	<b>Regolamento Accordo Preventivo</b>	R.AS_04 Rev. 07 Del 04/03/2020
---	---	--------------------------------------

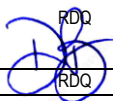

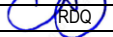

## Regolamento

R.AS\_04

COPIA N. \_\_\_\_\_

CONSEGNATA A \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

Revisione N.	Data Revisione	Data operatività	Descrizione	Redazione	Approvazione
REV. 7	04/03/2020	11/05/2020	A seguito di Esame Documentale da parte di Accredia : - Eliminazione di refusi su capitolo "riferimenti legislativi" - Specificato tempistiche al Capitolo relativo ai Reclami e ricorsi	RDQ 	AMM. UNICO 
REV. 6	23/09/2019	27/09/2019	Aggiornamento riferimenti legislativi	RDQ 	AMM. UNICO 
REV. 5	03/07/2018	11/09/2018	- Inserito Descrizione Riesame della domanda. - Inserito iter per invio al Ministero - Inserito iter per installazione elevatore - Inserito riservatezza e riferimento al regolamento 679/2016 - Rivisto punto relativo ai diritti doveri - Inserito soddisfazione del cliente	RDQ	AMM. UNICO
REV. 4	16/11/2017	20/11/2017	Spostato Condizioni contrattuali su MOD38Aa ed eliminate dal regolamento	RDQ	AMM. UNICO
REV. 3	05/04/2017	25/05/2017	Inserito d.p.r. 23/2017 Inserito possibilità di sopralluogo Inserito comitato di certificazione	RDQ	AMM. UNICO
REV. 2	08/02/2017	08/02/2017	Correzione del titolo, inserimento della procedura 1 e 2 (senza e con UNI EN 81-21) modifiche punto 5.4.	RDQ	AMM. UNICO
REV. 1	15/04/2016	21/04/2016	adeguamento alla direttiva 2014/33/UE	RDQ	AMM. UNICO
REV. 0	12/02/2016	12/02/2016	Prima emissione	RDQ	AMM. UNICO

## INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
3.	ABBREVIAZIONI .....	3
4.	DEFINIZIONI .....	4
5.	MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE .....	4
6.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ.....	4
6.1	RICHIESTA, RIESAME DELLA RICHIESTA.....	4
6.2	INVIO OFFERTA E DOMANDA DI ACCORDO PREVENTIVO.....	4
6.3	RIESAME DELLA DOMANDA.....	5
6.4	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO .....	5
6.5	ESECUZIONE DELLA VERIFICA.....	5
6.6	RILASCIO E VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE .....	6
6.7	ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI .....	6
7.	USO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE .....	6
8.	ITER PER INVIO COMUNICAZIONE / ISTANZA AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO .....	6
9.	INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO ELEVATORE .....	6
10.	RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE .....	7
11.	SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE .....	7
12.	REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE .....	7
13.	TARIFFE .....	7
14.	USO DEL MARCHIO TRIVENETO .....	7
15.	USO DEL MARCHIO ACCREDIA.....	7
16.	REQUISITI DI INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ E UGUAGLIANZA .....	8
17.	RISERVATEZZA .....	8
18.	RECLAMI E RICORSI .....	8
19.	DIRITTI E DOVERI .....	8
20.	SODDISFAZIONE DEL CLIENTE .....	10

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce le condizioni e le procedure per l'attività relativa all'Accordo Preventivo secondo il punto 2.2 dell'ALL. 1 della direttiva 2014/33/UE relativamente agli ascensori installati su edifici esistenti o di nuova costruzione che presentano volumi di rifugio ridotti.

Lo scopo viene conseguito mediante un'attività di verifica documentale ed eventuale sopralluogo condotti da tecnici abilitati per lo svolgimento di tale attività.

A conclusione dell'iter, Triveneto srl emette (in caso positivo) il certificato di Accordo Preventivo, in riferimento alle direttive applicabili.

### CAMPO DI APPLICAZIONE

Certificato di Accordo Preventivo per ascensori installati in edifici esistenti o di nuova costruzione con spazi liberi e di rifugio ridotti

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Direttiva 2014/33/UE del parlamento Europeo e del Consiglio del 26 Febbraio 2014: per l'armonizzazione della legislazione degli stati membri relative ai ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (rifusione)
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 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 nonche' della relativa licenza di esercizio.
- DECRETO MISE del 19 Marzo 2015: Individuazione della documentazione da presentare ai fini dell'accordo preventivo per l'installazione di ascensori nei casi in cui non e' possibile realizzare i prescritti spazi liberi o volumi di rifugio oltre le posizioni estreme della cabina
- UNI CEI EN 17065:2012: "Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
- Regolamento di Accredia per l'accreditamento degli organismi di certificazione (RG - 01)
- Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09)
- Direttiva 95/16/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 1995, per il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori;
- DPR 162/99 (Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162) "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214) "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori".
- D.LGS 81/2008: "Testo coordinato per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"
- UNI EN 81-21: 2018 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 21: Ascensori nuovi per persone e cose in edifici esistenti
- UNI EN 81-1 E 81-2:2010: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Parte 1: Ascensori elettrici - Parte 2: Ascensori idraulici"
- UNI EN 81-70:2018: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci - Parte 70: Accessibilità agli ascensori delle persone, compresi i disabili"
- UNI EN 81-72:2015: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci - Parte 72: Ascensori antincendio"
- D.M. del 15 Settembre 2005: "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per i vani degli impianti di sollevamento ubicati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi."
- UNI EN 81-71:2019: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per trasporto di persone e merci - Parte 71: Ascensori resistenti ai vandali"
- UNI EN 81-20:2014 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 20: Ascensori per persone e cose accompagnate da persone
- UNI EN 81-50:2014 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Verifiche e prove - Parte 50: Regole di progettazione, calcoli, verifiche e prove dei componenti degli ascensori

## 3. ABBREVIAZIONI

RP = Responsabile Produzione

ST = Sostituto Tecnico

Resp.Tec = Responsabile Tecnico

CT = Collaboratore Tecnico

CCert = Comitato di Certificazione

ON = Organismo Notificato

NC = Non Conformità

OSS= Osservazioni

#### 4. DEFINIZIONI

Le definizioni di seguito sono riportate nell'art 2 della direttiva 2014/33/UE

Ascensore: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti. Mediante un supporto di carico che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale e' superiore a 15 gradi o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, per non spostandosi lungo guide rigide

Ascensore modello: un ascensore rappresentativo la cui documentazione tecnica indichi come saranno rispettato i requisiti essenziali di salute e di sicurezza di cui all'allegato I negli ascensori derivati dell'ascensore modello, definito in base a parametri oggettivi e che utilizzi componenti di sicurezza per ascensori identici

Installatore: la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore

Rappresentante Autorizzato: una persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che ha ricevuto da un installatore o da un fabbricante un mandato scritto che autorizza ad agire a suo nome in relazione a compiti specificati

immissione sul mercato: fornitura di un ascensore per l'uso sul mercato dell'unione nel corso di un'attività commerciale, a titolo oneroso o gratuito.

componenti di sicurezza: i componenti elencati nell'allegato III

#### 5. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE

Nel caso vengano apportate modifiche sostanziali ai requisiti di certificazione, TRIVENETO SRL provvede a informare i soggetti interessati tramite e-mail indicante l'aggiornamento del presente documento disponibile sul sito internet. Non ricevendo nessun riscontro in merito alle modifiche apportate, il regolamento viene considerato accettato da parte del cliente.

#### 6. DESCRIZIONE ATTIVITÀ

##### 6.1 RICHIESTA, RIESAME DELLA RICHIESTA

Al fine dell'attività descritta nel presente Regolamento, si definisce Committente (di seguito anche Cliente) il Proprietario dello stabile e dell'impianto o suo legale rappresentante o anche l'installatore dell'ascensore purché munito di regolare delega da parte del proprietario.

Il committente può richiedere il servizio di certificazione Accordo Preventivo tramite email, pec, telefono o fax, indicando le seguenti informazioni:

- Ragione sociale del proprietario dell'edificio con volume di rifugio ridotto
- Indirizzo dello stabile soggetto a accordo preventivo
- Nominativo dell' installatore
- Tipologia di Volume di rifugio ridotto : testa e/o fossa ridotta
- Descrizione dell'impedimento

Triveneto srl, tramite l'ufficio commerciale provvede a esaminare e a valutare la possibilità di poter eseguire correttamente la certificazione sulla base delle informazioni del Cliente. In caso di necessità vengono interpellati il sostituto tecnico / Responsabile tecnico per una valutazione tecnica della fattibilità e l'ufficio produzione per una valutazione logistica e di carico del lavoro.

Nel caso la richiesta venisse respinta, Triveneto srl ne da comunicazione scritta al richiedente entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa specificando gli elementi che ostacolano l'accettazione dell'incarico.

##### 6.2 INVIO OFFERTA E DOMANDA DI ACCORDO PREVENTIVO

Triveneto srl invia al Cliente l'offerta (MOD41G) e i seguenti moduli :

- MOD38A Domanda per la Certificazione di Accordo preventivo di cui al p.t 2.2 dell'allegato I dir. 2014/33/UE
- MOD38Aa Condizioni contrattuali relative all'attività di Certificazione di Accordo preventivo di cui al p.t 2.2 dell'allegato I dir. 2014/33/UE
- MOD05SD Informativa per il consenso al trattamento di dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/16 .( nel caso in cui il cliente richiede per la prima volta un qualsiasi servizio a Triveneto o nel caso di rinnovo dei termini temporali)
- MOD39A Elenco documentazione Tecnica

Qualsiasi divergenza di comprensione tra Triveneto srl e il Cliente viene risolta prima di procedere con la formalizzazione del contratto previo accordo scritto.

Il Cliente se accetta l'offerta è tenuto a compilare, firmare i moduli e a inviarli all'Organismo, assieme alla documentazione richiesta nel modulo MOD39A.

La doppia sottoscrizione del modulo di offerta, del contratto e delle condizioni contrattuali da parte del Cliente, contestuale all'accettazione delle clausole ivi incluse, comprese quelle vessatorie, costituisce formale suo consenso a portare avanti l'iter di certificazione dell'Accordo Preventivo, insieme con l'accettazione delle disposizioni del presente Regolamento, espressamente richiamato.

### 6.3 RIESAME DELLA DOMANDA

Al momento del ricevimento del contratto, Triveneto srl in veste del sostituto tecnico riesamina la completezza dei dati e della documentazione ricevuta.

E' fondamentale che tutta la documentazione sia inviata a Triveneto srl entro 30 giorni dalla data della firma del contratto, allo scopo di dar seguito alla verifica documentale. Caso contrario, ovvero che non siano rispettati i termini, il contratto viene automaticamente annullato da Triveneto srl.

Triveneto srl, a seguito del riesame della domanda, provvede ad inserire nel proprio gestionale la commessa, che automaticamente viene identificata con un numero univoco della pratica. Tale numero viene altresì riportato in tutta la documentazione prodotta (certificato di accordo preventivo) al fine di renderla rintracciabile e riferibile in ogni momento all'impianto certificato.

Con la generazione della commessa viene inviata in automatico la "Conferma incarico" MOD75G al committente, con la quale Triveneto srl informa il cliente dell'avvio dell'iter di certificazione.

### 6.4 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La pratica viene assegnata al ST o al collaboratore tecnico qualificato.

I nominativi del personale incaricato di eseguire le verifiche presso il cliente vengono comunicati con debito anticipo tramite email dall'ufficio programmazione, affinché costui possa avere un controllo preventivo sulle figure che eseguiranno le attività. Il cliente ha la facoltà di fare obiezioni, adeguatamente motivate e presentate in forma scritta. Ogni risorsa coinvolta nel processo e qualificata per l'attività prevista presenta assenza di conflitto di interesse e garanzia di valutazioni imparziali. In particolare, nessuna risorsa può essere designata se è stata direttamente coinvolta, o è stata impiegata da un organismo coinvolto nella progettazione, nella fornitura, nell'installazione o nella manutenzione dei prodotti da certificare in maniera e in periodo di tempo tale da poter nuocere all'imparzialità.

### 6.5 ESECUZIONE DELLA VERIFICA

La verifica consiste nell'analisi della documentazione tecnica ricevuta.

Lo scopo e' verificare l'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del punto 2.2 dell'allegato 1 (RESS) del dpr 162/99 e s.m.i., nonché verificare l'idoneità delle soluzioni alternative per evitare il rischio di schiacciamento.

Le motivazioni per richiedere l'accordo preventivo all'installazione di un ascensore con fossa e/o testata ridotta possono essere relative ad alcune situazioni, rilevate in particolare in edifici esistenti. Tali situazioni possono essere:

- 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 a arco volta, strutture di fondazioni...)
- Diritti di soggetti terzi quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni

Si precisa che questi casi non sono limitativi, si possono creare altre situazioni particolare in cui e' possibile richiedere l'accordo preventivo.

Per gli ascensori installati su edifici di nuova costruzione e' possibile richiedere l'accordo preventivo limitatamente alla situazione relativa agli impedimenti di carattere geologico. Le altre situazioni possono essere ritenute solo motivazioni integrative e da sole non comportano una causa valida per la richiesta

La documentazione da inviare a TRIVENETO S.R.L. per la certificazione relativa all'accordo preventivo può essere differenziata secondo due casistiche, di seguito descritte:


- Procedura 1 (senza l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21): Oltre alla documentazione attestante l'impedimenti oggettivi, progetti, piantine e sezioni relative all'edificio in questione, si chiede l'ANALISI DEI RISCHI riferita alle difformità rispetto ai punti delle NORME UNI EN 81-1/2 o UNI EN 81-20. Tale documento deve indicare il luogo dove verrà installato l'impianto, la marca, il numero di fabbrica e/o altro elemento identificativo dell'impianto. Si ricorda che deve essere conservato dal proprietario dell'edificio e dell'impianto o dal suo rappresentante legale. Infine si richiede Dichiarazione firmata da progettista avente titolo e iscritto all'albo che attesti l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia che possano compromettere la stabilità nel complesso; Relazione tecnica redatta dall'installatore dell'impianto e copia del libretto di manutenzione.
- Procedura 2 (con l'utilizzo della Norma UNI EN 81-21): Si richiede la documentazione come descritto nella procedura 1, ma al posto dell'analisi dei rischi si chiede una Dichiarazione sottoscritta dall'installatore nella quale sono descritti i punti della norma UNI EN 81-21 presi in considerazione

Dettagli specifici sulla documentazione sono indicati nel MOD39A "Documentazione accordi preventivi" consegnato all'atto dell'offerta. La pratica può essere richiesta anche dall'installatore, in tal caso si richiede delega firmata dal proprietario dell'impianto allegando documento di riconoscimento valido. Si chiede inoltre un autodichiarazione in cui si dichiara l'assenza dell'ascensore nello stabile al momento della richiesta e la veridicità dei documenti inviati a TRIVENETO S.R.L.

Si precisa che ogni dichiarazione deve essere presentata ai sensi dell'art 47 del D.P.R. 445/2000 con copia di documento di riconoscimento del dichiarante.

A seguito di giudizio professionale da parte del professionista che esegue la verifica documentale e' possibile, in particolari casi, eseguire un eventuale sopralluogo presso lo stabile in questione per verificare la sussistenza effettiva delle motivazioni che portano alla deroga e per accertarsi dell'assenza dell'ascensore. In questo caso il CT avvisa il cliente e l'ufficio programmazione. L'uscita e' a carico del cliente.

Le eventuali non conformità rilevate nel corso della verifica documentale e/o della verifica su campo vengono comunicate dal tecnico qualificato al Cliente affinché questi possa apportare le misure correttive necessarie.

	<b>Regolamento</b> <b>Accordo Preventivo</b>	R.AS_04 Rev. 07 Del 04/03/2020
---	---	--------------------------------------

Qualora tali non conformità rendano impossibile il proseguo dell'iter di certificazione, Triveneto srl concluderà la pratica con esito negativo, informando il cliente.

## 6.6 RILASCIO E VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

La pratica viene analizzata dal comitato di certificazione che esegue il riesame ed emette la Decisione relativa alla certificazione dando l'autorizzazione o meno all'Amministratore Unico di firmare il Certificato .

Se la decisione circa l' Accordo Preventivo risulta negativa Triveneto provvede a inviare comunicazione al cliente.

In caso di rifiuto, sospensione o revoca del certificato. Triveneto s.r.l. informa il Ministero dello sviluppo Economico, gli altri OONN e per conoscenza ACCREDIA

Il certificato riporta le seguenti informazioni:

- Organismo Notificato
- Detentore del certificato
- Data della richiesta
- Costruttore ascensore
- Installatore
- N.ro fabbrica ascensore
- Tipologia edificio
- Volumi di rifugio ridotti
- Norma UNI EN rispettata o soluzione alternativa
- Data di rilascio

Triveneto s.r.l. per l'attività descritta in questo regolamento non applica l'iter di sorveglianza e di rinnovo, in quanto la certificazione di accordo preventivo e' un servizio una tantum.

## 6.7 ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione tecnica e copia delle certificazioni di Accordo Preventivo rilasciate vengono conservati per dieci anni da Triveneto srl.

Triveneto e' tenuta a inviare semestralmente al Ministero dello Sviluppo economico l'elenco delle certificazioni di Accordo preventivo rilasciate, ovvero a dare accesso al data base tramite login e password alle autorità'.

## 7. USO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE

Il Cliente può rendere noto e pubblicare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione ottenuta.

Il Cliente può riprodurre integralmente il Certificato, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate in forma scritta da Triveneto srl.

Il Cliente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata, evitando che la stessa possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da Triveneto srl.

L'utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, autorizza Triveneto srl ad agire con opportuni provvedimenti.

## 8. ITER PER INVIO COMUNICAZIONE / ISTANZA AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Al ricevimento del certificato di accordo preventivo da parte di Triveneto s.r.l., il proprietario o l'installatore delegato e' tenuto a informare il Ministero dello Sviluppo Economico come da Decreto MISE 19/03/2015:

- In caso di stabile esistente : inviando COMUNICAZIONE CERTIFICATA (via PEC) utilizzando il format di cui all'allegato 2 dello stesso decreto e allegando il certificato di accordo preventivo. La ricevuta della posta elettronica certificata tiene luogo del provvedimento espresso di accordo preventivo e deve essere conservata assieme al certificato
- In caso di stabile nuovo: inviando ISTANZA di richiesta di accordo preventivo (con marca da bollo) via PEC, utilizzando il format di cui all'allegato 3 dello stesso decreto e allegando :
  - Certificato di accordo preventivo rilasciato da Triveneto s.r.l
  - Documentazione attestante gli impedimenti oggettivi
  - Relazione tecnica da parte dell'installatore su come verra' realizzato l'impianto di sollevamento

## 9. INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO ELEVATORE

L'installazione dell' impianto elevatore presso lo stabile oggetto di deroga di cui al punto 2.2. dell'allegato 1 della direttiva 2014/33/UE NON può avvenire prima della certificazione di accordo preventivo.

In particolare :

- Per gli edifici esistenti l'installazione e' subordinata ai principi di cui all'art.19 , comma 3 e 4 della legge n. 241/1990 e s.m.i. dalla data della ricevuta PEC
- Per gli edifici nuovi l'installazione può avvenire solo a seguito di preventivo accordo rilasciato dal Ministero dello Sviluppo economico successivamente all' invio istanza come sopra indicato

In seguito all'installazione e alla conclusione delle necessarie procedure di conformità previste dal D.P.R. 162/99 E S.M.I, il proprietario/installatore delegato e' tenuto a trasmettere al MISE copia della dichiarazione UE.

#### **10. RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE**

Il richiedente ha facoltà di rinunciare all'accordo preventivo prima della conclusione dell'iter di certificazione previo comunicazione scritta motivata da inviare a Triveneto e pagamento del servizio già svolto. In tal caso Triveneto s.r.l sospenderà l'attività. Nel caso in cui il cliente intendesse riprendere il processo , Sara' cura di Triveneto s.r.l. formulare nuovo preventivo.

#### **11. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE**

Nei casi in cui il richiedente :

- Invia a Triveneto s.r.l documentazione falsa e/o dichiarazioni mendaci, non veritiere
- Non permette di eseguire l'eventuale sopralluogo da parte del tecnico autorizzato da Triveneto s.r.l.
- Non permette l'accesso agli auditor di ACCREDIA
- Richieda volontariamente la sospensione

Triveneto s.r.l, prima della conclusione dell'iter di certificazione, procederà alla sospensione automatica inviando comunicazione al cliente, avvisando inoltre il Ministero competente, gli altri OO.NN e per conoscenza Accredia. Il processo puo' essere ripreso solo nei casi in cui il richiedente dimostri di aver rimosso le cause che hanno portato alla sospensione.

#### **12. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

Una volta emesso il certificato di accordo preventivo, Triveneto s.r.l. ha potere di revocarlo nei casi in cui:

- Si sia verificato un uso ingannevole della certificazione da parte del richiedente
- Il ministero al ricevimento della documentazione da parte del richiedente, evidenzi problematiche non superabili.
- Ci siano segnalazione ricevute da Accredia (ente unico di accreditamento)

In tale caso la decisione sulla revoca spetta al comitato di certificazione, notificando il richiedente del provvedimento tramite comunicazione via posta elettronica certificata.

In seguito il committente deve:

- Restituire originale del certificato
- Non utilizzare copie e riproduzioni del certificato
- Cessare l'uso dei loghi e dei riferimenti al certificato

Triveneto procede in seguito a comunicare della revoca : il Ministero competente, gli OO.NN. e per conoscenza Accredia

#### **13. TARIFFE**

I Termini di calcolo delle tariffe, relative al servizio per le attività di certificazione accordo preventivo, sono riportate sul tariffario reso disponibile a fronte di specifica richiesta agli interessati Triveneto s.r.l. puo' applicare variazioni sugli importi sulla base di una politica dei prezzi imparziale e non discriminatoria.

#### **14. USO DEL MARCHIO TRIVENETO**

Logo: Simbolo registrato da TRIVENETO srl per la sua presentazione. Solo l'Organismo può fare uso del proprio logo nei suoi documenti.




Numero di identificazione dell'accREDITAMENTO dell'Organismo notificato: numero che TRIVENETO srl riporta in tutti i certificati, al fine di notificare ed attestare l'attività svolta il proprio numero di identificazione e' :NR. 1708

#### **15. USO DEL MARCHIO ACCREDIA**

L'Organismo Notificato appone Il marchio Accredia sulle attestazioni di certificazione

Triveneto srl si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia" (RG09). L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo è consentito esclusivamente in abbinamento al logo Triveneto srl come indicato nel RG09 redato da ACCREDIA. In alternativa al cliente e' consentito di apporre vicino al logo TRIVENETO la dicitura: "Organismo accreditato da ACCREDIA".

	<b>Regolamento</b> <b>Accordo Preventivo</b>	R.AS_04 Rev. 07 Del 04/03/2020
---	---	--------------------------------------

## 16. REQUISITI DI INDIPENDENZA, IMPARZIALITA' E UGUAGLIANZA.

Triveneto s.r.l. e il suo organico svolgono le loro funzioni in maniera imparziale, neutrale e trasparente rispetto le parti coinvolte.

Data la tipologia dell'attività, Triveneto s.r.l., quale ente terzo non può svolgere attività di consulenza.

Si precisa che il personale e lo stesso Organismo di ispezione non esegue attività in conflitto con la loro indipendenza di giudizio. In particolare il personale attraverso un impegno scritto dichiara di non eseguire attività di progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione degli impianti oggetto di ispezione.

Triveneto s.r.l. mette a disposizione i servizi descritti nel presente regolamento senza discriminazione alcuna, dando la possibilità a tutti, privati e pubblici, di accedere alla documentazione inerente attraverso il proprio sito: [www.trivenetoverifiche.it](http://www.trivenetoverifiche.it), indipendentemente dalle caratteristiche del richiedente.

L'organismo svolge la propria attività evitando che possibili pressioni di tipo commerciale, finanziario o di altro genere possano compromettere il giudizio professionale finale. Nei casi in cui ciò si verifichi Triveneto tempestivamente identifica la gravità e la probabilità che tale situazione avvenga nel tempo attuando se necessario opportune azioni per ridurre/eliminare il rischio per l'imparzialità.

## 17. RISERVATEZZA

Triveneto s.r.l. considera tutti gli atti relativi all'attività di valutazione della conformità riservati, salvo quanto previsto dalla Legge.

Come definito dall'art. 4 del Regolamento Europeo 679/2016, Triveneto risulta essere l'unico Titolare del Trattamento dei dati personali del richiedente, raccolti durante l'attività descritta dal presente regolamento. Triveneto s.r.l. in qualità di titolare autorizza il proprio personale ad accedere, a consultare tali dati e eventuali documentazioni.

Il personale coinvolto nel servizio di ispezione svolge le attività nel pieno della riservatezza. Triveneto s.r.l. opera nel rispetto del d.lgs 196/2003 e del Regolamento europeo sui trattamenti dati personali 679/2016 (GDPR).

Nei casi in cui i suddetti documenti o taluni dati personali debbano essere messi a disposizione a enti preposti (ACCREDIA, Ministero...) per obblighi di legge o per regole derivanti da essi, Triveneto darà comunicazione al committente. Si fa presente che ai sensi del regolamento GDPR e per le finalità di tipo giuridico-legislative i dati personali raccolti possono essere trasmessi a agenti di commercio che gestiscono i rapporti per conto del Titolare del Trattamento, a istituti di credito, a società di assicurazione del credito, a società di recupero credito, a società di informazioni commerciali, società di factoring, società di consulenza, avvocati e consulenti legali, Enti (Pubblici e privati), società o altri soggetti terzi che svolgono attività in outsourcing.

## 18. RECLAMI E RICORSI

### Reclami

Chiunque esprima insoddisfazione relativamente alla attività di Certificazione di Accordo Preventivo svolta da Triveneto s.r.l. può presentare reclamo.

Triveneto srl è tenuto :

- a riceverlo;
- a valutare la propria effettiva o meno responsabilità.
- a confermare al reclamante la ricezione e la preso in carico entro 20 giorni lavorativi.
- nel caso in cui ci sia responsabilità, a prendere una decisione in merito alla risoluzione del reclamo e alle azioni da intraprendere .
- a registrare il reclamo e le azioni avviate.
- a comunicare alla parte interessata, quando possibile, l' avviso relativo alla fine del processo di trattamento o alla stato di avanzamento del reclamo.

Il reclamo può pervenire sia tramite comunicazione telefonica che scritta ( mail/pec , fax o lettera raccomandata) e può riguardare sia aspetti amministrativi che tecnici. Triveneto s.r.l. prenderà in considerazione solo le comunicazioni che contengono le motivazioni del reclamo e le generalità del reclamante. I dati saranno trattati nel rispetto del principio di riservatezza.

### Ricorsi

Laddove il Cliente (richiedente della Certificazione) avvisasse la necessità di presentare ricorso contro le decisioni dell'ON Triveneto srl, egli può presentare comunicazione scritta alla competente Commissione Tecnica, evidenziando e motivando le ragioni del proprio disaccordo.

La Commissione Tecnica Entro 20 giorni dalla data della ricezione del ricorso dovrà approfondire l'oggetto del ricorso, usufruendo della possibilità di disporre di tutti gli accertamenti del caso, confrontandosi eventualmente con il cliente interessato.

Entro e non oltre 120 giorni lavorativi dalla data di ricezione del ricorso verrà espresso un giudizio scritto, da parte della commissione Tecnica (ovviamente da personale non coinvolto nel processo del ricorso). Tale giudizio sarà comunicato in forma scritta al cliente.

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

## 19. DIRITTI E DOVERI



**Diritti del richiedente**

Il Richiedente può:

- Respingere uno o più componenti del Gruppo di Verifica, fornendone giusta motivazione.
- Presentare ricorso e/o reclami in merito alle decisioni e/o esecuzione dell'attività di valutazione

**Doveri del Richiedente**

Il Richiedente è tenuto a:

- fornire tutte le informazioni/documenti che Triveneto potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della certificazione di Accordo Preventivo (vedere MOD39A) .
- non richiedere analogo servizio ad altro organismo notificato.
- Mettere a disposizione personale competente in caso di sopralluogo e garantire l'accesso allo stabile per i collaboratori tecnici di Triveneto s.r.l.
- Avvisare tempestivamente Triveneto s.r.l in caso di modifiche che possano influenzare l'attività di certificazione (Ad esempio: modifiche ragione sociale del proprietario dello stabile, modifiche recapiti, modifiche caratteristiche tecniche dell'ascensore da installare).
- Acconsentire l'eventuale presenza degli ispettori/osservatori di ACCREDIA (ente unico di accreditamento) , previa comunicazione da parte di Triveneto s.r.l.
- A seguito di emissione del certificato di accordo preventivo da parte di Triveneto s.r.l. inviare, al Ministero dello sviluppo Economico (MISE) , tramite pec istanza corredata dalla documentazione secondo quanto indicato dal decreto MISE 19/03/2015, in seguito:
  - In caso di edifici esistenti : conservare la ricevuta di posta elettronica certificata in luogo del provvedimento espresso di accordo preventivo. Al processo si applica i principi di cui all'art. 19, commi 3 e 4 della legge n. 241 del 07/08/1990
  - In caso di edifici nuovi attendere formale concessione dell'accordo da parte del MISE.
- Non installare l'ascensore prima della formale concessione dell'accordo da parte del MISE, per gli edifici nuovi, o della comunicazione corredata di certificazione per gli edifici esistenti (tenendo conto dei principi indicati dall' art. 19, commi 3 e 4 della legge n. 241 del 07/08/1990)

**Nello svolgimento dell'attività di certificazione di accordo Preventivo**

**Diritti dell'Organismo di certificazione:**


Triveneto s.r.l può:

- Richiedere la documentazione necessaria per il buon fine della certificazione.
- A giudizio professionale da parte del collaborare tecnico qualificato, richiedere al committente un sopralluogo per verificare la sussistenza degli impedimenti oggettivi.

**Doveri dell'Organismo di certificazione:**

Triveneto s.r.l. si impegna a :

- operare secondo i principi di imparzialità, integrità, indipendenza e trasparenza.
- garantire in merito alla competenza e deontologia professionale del proprio personale coinvolto nell'attività di certificazione.
- comunicare tempestivamente al Richiedente qualsiasi modifica al presente Regolamento.
- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività.
- garantire che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di ispezione è stato opportunamente edotto ed informato circa i rischi generali e specifici alle attività di certificazione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi.
- esercitare in maniera non discriminatoria utilizzando tariffe, procedure, istruzioni operative, uniformate per tutti i clienti che richiedono il servizio descritto nel presente regolamento.
- verificare che l'impianto del Richiedente sia in grado di gestire efficacemente le disposizioni prescritte dalla normativa applicabile, pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in merito all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dal Richiedente stesso, né all'accertamento della conformità ai requisiti di legge relativi ai prodotti e processi e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, rimanendo il Richiedente l'unico responsabile sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei consumatori e/o terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività, ed alla produzione, immissione in commercio e successivo utilizzo dei prodotti di cui al presente Regolamento, anche con riferimento alle garanzie di sicurezza.

	<b>Regolamento</b> <b>Accordo Preventivo</b>	R.AS_04 Rev. 07 Del 04/03/2020
---	---	--------------------------------------

Triveneto s.r.l. inoltre:

- è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione aziendale.
- non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività del Richiedente o dai suoi prodotti, processi o servizi.

## **20. SODDISFAZIONE DEL CLIENTE**

Triveneto s.r.l. dispone di un sistema automatico per raccogliere eventuali feed back inviati dal Cliente relativamente alla soddisfazione sul servizio erogato.

Il committente può accedere al sistema tramite il link che viene inviato in occasione della trasmissione telematica della fattura relativa all'attività svolta.

Il link porta a un questionario direttamente compilabile in cui vengono poste brevi domande atte a comprendere la percezione sul gradimento riscontrato dal Cliente durante le varie fasi di erogazione del servizio (fase commerciale, amministrativa – programmazione, tecnica ).

Dall'analisi dei dati raccolti Triveneto s.r.l. può individuare i punti forza dei servizi erogati, ma in particolare può focalizzare i punti deboli e attivare, di conseguenza tempestivamente eventuali azioni cercando di ridurre l' insoddisfazione del richiedente con lo scopo di migliorare le prestazioni a lungo termine.

Al suo interno e' presente anche una sezione per inserire commenti o suggerimenti.

I dati vengono raccolti nel rispetto della riservatezza.