivo e quindi l'installazione dell'ascensore non può avvenire prima della formale concessione dell'accordo, per gli edifici nuovi, o della comunicazione corredata di certificazione, per gli edifici esistenti.

L'istanza per la certificazione dell'esistenza delle condizioni e dell'idoneità delle soluzioni ai fini dell'accordo preventivo relativo all'installazione sia in edifici nuovi che in edifici esistenti, dovrà essere presentata all'organi-



	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 17 di 19

simo di certificazione notificato ai sensi del regolamento di recepimento della direttiva ascensori (vedasi art. 17-bis).

La Comunicazione certificata (Allegato 2) sostitutiva dell'accordo per l'installazione in edifici esistenti deve essere presentata al Ministero dello sviluppo economico – Direzione generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica (DGMCCVNT) - Divisione XIII – Via Sallustiana, 53 - 00187 Roma.

L'istanza per l'accordo relativo all'installazione in edifici nuovi, (Allegato 3)' munita di marca da bollo ai sensi Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972, dovrà essere presentata all'organismo di certificazione notificato ai sensi del regolamento di recepimento della direttiva ascensori (vedasi art. 17-bis).

Allegato 2  
(art. 1, comma 3)

AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO  
DGMCCVNT - DIV. XIII  
dg~nccvndt.i v13@pec.~ nise.govi.t

OGGETTO: **Comunicazione** ai fini dell'accordo preventivo, in conformità al punto 2.2 dell'Allegato I della direttiva Ascensori, per l'installazione di un ascensore presso lo stabile sito in

Via: \_\_\_\_\_

PROPRIETARIO: \_\_\_\_\_

DATA DI COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE: \_\_\_\_\_

INSTALLATORE DELL'ASCENSORE: \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente \_\_\_\_\_ per la carica a in \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_

con riferimento al punto 2.2 del 17 allegato I ed all'articolo 17-bis, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, e successive modificazioni, con la presente

**comunica**

ai fini dell'accordo preventivo, che procederà all'installazione di un impianto ascensore in edificio preesistente, in cui non è possibile ricavare gli spazi liberi oltre le posizioni estreme della cabina nel vano di corsa secondo quanto prescritto nelle norme armonizzate UNI EN 81-1e 2 quando l'ascensore viene a trovarsi in Fossa / Testata/ Testata e Fossa (**barrare una sola delle voci**) adottando soluzioni tecniche alternative secondo la procedura:

1 senza l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21

2 con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21.

(**barrare una sola delle voci**)

**A tal fine allega la prescritta certificazione rilasciata da un organismo notificato.**

Il/La sottoscritt/a \_\_\_\_\_ dichiara altresì che, una volta terminata l'installazione dell'ascensore ed espletate le necessarie procedure di conformità previste dal D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162, trasmetterà al Ministero dello Sviluppo Economico copia della dichiarazione CE di conformità dell'ascensore secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 5 del DPR n. 162/99 con chiari riferimenti all'impianto, al luogo dell'installazione ed eventualmente al certificato rilasciato dall'organismo Notificato secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 2 del citato DPR. I dati riportati devono permettere, nel loro insieme, di documentare la rispondenza tra la concessione dell'accordo preventivo e l'installazione reale.


**Luogo, data .....**

**Firma**

Allegare copia fotostatica non autenticata, ma con firma del sottoscrittore della comunicazione, del documento di identità dello stesso, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

Allegato 3  
(art. 1, comma 5)

AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO  
DGMCCVNT - DIV. XIII  
dgincvnt. div13apec. mise.gov. it

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 18 di 19

OGGETTO: Richiesta di accordo preventivo, in conformità al punto 2.2 dell'Allegato I della direttiva Ascensori, per l'installazione di un ascensore presso lo stabile di nuova costruzione sito in

Via \_\_\_\_\_

PROPRIETARIO: \_\_\_\_\_

DATA DI COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE: \_\_\_\_\_

INSTALLATORE DELL'ASCENSORE: \_\_\_\_\_

MARCA/TIPO : \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

per la carica a in tel.

con riferimento al punto 2.2 dell'allegato I ed all'articolo 17-bis, comma 1, lettera b), del decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, e successive modificazioni, con la presente

**chiede**

il rilascio dell'accordo preventivo per l'installazione di un impianto ascensore in edificio nuovo, in cui non è possibile per impedimenti di carattere geologico ricavare gli spazi liberi oltre le posizioni estreme della cabina nel vano di corsa secondo quanto prescritto nelle norme armonizzate UNI EN 8 1-1 e 2 quando l'ascensore viene a trovarsi in fossa adottando soluzioni tecniche alternative secondo la procedura:

1 senza l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21

2 con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21.

*(barrare uno sola delle voci)*

**A tal fine si allegano:**

**Certificazione rilasciata da un organismo notificato;**

**Documentazione attestante Impedimenti oggettivi che motivano la richiesta dell'installazione dell'impianto;**

**Relazione tecnica da parte dell'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata**


**ecc.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara altresì che, una volta ottenuto l'accordo preventivo e terminata l'installazione dell'ascensore ed espletate le necessarie procedure di conformità previste dal D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162, trasmetterà al Ministero dello Sviluppo Economico copia della dichiarazione CE di conformità dell'ascensore secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 5, del DPR n. 162/99 con chiari riferimenti all'impianto, al luogo dell'installazione ed eventualmente al certificato rilasciato dall'organismo Notificato secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del citato DPR. I dati riportati devono permettere, nel loro insieme, di documentare la rispondenza tra la concessione dell'autorizzazione e l'installazione reale.

**Luogo, data .....**

**Firma**

Allegare copia fotostatica non autenticata, ma con firma del sottoscrittore dell'istanza, del documento di identità del richiedente, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

	<b>Regolamento per Accordo preventivo ai sensi del D.M. Mise 19/03/15</b>			<b>RG-04</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 02	14 maggio 2016	Pagina 19 di 19

LISTA di DISTRIBUZIONE

Da distribuire a:	Indirizzo	Copia N.ro
Ente Autorizzativo : Ministero dello Sviluppo Economico DGSPC Ispettorato Tecnico dell'Industria	Via Sallustiana, 53 00187 ROMA	1
Ente di accreditamento : ACCREDIA	Via Guglielmo Saliceto, 7/9 00161 ROMA	2
Amministratore Unico (Direzione)	SEDE LEGALE	3
Responsabile Assicurazione Qualità	SEDE LEGALE	3
Resp. Amministrativo Acquisti e Commerciale	SEDE LEGALE	3
Direttore Tecnico	SEDE LEGALE	3
CSI	c/o sedi componenti	4