

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ DEGLI ASCENSORI

Apave Italia Cpm S.r.l.

Organismo Autorizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico

Sede legale: Via Artigiani, 63 – 25040 Bienno BS Tel. 0364.300.342 Fax 0364.300.354 e-mail: ascensori.it@apave.com

INDICE

INDICE	1		
1. PRESENTAZIONE DI APAVE ITALIA CPM SRL	2	6.6.1. Audit ravvicinato.....	13
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2	7. COMUNICAZIONE EVENTUALI VARIAZIONI	13
3. TERMINI E DEFINIZIONI	3	8. CERTIFICATO DI CONFORMITÀ	13
4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4	8.1. SOSPENSIONE DEL CERTIFICATO	13
5. CONDIZIONI GENERALI PER IL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	5	8.2. RIPRISTINO DEL CERTIFICATO	14
6. SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ	5	8.3. RITIRO DEL CERTIFICATO	14
6.1. RICHIESTA DI OFFERTA	5	8.4. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE DA PARTE DEL RICHIEDENTE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	15
6.2. OFFERTA TECNICO-COMMERCIALE	5	9. DIRITTI E OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE	15
6.3. RIESAME DELLA DOMANDA E ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA	6	9.1. DIRITTI	15
6.4. VALUTAZIONE	6	9.2. OBBLIGHI	15
6.4.1 Nomina degli ispettori/gruppo d'audit	6	10. RESPONSABILITÀ DI CPM	17
6.4.2 Verifica documentale preliminare.....	7	10.1. RESPONSABILITÀ NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI	17
6.4.3 Programmazione delle attività/comunicazione del gruppo d'audit.....	7	10.2. REGISTRI	17
6.4.4 Valutazione della conformità in campo	8	11. RISERVATEZZA	18
6.4.5 Certificazione di idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento (17-bis del DPR 162/1999	11	12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY	18
6.5. RIESAME E DECISIONE PER LA CERTIFICAZIONE - EMISSIONE CERTIFICATO/VERBALE	11	13. MODIFICHE ALLE NORME ED AL REGOLAMENTO	18
6.5.1 Riesame.....	11	14. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	18
6.5.2 Emissione del certificato/verbale.....	11	14.1. RECLAMI	18
6.6. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (MODULI E, H1 E D DELLA DIRETTIVA)	12	14.2. RICORSI	19
		14.3. CONTENZIOSI	19
		15. PUBBLICITÀ ED UTILIZZO DEI LOGHI	19

LEGENDA: il testo modificato rispetto alla precedente revisione è evidenziato tramite una barra laterale.

Il Direttore Generale di Apave Italia CPM S.r.l.

Urbano Strada

1. PRESENTAZIONE DI APAVE ITALIA CPM SRL

Apave Italia CPM S.r.l. (di seguito CPM) è una società a responsabilità limitata che presta servizi all'industria e al mondo delle imprese in genere ed alla pubblica amministrazione, nella valutazione e nel controllo dei rischi di qualsiasi natura, relativi ai lavoratori, al pubblico ed ai beni nel loro ambiente.

CPM trae fonti di finanziamento dal proprio capitale sociale, dalle riserve e dallo svolgimento delle attività previste dall'art. 3 dello Statuto; non fornisce servizi di progettazione, né di consulenza e si impegna a non fornire servizi che possano compromettere il carattere di riservatezza, trasparenza, obiettività ed imparzialità del processo di ispezione e certificazione e delle relative decisioni.

Le tariffe applicate ai richiedenti sono definite nel tariffario, soggetto all'approvazione e alla vigilanza di un apposito comitato; sono altresì disponibili sul sito di APAVE ITALIA CPM specifici form per la richiesta di preventivi o tariffario, nonché il contatto di riferimento per qualsiasi chiarimento e informazione in merito.

Le competenze di CPM si estendono dal controllo dei mezzi di produzione, alla valutazione della conformità e qualità dei prodotti e dei servizi, come illustrato nell'allegato A del presente Regolamento.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da CPM per l'espletamento delle attività di verifiche Periodiche e Straordinarie di Ascensori secondo le modalità previste rispettivamente dagli artt. 13 e 14 del DPR 30 aprile 1999 n.162 e s.m.i e le procedure applicate da CPM per l'espletamento delle attività di Valutazione della Conformità di Ascensori secondo quanto disposto dalla Direttiva 2014/33/UE.

Il presente Regolamento si applica agli ascensori in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni. In particolare, in tale ambito, CPM svolge il ruolo di Organismo Notificato all'interno delle seguenti procedure previste per giungere alla marcatura CE di ascensori:

Modulo Direttiva	Allegato Direttiva 2014/33/UE	TITOLO IN DIRETTIVA 2014/33/UE
Modulo F	V	ESAME FINALE DEGLI ASCENSORI
Modulo G	VIII	CONFORMITÀ BASATA SULLA VERIFICA DELL'UNITÀ PER GLI ASCENSORI
Modulo E	X	CONFORMITÀ AL TIPO BASATA SULLA GARANZIA DELLA QUALITÀ DEL PRODOTTO PER GLI ASCENSORI
Modulo H1	XI	CONFORMITÀ BASATA SULLA GARANZIA TOTALE DI QUALITÀ PIÙ ESAME DEL PROGETTO PER GLI ASCENSORI
Modulo D	XII	CONFORMITÀ AL TIPO BASATA SULLA GARANZIA DELLA QUALITÀ DELLA PRODUZIONE DEGLI ASCENSORI

La Direttiva Europea si applica agli ascensori in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni destinati al trasporto:

- a) di persone;
- b) di persone e cose;
- c) 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

Sono esclusi dal campo di applicazione:

- gli ascensori da cantiere

- gli impianti a fune, comprese le funicolari;
- gli ascensori appositamente progettati e costruiti a fini militari o di mantenimento dell'ordine;
- gli apparecchi di sollevamento dai quali possono essere effettuati lavori;
- gli ascensori utilizzati nei pozzi delle miniere;
- gli apparecchi di sollevamento destinati al sollevamento di artisti durante le rappresentazioni;
- gli apparecchi di sollevamento installati in mezzi di trasporto;
- gli apparecchi di sollevamento collegati ad una macchina e destinati esclusivamente all'accesso ai posti di lavoro, compresi i punti di manutenzione e ispezione delle macchine;
- i treni a cremagliera;
- le scale mobili e i marciapiedi mobili.

Le disposizioni contenute all'interno del presente Regolamento rivestono carattere contrattuale sia per CPM che per il Richiedente.

È responsabilità dell'Installatore di ascensori, il rispetto della legislazione vigente, in particolar modo del rispetto dei RES (Requisiti Essenziali di Sicurezza) contenuti nell'Allegato I della Direttiva, scegliendo in alternativa di rispettare in toto le norme armonizzate pertinenti, oppure applicando soluzioni alternative supportate da specifiche analisi dei rischi che ne dimostrino un pari o superiore livello di riduzione del rischio rispetto alle soluzioni contemplate dalle norme.

Si precisa che, a garanzia della correttezza e trasparenza del proprio operato, CPM non svolge:

- attività di consulenza per la progettazione e/o costruzione e installazione degli ascensori; le informazioni acquisite nel corso dell'attività di certificazione vengono trattate come riservate;
- attività di progettazione, produzione, installazione che possano pregiudicare la trasparenza, imparzialità, obiettività, riservatezza del processo di valutazione della conformità;

e non attua né è sottoposta a pressioni finanziarie o condizioni indebite di altra natura che possano pregiudicarne l'imparzialità.

Il presente Regolamento viene applicato in maniera uniforme ed imparziale a tutti gli Installatori/Proprietari di ascensori che richiedono la certificazione/verifica a CPM; l'accesso a tali servizi non dipende dalle dimensioni dell'organizzazione richiedente o dalla sua appartenenza a particolari associazioni o gruppi, e nemmeno dal numero di impianti conferiti.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Con riferimento alla Direttiva, nell'ambito del presente Regolamento vengono utilizzati i seguenti termini:

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.
Installatore dell'ascensore	la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore.
Immissione sul mercato	la 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	Sono quelli elencati nell'allegato III della Direttiva 2014/33/UE.
Ascensore modello	un ascensore rappresentativo la cui documentazione tecnica indichi come saranno rispettati 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.
Presunzione di conformità	gli ascensori che rispettano i requisiti delle norma armonizzate attinenti si presumono conformi alla Direttiva di riferimento.
Valutazione della conformità	il processo atto a dimostrare il rispetto dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza della presente direttiva relativi a un ascensore o a un componente di sicurezza per ascensori.
Organismo di valutazione della conformità	un organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni.
Conformità	Rispondenza di un prodotto, processo o servizio a tutti i requisiti specificati in una determinata norma, legge o specifica contrattuale.

Marcatura CE	una marcatura mediante la quale l'installatore o il fabbricante indica che l'ascensore o il componente di sicurezza per ascensori è conforme ai requisiti applicabili stabiliti nella normativa di armonizzazione dell'Unione che ne prevede l'apposizione.
Dichiarazione di conformità UE	dichiarazione da parte dell'Installatore, sotto la sua sola responsabilità, che attesta il rispetto dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza di cui all'allegato I della Direttiva.
Requisiti essenziali	la Direttiva Ascensori stabilisce nell'Allegato I i requisiti essenziali di sicurezza e di salute che obbligatoriamente devono essere soddisfatti relativamente alla progettazione e alla costruzione degli ascensori e dei componenti di sicurezza.
Sorveglianza	procedura mediante la quale l'Organismo Notificato accerta e certifica che l'attività dell'Installatore dell'ascensore soddisfa tutti gli obblighi derivanti dal sistema di garanzia qualità approvato.
Audit dei moduli qualità	processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze oggettive valutate con obiettività, al fine di stabilire se il sistema di garanzia qualità dell'Installatore soddisfa i requisiti stabiliti dalla Direttiva.
Auditor di moduli di qualità	persona incaricata di eseguire l'audit. Nel caso l'audit sia condotto da più persone, esse costituiranno il Gruppo d'audit, coordinato dal Responsabile d'Audit.

Con riferimento al Capo II del DPR 162/99, così come modificato dal DPR 214/2010, disciplinante le verifiche periodiche e straordinarie, nell'ambito del presente Regolamento vengono utilizzati i seguenti termini:

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, 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;
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 rigide, 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;
Supporto del carico	la parte dell'ascensore o del montacarichi che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;
Ascensori e montacarichi in servizio privato	gli ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s installati in edifici pubblici o privati, a scopi ed usi privati, anche se accessibili al pubblico;
Messa in esercizio	la prima utilizzazione dell'ascensore o del componente di sicurezza.

Per ogni altra terminologia usata nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme di cui al successivo paragrafo 4.

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Vedi Allegato Mod SG 38 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (Estratto Divisione AS).

Inoltre, sono riferimento obbligatorio i Regolamenti di Accreditamento e gli eventuali Regolamenti Tecnici emessi da Accredia e reperibili sul sito www.accredia.it

5. CONDIZIONI GENERALI PER IL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

L'accesso alla Certificazione è aperto a tutti gli Installatori di ascensori che ne facciano richiesta e non è condizionato dalla loro dimensione, né dalla appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo, né dal numero di ascensori sottoposti a certificazione o già certificati.

Al fine di ottenere la predetta certificazione, l'Installatore deve:

- Aver predisposto la documentazione e/o l'organizzazione del sistema garanzia qualità necessaria secondo le disposizioni dell'allegato Direttiva prescelto.
- Aver eseguito e documentato le prove eventualmente richieste dalle procedure di valutazione applicate.
- Aver attuato, dove richiesto, un sistema qualità, avvalendosi di procedure scritte e sistematiche registrazioni che ne dimostrino l'effettiva applicazione e l'efficacia, da almeno tre mesi.
- Accettare le regole fissate dal presente Regolamento e le condizioni comunicate da CPM.

L'accettazione dell'offerta o l'emissione dell'ordine, il rilascio della Certificazione e il suo mantenimento, nonché il rilascio della licenza d'uso del Logo relativa alla Certificazione comportano il pagamento degli importi previsti. Il mancato adempimento di tali obblighi alla scadenza stabilita, conducono alla sospensione o al ritiro del Certificato secondo quanto previsto dal capitolo 8 del presente Regolamento.

6. SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

6.1. RICHIESTA DI OFFERTA

L'installatore richiedente, che desideri ottenere la certificazione nell'ambito della Direttiva, deve fornire a CPM tutti i dati significativi per l'elaborazione di una corrispondente offerta tecnico-commerciale, quali:

- a. Generalità dell'Installatore: ragione sociale, indirizzo, contatti di riferimento, stato giuridico del richiedente.
- b. Descrizione dell'Ascensore/Sistema Garanzia Qualità da certificare.
- c. Scelta preliminare del modulo di valutazione della conformità.
- d. Indicazioni relative al Manuale Qualità ed all'eventuale certificazione ISO 9001, per i moduli che prevedono la verifica del sistema qualità applicato

Il Proprietario richiedente, che desideri ottenere la verifica periodica/straordinaria nell'ambito del DPR 162/99 e s.m.i., deve fornire a CPM tutti i dati significativi per l'elaborazione di una corrispondente offerta tecnico-commerciale, quali:

- a. Generalità del Sottoscrittore (Proprietario o suo legale rappresentante): ragione sociale, indirizzo, contatti di riferimento, stato giuridico del richiedente.
- b. Identificazione dell'impianto da sottoporre a verifica.
- c. Identificazione del Manutentore che fornirà l'assistenza all'Ispettore CPM durante le prove.
- d. Indicazione sulla tempistica della prossima verifica biennale da effettuare (scadenziario).

Il proprietario richiedente, che desideri ottenere la certificazione di idoneità per accordi preventivi secondo D.M. 19 marzo 2015, deve fornire a CPM tutti i dati significativi per l'elaborazione di una corrispondente offerta tecnico-commerciale, quali:

- a. Generalità del Richiedente (Proprietario o installatore munito di delega): ragione sociale, indirizzo, contatti di riferimento e stato giuridico del richiedente;
- b. Identificazione dell'impianto progettato e da installare in deroga;
- c. Indicazione esplicita se l'impianto è conforme alla Norma EN 81-21, oppure ha l'analisi dei rischi già validata, oppure se si richiede la validazione di una specifica analisi dei rischi;
- d. Indicazione esplicita se l'impianto ha liberi ridotti solo in testata, oppure solo in fossa, oppure in testata e in fossa.
- e. Indicazione esplicita se l'impianto da installare è in edificio nuovo o esistente.

6.2. OFFERTA TECNICO-COMMERCIALE

Sulla base delle richieste di cui al paragrafo precedente, CPM elabora conseguenti offerte tecniche-commerciali, principalmente sottoponendo il modello di ordine/contratto precompilato con i dati già conosciuti. In particolare, l'offerta riporta la descrizione dettagliata ed aggiornata:

- delle procedure di valutazione e certificazione che saranno utilizzate;
- degli obblighi del Richiedente verso l'Organismo Notificato;

- delle attività erogate e delle certificazioni emesse;
- degli eventuali subappaltatori utilizzati da CPM per lo svolgimento delle attività (o attestazione che CPM non utilizza subappaltatori);
- dei prezzi applicati per le diverse attività e le condizioni di pagamento.

6.3. RIESAME DELLA DOMANDA E ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA

Per i collaudi, l'Installatore che intenda accettare l'offerta, invia a CPM la Domanda di certificazione sottoscritta, unitamente all'ordine/contratto predisposto, che sarà riesaminato da CPM per verificarne completezza e coerenza, nonché la necessaria documentazione da sottoporre ad esame.

La documentazione tecnica deve esplicitare le norme armonizzate seguite in tutto o in parte, le specifiche tecniche e la giustificazione delle soluzioni difformi dalla norma.

Nel caso di rapporti continuativi e fiduciari nei confronti di Installatori di ascensori, è possibile omettere la formalizzazione contrattuale per la certificazione di ogni impianto, o pattuire le condizioni generali tramite un contratto quadro; è però sempre indispensabile che ogni fascicolo tecnico sia accompagnato dalla Domanda di certificazione appositamente predisposta in funzione del modulo applicabile della Direttiva.

Per le Verifiche periodiche e/o straordinarie, il Proprietario dell'impianto che intenda accettare l'offerta, invia a CPM il modulo di Conferimento incarico (ordine/contratto predisposto) firmato in tutte le pagine, che sarà riesaminato da CPM per verificarne completezza e coerenza e successivamente codificato (apposizione del Codice CPM di impianto/commissa), datato e controfirmato per accettazione.

CPM fornisce al Proprietario, o suo legale rappresentante, un esempio di lettera per la comunicazione al Comune finalizzata ad ottenere il numero di matricola ai sensi del D.P.R. 162/99. A tale lettera dovrà essere allegata copia della prima pagina dell'ordine/contratto predisposto in modo da identificare l'impianto e dimostrare l'avvenuta presa in carico del servizio di verifica biennale da parte dell'organismo.

Per la certificazione di idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento (17-bis del DPR 162/1999), l'ordine che viene emesso e sottoscritto dal proprietario dello stabile e dell'impianto, o l'installatore purché munito di formale delega del proprietario, corrisponde all'istanza di certificazione. Il contratto / ordine può essere sottoposto anche dal progettista, purché nella documentazione a corredo ci sia l'istanza a firma del proprietario.

L'attività di riesame della domanda, è effettuata dal Responsabile della Divisione AS in modo da garantire che:

- i requisiti della certificazione siano chiaramente definiti, documentati e compresi;
- ogni divergenza di interpretazione fra CPM e il richiedente sia risolta;
- CPM abbia la capacità di svolgere l'attività di certificazione/ispezione/verifica (in relazione al campo di applicazione, alla sede delle unità operative del richiedente e ad ogni altro requisito particolare, come la lingua utilizzata dal richiedente stesso).

Se il riesame ha esito positivo, si procede con la conferma d'ordine e con la successiva attività di valutazione; altrimenti si informa il Richiedente degli eventuali scostamenti e si richiedono le opportune integrazioni. Qualora dette integrazioni non pervengano entro 60 giorni, CPM comunica al Richiedente che non potrà procedere alla valutazione.

6.4. VALUTAZIONE

6.4.1 Nomina degli ispettori/gruppo d'audit

La ricezione da parte di CPM dell'incarico e dei documenti richiamati rappresenta formalmente l'inizio dell'iter di valutazione. CPM pianifica l'attività, individuando le risorse (sulla base delle abilitazioni necessarie e delle eventuali incompatibilità tra le attività da svolgere e le esigenze e caratteristiche dell'Organizzazione richiedente), nominando gli incaricati alla conduzione dell'attività di valutazione. Gli incaricati possono essere ispettori e/o auditor di sistema, eventualmente costituenti un team (Gruppo d'audit, guidato dal Lead Auditor), in base alla complessità delle attività da svolgere e dell'azienda del Richiedente. È diritto del Richiedente, entro cinque giorni dal ricevimento di detta comunicazione, rifiutare uno o più ispettori tecnici/auditor, fornendone motivazione scritta a CPM; nel caso le motivazioni siano giudicate valide, CPM provvederà alla nomina di altri Ispettori.

Per prodotti da controllare ripetutamente nel tempo, per quanto possibile e in considerazione delle spese di trasferta conseguenti, CPM assegna l'intervento nelle varie occasioni a diverso personale ispettivo, al fine di mantenere un comportamento il più possibile imparziale nei confronti del cliente e per agevolare la ricognizione ed evidenziazione nella verbalizzazione di Osservazioni eventualmente non segnalate in precedenza da altro Ispettore.

Le attività previste dal piano di valutazione, comprendono due fasi:

- 1 - Verifica documentale;
- 2 - Valutazione di conformità in campo.

6.4.2 Verifica documentale preliminare

La documentazione tecnica richiesta nel pertinente allegato della Direttiva Europea consegnata dal Richiedente viene analizzata dall'ispettore/auditor incaricato da CPM al fine di accertarne la completezza e la soddisfazione ai requisiti applicabili. Qualora vengano rilevate non conformità, ne viene data comunicazione all'Installatore richiedente, che deve provvedere alla loro risoluzione al fine di proseguire nell'iter certificativo. Se l'ispettore giudica soddisfacente la risoluzione attuata dall'Installatore, procede con la pianificazione dell'attività in sito.

La documentazione sarà trattenuta per uso di archivio da parte di CPM.

6.4.3 Programmazione delle attività/comunicazione del gruppo d'audit

A conclusione positiva dell'analisi documentale preliminare e della nomina degli incaricati, le attività presso il sito indicato dal Richiedente vengono così programmate:

- a. MODULI DI VALUTAZIONE DIRETTA DEGLI ASCENSORI (MODULI F, G DELLA DIRETTIVA): le attività di collaudo sono concordate dall'Ispettore con l'Installatore, tenuto conto delle condizioni di installazione, uso e disponibilità dell'ascensore. In caso di spostamento di una data dell'intervento precedentemente programmata CPM deve essere informata dall'Installatore con almeno 72 ore di anticipo. Prima del collaudo l'Installatore fare quanto necessario per facilitare la missione dell'incaricato CPM, il quale non assume in nessuno caso e in nessuna circostanza la custodia dell'impianto. Al fine di assicurarsi per via sperimentale dell'efficacia di taluni dispositivi di sicurezza, possono essere realizzate, nel corso della verifica, prove durante le quali potrebbero prodursi guasti. La determinazione e delimitazione della zona a rischio al fine di limitare le conseguenze materiali è a cura del Richiedente. Al fine di permettere l'esecuzione delle verifiche in condizioni di sicurezza ed efficacia il Richiedente deve mettere a disposizione dell'incaricato CPM i mezzi e gli aiuti indispensabili per l'accesso all'impianto, designare il personale di accompagnamento che sia competente per dirigere le manovre dell'impianto durante il collaudo, approvvigionare e movimentare i carichi di prova il cui peso deve essere comunicato all'incaricato CPM.
- b. MODULI DI VALUTAZIONE DEI SISTEMI QUALITÀ (MODULI E, H1 E D DELLA DIRETTIVA): CPM inoltra al Richiedente la comunicazione dei nominativi degli auditor incaricati dello svolgimento dell'audit. L'audit può essere condotto da un solo Auditor o da più auditor coordinati da un Responsabile d'audit (Gruppo d'Audit), in base alle dimensioni ed alla complessità della realtà aziendale del Richiedente. È diritto del Richiedente, entro cinque giorni dal ricevimento di detta comunicazione, rifiutare uno o più auditor, fornendone motivazione scritta a CPM. CPM provvederà in tal caso alla nomina di un nuovo Gruppo d'Audit. È cura del Richiedente mettere a disposizione del Gruppo d'Audit una persona di riferimento per l'intera durata dell'audit, la presenza delle persone necessarie per il corretto svolgimento dell'audit stesso e l'accesso alle aree in cui si svolgono le attività ed alla documentazione pertinente.

c. VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (ARTT. 13 E 14 DEL D.P.R. 162/99E S.M.I.):

Organizzazione intervento: al fine di permettere l'esecuzione regolare delle verifiche, il Sottoscrittore deve mettere a disposizione dell'Ispettore CPM la società manuttrice che sia autorizzata e competente per effettuare le manovre oggetto della verifica (personale dotato di "patentino") ed i documenti necessari all'intervento (libretto impianto ed eventuale analisi dei rischi, documenti tecnici quali ad es. lo schema elettrico ed i certificati dei componenti...). In caso di mancanza del libretto impianto potrà essere emesso un verbale che ha solo valore di verifica di sicurezza e non di verifica regolamentare ai sensi del DPR 162/99, nel qual caso il Sottoscrittore si impegna da ora a trasmettere a CPM copia del libretto impianto o denuncia di smarrimento dello stesso.

La data di intervento sarà concordata dall'Ispettore CPM con il manutentore e sarà segnalata in anticipo al Sottoscrittore solamente se lo stesso ne farà richiesta a CPM.

Se sono state apportate modifiche all'impianto, o se sono avvenuti incidenti, oppure ancora se altri enti o soggetti hanno fermato l'impianto perché ritenuto pericoloso, il Sottoscrittore deve darne tempestiva comunicazione a CPM ed al Comune, in modo da segnalare la necessità di verifica straordinaria.

In particolar modo, vanno segnalate le modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria o straordinaria manutenzione:

- 1) il cambiamento della velocità;
- 2) il cambiamento della portata;
- 3) il cambiamento della corsa;
- 4) il cambiamento del tipo di azionamento, quali quello idraulico o elettrico;
- 5) 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.

6.4.4 Valutazione della conformità in campo

Per le attività di valutazione viene seguito un piano di valutazione, finalizzato a individuare le modalità organizzative dell'attività di valutazione, le risorse necessarie, le attività valutative intraprese e da intraprendere.

Pertanto, successivamente alle attività descritte nelle fasi precedenti, i valutatori abilitati provvedono a:

- Eseguire le prove/esami di cui sono stati incaricati;
- Riportare i risultati degli stessi nonché eventuali commenti sui rapporti da fare pervenire a RAS o se applicabile al Comitato di Certificazione.

Nel caso in cui durante l'attività di valutazione si rilevino difformità rispetto ai requisiti richiesti, CPM inoltra al Richiedente una comunicazione contenente tutte le non conformità che devono essere risolte con opportuni trattamenti ed indicando eventualmente la necessità di eseguire un'ulteriore valutazione e/o prove supplementari. Se il cliente concorda per la realizzazione di tali attività supplementari, il processo di valutazione viene ripetuto.

Qualora il richiedente non proponga i trattamenti entro 30 giorni, CPM procede consegnando i documenti di valutazione, con gli scostamenti rilevati, al Comitato di certificazione di CPM, come da normale prassi, che delibererà sulla certificazione. In caso di esito negativo della delibera, verrà inoltrata comunicazione al Richiedente.

I risultati di tutte le attività di valutazione sono documentati al fine di essere sottoposti al riesame.

Per le attività di verifiche periodiche e straordinarie, e in relazione ai verbali già lasciati al cliente, il Responsabile di Divisione, o il suo sostituto, provvederà ad inviare o a far inviare, entro n. 30 giorni dal termine della attività di valutazione, eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie per la modifica del contenuto dei verbali/rapporti già rilasciati. Trascorsi i n. 30 giorni vale la regola del silenzio assenso ed i verbali/rapporti si intendono confermati.

Nel caso in cui la verifica abbia esito negativo l'ispettore accelera quanto più possibile l'iter di consegna del verbale, che deve essere entro n. 3 giorni lavorativi successivi nelle disponibilità del Responsabile di Divisione AS per la successiva gestione delle comunicazioni ai soggetti e autorità competenti.

Nel caso trascorrono più di 12 mesi dalla comunicazione delle non conformità e l'installatore non dimostri che tali rilievi siano stati adeguatamente rimossi con esito favorevole, lo stesso installatore dovrà dimostrare la conformità dell'impianto alle eventuali norme armonizzate entrate in vigore successivamente alla domanda di certificazione.

La valutazione dei risultati degli interventi di cui ai Moduli F, G, E, H1 e D della Direttiva Europea è effettuata nell'ambito del Comitato di Certificazione di CPM.

Se la valutazione è giudicata conforme alle esigenze essenziali di sicurezza della Direttiva Europea, del D.P.R. 162/99 e delle procedure applicabili, si provvede all'emissione dei relativi certificati di conformità, secondo l'iter di seguito riportato.

Nel caso durante l'attività di riesame, si individuino situazioni di non conformità non rilevate dall'ispettore o non adeguatamente risolte, CPM inoltra al Richiedente un rapporto indicante le non conformità che devono essere risolte, al fine di ottemperare tutti i requisiti richiesti per la certificazione, ed indicando eventualmente la necessità di un'ulteriore

valutazione e/o di prove supplementari. Questo per consentire al Richiedente di dimostrare che sono state adottate azioni correttive al fine di soddisfare tutti i requisiti (entro un limite di tempo specificato) la cui efficacia sarà valutata opportunamente prima dell'emissione della certificazione.

Se le non conformità rilevate sono in numero e/o entità tali da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema, il processo di certificazione viene sospeso fino all'esecuzione di un audit supplementare, denominato Audit Straordinario, finalizzato ad accertare la corretta applicazione delle azioni correttive proposte, da effettuarsi entro un periodo di tempo stabilito da CPM in base ai rilievi del gruppo d'Audit.

La valutazione dei risultati inerenti alle verifiche periodiche e/o straordinarie è invece effettuata dal Responsabile della Divisione Ascensori, con l'eventuale supporto di soggetti aventi le necessarie competenze tecniche.

Apave Italia Cpm non si avvale di Subappaltatori ma effettua la prestazione unicamente utilizzando personale dipendente o con rapporto di collaborazione in via esclusiva.

a. MODULI DI VALUTAZIONE DIRETTA DEGLI ASCENSORI (MODULI F, G DELLA DIRETTIVA):

L'Ispettore:

- interviene sull'ascensore concordato insieme all'Installatore per eseguire le prove come richiesto dalla Direttiva Europea e dalle norme applicabili, compilando la check-list di controllo appositamente predisposte da CPM;
- si accerta che i componenti utilizzati nell'ascensore controllato siano corrispondenti a quelli documentati; in caso di difformità chiede spiegazioni all'Installatore e la rettifica documentale;
- in conformità ai Moduli F e G della Direttiva Europea l'Ispettore compila le pagine corrispondenti del libretto/registro impianto;
- se l'ascensore verificato non soddisfa in modo completo i requisiti imposti dalla Direttiva, l'Ispettore ne annota le problematiche nell'ultima pagina della check-list di collaudo, specificando la data di compilazione e richiede all'Installatore per iscritto i dovuti adeguamenti, astenendosi dal rilasciare documentazione "certificativa" (prima pagina check-list e/o compilazione registro impianto);
- evidenzia a CPM l'eventuale necessità di tornare sull'ascensore per prove integrative e/o accertamenti vari;
- consegna l'intero fascicolo tecnico a CPM contenente tutta la documentazione e le risultanze.

b. MODULI DI VALUTAZIONE DEI SISTEMI QUALITÀ (MODULI E, H1 E D DELLA DIRETTIVA):

Per quanto riguarda gli audit, questi si articolano in tre fasi principali:

1. Riunione di Apertura: si svolge alla presenza della Direzione Generale e del responsabile del sistema qualità ed è finalizzata a riepilogare o concordare le modalità dell'audit stesso.
2. Ispezione del sito produttivo, compresi gli uffici, e di almeno un cantiere (ascensore interessato dalla procedura di marcatura CE secondo i Moduli E, H1 e D della Direttiva Europea). Tale ispezione consiste nella:
 - verifica della conformità del Sistema di Gestione Qualità ai documenti, alla normativa di riferimento ed alle prescrizioni legali e la sua completa attuazione;
 - verifica della tenuta sotto controllo dei processi del cliente;
 - verifica dello svolgimento degli audit interni e dei riesami da parte della direzione;
3. Riunione finale: da svolgersi sempre alla presenza della Direzione Generale e del responsabile del sistema qualità, oltre ad eventuali responsabili delle varie attività controllate, è finalizzata ad illustrare le risultanze d'audit e concordare azioni eventualmente ritenute necessarie per il completamento dell'iter certificativo.

Il Gruppo d'Audit verifica l'adeguatezza del sistema del Richiedente sia nell'ottica della qualità che nell'ottica della valutazione tecnologica e, in caso di carenze o di difformità da quanto dichiarato sulla documentazione del sistema, può notificare al Richiedente delle osservazioni o non conformità:

NON CONFORMITÀ:	<p>Può essere relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situazioni tali da compromettere gravemente la capacità del sistema garanzia qualità di svolgere correttamente le proprie funzioni e consentire l'immissione sul mercato di ascensori non conformi. - Mancato adempimento di uno o più requisiti previsti dalle norme di riferimento. - Mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento.
--------------------	---

Il rilievo di una Non Conformità comporta l'obbligo da parte del Produttore di intraprendere opportune azioni correttive, definendo una precisa tempistica di attuazione, per la risoluzione. È compito di CPM comunicare al Richiedente la decisione di accogliere o meno l'azione proposta e le modalità di verifica della stessa. In base alla valutazione degli elementi raccolti, la verifica può prevedere una nuova visita in loco, entro un periodo di tempo definito – comunque non superiore ai 6 mesi – oppure un'analisi

documentale.

OSSERVAZIONE: È relativa a situazioni che il Gruppo d’Audit, in base alla propria competenza ed esperienza, ritiene tali da non compromettere gravemente la capacità del sistema garanzia qualità di svolgere correttamente le proprie funzioni rischiando l’immissione sul mercato di ascensori non conformi.

Il rilievo di un’osservazione può essere affrontata dal Richiedente prima del successivo audit. Tutte le osservazioni e le eventuali attività ad esse relative verranno verificate dal Gruppo d’Audit incaricato dell’audit successivo.

Al termine dell’audit viene consegnato al Richiedente un rapporto di valutazione, denominato Rapporto d’Audit, che riporta una sintesi dell’attività svolta presso il sito e le eventuali non conformità ed osservazioni riscontrate.

Il Richiedente può far annotare le sue eventuali riserve od osservazioni in merito ai rilievi espressi dagli Auditor.

Una copia del rapporto viene trasmessa a CPM. Il Responsabile di Divisione esamina il rapporto e può, entro 15 giorni dalla data della verifica, modificarne gli esiti, dandone motivazione scritta all’azienda, ovvero approvarlo formalmente. Trascorso tale periodo il rapporto si intende comunque tacitamente approvato e il rapporto viene trasmesso al Comitato di Certificazione, per il prosieguo dell’iter certificativo.

NOTA: qualora l’ambiente di lavoro in cui si svolgerà l’audit presenti rischi per la salute e sicurezza delle persone e/o se sono richiesti particolari accorgimenti in termini di protezione individuale, il Richiedente deve informarne CPM.

C. VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE (ARTT. 13 E 14 DEL D.P.R. 162/99E S.M.I.):

Ogni verifica è eseguita da ingegneri iscritti all’albo professionale e specificatamente abilitati da CPM. In accordo con l’art. 13 del D.P.R. 162/99, le operazioni di verifica periodica sono dirette ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell’impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche. L’ispettore CPM fa eseguire le suddette operazioni dal manutentore dell’impianto; il costo di quest’ultimo non è compreso nel contratto con CPM.

E’ obbligo del proprietario consentire l’accesso ai locali fornendo tutte le necessarie informazioni, i mezzi e gli aiuti per lo svolgimento dell’attività.

Il verbale di verifica periodica viene redatto tramite il sistema digitale (tablet + stampante), con contestuale stampa di una copia da lasciare sul posto.

Il server provvede in forma automatica alla spedizione della copia digitale del verbale a tutti i soggetti interessati dalla verifica (oltre che all’archiviazione della stessa):

- 1- Ispettore
- 2- Proprietario
- 3- Manutentore

In caso di modifica su tablet dei dati sensibili, quali ad esempio la ragione sociale e l’indirizzo di posta elettronica del destinatario, l’inoltro della copia digitale viene sospeso fino all’approvazione da parte della Divisione Ascensori.

- *Nel caso di esito positivo:* l’impianto potrà essere mantenuto in servizio risolvendo le eventuali osservazioni verbalizzate.
- *Nel caso di esito negativo:* l’ispettore CPM redige un verbale riportando la non conformità che comporta il fermo impianto, con il conseguente divieto di mantenere in esercizio l’impianto stesso e l’obbligo, a carico del Proprietario, degli interventi necessari per eliminare quanto prescritto. Una volta rimosse le cause che hanno determinato l’esito negativo, il Proprietario richiede a CPM una verifica straordinaria prima della rimessa in servizio dell’impianto.

In accordo con l’art. 14 del D.P.R. 162/99, le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- modifiche costruttive dell'impianto;
- esito negativo di precedente verifica periodica (*in questo caso la verifica straordinaria dovrà evidenziare in modo dettagliato la rimozione delle cause che avevano determinato l'esito negativo della precedente verifica*);
- incidente;
- richiesta motivata da parte del Cliente;
- mancata o tardiva comunicazione di messa in esercizio ai sensi art. 19 DPR 162/99 e s.m.i., come specificato da circolare del MSE n. 0069816 del 24.04.2013. L'impianto è provvisto di regolare certificato di collaudo in conformità alle norme tecniche di riferimento per ascensori preesistenti all'entrata in vigore del DPR 162/99;
- ai sensi dell'art.12 comma 2-bis del DPR 162/99, come modificato dal DPR 23/2017, per tardiva comunicazione di messa in esercizio, effettuata oltre il termine di sessanta giorni dalla dichiarazione di conformità UE dell'ascensore;
- altro.

La gestione ed effettuazione delle verifiche straordinarie avvengono secondo le stesse modalità delle verifiche periodiche. Il verbale di verifica straordinaria contiene una pagina aggiuntiva che evidenzia la motivazione che ha necessitato l'effettuazione di tale verifica, ulteriori annotazioni varie e, se applicabile, una "Scheda Riepilogativa di Verifica Straordinaria" che elenca le caratteristiche dei nuovi componenti installati.

6.4.5 Certificazione di idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento (17-bis del DPR 162/1999)

Per l'attività di certificazione di idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento (17-bis del DPR 162/1999), RAS valuta la completezza e correttezza della documentazione ricevuta, rilascia al cliente una specifica certificazione con la quale attesta, da un lato, che la situazione di fatto esistente nell'edificio non consente la realizzazione dei prescritti spazi liberi o volumi di rifugio nel vano corsa (in fossa e/o in testata) e, dall'altro lato, certifica l'idoneità delle soluzioni tecniche alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento. In caso di documentazione incompleta o soluzioni ritenute non idonee, RAS si astiene dal rilasciare la certificazione ed invia una comunicazione al Richiedente per evitare problematiche ostative.

6.5. RIESAME E DECISIONE PER LA CERTIFICAZIONE - EMISSIONE CERTIFICATO/VERBALE

6.5.1 Riesame

Riesame per pratiche di certificazione/accordo preventivo

Per l'attività di certificazione AS, tra il personale non coinvolto nel processo di valutazione viene individuata una figura che riesami tutte le informazioni e tutti i risultati dell'attività di valutazione.

A conclusione del riesame, seguendo i tempi previsti nel paragrafo 6.4.4, tale figura predispone la pratica completa di tutta la documentazione e la presenta al Comitato di Certificazione ai fini della delibera di Certificazione, evidenziando l'esito del riesame stesso.

La valutazione finale dei risultati degli interventi è effettuata nell'ambito del Comitato di Certificazione di CPM, organo responsabile della delibera in merito al rilascio o meno della Certificazione, con riferimento ai requisiti essenziali di cui alla Direttiva AS e alle norme tecniche applicabili; in caso di esito positivo della delibera si provvede all'emissione del relativo Certificato di conformità.

La valutazione dei risultati degli interventi è effettuata nell'ambito del Comitato di Certificazione di CPM.

Se il Comitato di Certificazione di CPM delibera di rilasciare la certificazione, CPM emette il certificato su carta speciale timbrata a secco e lo trasmette in unico originale al Richiedente.

Riesame per le verifiche periodiche e straordinarie

L'attività di riesame e validazione dei verbali di verifica, seguendo i tempi riportati nel paragrafo 6.4.4, può essere effettuata esclusivamente dal Responsabile della Divisione Ascensori o suo Sostituto o da persona competente dallo stesso delegata. Tale attività è principalmente svolta dal RAS; gli altri soggetti intervengono solo a seguito di sua indicazione, ad esempio in periodi in cui il RAS è impegnato in altre urgenze oppure per far eseguire la validazione al supervisore che ha presenziato alle verifiche in fase di affiancamento all'ispettore per l'attività di monitoraggio.

L'attività di riesame dei verbali è effettuata utilizzando il database gestionale "DB_Asce" attraverso l'apposita maschera dedicata "VALIDAZIONE VERBALI", abilitabile in modifica record solo dai tre soggetti prima citati, pervio inserimento di loro personale username e password per identificazione del validatore operante.

Nel verbale di verifica rilasciato (Mod.AS.17) si dà menzione di tale fase. Nel piè di pagina è contenuta la frase fissa: *"Verbale elaborato con tecnologia digitale, stampato in sito a fine verifica ed allegato al libretto/registro impianto, nonché inoltrato al manutentore ed al proprietario. Il presente è valido a tutti gli effetti se entro trenta giorni dalla data di emissione non pervengono comunicazioni in merito da parte di Apave Italia Cpm, nel rispetto del Regolamento della Divisione Ascensori nella revisione corrente, scaricabile dal nostro sito www.cpmapave.it".*

I campi dati essenziali presenti nella maschera di validazione, oltre a quelli di riepilogo dei dati impianto e di misura, sono sostanzialmente i seguenti sei:

1. "Verbale validato il": data in cui il verbale è stato validato;
2. "Validato": esito della validazione (può assumere valore vero o falso);
3. "Validato Da": identificazione del validatore intervenuto;
4. "mail a ISP": data in cui è stato scritto all'ispettore interessato;
5. "Rettifica": data dell'eventuale rettifica al verbale;
6. "Note di validazione": annotazioni varie inerenti la validazione della specifica commessa.

Il software permette che l'attività effettuata da un riesaminatore possa essere in seguito modificata solo da lui stesso e in ogni caso ogni modifica dei sei campi sopra citati viene registrata in una tabella non modificabile e sottoposta a backup giornaliero, memorizzando data e ora dell'istante di ogni nuova memorizzazione, in modo tale che si possa ricostruire ogni modifica dei dati, per via delle responsabilità connesse. L'elenco delle variazioni sulla singola commessa o globali è facilmente richiamabile e consultabile premendo il tasto "Log".

6.5.2 Emissione del certificato/verbale

Per i Moduli F e G della Direttiva Ascensori la validità del certificato è subordinata al rispetto dei requisiti riportati nel rispettivo Allegato. Gli obblighi di CPM nei confronti del Cliente si esauriscono con l'emissione del certificato.

Per i Moduli E, H1 e D della Direttiva Ascensori, il certificato ha validità 3 anni e CPM svolge periodicamente delle verifiche di sorveglianza, descritte nel successivo paragrafo, che hanno lo scopo di valutare il mantenimento della conformità del sistema qualità alla normativa applicabile.

Qualora le attività di controllo da parte del Comitato di Certificazione si siano concluse con esito non favorevole, CPM non rilascia il certificato e informa di ciò il Richiedente, motivando dettagliatamente le cause della propria decisione. Nel caso delle procedure di cui ai Moduli F e G della Direttiva Europea, l'installatore dell'ascensore, nel richiedere nuovamente la certificazione, deve rivolgersi al medesimo organismo notificato.

Il verbale di verifica periodica/straordinaria compilato con tecnologia tablet, viene consegnato:

- in stampa termica inserita nel Libretto/Registro impianto subito a fine verifica;
- in formato digitale per e-mail al Proprietario o suo legale rappresentante presente che ha firmato per ricevuta, in giornata;
- in formato digitale per e-mail al manutentore presente che ha firmato per ricevuta, in giornata;
- in formato digitale ad Apave Italia Cpm subito dopo l'invio dati dal tablet dell'Ispettore, per la gestione, controllo e archiviazione successivi.

Per il Certificato di idoneità per accordi preventivi [17-bis del DPR 162/1999]

Il Certificato di idoneità per accordi preventivi viene trasmesso al Richiedente in singolo originale. Una copia viene conservata in archivio da CPM.

6.6. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (MODULI E, H1 E D DELLA DIRETTIVA)

Al fine di verificare che l'installatore mantenga la conformità del proprio sistema qualità alla normativa applicabile ed al presente Regolamento, CPM esegue periodicamente degli audit, denominati "Audit di Sorveglianza".

La frequenza di tali audit è almeno annuale, con una tolleranza di ± 2 mesi; audit ravvicinati possono essere effettuati qualora si verificano condizioni particolari, come descritto nel successivo paragrafo 6.6.1. Solo in casi eccezionali, allo scopo di soddisfare alcune giustificate esigenze aziendali - come ad esempio far coincidere l'audit di sorveglianza con altre verifiche di estensione e/o rinnovo di Certificazione per comprovati motivi organizzativi o logistici - i predetti intervalli temporali possono venire modificati, comunque mai oltre i 14 mesi dall'effettuazione dell'ultimo audit.

Le visite di sorveglianza sono programmate ed anticipatamente annunciate; CPM contatta l'installatore per definire la data d'audit, quindi provvede a comunicare i nominativi dei componenti il Gruppo d'Audit. È cura del Lead Auditor inviare il Piano d'Audit per concordare con l'installatore i dettagli relativi allo svolgimento dell'audit.

In caso di rifiuto dell'installatore ad accogliere gli eventuali osservatori dell'ente di accreditamento, ad accogliere gli Auditor di CPM senza valide motivazioni o a creare le condizioni necessarie al corretto svolgimento dell'audit, CPM può avviare l'iter di sospensione della certificazione. In ogni caso, verranno addebitati all'Organizzazione i costi dell'audit.

Gli Audit di Sorveglianza si svolgono secondo lo stesso iter procedurale dell'audit di certificazione.

Per le eventuali non conformità riscontrate durante gli audit di sorveglianza, l'installatore deve analizzare le cause, stabilire e attuare le relative azioni correttive, entro i tempi stabiliti.

L'installatore deve dimostrare a CPM la chiusura delle non conformità tramite evidenze oggettive.

L'efficacia delle azioni correttive sarà esaminata nel successivo audit di sorveglianza. Qualora l'installatore non chiuda le non conformità rilevate, CPM può attivare la procedura di sospensione della certificazione.

L'installatore deve comunicare a CPM ogni variazione rilevante della documentazione di sistema. CPM in tal caso può pianificare, se ritiene che le modifiche siano sostanziali, un audit straordinario per valutare le modifiche apportate; CPM si avvale comunque della facoltà di effettuare audit senza preavviso. Entro la scadenza del Certificato, CPM esegue una verifica di rinnovo presso la sede dell'installatore al fine di verificare che mantenga valido il Sistema Qualità approvato.

6.6.1. Audit ravvicinato

Viene previsto quando nel corso dell'ultimo audit eseguito sono state riscontrate non conformità tali, per numero e/o entità, da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema qualità. Nel caso le non conformità non vengano risolte entro i tempi stabiliti o siano tali da non assicurare la rispondenza ai requisiti delle norme applicabili, CPM può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state risolte. L'Audit ravvicinato deve essere eseguito entro un periodo massimo di 6 mesi dalla data del precedente audit.

7. COMUNICAZIONE EVENTUALI VARIAZIONI

Il Richiedente si impegna a comunicare a CPM ogni eventuale cambiamento del prodotto o del sistema di garanzia della qualità. CPM valuterà se i cambiamenti comunicati sono tali da dover verificare il mantenimento della condizioni di conformità accertate in precedenza dopo la loro applicazione, e con quali modalità e tempi.

8. CERTIFICATO DI CONFORMITÀ

8.1. SOSPENSIONE DEL CERTIFICATO

Nell'ambito delle procedure per la marcatura CE la validità di un certificato emesso può essere sospesa nei seguenti casi:

- Infrazioni che abbiano attivato le procedure europee della Direttiva Ascensori inerenti il controllo sul mercato e clausola di salvaguardia e/o l'irregolare o indebita apposizione della marcatura CE.
- Risccontro di non conformità non risolte entro i tempi stabiliti da CPM.
- Mancato rispetto da parte dell'Installatore dei termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità riportate sul Rapporto d'Audit.
- Non osservanza di una prescrizione contenuta nel presente Regolamento.
- Introduzione da parte dell'Installatore di modifiche aventi significativa influenza sul sistema di garanzia qualità che non siano state accettate da CPM.
- Mancata comunicazione dell'Installatore di variazioni nella struttura organizzativa aziendale.
- Fermo produzione per un periodo di tempo superiore a sei mesi.

- Rifiuto od ostacolo dell'Installatore alle visite di sorveglianza.
- Rifiuto od ostacolo alla partecipazione agli Audit di eventuali osservatori dell'Autorità competente di vigilanza e dell'ente di accreditamento
- Riscontro di giustificati e gravi reclami pervenuti a CPM.
- Uso scorretto della certificazione rilasciata da CPM e non attuazione dei provvedimenti richiesti da CPM.
- Evidenza che il sistema di garanzia qualità o l'ascensore esaminato non assicura la conformità alla Direttiva.
- Mancata registrazione di non conformità e/o reclami.
- Ogni altra circostanza che CPM, a suo insindacabile giudizio, ritenga abbia un'influenza negativa sulla conformità alla Direttiva.

Qualora si verificasse uno dei casi sopra elencati, CPM ne informa ufficialmente il Richiedente, comunicandogli le azioni da intraprendere affinché il certificato riacquisti piena validità e specificando la massima tempistica di attuazione.

Quando il Richiedente ha soddisfatto le condizioni stabilite da CPM, quest'ultima provvede all'immediata revoca della sospensione, dandone ufficiale comunicazione. In caso contrario CPM procede al ritiro definitivo del certificato.

Il Richiedente può inoltre richiedere a CPM, giustificandone i motivi, la sospensione della certificazione per un periodo non superiore a sei mesi. La sospensione è notificata per iscritto con lettera raccomandata al Richiedente, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate.

Durante il periodo di sospensione il Richiedente ha il divieto di far riferimento al certificato; in caso contrario CPM può adire alle vie legali.

CPM ha il dovere di rendere pubblico lo stato di sospensione del certificato; in caso abbia proceduto in tal senso, viene resa pubblica anche l'eventuale revoca della sospensione.

8.2. RIPRISTINO DEL CERTIFICATO

Nell'ambito delle procedure per la marcatura CE il ripristino del certificato è subordinato all'accertamento da parte di CPM dell'eliminazione delle carenze che ne avevano causato la sospensione. Esso è notificato per iscritto al Richiedente e reso pubblicamente noto da CPM qualora a suo tempo la sospensione fosse stata resa pubblica.

8.3. RITIRO DEL CERTIFICATO

Nell'ambito delle procedure per la marcatura CE CPM ha facoltà di annullare la validità di un certificato già concesso, procedendo, di fatto, al ritiro dello stesso. La decisione viene presa da CPM a proprio insindacabile giudizio, sulla base di motivazioni ritenute di considerevole gravità che vengono notificate per iscritto al Richiedente. Fra le possibili cause che conducono al ritiro di un certificato si annoverano:

- Il verificarsi di circostanze, quali quelle citate nel paragrafo per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi.
- Mancata eliminazione delle cause che hanno provocato la sospensione allo scadere del termine previsto da CPM.
- Formale richiesta del Richiedente, incluso il caso in cui lo stesso non voglia o non possa adeguarsi alle nuove disposizioni impartite da CPM.
- Sospensione della produzione oggetto del certificato per un periodo superiore a un anno.
- Mancata accettazione del Richiedente delle nuove condizioni economiche stabilite da CPM in occasione dell'eventuale modifica del contratto.
- Per ogni altro serio motivo, a giudizio di CPM.

In seguito alla comunicazione formale di ritiro il Richiedente si impegna a:

- Restituire o distruggere l'originale del Certificato CPM.
- Non utilizzare, a partire dalla data di comunicazione di ritiro, per nessun motivo il Certificato e/o i suoi riferimenti (numero del Certificato, identificativo di CPM, etc.), compreso l'utilizzo su qualsiasi documento.
- Non utilizzarne le eventuali copie o riproduzioni
- Non commercializzare i prodotti presenti in magazzino oggetto della certificazione CE revocata
- Eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo della Certificazione.
- Pubblicizzare del provvedimento di ritiro tramite gli stessi canali utilizzati per divulgare il rilascio della Certificazione.

CPM provvede a comunicare il ritiro del Certificato alle Autorità competenti.

Qualora il Richiedente, dopo la revoca, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter descritto dal presente Regolamento.

8.4. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE DA PARTE DEL RICHIEDENTE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nell'ambito delle procedure per la marcatura CE il Richiedente può presentare a CPM una formale richiesta di rinuncia alla certificazione, almeno tre mesi prima dalla data di scadenza del certificato; in caso contrario verranno comunque addebitati al Richiedente i costi dell'audit di sorveglianza. Fra le motivazioni che possono condurre il Richiedente alla rinuncia possono esserci:

- Cessazione della produzione, cessione di ramo di Azienda a soggetto giuridico diverso dall'intestatario del Certificato, disposizioni di legge, fallimento o liquidazione dell'Installatore.
- Variazione delle norme di riferimento.
- Non accettazione di eventuali revisioni del presente Regolamento.
- Non accettazione delle variazioni delle condizioni economiche stabilite da CPM.

La richiesta di rinuncia deve pervenire a CPM in forma scritta e deve essere firmata dal Legale Rappresentante.

Alla sua ricezione CPM:

- Conferma al Richiedente, attraverso comunicazione scritta, di prendere atto della volontà di rinunciare alla certificazione e chiede la restituzione del certificato rilasciato; la restituzione deve avvenire tramite raccomandata A/R.
- Aggiorna il proprio Registro dei certificati.
- Informa le Autorità competenti dell'avvenuto decadimento della validità del certificato.
- Se necessario, prescrive al Richiedente azioni da intraprendere.

Il Richiedente, a partire dalla data di richiesta della rinuncia, non può più utilizzare per nessun motivo il Certificato e/o i suoi riferimenti (numero del Certificato, identificativo di CPM, etc.), compreso l'utilizzo su qualsiasi documento.

Il contratto stipulato con CPM si intende tacitamente rinnovato ogni anno finché non intervengono richieste di modifiche da una delle due parti; in questo caso si provvederà alla revisione del contratto, fermo restando la facoltà di entrambi i contraenti di recedere dallo stesso, inviando formale comunicazione tramite raccomandata A/R, almeno tre mesi prima dalla data di scadenza per il mantenimento del certificato.

9. DIRITTI E OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

9.1. DIRITTI

Il Richiedente può:

- Dare pubblicità all'ottenimento della Certificazione nei modi ritenuti opportuni ed entro i limiti della Certificazione.
- Rendere pubblica la Certificazione.
- Usare il Certificato, purché tale utilizzo non induca a interpretazioni ingannevoli.
- Rescindere il contratto con CPM, dandone preventiva comunicazione nel presente Regolamento.
- Ricusare uno o più componenti del Gruppo d'Audit, fornendone giusta motivazione.
- Presentare ricorso e/o reclami in merito alle decisioni e/o esecuzione dell'attività di valutazione di CPM.

9.2. OBBLIGHI

Il Richiedente è tenuto a:

- Garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli Ispettori/ Auditor di CPM.
- Non proseguire nell'utilizzo di un certificato sospeso o revocato. CPM, accertato l'uso scorretto della Certificazione, prenderà le misure atte ad impedirne la prosecuzione e a salvaguardare i propri interessi.
- Informare CPM di qualsiasi modifica introdotta che influenzi significativamente il sistema qualità.
- Informare CPM in merito ad eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso.
- Tenere e mantenere a disposizione di CPM le registrazioni degli eventuali reclami relativi al sistema qualità oggetto dell'attività di certificazione e delle relative azioni correttive intraprese.
- Creare le condizioni necessarie per consentire a CPM il corretto svolgimento delle procedure di valutazione della conformità.
- Comunicare a CPM le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo (es. Ministeri competenti, ASL, ARPA, Vigili del Fuoco)
- Assolvere agli obblighi economici nei confronti di CPM.

- Limitatamente ai Moduli F e G della Direttiva Europea: garantire la conformità ai RES dell'ascensore installato e tenere a disposizione delle autorità nazionali, per dieci anni dalla data in cui l'ascensore è stato immesso sul mercato, una copia della Dichiarazione di Conformità UE emessa, delle certificazioni ricevute, nonché dell'intera documentazione tecnica inerente l'ascensore.
- Permettere l'accesso agli ispettori di Accredia (in affiancamento agli ispettori di CPM) nelle loro attività di sorveglianza dell'operato di CPM, in qualità di organismo notificato accreditato Accredia, anche se annunciato con minimo preavviso.

L'Installatore richiedente la certificazione, (o il Proprietario richiedente la verifica regolamentare, supportato dal manutentore incaricato), deve tenere una registrazione di tutti i reclami pervenuti e delle azioni correttive e preventive attuate che dovranno essere messe a disposizione di Apave Italia Cpm in occasione degli audit / controlli programmati. Ciò al fine di perseguire obiettivi di miglioramento utilizzando indicatori quantificati e controllabili per migliorare la qualità dei propri processi, prodotti e/o servizi.

In caso di presenza di procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso l'Installatore si impegna a:

- comunicare tempestivamente a Apave Italia Cpm tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di vigilanza e controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc., relative alla produzione/erogazione di prodotti/servizi connessi alla certificazione;
- comunicare immediatamente a Apave Italia Cpm eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge;
- mantenere informata Apave Italia Cpm sugli sviluppi dei suddetti procedimenti;
- comunicare immediatamente il verificarsi di incidenti o infortuni gravi o danni ambientali;

Apave Italia Cpm informerà il proprio Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità e l'ente di accreditamento (Accredia) circa i casi suddetti e potrà eseguire opportune e tempestive verifiche supplementari ed, eventualmente, adottare provvedimenti di sospensione cautelativa e/o revoca della certificazione rilasciata.

PER I MODULI DI VALUTAZIONE DIRETTA DEGLI ASCENSORI (MODULI F, G DELLA DIRETTIVA):

Tenuto conto delle condizioni di installazione, uso e disponibilità dell'impianto la data di intervento sarà fissata di comune accordo in un giorno feriale. In caso di spostamento di una data dell'intervento precedentemente programmata CPM, deve essere informata con almeno 72 ore di anticipo. Prima del collaudo l'Installatore deve:

- mettere a disposizione dell'incaricato CPM i documenti necessari come previsto dalla Direttiva Europea;
- fare quanto necessario per facilitare la missione dell'incaricato CPM, il quale non assume in nessuno caso e in nessuna circostanza la custodia dell'impianto.

Al fine di assicurarsi per via sperimentale dell'efficacia di taluni dispositivi di sicurezza, possono essere realizzate, nel corso della verifica, prove durante le quali potrebbero prodursi guasti. La determinazione e delimitazione della zona a rischio al fine di limitare le conseguenze materiali è a cura dell'Installatore.

Al fine di permettere l'esecuzione delle verifiche in condizioni di sicurezza ed efficacia l'Installatore deve:

- mettere a disposizione dell'incaricato CPM i mezzi e gli aiuti indispensabili per l'accesso all'impianto;
- designare il personale di accompagnamento che sia competente per dirigere le manovre dell'impianto durante il collaudo;
- approvvisionare e movimentare i carichi di prova il cui peso deve essere comunicato all'incaricato CPM.

PER LE VERIFICHE PERIODICHE/STRAORDINARIE D.P.R. 162/99 E S.M.I.:

Adempimenti: il Sottoscrittore dichiara di essere a conoscenza degli adempimenti contenuti negli artt. 12, 13, 14 e 16 del D.P.R. 162/99 E S.M.I a carico del proprietario/legale rappresentante. CPM fornirà a sue spese ed applicherà in cabina la targhetta indicante l'organismo affidatario delle verifiche periodiche, ottemperando in tal modo all'obbligo posto in capo al sottoscrittore secondo l'art. 16 D.P.R. 162/99. Il proprietario si impegna ad ottemperare a tutte le prescrizioni impartite dall'Ispettore CPM al fine di poter mantenere regolarmente in esercizio l'impianto.

Corrispettivo: il costo dell'intervento potrà essere adeguato da CPM in fase di fatturazione secondo l'indice ISTAT dei prezzi al consumo. CPM potrà richiedere il pagamento in anticipo rispetto alla esecuzione della verifica, nel qual caso la mancata corresponsione del pagamento solleva l'organismo CPM da ogni responsabilità per la mancata esecuzione della verifica o per l'esecuzione della stessa in ritardo. CPM si riserva di applicare gli interessi di mora previsti dal D.Lgs. 249/2002 in caso di ingiustificati ritardi nei pagamenti. CPM 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 Sottoscrittore alle obbligazioni previste o per mancato pagamento.

Per l'istanza di certificazione di idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento (17-bis del DPR 162/1999), il richiedente deve:

- presentare a CPM l'istanza per la certificazione corredata dalla documentazione richiesta dal D.M. 19 marzo 2015.
- Fornire unicamente dichiarazioni conformi all'art.47 del D.P.R. 44/2000.

10. RESPONSABILITÀ DI CPM

10.1. RESPONSABILITÀ NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

I contratti stipulati sono risolti in caso di revoca da parte delle Autorità competenti delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività.

Nello svolgimento dell'attività di valutazione della conformità CPM:

- Si impegna ad operare secondo i principi di imparzialità, integrità, indipendenza e trasparenza.
- Garantisce in merito alla competenza e deontologia professionale del proprio personale coinvolto nell'attività di certificazione.
- Si impegna a comunicare tempestivamente al Richiedente qualsiasi modifica al presente Regolamento.
- È esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione aziendale.
- Verifica che il sistema garanzia qualità/ascensore 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 e/o di prestazioni nell'ambito di tale utilizzo e/o smaltimento.
- La Certificazione da parte di CPM non esime il Richiedente dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, né costituisce elemento di garanzia da parte di CPM stessa.
- Non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività del Richiedente o dai suoi prodotti, processi o servizi.

PER LE VERIFICHE PERIODICHE/STRAORDINARIE D.P.R. 162/99 E S.M.I.:


La responsabilità di CPM non si sostituisce a quella del proprietario (o del suo legale rappresentante) nel verificare il rispetto delle consegne di utilizzo dell'impianto né alla responsabilità dei servizi incaricati di garantire la sorveglianza, la pulizia, lo smontaggio periodico delle parti inaccessibili, la manutenzione ed il mantenimento in condizioni di conformità dell'impianto.

10.2. REGISTRI

CPM mantiene costantemente aggiornato e a disposizione delle Autorità competenti il "Certificato di conformità" che elenca le certificazioni emesse; esso riporta almeno i seguenti elementi:

- Numero identificativo del certificato
- Data apertura pratica
- Data della Domanda
- Data emissione Attestato
- Allegato della Direttiva
- Installatore Richiedente
- Marca - Fabbrica
- Codice CPM della pratica
- Indirizzo di Installazione
- Comune
- Modello CE
- Data di esecuzione delle prove
- Stato del Certificato (valido, sospeso, ritirato)

CPM trasmette trimestralmente ai Ministeri preposti al rilascio dell'autorizzazione ad operare quale Organismo di Certificazione, secondo le modalità e le tempistiche stabilite dai Ministeri stessi, il "Registro delle Attività Svolte",

	REGOLAMENTO VALUTAZIONE CONFORMITÀ DEGLI ASCENSORI	REVISIONE	DATA	PAGINA
		11	03.09.2020	Pg. 18 di 20

comprendente sia le attività di certificazione UE che le attività di verifica periodica e straordinaria di cui agli art. 13 e 14 del DPR 162/99 e s.m.i..

Solo per l'attività di cui al § 6.4.5, CPM trasmette semestralmente al Ministero dello Sviluppo Economico l'elenco delle certificazioni rilasciate ai sensi del comma 1, lettera a) dell'art. 17-bis del D.P.R. 162/99, corredato di sintetici elementi di informazione sulle caratteristiche degli impianti cui si riferiscono, sulle motivazioni della deroga e sulle soluzioni alternative adottate.

11. RISERVATEZZA

Gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni) relativi alle attività di Certificazione sono considerati riservati; l'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura interna.

Il personale operante per CPM che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni vengono a conoscenza dei contenuti di tali atti, è tenuto al segreto professionale.

In caso di richiesta, CPM è tenuta a consentire alle Autorità competenti l'accesso e la consultazione degli atti. Nel caso in cui informazioni relative all'Installatore debbano essere divulgate per obblighi di legge, CPM ne darà avviso all'Installatore stesso.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi ed in conformità della normativa nazionale vigente e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (denominato "GDPR") i dati personali eventualmente acquisiti nel corso dell'attività svolta da e per APAVE Italia CPM S.r.l., saranno trattati da APAVE Italia CPM S.r.l. anche con l'ausilio di mezzi cartacei e/o elettronici e/o automatizzati. I dati personali raccolti, saranno trattati per dare esecuzioni ad: accordi e/o contratti e/o forniture di servizi o beni e/o assistenza di natura tecnica; saranno inoltre utilizzati per comunicazioni e saranno protetti conformemente alle disposizioni di legge.

Saranno conosciuti da APAVE Italia CPM S.r.l. e saranno comunicati a soggetti delegati all'espletamento delle attività e diffusi esclusivamente nell'ambito delle finalità previste, nonché a soggetti ai quali la comunicazione è dovuta in adempimento a specifici obblighi di legge. L'interessato può esercitare tutti i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 20 del Regolamento UE 2016/679, in particolare: verificare l'esistenza, aggiornare, rettificare i propri dati, opporsi al loro trattamento qualora illegittimo e inibire l'invio di comunicazioni commerciali, scrivendo al Titolare dei dati che è: Apave Italia Cpm S.r.l. (fax 0364.300.354, e-mail: privacy.it@apave.com). L'informativa è disponibile in internet all'indirizzo: www.cpmmapave.it/informativa_privacy.pdf.

13. MODIFICHE ALLE NORME ED AL REGOLAMENTO

I requisiti di Certificazione possono subire una variazione quando si verificano:

- modifiche e/o aggiornamenti delle norme di riferimento;
- modifiche delle condizioni di rilascio della Certificazione e delle attività di ispezione;
- modifiche al presente Regolamento
- modifiche da parte delle Autorità competenti dei decreti/direttive di riferimento.

In questi casi CPM informa tempestivamente l'Installatore/proprietario dell'impianto interessato, invitandolo ad adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato da CPM stessa, stabilito in considerazione dell'entità delle modifiche intervenute.

Copia del nuovo regolamento sarà reso disponibile al cliente per la sua accettazione.

Se l'Installatore/proprietario non intende adeguarsi può rinunciare alla Certificazione, dandone comunicazione a CPM secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.

14. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

L'Installatore o il Proprietario ha la facoltà di presentare ricorsi e reclami nei confronti di CPM. Il ricorso verrà trattato da persone differenti da quelle che si individuano come potenziali responsabili dell'attività che ha generato il reclamo o il ricorso.

14.1. RECLAMI

I reclami possono provenire dalle parti interessate all'attività di certificazione/ispezione e devono essere inoltrati, in forma scritta a CPM, esplicitando la situazione oggetto di reclamo, che deve essere esaurientemente descritta, la motivazione del

reclamo e il Nome e la firma di chi presenta il reclamo. CPM provvederà a comunicare al reclamante entro 5 giorni dal ricevimento del reclamo la sua presa in carico.

Qualora CPM ritenga gli elementi forniti insufficienti ad una corretta valutazione del caso, contatta il reclamante per ottenere le necessarie delucidazioni, quindi registra il reclamo ed avvia le procedure di indagini per verificarne la fondatezza.

La funzione che esamina il reclamo non deve aver preso parte al processo oggetto del reclamo e deve garantire competenza tecnica almeno pari a quella di chi ha condotto il processo; inoltre la funzione deve essere gerarchicamente pari o superiore a quella che ha condotto il processo

L'esito delle indagini viene comunicato per iscritto al reclamante, unitamente alle eventuali azioni intraprese, entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo.

Quando possibile, CPM fornisce, a chi ha presentato il reclamo, rapporti riguardanti lo stato di avanzamento delle azioni intraprese ed i risultati.

CPM stabilirà con il committente e con chi ha presentato il reclamo, se, ed in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione possono essere resi pubblici.

Qualora il reclamante non si ritenga soddisfatto dell'esito può presentare ricorso per iscritto all'attenzione del Direttore Generale di CPM.

14.2. RICORSI

Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da CPM nell'ambito delle proprie attività. I ricorsi riguardano comunicazioni di CPM inerenti al risultato delle attività di valutazione della documentazione di ispezione o il rilascio, non rilascio, sospensione o annullamento della certificazione.

Il ricorso va indirizzato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al Direttore Generale di CPM entro 30 giorni dal formale ricevimento della decisione di CPM. Deve essere firmato dal Legale Rappresentante, descrivere l'oggetto e le motivazioni del ricorso ed essere eventualmente accompagnato da documenti a sostegno delle motivazioni citate.

La mancanza di uno o più degli elementi elencati costituisce ragione per respingere il ricorso; in tal caso CPM procederà ad avvisare il mittente, fornendo le necessarie spiegazioni.

CPM comunica in forma scritta il ricevimento del ricorso entro 10 gg dal ricevimento del medesimo.

Il Direttore Generale procederà ad incaricare una persona esperta che non sia intervenuta nel processo di ispezione/certificazione del committente (ad esempio un Ispettore qualificato da CPM che non sia mai intervenuto nel processo di ispezione/certificazione del committente) e che procederà all'accertamento in merito.

L'incaricato dell'accertamento del ricorso informerà il Direttore Generale il quale provvederà a trasmettere una risposta scritta, a mezzo lettera raccomandata, all'organizzazione entro 3 mesi dal ricevimento circa l'esito dell'accertamento e le relative decisioni. Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso sono a carico della parte soccombente.

Il ricorso non interrompe comunque l'esecutività dei provvedimenti adottati nei confronti del Ricorrente.

14.3. CONTENZIOSI

Il contenzioso deriva dalla eventuale non accettazione da parte del committente delle decisioni comunicate a fronte dei ricorsi. L'eventuale contenzioso viene devoluto alla competenza esclusiva del Foro di Brescia.

15. PUBBLICITÀ ED UTILIZZO DEI LOGHI

Il logo di CPM deve essere utilizzato in modo da non dare adito a dubbi interpretativi o costituire pubblicità ingannevole.


La Divisione AS di CPM esercita un appropriato controllo sui diritti di proprietà, sull'utilizzo e sull'esibizione di licenze, certificati e marchi di conformità.

Una volta ottenuto il certificato, l'installatore può apporre la Marcatura CE all'ascensore e redigere una Dichiarazione UE di conformità, secondo quanto previsto nell'allegato di riferimento (Moduli F, G, E, H1 e D).

In applicazione delle Direttive e Regolamenti comunitari, l'apposizione di ogni altra marcatura può avvenire purché detti marchi non compromettano la visibilità, la leggibilità e il significato della marcatura CE.

Ad ogni Ascensore che ha ottenuto le certificazioni «CE» secondo le procedure di valutazione viene apposta la Marcatura «CE» secondo quanto previsto dalla Direttiva. Ove previsto, la marcatura «CE» deve essere associata al numero 0398 identificativo di Apave Italia Cpm, quale Organismo Notificato alla Comunità Europea, a lato della marcatura europea «CE», conformemente alla Direttiva Ascensori.

Per tutto il periodo di validità dell'Attestato, il cliente può fare riferimento al certificato di conformità ottenuto nelle sue dichiarazioni di conformità UE rilasciate, nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e pubblicitario, nella propria corrispondenza, ecc, soltanto a condizione che ogni riferimento sia corretto nei modi e non induca ad errate interpretazioni (deve essere chiaro che l'Attestato riguarda esclusivamente quel determinato ascensore e non altri prodotti).

	REGOLAMENTO VALUTAZIONE CONFORMITÀ DEGLI ASCENSORI	REVISIONE	DATA	PAGINA
		11	03.09.2020	Pg. 20 di 20

Il logo di CPM deve essere utilizzato in modo da non dare adito a dubbi interpretativi o costituire pubblicità ingannevole. Esso può essere riprodotto solo integralmente, ingrandendolo o riducendolo, purché rimanga leggibile e non sia in nessun modo alterato. Inoltre non deve essere utilizzato in maniera tale da dare adito ad inganni ed equivoci in merito alla sua finalità (ad esempio estendendolo ad altri prodotti o siti di produzione non rientranti nell'ambito della certificazione rilasciata da CPM o ad altri sistemi di gestione).

Il marchio può essere utilizzato a colori, in tal caso dovranno essere rispettati i colori propri del marchio stesso, oppure in versione monocromatica (bianco/nero). Le presenti prescrizioni si applicano anche nel caso in cui si faccia uso di marchi trasferibili (ad es. adesivi).

In caso di sospensione o ritiro/annullamento dell'attestato, il cliente deve cessare immediatamente di fare qualsiasi riferimento alla certificazione.

L'utilizzo del logo APAVE ITALIA CPM è disciplinato dal "Regolamento per l'utilizzo del logo APAVE ITALIA CPM" consultabile al seguente link: [regolamento per utilizzo del logo e scaricabile dal sito www.cpmave.it](http://www.cpmave.it/regolamento_per_utilizzo_del_logo_e_scaricabile_dal_sito).

Non è consentito l'utilizzo del logo Accredia.