

REGOLAMENTO PER LE VERIFICHE PERIODICHE ART. 13 E 14 - DPR 162/99

REV.	DATA	VERIFICATO	APPROVATO	Motivo della revisione
00	07/02/2020	Responsabile Qualità	Amministratore Unico	Prima emissione
01	21/02/2022	Responsabile Qualità	Amministratore Unico	Esame doc.le Accredia
02	22/05/2025	Responsabile Qualità	Amministratore Unico	Aggiunta MPG10.17
03	28/01/2026	Responsabile Qualità	Amministratore Unico	Esame doc.le per rinnovo schema PRD Accredia

1.	AMMISSIONE AL SERVIZIO DI ISPEZIONE	3
2.	TERMINI E DEFINIZIONI	3
3.	MODALITÀ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO	3
4.	SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA.....	4
5.	UTILIZZO DEL VERBALE	6
6.	DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE.....	7
7.	RESPONSABILITÀ DI ICOVER S.R.L. NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	7
8.	REGISTRI	8
9.	RISERVATEZZA	8
10.	MODIFICHE ALLE NORME ED AL REGOLAMENTO.....	8
11.	RECLAMI E RICORSI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
12.	CONTENZIOSI.....	9
13.	CONDIZIONI ECONOMICHE.....	10
14.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	10

OGGETTO

Il presente Regolamento illustra le attività di ICOVER S.p.A. per la fornitura del servizio di ispezione relativo alla esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie di ascensori, montacarichi in servizio privato e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, in servizio privato, in accordo agli articoli 13 e 14 del DPR 162/99 modificato dal DPR 214/10.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra ICOVER S.p.A. e il committente.

ICOVER S.p.A. non svolge:

- attività di consulenza per la progettazione e/o costruzione, installazione, manutenzione e distribuzione degli ascensori;
- attività di progettazione, produzione, installazione che possano pregiudicare la trasparenza, imparzialità, obiettività, riservatezza del processo di valutazione della conformità;
- non attua né è sottoposta a pressioni finanziarie o condizioni indebite di altra natura che possano pregiudicarne l'imparzialità.

1. AMMISSIONE AL SERVIZIO DI ISPEZIONE

Qualsiasi soggetto con i requisiti definiti dalla normativa di riferimento e/o dal presente Regolamento per le attività richieste può accedere ai servizi di ICOVER S.p.A.

Le procedure in base alle quali ICOVER S.p.A. opera garantiscono che non vi siano discriminazioni tra i richiedenti i servizi di ispezione.

2. 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;
Supporto del carico.	La parte dell'ascensore che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;
Componenti di sicurezza.	Sono quelli elencati nell'allegato III della Direttiva 2014/33/UE.
Operatori economici	l'installatore, il fabbricante, il rappresentante autorizzato, l'importatore e il distributore;
Norma armonizzata	La norma armonizzata di cui all'articolo 2, punto 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1025/2012;
Accreditamento	Accreditamento quale definito all'articolo 2, punto 10, del regolamento (CE) n. 765/2008;
Non conformità	Mancato adempimento di uno o più requisiti previsti dalle norme di riferimento o al mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento.
Richiedente:	Colui (cliente) che richiede l'esecuzione di una verifica.
Ispezione:	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.
Cliente:	Il richiedente l'esecuzione di una verifica. Può essere il proprietario direttamente o tramite il suo Legale Rappresentante; nel caso di edifici condominiali, per Cliente si intende il Condominio e per "Legale Rappresentante" si intende l'Amministratore del Condominio.
Verbale di Verifica	Documento dell'attività ispettiva.

3. MODALITÀ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.icoverspa.it. I clienti possono comunque richiederne una copia cartacea.

ICOVER S.p.A. si impegna a mantenere costantemente aggiornata la revisione del Regolamento disponibile sul sito Internet www.icoverspa.it, riportando accanto al nome del documento anche l'indicazione dell'ultima revisione corrente.

3.1 Accesso ai servizi di valutazione della conformità

ICOVER S.p.A. ha predisposto il seguente modello di richiesta che è possibile scaricare dal sito web <https://www.icoverspa.it/verifica-e-collaudo-impianti-ascensore/>:

- Incarico verifica periodica/straordinaria ascensori

La richiesta può essere presentata dal proprietario, dall'amministratore o dal legale rappresentante dell'impianto da verificare.

3.2 Dati necessari alla compilazione della domanda di verifica impianto elevatore.

Il cliente compila il modello di richiesta relativo alla tipologia di verifica prescelta, fornendo i dati inerenti a:

- I riferimenti per l'intestazione della fattura
- I riferimenti del proprietario, dell'amministratore o del legale rappresentante dell'impianto da verificare
- L'ubicazione dell'impianto
- Il n° di fermate
- Il n° di matricola
- Il n° di fabbricazione
- La ditta manutentrica
- La data dell'ultima verifica periodica/collaudo
- Il nominativo e i recapiti dell'incaricato di mantenere i rapporti con ICOVER S.p.A.

Nel modello è specificato tra l'altro l'approvazione di ogni punto del presente regolamento e del conseguente impegno a rispettarlo per tutto il corso dell'iter di Certificazione e tutta la durata del contratto.

3.3 Accettazione della domanda e riesame dell'offerta

Una volta pervenuta la richiesta, ICOVER completa il modulo indicando la tariffa applicata e rinvia il documento al cliente. La richiesta così compilata una volta sottoscritta dal cliente viene rinviata a ICOVER S.p.A. e costituisce l'ordine e il contratto per le attività di verifica periodica. Il cliente accetta che il presente regolamento è parte integrante al rapporto contrattuale sottoscritto con ICOVER S.p.A.;

La pratica viene caricata sul gestionale GEVI che restituisce l'accettazione dell'incarico che viene inviato al cliente.

4. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

ICOVER S.p.A. pianifica l'attività di ispezione in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento (periodicità biennale, tenuta sotto controllo dalla ICOVER stessa e comunicata in tempo utile al cliente),

L'esecuzione delle attività di verifica è pianificata dal personale di ICOVER, con congruo anticipo rispetto alla naturale scadenza delle attività inserite nel proprio gestionale. La scadenza è determinata sulla base dei dati forniti dai Richiedenti che hanno sottoscritto nuovi contratti o sulla base della data della verifica precedentemente eseguita. ICOVER individua l'ispettore per l'esecuzione dell'ispezione, tenendo conto di eventuali ricusazioni manifestate dal Cliente.

L'ispettore designato per la verifica prende contatto con la ditta incaricata della manutenzione concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica, tenendo anche conto di eventuali esigenze particolari manifestate dal cliente.

Il Richiedente può ricusare l'ispettore incaricato producendo motivate e documentate giustificazioni, quali eventuali precedenti comportamenti giudicati non etici o palese conflitto d'interesse, entro tre giorni dalla comunicazione del nominativo.

5.1 ESECUZIONE DELLE VERIFICHE PERIODICHE

L'attività di ispezione esclude l'esame della conformità dell'impianto alle norme/leggi al momento dell'installazione, in quanto di pertinenza dell'organismo di certificazione che ha rilasciato l'attestato di esame CE o che ne ha permesso la messa in servizio oppure dell'ente pubblico che ha effettuato il collaudo.

L'unico soggetto ad essere autorizzato ad effettuare le manovre sull'impianto è la ditta di manutenzione.

La verifica pertanto viene svolta alla presenza dell'incaricato del servizio di manutenzione, il quale essendo l'unico in possesso dell'autorizzazione di effettuare le manovre dell'impianto, ha il compito di eseguirle così come richiesto dall'ispettore.

La verifica periodica ha l'obiettivo di accertare la permanenza delle condizioni di sicurezza e si sviluppa nelle seguenti fasi

- Esame documentale: verifica della disponibilità e dell'aggiornamento del Libretto dell'impianto (o del fascicolo tecnico) e della regolare presenza del contratto di manutenzione.
- Verifica tecnica e funzionale: prove sul funzionamento dei dispositivi di sicurezza (es. paracadute, limitatore, serrature dei piani, ammortizzatori) eseguite con il supporto del manutentore.
- Esame a vista dello stato di conservazione: controllo dello stato di usura e integrità di funi/catene, vano corsa, cabina, locale macchine e pulegge, nonché efficienza del dispositivo di allarme/comunicazione bidirezionale.
- Controllo ottemperanza: verifica dell'avvenuta risoluzione di eventuali prescrizioni indicate nei verbali precedenti.
- Verifica registri: controllo della regolare annotazione delle visite di manutenzione semestrali obbligatorie.

Durante la verifica vengono ispezionati, oltre alle apparecchiature 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.

Si verifica inoltre la presenza della documentazione tecnica dell'impianto, se non dovesse essere sufficiente per proseguire l'attività tecnica di verifica la stessa verrà sospesa e verrà emesso un verbale di esame documentale negativo con il modulo MPG10-17. ~~Quest'ultimo verrà firmato dall'ispettore che ha effettuato la verifica e vidimato dal responsabile tecnico che provvede ad inviarlo al cliente per comunicare la documentazione da produrre o rendere disponibile prima della continuazione dell'attività di verifica. Le prescrizioni indicate nel verbale di esame documentale devono essere ottemperate tempestivamente e comunque entro e non oltre due anni dalla data di verbale; alla scadenza temporale verrà emesso verbale di verifica periodica negativo come di seguito descritto.~~

verrà emesso un verbale di esame documentale negativo con il modulo MPG10-17 che sospende temporaneamente l'iter di verifica. Il cliente è tenuto a produrre la documentazione integrativa entro un termine massimo di 30 giorni. Si specifica che l'emissione del verbale di esame documentale (MPG10-17) non costituisce esito positivo della verifica periodica; pertanto, nelle more della produzione documentale, la responsabilità del mantenimento in esercizio dell'impianto ricade sul proprietario, ferma restando la scadenza della precedente verifica. Il mancato rispetto del termine di 30 giorni per l'integrazione documentale comporterà l'emissione definitiva di un Verbale di Verifica Periodica Negativo.

A conclusione della verifica periodica, l'ispettore lascerà una copia del verbale di verifica alla ditta di manutenzione, secondo le modalità previste dalla corrispondente procedura interna.

Il Responsabile tecnico, una volta ricevuta copia del verbale, lo analizza e lo approva, apponendo timbro, firma e data di verifica, entro i tempi massimi previsti e indicati più avanti nel presente regolamento.

Successivamente, tale verbale viene inviato in originale al Cliente, unitamente alla fattura, e al manutentore, insieme ad una lettera accompagnatoria nel caso in cui il verbale avesse subito delle modifiche, per esporre i motivi che hanno portato alla variazione del verbale stesso.

Il verbale di Verifica Periodica contiene, oltre ai dati generali identificativi dell'impianto (caratteristiche tecniche, ubicazione, azionamento ecc.) e alle misurazioni effettuate durante la verifica, anche una serie di Rilievi che possono essere Non Conformità o Osservazioni:

- Le Non Conformità sono una qualsiasi deviazione dai requisiti normativi o tecnici che inficia la sicurezza o la regolarità dell'impianto, impedendo il rilascio del certificato di conformità, comporta l'obbligo da parte dell'installatore di intraprendere opportune azioni correttive, definendo una precisa tempistica di attuazione, per la risoluzione.
- Le Osservazioni, sono segnalazioni di carenze di lieve entità che non impediscono il mantenimento in esercizio dell'ascensore. L'osservazione implica comunque l'obbligo per il proprietario/amministratore di

provvedere alla sua risoluzione, solitamente entro la successiva visita di manutenzione o comunque entro la successiva verifica periodica

~~le Non Conformità sono delle gravi carenze nel funzionamento dei componenti di sicurezza (es. mancato intervento del limitatore di velocità) che comportano il fermo immediato dell'impianto, mentre le Osservazioni non comportano il fermo dell'impianto e devono essere ottemperate entro la verifica periodica successiva.~~

In caso di esito positivo della verifica, il Verbale verrà esaminato dal Responsabile Tecnico entro 7 giorni dalla verifica e spedito al cliente, unitamente alla fattura, entro 15 giorni lavorativi dalla verifica.

In caso di esito negativo deve essere predisposto l'immediato fermo dell'impianto: il tecnico compilerà un Verbale di Fermo Impianto, contenente data e ora del fermo, che sarà controfirmato per accettazione e presa visione dal Manutentore e anche dal Proprietario dell'impianto se presente; successivamente, entro 2 giorni dalla verifica, il verbale sarà vidimato dal Responsabile Tecnico ed entro 5 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica ne sarà data comunicazione al Comune di pertinenza a mezzo raccomandata A/R, così come prescritto dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162..

Il Richiedente dovrà ottemperare a tutti i rilievi riportati nel verbale e a rimuovere tutte le cause che hanno comportato l'esito negativo della verifica periodica. Eseguiti i lavori richiesti il Richiedente potrà inoltrare a ICOVER la richiesta per una verifica straordinaria.

5.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICHE STRAORDINARIE

Le verifiche straordinarie hanno lo scopo di verificare il ripristino delle condizioni normali di funzionamento a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica
- incidente (anche non seguito da infortunio)
- modifiche costruttive dell'impianto
- richiesta di attivazione impianto con assegnazione di nuovo numero di matricola
- ~~richiesta motivata da parte del Cliente.~~

Per procedere nell'esecuzione regolare della Verifica Straordinaria, il Cliente dovrà fornire ad ICOVER, prima dell'esecuzione della verifica o al più in occasione della stessa, la documentazione eventualmente necessaria, in mancanza della quale verrà emesso un verbale negativo.

Tale documentazione, nel caso di sostituzione di componenti, dovrà comprendere ad esempio la seguente documentazione minima:

Certificato di Conformità dei Componenti sostituiti, Certificati di Tipo, ove previsto, schemi elettrici e istruzioni prove isolamento per i quadri di manovra, relazione di calcolo in caso di sostituzione di argano e funi, ecc.

La Verifica Straordinaria può essere eseguita contestualmente alla Verifica Periodica, anche nel caso in cui l'ispettore rilevi in campo la sostituzione di uno o più componenti di sicurezza.

In tal caso, dovrà darne comunicazione alla segreteria tecnica per gli adempimenti amministrativi necessari e richiedere alla ditta di manutenzione la documentazione tecnica necessaria, in mancanza della quale verrà emesso un verbale negativo.

La verifica Straordinaria verterà ad accertare specificatamente il corretto funzionamento dell'impianto, in relazione ai motivi che hanno generato la verifica straordinaria stessa.

L'ispettore lascerà una copia del verbale di verifica straordinaria con le stesse modalità e la stessa tempistica identificate per le Verifiche Periodiche.

Le verifiche straordinarie non sono sostitutive delle verifiche periodiche, quindi non comportano una variazione temporale della cadenza delle stesse.

5. UTILIZZO DEL VERBALE

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di ispezione 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 dell'Ispezione.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, ICOVER S.p.A. intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

È possibile la riproduzione dei Verbali di ispezione rilasciati da ICOVER S.p.A., purché riproducano integralmente l'originale; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non risulti modificata. Non sono consentite le riproduzioni parziali del verbale.

6. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE

Il Richiedente può:

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

Il Richiedente è tenuto a:

- fornire tutte le informazioni/documenti che ICOVER S.p.A. potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della verifica ed in particolare mettere a disposizione del personale ispettivo, 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;
 - manuali d'uso e manutenzione, dichiarazioni conformità dell'impianto e comunicazioni inviate al Comune ai sensi del DPR 162/99
 - 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 ispezione;
 - ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate.
- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale ICOVER S.p.A., e gli eventuali ispettori dell'organismo di accreditamento e delle autorità competenti in veste di osservatori nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con ICOVER S.p.A. ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza.
- accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire quanto necessario per ottemperare ad eventuali rilievi emersi 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.
- consentire di effettuare le verifiche periodiche entro i termini di scadenza previste.
- accettare, senza costi aggiuntivi a carico del cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento e/o delle autorità competenti in veste di osservatori e accettare altresì, ispettori ICOVER S.r.l. in affiancamento/addestramento e ispettori ICOVER S.p.A. in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo).
- comunicare tempestivamente a ICOVER S.p.A. qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto.
- assolvere agli obblighi economici nei confronti di ICOVER S.p.A.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, ICOVER S.p.A. ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto

7. RESPONSABILITÀ DI ICOVER S.p.A. NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

Nello svolgimento dell'attività di valutazione della conformità ICOVER S.p.A.:

- 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.
- garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività.
- si impegna ad eseguire la verifica periodica e straordinaria dell'impianto in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente

- garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di ispezione è stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR).
- è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione aziendale.
- non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività del Richiedente o dai suoi prodotti, processi o servizi.
- In caso di sospensione della procedura di verifica a seguito di emissione di "verbale di esame documentale" secondo il modulo MPG10-17 ICOVER si solleva da ogni responsabilità sino all'ottemperamento delle prescrizioni documentali e non effettuerà le prove tecniche previste.

8. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

ICOVER non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal Richiedente per la conduzione delle verifiche periodiche e/o straordinarie. Pariteticamente ICOVER non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per il mancato rispetto degli impegni assunti da quest'ultimo di cui al par. 6. ICOVER si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale revoca, sospensione o rinuncia, dei riconoscimenti ottenuti dalle autorità competenti, necessari allo svolgimento delle attività di verifica di cui al presente regolamento. Nei suddetti casi il cliente ha facoltà di recedere dal contratto sottoscritto con ICOVER il quale non può essere ritenuto in alcun modo responsabile per eventuali inadempienze legate a questa eventualità.

9. REGISTRI

ICOVER S.p.A. 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, l'elenco delle Attività Svolte, comprendente sia le attività di certificazione CE che le attività di verifica periodica e straordinaria di cui agli art. 13 e 14 del DPR 162/99 e s.m.i.

10. RISERVATEZZA

ICOVER 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 o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica.

Gli atti e le informazioni riguardanti l'Organizzazione, acquisiti o dei quali si sia venuti a conoscenza nel corso delle attività, sono considerati riservati, salvo disposizioni di legge contrarie, disposizioni degli Organismi di accreditamento o autorizzazione scritta dell'Organizzazione.

ICOVER S.p.A. vincola il proprio personale e chiunque, operando per suo conto, venga a conoscenza di informazioni riservate, alla riservatezza. Atti e documenti acquisiti da ICOVER S.p.A. e riguardanti le Organizzazioni sono gestiti in forma riservata a fronte di apposita procedura PG01.

ICOVER S.p.A. garantisce il rispetto dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art.13 del Regolamento Europeo 2016/679 sulla gestione dei dati sensibili di tutti i soggetti dei quali detiene informazioni di tale genere.

In caso di autorizzazione scritta dell'Organizzazione al trattamento dei dati, questi ultimi possono essere utilizzati per la predisposizione di materiale divulgativo di varia natura finalizzato a promuovere l'attività di ICOVER S.p.A. e a diffondere la conoscenza tra i soggetti con i quali ICOVER S.p.A. intrattiene rapporti utili per il raggiungimento degli scopi statutari.

Qualora ICOVER S.p.A. sia tenuto per legge od autorizzato da accordi contrattuali, a divulgare informazioni riservate, il cliente o la persona interessata deve, a meno che ciò sia proibito dalla legge, essere avvertito delle informazioni fornite.

ICOVER garantisce la tutela dei diritti di proprietà del committente Tale impegno riguarda anche tutto il personale ed i collaboratori esterni dell'Organismo. ICOVER 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 ICOVER. Sottoscrivendo il contratto, il cliente dà il suo consenso all'inserimento del suo nominativo nella lista anagrafica dei clienti di ICOVER 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.

11. 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 da parte delle Autorità competenti dei decreti/direttive di riferimento.

In questi casi ICOVER S.p.A. informa tempestivamente l'Installatore interessato, invitandolo a adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato da ICOVER S.p.A. stessa, stabilito in considerazione dell'entità delle modifiche intervenute.

12. USO DEL MARCHIO ICOVER ED ACCREDIA

ICOVER vieta l'utilizzo del proprio marchio ai clienti. Il marchio ICOVER può essere presente esclusivamente sui documenti emessi da ICOVER, quali Verbali, lettere e fatture. Si fa divieto al Cliente di utilizzare il marchio ICOVER su propri documenti quali carta intestata, biglietti da visita, mail.

Per quanto riguarda il marchio dell'organismo di Accreditamento ACCREDIA, ICOVER fa espressamente divieto ai propri Clienti di utilizzarlo nei propri documenti.

13. GESTIONE DEI RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

I reclami da parte di chiunque abbia motivato interesse nei confronti di ICOVER S.p.A. vengono inoltrati, in forma scritta, a ICOVER attraverso la compilazione di un apposito modulo scaricabile al seguente link: <https://www.icoverspa.it/reclami-e-ricorsi>; il Responsabile Qualità provvede a registrarli, a comunicare al Committente entro 5 giorni dal suo ricevimento di averlo preso in carico, analizzare la situazione di insoddisfazione descritta e dare una risposta allo scrivente entro 20 giorni dal ricevimento.

Per ogni singolo reclamo viene inoltre aperta una adeguata azione correttiva così come definito nelle procedure ICOVER.

ICOVER si impegna a tenere informato il segnalante sullo stato di avanzamento del reclamo.

Se il reclamante effettua una comunicazione che non comporta necessariamente l'apertura di una specifica azione correttiva, il Responsabile Qualità ICOVER predisporrà una comunicazione di risposta con le giuste spiegazioni, che sarà inviata al reclamante entro 20 giorni dal ricevimento.

I ricorsi riguardano comunicazioni di ICOVER inerenti al risultato delle attività di valutazione. Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da ICOVER nell'ambito delle attività di verifica ispettiva.

Il ricorso va indirizzato, compilando l'apposito modulo scaricabile al seguente link: <https://www.icoverspa.it/reclami-e-ricorsi>, all'Amministratore Unico di ICOVER entro 15 giorni dal formale ricevimento da parte del Committente della decisione di ICOVER.

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

ICOVER si impegna a tenere informato il segnalante sullo stato di avanzamento del ricorso.

L'Amministratore Unico provvederà a trasmettere una risposta scritta, a mezzo lettera raccomandata/PEC, al committente entro 30 giorni dal ricevimento circa l'esito dell'accertamento e le relative decisioni.

Sia i reclami che i ricorsi saranno analizzati da personale non coinvolto nel processo oggetto del reclamo o del ricorso.

L'eventuale contenzioso che dovesse insorgere viene riportato al giudizio di una terna arbitrale; due arbitri vengono scelti dalle due parti tra esperti del settore mentre il terzo viene scelto dai primi due o, in mancanza di accordo, dal Tribunale di Roma.

Le spese inerenti successivi accertamenti che dovessero rendersi necessari sono a carico del ricorrente salvo il caso di accoglimento del ricorso.

Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento sarà di competenza esclusiva del Foro di Roma.

Le spese inerenti successivi accertamenti che dovessero rendersi necessari sono a carico del ricorrente salvo il caso di accoglimento del ricorso.

14. CONTENZIOSI

Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento sarà di competenza esclusiva del Foro di Roma.

15. CONDIZIONI ECONOMICHE

Le tariffe che regolano le prestazioni di ICOVER S.p.A. vengono definite nella convenzione e/o nell'offerta accettata dal Cliente.

Le variazioni delle tariffe vengono notificate ai Clienti che sono già sottoposti al sistema di controllo con comunicazione del nuovo tariffario o della nuova offerta, per le prestazioni non ancora assolte, trasmesso a mezzo di lettera raccomandata A.R. o mezzi equivalenti.

Il cliente ha il diritto di rinunciare al servizio entro 60 giorni dalla data di ricezione della notifica di variazione.

Le tariffe relative alle prestazioni di ICOVER S.p.A. devono essere versate con le modalità stabilite nella convenzione.

Il mancato pagamento di prestazioni effettuate comporta l'invio da parte di ICOVER S.p.A. di una lettera di diffida. Con l'emissione del verbale di esame documentale secondo il modulo MPG10-17 ICOVER addebiterà al cliente il 90% dell'importo della verifica sospesa in attesa che le prescrizioni vengano ottemperate.

Successivamente all'esecuzione delle prove tecniche verrà emessa una fattura a saldo delle attività e l'emissione del verbale di verifica così come previsto dagli art. 13 e 14 del DPR 162/99.

16. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le Verifiche Periodiche e Straordinarie vengono gestite secondo le leggi e le norme tecniche di riferimento, vigenti al momento della loro esecuzione.

Di seguito si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo alcune normative fondamentali di riferimento:

- DPR 162/1999 del 30/04/1999 - "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214)
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 - "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione"
- DPR 23/2017 del 10/01/2017 "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".