Stato delle Revisioni

Rev. N°	Motivo	Data
0	Prima emissione	10/03/2012
1	Adeguamenti richiesti da Accredia	09/11/2012
2	Ulteriori adeguamenti richiesti da Accredia	02/05/2013
3	Diverse precisazioni ed allineamento a ISO 17020:2012	10/10/2014
4	Allineamento ai decreti di modifica del 162/99 e precisazioni varie	12/01/2017
5	Modifiche varie a seguito di osservazioni di Accredia	02/02/2017
6	Allineamento alla Procedura Operativa per la Gestione delle Segnalazioni, dei Reclami e dei Ricorsi	30/08/2018
7	Recepito commento di Accredia	03/11/2020
8	Recepito rilievo emesso da Accredia a seguito di Esame Documentale	22/12/2020
9	Recepimento osservazione di Accredia e modifiche organizzative	26/04/2023
10	Recepito rilievo emesso da Accredia a seguito di Esame Documentale	19/11/2024
11	Allineamento a nuova revisione del Regolamento Accredia RG 01	18/09/2026

Redazione:	Approvazione:
Responsabile Gestione Qualità (RGQ) Salvatore Cozza	Direttore Tecnico (DIT) Giuseppe Buccheri

N.B. IL PRESENTE REGOLAMENTO ENTRERÀ IN VIGORE IN DAL 01.11.2026

Sommario

1 Scopo e campo di applicazione 3
2 Modalità di gestione del regolamento 3
3 Riferimenti normativi 4
4 Definizioni 4
5 Principi di imparzialità e trasparenza 5
6 Attivazione ed erogazione del servizio di verifica 6
6.1 Accesso ai servizi di verifica 6
6.2 Attivazione - aspetti contrattuali 6
6.3 Programmazione della verifica 6
6.4 Esecuzione della verifica 7
6.5 Verifiche straordinarie 9
7 Archiviazione e custodia dei verbali 10
8 Impegni di PRO-CERT 10
9 Impegni del Richiedente 11
10 Ricorsi e reclami 12
11 Riservatezza 12
12 Durata del contratto ed altre condizioni 13
13 Responsabilità civile 13

1 Scopo e campo di applicazione

Il presente documento ha lo scopo di descrivere in dettaglio le fasi e le regole principali da seguire per l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie di:

- Ascensori, montacarichi.
- Apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, in accordo agli articoli 13 e 14 del DPR 162/99 e ss.mm.ii (piattaforme elevatrici per disabili, montascale e servoscale).

Le verifiche di cui sopra sono dirette ad accertare che:

- le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto siano in condizioni di efficienza;
- i dispositivi di sicurezza funzionino regolarmente;
- si sia ottemperato alle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche;
- sia valutato lo stato di conservazione e di efficienza dell'impianto ascensore, degli ausiliari e dei dispositivi di sicurezza di cui è dotato.

L'attività non contempla la verifica di conformità dello stesso alle norme o alle leggi in vigore all'atto dell'installazione, poiché tali verifiche sono state effettuate dall'Ente pubblico o dall'Organismo che ha rilasciato la certificazione CE/UE.

2 Modalità di gestione del regolamento

Il presente Regolamento[1] viene sottoposto a specifica approvazione della Direzione PRO-CERT e viene emesso sotto l'autorità del Direttore Tecnico di PRO-CERT.Il documento è a disposizione degli interessati sul sito internet: www.procert.it. I clienti possono comunque richiederne una copia facendone richiesta a PRO-CERT.

Le revisioni del Regolamento sono sottoposte allo stesso iter previsto per l'emissione. Le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate graficamente mediante una linea verticale posta lateralmente al testo che ha subito modifiche.

Nelle sue attività PRO-CERT applica sempre l'ultima revisione emessa del Regolamento, disponibile sul sito www.procert.it.

I clienti di PRO-CERT vengono informati via mail della emissione di una nuova revisione del regolamento in maniera collettiva.

Nel caso si rendesse necessario apportare modifiche al presente Regolamento, al fine di recepire eventuali nuove legislazioni, regolamenti delle autorità competenti, politiche e/o esigenze organizzative e tecniche, PRO-CERT fornisce adeguate informazioni al cliente specificando il periodo transitorio entro il quale entra in vigore la modifica.

Il Regolamento è parte integrante del contratto sottoscritto tra PRO-CERT e il Richiedente. Sottoscrivendo il contratto il cliente dichiara di aver preso visione del regolamento e di approvarlo in tutte le sue parti nell'ultima revisione disponibile all'indirizzo www.procert.it .

[1] È responsabilità del Cliente controllare di essere in possesso dell'ultima versione del regolamento disponibile sul sito www.procert.it .

3 Riferimenti normativi

- 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" e successive modifiche ed integrazioni.
- D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori".
- Regolamento Accredia RG-01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte Generale", disponibile sul sito www.accredia.it.
- Regolamento Accredia RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione", disponibile sul sito www.accredia.it.
- Guide ILAC- P10, P15.
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Criteri generali per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni".
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi".
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali generale".

N.B. Con riferimento alle Norme Tecniche e alle Norme armonizzate, qualora nei riferimenti venga omesso l'anno di pubblicazione, è da intendersi l'ultima revisione disponibile.

4 Definizioni

La terminologia utilizzata da PRO-CERT nello svolgimento delle attività di verifica è in accordo al DPR 162/99 e ss.mm.ii. ed in particolare si riportano le seguenti definizioni:

- **Richiedente**: il richiedente o il Legale Rappresentante dell'impianto che presenta la richiesta per l'esecuzione di una verifica.
- **Ascensore**: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico 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.
- **Montacarichi**: un apparecchio di sollevamento a motore, di portata non inferiore a 25 kg, che collega piani definiti mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide, o che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di sole cose, inaccessibile alle persone o, se accessibile, non munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico.
- **Servoscala:** impianto per il trasporto di una persona (seduta o in piedi) o di una persona in sedia a ruote tra due o più punti di imbarco per mezzo di un carrello guidato che si muove in un piano inclinato.
- **Supporto del carico:** la parte dell'ascensore o del montacarichi che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;
- **Verifica**: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva.

- **Modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria o straordinaria manutenzione**, in particolare:
  - il cambiamento della velocità;
  - il cambiamento della portata;
  - il cambiamento della corsa;
  - il cambiamento del tipo di azionamento, quali quello idraulico o elettrico;
  - la sostituzione del macchinario, del supporto del carico con la sua intelaiatura, del quadro elettrico, del gruppo cilindro-pistone, delle porte di piano, delle difese del vano e di altri componenti principali;
- **Verbale di verifica**: documento di sintesi dell'attività di verifica.
- **Non conformità**: Formalizzazione del riscontro di evidenze oggettive che attestano il mancato recepimento di requisiti applicabili all'oggetto dell'ispezione, posti da norme tecniche o disposizioni di legge.
- **Rilievo**: riscontro oggettivo di un evento o di una condizione che evidenzia una NC o consente l'espressione di una Osservazione;
- **Osservazione**: constatazione e segnalazione al cliente su aspetti che non influenzano la sicurezza dell'impianto e che non pregiudicano la possibilità di procedere nell'esecuzione dell'attività di ispezione.
- **Ispettore (o Verificatore - ISP):** personale che svolge attività di valutazione della conformità su incarico dell'Organismo.
- **Reclamo:** espressione di insoddisfazione sia verbale che scritta, rivolta all'Organismo, dettagliata in relazione ad un singolo episodio o alla totalità del servizio ricevuto da parte dell'Organismo.
- **Ricorso:** atto con cui un cliente chiede all'Organismo di annullare, modificare o riconsiderare una o più decisioni, riguardanti l'erogazione del servizio di ispezione o certificazione, opponendosi ad esse.

5 Principi di imparzialità e trasparenza

PRO-CERT concede in modo eguale a tutte le organizzazioni ed i soggetti, pubblici o privati, di accedere ai propri servizi, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione Aziendale, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di attestazioni conseguite per gli ascensori prodotte. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione, che impediscono loro la commercializzazione di prodotti soggetti a certificazione UE di conformità.
Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle proprie attività di verifica e Certificazione, PRO-CERT precisa, anche tramite la sottoscrizione di opportuni codici comportamentali (codice etico IO A02) disponibile sul sito internet all'indirizzo www.procert.it, che il proprio personale direttivo e tecnico non è soggetto ad indebite pressioni interne o esterne, di carattere commerciale, finanziario o altro, che possano condizionare negativamente il lavoro svolto.
Il personale interessato dalle attività di verifica non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale. Inoltre PRO-CERT non svolge attività di progettazione né direttamente né in forma di consulenza, non commercializza prodotti e/o sistemi oggetto delle verifiche ispettive o di Certificazione UE, né fornisce servizi di assistenza tecnicae manutenzione ai soggetti, oggetto delle verifiche o certificazioni, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.
Tutto il personale che opera per PRO-CERT è tenuto a riferire circa eventuali minacce, pressioni o condizionamenti che dovessero subire durante lo svolgimento del loro lavoro.

6 Attivazione ed erogazione del servizio di verifica

6.1 Accesso ai servizi di verifica

Per accedere ai servizi di verifica, il Richiedente deve fornire alla PRO-CERT tutti i dati necessari.
I dati possono essere forniti telefonicamente, viafax, e-mail, od in alternativa forniti direttamente ad un referente di PRO-CERT presso la sede del richiedente.

6.2 Attivazione - aspetti contrattuali

A fronte della richiesta del Richiedente PRO-CERT verifica la capacità di svolgere le attività di verifica richieste e la presenza o meno di un contratto in essere. In assenza di un contratto vigente PRO-CERT invia al Richiedente il modulo di Conferimento di incarico MOD L01, con l'eventuale indicazione del nominativo del tecnico a cui sarà affidata la verifica, i riferimenti ai contenuti del presente regolamento e le modalità di visualizzazione dello stesso.
Apponendo la propria firma ed eventualmente il timbro, il Richiedente accetta l'Offerta di PRO-CERT, che costituisce impegno contrattuale ed il verificatore se indicato.
Alla ricezione del contratto PRO-CERT verifica che ogni condizione posta in offerta sia rimasta invariata e che ogni ulteriore informazione richiesta sia stata fornita. In caso dovessero essere evidenziate variazioni delle condizioni proposte, PRO-CERT richiederà tutte le integrazioni necessarie e/o provvederà a comunicare le opportune modifiche prima dell'avvio delle attività.
Successivamente all'esito positivo di tutte le verifiche condotte, PRO-CERT invia al richiedente una conferma di presa in carico assegnando al contratto un numero di pratica univoco che identifica l'impianto; la conferma di presa in carico potrà essere trasmessa al cliente tramite posta, e mail o pec e sancisce l'accettazione dell'impegno contrattuale da parte di PRO-CERT.

L'importo economico contenuto nell'offerta non copre i costi per la presenza del tecnico del servizio di manutenzione dell'impianto, necessario per lo svolgimento dell'attività di verifica. Tali costi sono da ritenersi esclusivamente a carico del Richiedente.

Il Contratto sottoscritto da entrambe le parti è da ritenersi valido sino a disdetta dello stesso, che deve essere inviata all'altra parte per iscritto (via Raccomandata A/R o PEC) almeno 90 gg prima della data di scadenza della verifica successiva.

6.3 Programmazione della verifica

PRO-CERT pianifica l'attività di ispezione in base alla scadenza o ad eventuali accordi presi con il Richiedente.
In prossimità della data di scadenza della verifica periodica e con adeguato anticipo, PRO-CERT o il verificatore incaricato provvederanno a concordare con la società di manutenzione la data della verifica. Ad appuntamento stabilito PRO-CERT o il verificatore incaricato comunicheranno al Richiedente telefonicamente o a mezzo e-mail quanto concordato. La comunicazione conterrà:

- la data della verifica;
- il nome del verificatore incaricato;
- il nome della società di manutenzione indicato a PRO-CERT dal Richiedente;
- il riferimento dell'impianto/i oggetto della verifica.

Il Richiedente può ricusare o richiedere la sostituzione del verificatore incaricato da PRO-CERT per iscritto sia in fase contrattuale sia nel momento in cui viene contattato per la comunicazione della data di verifica, producendo motivate e documentate giustificazioni, quali eventuali precedenti comportamenti giudicati non etici o in palese conflitto d'interesse.

In assenza di comunicazioni da parte del Richiedente si riterrà tacitamente confermato l'appuntamento e il nominativo del verificatore incaricato da PRO-CERT.

La verifica verrà effettuata in orario lavorativo di PRO-CERT (8:30-18:30) salvo richieste particolari da concordare, previa informazione al Richiedente.

Eventuali richieste di modifica alla data prevista per la verifica saranno trattate soltanto se pervenute entro 3 gg lavorativi dalla data di comunicazione dell'appuntamento.
Nel caso in cui il Richiedente desiderasse l'appuntamento in una determinata fascia oraria dovrà farne richiesta a PRO-CERT che verificherà la possibilità di esaudire la richiesta in relazione ai vincoli organizzativi e logistici.

6.4 Esecuzione della verifica

La verifica periodica si sviluppa nelle seguenti fasi:
1. verifica documentale e corrispondenza dei documenti con quanto installato;
2. verifica componenti sicurezza (prova del loro funzionamento);
3. accertamento stato di usura componenti di sicurezza;
4. ottemperanza prescrizioni precedenti verbali;
5. verifica dell'annotazione dell'esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione.

Durante la verifica vengono ispezionati, oltre alle apparecchiature facenti parte dell'impianto, anche i diversi ambienti che li contengono, quali: locale macchinario, il vano di corsa, il locale rinvii (ove presente), nonché le vie di accesso a detti locali. L'attività di verifica PRO-CERT esclude l'esame della conformità dell'impianto alle norme/leggi al momento dell'installazione, in quanto di pertinenza dell'organismo notificato che ha rilasciato la certificazione CE/UE o che ne ha permesso la messa in servizio oppure dell'ente pubblico (ENPI, ISPESL, ecc) che ha effettuato il collaudo.

Durante la verifica deve essere presente un tecnico della ditta di manutenzione che è l'unico autorizzato ad effettuare le manovre sull'impianto (eventuali costi dell'assistenza di tale personale sono a carico del Richiedente).

Durante la verifica l'ascensore verrà posto fuori servizio per il tempo tecnico strettamente necessario alla effettuazione delle prove e dei controlli previsti. Sarà compito del Richiedente dare avviso di ciò ai potenziali utenti dell'ascensore soggetto a verifica.

L'eventuale presenza del Richiedente o di un suo incaricato durante le fasi della verifica sarà ammesso nei limiti imposti dagli spazi disponibili ed in relazione alla tipologia ed alla pericolosità delle manovre e delle prove alle quali l'ascensore sarà sottoposto. In ogni caso la presenza del richiedente non deve costituire intralcio o imporre limitazioni al regolare svolgimento della verifica.

Qualora non fosse possibile procedere alla effettuazione della verifica per cause non dipendenti dalla volontà di PRO-CERT (es. impossibilità di accesso ai locali, errata comunicazione dell'indirizzo, mancata presenza della ditta manutentrice, mancato funzionamento dell'ascensore, mancanza del libretto,ecc.), oppure per fermo impianto, l'ispettore PRO-CERT informerà di ciò l'addetto interno alla pianificazione e compilerà il MOD L03 (Rapporto di mancata verifica) che verrà rilasciato in duplice copia al cliente e al manutentore (qualora presenti). In caso di assenza di tali figure, il MOD L03 verrà recapitato al cliente.
In tali casi PRO-CERT potrà provvedere comunque a fatturare al Richiedente un importo pari al 50% dell'importo della verifica per oneri di intervento.

Nel caso di "esito positivo"della verifica, l'impianto sottoposto a verifica può essere mantenuto in servizio ottemperando agli eventuali rilievi verbalizzati.
Nel caso di "esito negativo" dovrà essere predisposto il fermo dell'impianto, come prescritto dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 e ss.mm.ii.
PRO-CERT comunicherà l'esito negativo della verifica al Comune di competenza tramite posta certificata entro 72 ore lavorative.
Il Richiedente dovrà ottemperare a tutte le prescrizioni riportate nel verbale ed a lavori ultimati dovrà richiedere a PRO-CERT una verifica straordinaria prima della rimessa in servizio dell'impianto.

Durante la verifica il verificatore può procedere alla esecuzione di misure strumentali. I risultati di queste misure sono registrate.

Al termine della verifica il verificatore PRO-CERT compila il "Verbale di Verifica" MOD L02C indicando l'esito positivo o negativo della stessa. Il verbale, in formato cartaceo è redatto in tre copie, una originale e due ricalcate su carta chimica:

- l'originale che sarà inviato a PRO-CERT;
- la prima copia che viene lasciata sul posto e allegata al libretto dell'ascensore;
- la seconda copia che viene consegnata al manutentore presente alla verifica.

Una copia digitale del verbale (MOD L02E), successivamente all'approvazione del Responsabile di Settore o del suo Sostituto, verrà comunque inviata al Richiedente successivamente alla verifica, unitamente alla fattura.
Il Verbale deve essere conservato e reso disponibile per le verifiche successive dell'impianto, a cura del Richiedente.

La documentazione prodotta durante la verifica viene sottoposta ad analisi e approvazione interna da parte del responsabile tecnico di PRO-CERT o del suo sostituto; qualora il Richiedente non riceva alcuna comunicazione da parte di PRO-CERT entro 30 gg lavorativi, il Verbale di verifica rilasciato sul posto dovrà intendersi automaticamente confermato.
Viceversa, se a seguito di analisi interna, PRO-CERT dovesse ritenere opportune delle modifiche ai contenuti del verbale, ne darà comunicazione formale al Richiedente e alla ditta di manutenzione inviando un verbale che annulla e sostituisce quello precedente contenente le spiegazioni e le indicazioni delle modifiche apportate.

Nel caso di esito negativo della verifica il verbale viene riesaminato entro le 72 ore e qualora il Richiedente non riceva alcuna comunicazione entro questo tempo il Verbale di Verifica dovrà intendersi confermato e ne sarà trasmessa una copia al Comune competente.

Il Richiedente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di verifica per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato; in particolare può pubblicizzarne il fatto nel modo che egli ritiene più opportuno, purché rigorosamente riferito all'oggetto della verifica.
In caso di accertamento di comportamenti scorretti, PRO-CERT intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.
È possibile la riproduzione dei Verbali di verifica rilasciati da PRO-CERT, purché riproducano integralmente l'originale; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non risulti modificata.
In caso di necessità di modifiche ad un verbale già trasmesso al cliente, sarà data comunicazione formale al cliente contenente il dettaglio delle modifiche apportate, inviando un nuovo verbale, con codice univoco riportante la sigla EC, che annulla e sostituisce il precedente.

6.5 Verifiche straordinarie

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica;
- incidente (anche non seguito da infortunio);
- modifiche costruttive dell'impianto;
- richiesta motivata da parte del Richiedente.
- attivazione dell'impianto (art. 4 bis comma2 D.P.R. 162/99 e ss.mm.ii): qualora la comunicazione di messa in esercizio al Comune di competenza da parte del Proprietario dell'impianto, venga effettuata oltre il termine di 60 giorni dalla data della Dichiarazione di Conformità rilasciata a seguito della corretta installazione.

La gestione ed effettuazione delle verifiche straordinarie avvengono secondo le stesse modalità sopra descritte.
Nel caso di Verifica Straordinaria ai sensi dell'art. 12, comma 2-bis del DPR 162/99 (verifica straordinaria di attivazione impianto) tale verifica assolve anche quanto previsto dall'art. 13 del DPR 162/99 (verifiche periodiche), facendo quindi ripartire da tale data la periodicità biennale della verifica.

Nel caso di modifiche sostanziali all'impianto, così come individuate nelle pertinenti norme della serie EN 10411, la verifica straordinaria sarà condotta in due fasi:
1) Esame documentale.
2) Verifica in campo.

In caso di modifiche sostanziali dell'impianto, a corredo della domanda di verifica straordinaria il Richiedente è tenuto ad inviare a PRO-CERT la documentazione tecnica prevista dagli allegati C della pertinente norma della serie EN 10411 unitamente alla documentazione preesistente presente sull'impianto. PRO-CERT fornirà comunque il dettaglio della documentazione richiesta.
A fronte dell'esito positivo dell'esame documentale PRO-CERT procederà a pianificare la verifica in campo.
Le eventuali carenze rilevate durante l'esame documentale verranno notificate per iscritto al Richiedente specificando se dette carenze sono o meno ostative alla esecuzione della verifica in campo.
Nel secondo caso le carenze dovranno essere risolte prima di poter effettuare la verifica in campo.

Qualora in sede di verifica periodica il verificatore dovesse rilevare la presenza di modifiche costruttive all'impianto unitamente all'assenza del relativo verbale di verifica straordinaria, PRO-CERT provvederà

all'esecuzione della verifica straordinaria, contestualmente alla periodica, previa valutazione della fattibilità tecnica PRO-CERT addebitando al Cliente i soli costi relativi al maggior impegno di tempo richiesto. In ogni caso il maggior onere non potrà eccedere la tariffa contrattuale per la verifica periodica.
Se il contratto in essere con il cliente non comprende anche l'incarico per l'esecuzione delle verifiche straordinarie, PRO-CERT trasmette al cliente il Modulo di incarico MOD L01S contenente l'importo dell'attività. La suddetta attività potrà essere svolta solo qualora venga messa a disposizione del verificatore la documentazione necessaria.

7 Archiviazione e custodia dei verbali

PRO-CERT custodisce per un periodo di 10 anni dalla data di rilascio l'originale dei verbali di verifica e la documentazione tecnica relativa alle eventuali verifiche straordinarie in formato digitale.

8 Impegni di PRO-CERT

- PRO-CERT si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente regolamento;
- PRO-CERT si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
  - **indipendenza** (PRO-CERT garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione (sia interne che esterne), agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati). PRO-CERT si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Richiedente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra.
  - **imparzialità** (PRO-CERT garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale).
  - **riservatezza** (tutto il personale PRO-CERT, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Richiedente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Richiedente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Richiedente. PRO-CERT fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dall'ente di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso PRO-CERT ne darà avviso al Richiedente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie.
- PRO-CERT si impegna ad informare il Richiedente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente contratto da parte dell'autorità competente; PRO-CERT non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Richiedente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Richiedente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con PRO-CERT, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.
- Nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, PRO-CERT si configura come organismo di verifica di tipo "A"; esso infatti effettua attività di verifica solo rispetto a prodotti, servizi, impianti e installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolto per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di verifica;
- PRO-CERT garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Richiedente dalle proprie attività.

- PRO-CERT si impegna ad eseguire le attività richieste in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Richiedente;
- PRO-CERT si impegna ad informare il Richiedente dell'eventuale presenza di ispettori di Accredia in veste di osservatori, di collaboratori PRO-CERT in formazione e ispettori di PRO-CERT in veste di auditor;
- PRO-CERT ha l'obbligo di assicurare l'accesso degli Ispettori di ACCREDIA, anche in assenza di preavviso, presso i siti dei Clienti nei quali PRO-CERT esegue attività accreditate;
- PRO-CERT garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di certificazione/ispezione è stato opportunamente edotto, informato e formato circa i rischi generali e specifici nelle attività di valutazione stesse;
- PRO-CERT svolge esclusivamente attività di certificazione, ispezione e verifica e da esse trae il proprio supporto economico e finanziario e pertanto si impegna a fornire le informazioni richieste sulle tariffe applicate.

9 Impegni del Richiedente

Il Richiedente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di PRO-CERT durante tutte le fasi dell'attività di verifica, accettando tutti i requisiti e le prescrizioni poste dal presente Regolamento, impegnandosi a trasferirne i contenuti a tutti i soggetti coinvolti e garantendone il rispetto da parte degli stessi e per tutto il periodo di validità del contratto in essere si impegna a:

- non stipulare altri contratti per la verifica periodica con altri Organismi notificati;
- accettare, senza costi aggiuntivi per il Richiedente, l'eventuale presenza di ispettori di Accredia o di altri eventuali organi di controllo in veste di osservatori, che saranno notificati, e accettare altresì, ispettori PRO-CERT in affiancamento/addestramento e ispettori in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo); nel caso in cui il cliente rifiuti la presenza di ispettori di Accredia, PRO-CERT potrà valutare di recedere dall'incarico;
- mettere a disposizione del personale ispettivo PRO-CERT, all'atto della verifica, la seguente documentazione tecnica:
  - il libretto dell'impianto (o fascicolo tecnico) aggiornato con tutte le eventuali modifiche apportate nel tempo all'impianto stesso e comprensivo di schemi elettrici, idraulici, registro dell'ascensore …: in assenza del libretto la verifica periodica non potrà essere effettuata;
  - manuali d'uso e manutenzione, dichiarazioni conformità dell'impianto e comunicazioni inviate al Comune ai sensi del DPR 162/99 e ss.mm.ii;
  - i verbali dell'ultima verifica periodica e di eventuali verifiche straordinarie eseguite sull'impianto;
  - i rapporti tecnici della ditta di manutenzione dell'impianto oggetto di verifica;
  - ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate.
  - lettera del rilascio del numero di matricola comunale;
- fornire tutte le informazioni/documenti che PRO-CERT potrà richiedere circa aspetti attinenti all'oggetto del regolamento e che sono ritenuti necessari alla buona esecuzione della verifica;
- garantire al personale PRO-CERT (interno ed esterno) l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;

- consentire al personale ispettivo PRO-CERT l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica;
- comunicare tempestivamente a PRO-CERT qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti importanti e modifiche dell'impianto in particolare per quanto riguarda:
  - ditta manutentrice incaricata;
  - modifiche all'ascensore;
  - variazioni di proprietà o di amministrazione dello stabile;
- garantire al verificatore ed al manutentore l'accesso ai locali dell'ascensore, ovvero dare disposizioni o mettere a disposizione i mezzi per accedere ai locali dell'ascensore;
- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a PRO-CERT le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale PRO-CERT, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con PRO-CERT ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- accettare gli esiti delle verifiche e a sanare quanto emerso nel corso delle verifiche;
- attenersi al rispetto del presente regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati;
- **assolvere al pagamento delle quote pattuite nei tempi e secondo le modalità concordate; il non pagamento costituirà motivo sufficiente per la rinuncia all'incarico da parte di PRO-CERT**;
- **possedere la revisione aggiornata del presente regolamento. Quest'ultima è sempre disponibile sul sito web di PRO-CERT**;
- non utilizzare il logo Accredia posto sui documenti trasmessi da PRO-CERT;
- non apportare modifiche ai Verbali di ispezione emessi da PRO-CERT;
- non utilizzare il logo di PRO-CERT e di Accredia.

10 Ricorsi e reclami

Il Richiedente ha la possibilità di presentare reclamo relativo all'operato di PRO-CERT (es. comportamenti del personale, modalità di gestione delle pratiche, presunte disparità di trattamenti, ecc.) o ricorso contro una decisione di PRO-CERT (correttezza dei procedimenti seguiti e/o delle valutazioni alla base delle decisioni stesse). Le modalità di presentazione, di valutazione e risoluzione dei reclami e dei ricorsi presentati sono definite nella proceduta PO B03 *Gestione delle segnalazioni, dei reclami e dei ricorsi* disponibile all'indirizzo www.procert.it e a richiesta degli interessati.

I reclami/ricorsi vengono gestiti nel rispetto della suddetta procedura interna.

11 Riservatezza

PRO-CERT si impegna a mantenere la assoluta riservatezza sulle informazioni e la documentazione ricevute nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività, in maggior modo quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti ecc..) salvo quando prescritto da disposizione di legge,altre disposizioni nazionali o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica. In tali casi eccezionali, PRO-CERT metterà al corrente il cliente circa le informazioni rese note a terzi, tranne che un'eventuale Autorità Giudiziaria non abbia prescritto l'impossibilità della comunicazione.
Tale impegno riguarda anche tutto il personale ed i collaboratori esterni dell'Organismo.

PRO-CERT opera nella piena conformità ed applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 circa il trattamento dei dati forniti dal Richiedente, secondo le finalità e con le modalità indicate nell'informativa sulla privacy, pubblicata nella versione in vigore sul sito PRO-CERT.
Sottoscrivendo il contratto, il cliente da il suo consenso all'inserimento del suo nominativo nella lista anagrafica dei clienti di PRO-CERT e relativo trattamento dei dati personali, ai fini di:

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

Per tali attività non è richiesto un esplicito consenso in quanto il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR - n. 2016/679 art.6 comma 1 lettera b).
Il titolare del trattamento dei dati è PRO-CERT, con sede in Via Madrid 12, Sassuolo (MO), nella persona del suo Legale Rappresentante o di un suo delegato.
PRO-CERT metterà al corrente il Richiedente circa le informazioni rese note a terzi (es. enti di accreditamento e/o notifica).
Dal momento del rilascio del verbale di ispezione, PRO-CERT aggiorna il proprio database con i dati relativi alla verifica eseguita.
I dati di cui sopra possono essere anche forniti da PRO-CERT, su richiesta, agli Enti di Accreditamento in relazione allo stato e al tipo di accreditamento, e alle autorità ministeriali competenti.
Il Richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti le attività condotte siano accessibili ad ACCREDIA ed agli Enti preposti alla sorveglianza del mercato (es. Ministeri).

12 Durata del contratto ed altre condizioni

Per le condizioni contrattuali dei servizi descritti nel presente Regolamento (compensi e modalità di pagamento, durata, efficacia e rescissione del contratto), trovano applicazione le disposizioni contenute nel modulo di contratto sottoscritto dalle parti. **Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Modena**.

13 Responsabilità civile

PRO-CERT non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di certificazione, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di PRO-CERT.
In caso di negligenza da parte di PRO-CERT, adeguate coperture assicurative sono state prese per coprire eventuali responsabilità di PRO-CERT stessa.