



**REGOLAMENTO VERIFICHE
ISPETTIVE E CERTIFICAZIONI
ASCENSORI**

REG-01

Rev. 12 del 24/10/2024

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONI DELLE
VERIFICHE ISPETTIVE E DELLE CERTIFICAZIONI DI
ASCENSORI E DI DEROGHE DELLA TORAMO
CERTIFICAZIONI S.r.l.**

12	24/10/2024	MODIFICHE A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA		
11	06/09/2024	ELIMINAZIONE ALLEGATO V		
10	22/09/2020	MODIFICHE A SEGUITO RILETTURA NORMA 17065		
09	28/05/2018	REVISIONE PARAGRAFO 16		
08	12/10/2016	MODIFICHE A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA		
07	01/10/2016	RECEPIMENTO DIRETTIVA 2014/33/UE		
06	31/03/2015	MODIFICHE A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA		
05	08/03/2014	MODIFICHE TEMPISTICA PAR. 5.3.1		
04	22/04/2013	MODIFICHE A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA		
03	25/02/2013	MODIFICHE A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA		
02	24/01/2013	MODIFICHE A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA		
01	17/12/2012	MODIFICHE A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA		
00	13/03/2012	PRIMA EMISSIONE		
Rev.	DATA	DESCRIZIONE	PREPARATO	APPROVATO

Sommario

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2	TERMINI, DEFINIZIONI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	2
3	OBBLIGHI DELLE PARTI E LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ	3
3.1	Obblighi di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l.....	3
3.2	Obblighi del Cliente.....	4
3.3	Limitazioni delle responsabilità di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l.	5
4	DISTRIBUZIONE E COMUNICAZIONE.....	6
5	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ISPEZIONI	6
5.1	Richiesta di Attività Ispettive.....	6
5.2	Esame della documentazione fornita dal Cliente.....	7
5.3	Erogazione del servizio ispettivo e di Certificazione.....	7
5.3.1	Verifiche Ispettive (artt. 13-14 D.P.R. 162/99 e s.m.i.).....	7
5.3.2	Certificazione di prodotto (All. VIII della Direttiva 2014/33/UE).....	9
5.3.3	Certificazione ascensori in deroga per fossa e/o testata ridotti.....	13
6	SUBAPPALTO	17
7	REGISTRO DEI RAPPORTI DI CERTIFICAZIONE	17
8	MODALITÀ DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE	18
9	MODIFICHE AL REGOLAMENTO E ALLE REGOLE DEL SISTEMA D’ISPEZIONE	18
9.1	Modifiche disposte da Enti terzi (normazione/accreditamento)	18
9.2	Modifiche disposte da TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l.....	18
10	RISERVATEZZA.....	19
11	RECLAMI e RICORSI	19
11.1	CONTENZIOSI - Foro competente.....	20
12	SCADENZE	20
13	TARIFFARIO E CONDIZIONI DI FATTURAZIONE	20
13.1	VARIABILITÀ E SCONTISTICA	21
13.2	MAGGIORAZIONI.....	22
14	DISPOSIZIONI FINALI	22
15	COLLABORAZIONE.....	22
16	INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679	22

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento definisce il regolamento adottato da TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. per le attività d'ispezione ~~erogate quale Organismo d'Ispezione di tipo A~~ esercitate sulla base di un Decreto ministeriale, in accordo alla norma internazionale UNI EN ISO/IEC 17020:2012 e quale Organismo di Certificazione di Prodotto, in accordo alla norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 nei seguenti settori:

- A. Attività relative al rilascio e al mantenimento delle CERTIFICAZIONI CE di ascensori secondo quanto previsto dall'art. 16 allegato VIII della Direttiva 2014/33/UE;
- B. L'attività di verifica periodica e straordinaria di ascensori e montacarichi, secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del D.P.R. 162/99;
- C. Attività relativa al rilascio di certificazioni per accordo preventivo per ascensori in deroga.

2 TERMINI, DEFINIZIONI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La terminologia utilizzata da TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. nello svolgimento delle attività d'ispezione e di Certificazione è in accordo ai seguenti documenti legislativi e normativi, nella loro edizione vigente:

Direttiva Ascensori 2014/33/UE

D.P.R. 162/1999

D.P.R. 214/2010

DM 15/03/2015

D.P.R. 08/2015; UNI EN 81-21

DPR 23/2017

Norma UNI EN ISO/IEC 17020:2012: Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione

Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012: Requisiti generali relativi agli organismi che gestiscono sistemi di certificazione di prodotti

Norma UNI EN ISO/IEC 17000:2005 –Vocabolario e Principi Generali

Regolamenti Generali di Accredia applicabili e consultabili sul sito web.

A tal fine TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. mantiene aggiornati gli elenchi di norme, leggi e documenti di riferimento, oltre all'elenco dei settori per cui ha richiesto e ottenuto l'abilitazione.

Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni seguenti:

rischio: probabilità di accadimento di un evento dannoso, inatteso ed accidentale, associata alla sua relativa entità;

servizio ispettivo, di verifica o di controllo: attività attraverso la quale, su richiesta e per conto di seconde o terze parti in causa, si esamina la rispondenza di un impianto alla normativa di riferimento;

l'obiettivo del servizio di controllo consiste nel verificare la presenza dei Requisiti Essenziali di Sicurezza di un impianto;

Organismo di valutazione della conformità (CAB): Organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni (Reg. CE N. 765/2008 Capo 1, Art. 2,

Comma 13). Ai fini del presente regolamento per CAB si devono intendere sia gli Organismi di Certificazione, che di Ispezione.

Cliente o Committente: persona fisica o giuridica, per volontà e conto della quale l'attività di controllo è eseguita e che incarica direttamente l'organismo ispettivo, specificando l'oggetto e l'obiettivo del servizio di controllo. N. B. i due termini sono equivalenti.

Condizioni Particolari: contemplano con precisione nell'offerta e nel contratto quelle specifiche variabili che eventualmente identificano, distinguono e qualificano commesse e clienti.

3 OBBLIGHI DELLE PARTI E LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

3.1 Obblighi di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l

- A. TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- B. TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
- indipendenza: TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione (sia interne che esterne), agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati. TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del cliente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra.
 - imparzialità: TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale. L'imparzialità viene inoltre garantita grazie al coinvolgimento di appositi organi di controllo delle modalità di erogazione dei servizi di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l..
 - riservatezza: tutto il personale TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il cliente stesso; in particolare informazioni relative al prodotto certificato (ai sensi dell' Allegato VIII) o all'organizzazione saranno divulgate a chiunque ne faccia richiesta nel rispetto comunque della legislazione vigente con particolare riferimento alla normativa relativa la privacy.
- C. TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. si impegna ad informare il cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente contratto da parte dell'autorità competente; TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- D. TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. garantisce le coperture assicurative previste dalla normativa vigente, relativamente ai rischi derivanti al cliente dalle proprie attività;

- E. In ambito di verifica periodica e straordinaria dell'impianto, TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. si impegna nella loro esecuzione secondo le modalità indicate dal presente Regolamento, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
- F. TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di valutazione è stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di valutazione stesse, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR).

3.2 Obblighi del Cliente.

Il cliente, per tutto il periodo di validità dell'attestazione di conformità rilasciata, si impegna a:

- A. non formulare analoga domanda di Certificazione per lo stesso prodotto ad altro Organismo notificato, nel caso di ascensori in corso di certificazione;
- B. rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di impianti ascensori e montacarichi;
- C. accettare, senza costi aggiuntivi per il cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento/controllo in veste di osservatori, che saranno notificati da TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., e accettare altresì, ispettori TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. in affiancamento/addestramento e ispettori TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- D. fornire tutte le informazioni/documenti che TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. potrà richiedere circa aspetti attinenti all'oggetto del regolamento e che TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. ritiene necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- E. consentire al personale ispettivo TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. designato libero accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento della stessa;
- F. mettere a disposizione del personale ispettivo TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., all'atto della verifica, la documentazione richiesta dalla relativa procedura di valutazione di conformità prescelta che dovrà essere consegnata in copia a TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l.;
- G. ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;

- H. accettare gli esiti della valutazione di conformità e le conseguenti decisioni di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., e impegnarsi a risolvere le non conformità/osservazioni emerse nel corso delle attività di valutazione, secondo i tempi e modi concordati. E' facoltà del cliente presentare ricorso contro le decisione assunte;
- I. consentire a TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. l'effettuazione di attività di valutazione, integrative rispetto a quanto previsto contrattualmente, qualora sia necessario verificare la risoluzione delle non conformità in funzione della loro gravità e/o numerosità, effettuare approfondimenti a seguito di informazioni e/o reclami pervenuti a TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. o qualora vi sia richiesta da parte dell'ente di accreditamento/autorità competente, a seguito di informazioni e/o reclami a loro pervenuti, relativi alle attività coperte dal regolamento, che possano mettere in dubbio la conformità ai requisiti di riferimento; tali valutazioni saranno a carico del cliente;
- J. attenersi al rispetto del presente regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti a tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati nel regolamento;
- K. assolvere al pagamento delle quote pattuite nei tempi e secondo le modalità concordate;
- L. non usare l'attestazione di conformità, il marchio o altra forma di comunicazione ad essi attinente in modo tale da portare discredito o perdita di fiducia nei confronti di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. e/o del servizio di valutazione considerato.
- M. Comunicare a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. il cambio del Legale Rappresentante.
- N. Il cliente deve inoltre provvedere a quanto segue:
- registrare eventuali reclami ricevuti dai propri clienti concernenti l'ascensore oggetto dell'attestato;
 - eseguire appropriate indagini su tali reclami e tenerne registrazione;
 - adottare se necessario azioni correttive a seguito di tali reclami e tenerne registrazione, dandone comunicazione periodica a TORAMO CERTIFICAZIONE s.r.l..
- Dette registrazioni devono essere disponibili per esame da parte degli ispettori di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l..

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del cliente, TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. 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.

3.3 Limitazioni delle responsabilità di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l.

TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., nello svolgere l'incarico, non assume mai il ruolo d'organo responsabile dell'esecuzione dell'Opera (progettista, direttore lavori, collaudatore, responsabile di commessa, responsabile di cantiere, impresa appaltatrice, impresa subappaltatrice) e di conseguenza le correlate responsabilità.

TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., avendo un ruolo non operativo né impositivo durante lo svolgimento dei lavori, non è responsabile di eventuali difetti o danni di qualsiasi natura dovessero crearsi

durante l'esecuzione delle opere oggetto del presente contratto, ne è responsabile nel caso di utilizzo non corretto delle opere stesse.

Per quanto sopra, TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. non partecipa:

- alla stesura di progetti o di prescrizioni tecniche;
- alla direzione o alla sorveglianza dei lavori.

A maggior chiarimento, la responsabilità di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. è quella concernente una prestazione intellettuale. Tale responsabilità non può essere invocata per opere e installazioni la cui utilizzazione è diversa dalla destinazione d'uso comunicata o per le quali i relativi e concordi documenti non sono stati forniti.

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. svolge le sue attività con riferimento alla legislazione ed alla normativa vigente.

4 DISTRIBUZIONE E COMUNICAZIONE

Il presente regolamento è pubblicato sul sito di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. e reso disponibile dietro eventuale richiesta; all'atto dell'accettazione diventa parte integrante del contratto stesso.

I Clienti intenzionati a concludere il contratto con TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. possono richiederne copia preventiva.

Tutte le comunicazioni tra le parti in relazione al Contratto potranno essere inviate via telefax, posta ordinaria, e-mail ad eccezione delle comunicazioni di cui ai successivi punti che dovranno essere inviate con lettera raccomandata, ovvero con posta elettronica certificata.

Le comunicazioni consegnate di persona o inviate per telefax avranno effetto immediato, purché inviate in giornata e orario lavorativo e, in caso contrario, alla prima giornata lavorativa successiva; le comunicazioni inviate per lettera raccomandata avranno effetto dalla data documentata di ricezione.

5 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ISPEZIONI

Le modalità generali di svolgimento delle attività d'Ispezione e di Certificazione sono in accordo ai requisiti delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 e alle procedure specifiche di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. quali "PR 01 - Verifiche periodiche e straordinarie" e "PR 02 - Certificazione ascensori". Tali documenti sono resi disponibili previa richiesta documentata da parte del Cliente a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l..

5.1 Richiesta di Attività Ispettive

A seguito dell'instaurarsi del rapporto commerciale, TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. emette il preventivo per il servizio ispettivo sulla base delle informazioni ricevute, con la relativa offerta. Una volta ricevuta l'accettazione ufficiale da parte del Cliente, e a seguito del riesame della domanda, TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. procede all'avvio delle attività sotto indicate.

La pianificazione delle attività (Pianificazione del Servizio) avverrà concordando la tempistica con il Cliente, rispettando l'ordine cronologico dello svolgimento delle pratiche mentre per le verifiche periodiche le scadenze biennali.

Il Cliente conserva il diritto di fare obiezione sugli incaricati da TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l., nel caso sussista o possa intravedersi un conflitto di interessi.

I nominativi degli ispettori e degli esperti designati per le attività di verifica sono infatti comunicati preventivamente al Committente, il quale ha facoltà di ricusarli motivandone per iscritto le ragioni. Si ribadisce che alle attività ispettive presso il Cliente hanno facoltà di partecipare Ispettori dell'Ente di Accreditamento (Accredia), previa comunicazione.

Nel caso di rifiuto o inadempienza del suddetto obbligo da parte del Cliente, TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. dovrà sospendere l'attività ispettiva e il cliente dovrà comunque corrispondere a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. quanto previsto dal contratto.

5.2 Esame della documentazione fornita dal Cliente

Le attività d'ispezione sono precedute da un esame della documentazione, secondo quanto previsto contrattualmente.

L'esame della documentazione è volto ad accertare che sia innanzitutto completa e soddisfi tutti i requisiti applicabili; inoltre la documentazione deve essere organica, completa e intelligibile, ossia non deve lasciare adito a dubbi interpretativi, deve essere concorde tra le sue varie parti.

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. nell'effettuare le verifiche ispettive (art. 13 e 14 del D.P.R. 162/99) procede all'analisi dei documenti di progetto e della documentazione tecnica e amministrativa di riconoscimento dell'impianto quali a titolo esemplificativo: libretto o fascicolo tecnico di impianto, manuale di uso e manutenzione, relazione tecnica, comunicazione di messa in esercizio dell'impianto, assegnazione del numero di matricola da parte del Comune, ecc.;

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. nell'effettuare le Certificazioni di prodotto (All. VIII della Direttiva 2014/33/UE) procede all'analisi dei documenti di progetto e della documentazione tecnica e amministrativa di riconoscimento dell'impianto quali a titolo esemplificativo: libretto o fascicolo tecnico di impianto, manuale di uso e manutenzione, relazione tecnica, attestati di conformità dei dispositivi di sicurezza.

5.3 Erogazione del servizio ispettivo e di Certificazione

I compiti di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. saranno quelli di eseguire le attività ispettive e/o di Certificazione oggetto del contratto secondo le modalità concordate. In ogni caso, le modalità specifiche adottate da TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. per l'esecuzione delle diverse tipologie d'ispezione sono precisate in apposite procedure operative. Da parte sua il Cliente metterà a disposizione i documenti e i presidi necessari per lo svolgimento delle stesse.

Qualora, per cause non imputabili a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l., durante il sopralluogo concordato tra le parti secondo le modalità di seguito specificate non potesse aver luogo la verifica ispettiva, verranno addebitati al cliente i costi previsti dal Tariffario ufficiale di Toramo Certificazioni s.r.l. e relativi alla voce "Sopralluogo presso ascensore o montacarichi con impossibilità di verifica non imputabile a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l."

5.3.1 Verifiche Ispettive (artt. 13-14 D.P.R. 162/99 e s.m.i.)

TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. pianifica l'attività di ispezione in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento o ad eventuali accordi con il Cliente, e individua l'ispettore per l'esecuzione dell'ispezione comunicandolo al 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 mediante fax, sms, e.mail ecc.; tale verifica verrà effettuata in un giorno lavorativo e in orario lavorativo di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. (8:00-17:00), all'interno del mese rispetto alla naturale scadenza (es. se la scadenza naturale è 30 ottobre l'impianto dovrà essere verificato entro il mese di ottobre; se la scadenza naturale è 01 novembre

l'impianto dovrà essere verificato entro novembre) salvo richieste particolari da concordare, previa informazione al Cliente. Il Cliente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina dell'Ispettore e proponendone la sostituzione qualora siano presenti giustificate motivazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

La ditta di manutenzione deve essere presente durante la verifica ed è l'unica autorizzata ad effettuare le manovre sull'impianto (eventuali costi dell'assistenza di tale personale sono a carico del Cliente).

La verifica periodica si sviluppa nelle seguenti fasi:

- accertamento dell'efficienza delle parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto;
- verifica componenti sicurezza verifica e controllo dell'efficienza dei dispositivi di sicurezza (prova del loro funzionamento);
- accertamento stato di usura componenti di sicurezza;
- rilievi strumentali;
- ottemperanza prescrizioni precedenti verbali;
- verifica dell'annotazione dell'esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione.

Durante la verifica vengono ispezionati, oltre alle apparecchiature facenti parte dell'impianto, anche i diversi ambienti che li contengono, quali: locale macchinario, il vano di corsa, il locale rinvii (ove presente), nonché le vie di accesso a detti locali. L'attività di ispezione TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. 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 (ENPI, ISPESL, ecc) che ha effettuato il collaudo. Tuttavia, per impianti a direttiva è d'obbligo il mantenimento della conformità ai RES.

Al termine della verifica, l'ispettore TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. compila il Verbale di Verifica comunicando al Cliente l'esito positivo o negativo della stessa. Nel caso di "esito positivo" l'impianto sottoposto a verifica può essere mantenuto in servizio ottemperando alle eventuali prescrizioni verbalizzate nel più breve tempo possibile. Nel caso di "esito negativo" l'impianto non può essere mantenuto in servizio e il Cliente dovrà effettuare gli interventi necessari per eliminare quanto prescritto e, a lavori ultimati, richiedere a TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. verifica straordinaria prima della rimessa in servizio dell'impianto. TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. ai sensi del DPR 162/99 comunicherà l'esito negativo della verifica al Comune di competenza. La Segreteria Tecnica di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., a seguito della validazione del verbale come da paragrafo 2.3, ai sensi del DPR 162/99 comunicherà l'esito negativo della verifica al Comune di competenza compilando il modulo MR-01.10 "Comunicazione esito negativo verifica periodica/straordinaria" entro 5 giorni lavorativi tramite pec, raccomandata o fax aggiornando il modulo continuo MR-1.12 "Elenco comunicazione ai comuni esiti negativi".

L'ispettore di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. lascia una copia del Verbale di verifica al Committente che verrà custodita nel locale macchina, possibilmente all'interno del libretto di impianto come copia di riferimento per le verifiche successive, e una copia alla ditta di manutenzione; le altre due copie vengono consegnate dall'ispettore alla Segreteria Tecnica di Toramo Certificazioni per il riesame e la validazione da parte del Responsabile Tecnico dell'Organismo; di queste due copie una viene conservata presso l'archivio di Toramo Certificazioni, l'altra verrà inviata al Committente unitamente alla fattura entro 10 giorni lavorativi dalla data della verifica. Qualora il Responsabile Tecnico rilevi delle incongruenze o difformità rispetto alle procedure di verifica dovrà annullare il verbale e, risolte le

anomalie, ripetere la verifica senza ulteriori costi per il cliente. Nel caso di annullamento del verbale verrà data comunicazione tramite il modulo MR-01.11 oltre che al Committente, anche al manutentore. L'unica copia originale del verbale di verifica sarà quella validata dal Responsabile Tecnico di Toramo Certificazioni.

Il Verbale deve essere conservato e reso disponibile per le verifiche successive dell'impianto, a cura del Cliente.

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica;
- incidente (anche non seguito da infortunio);
- modifiche costruttive dell'impianto;
- richiesta motivata da parte del Cliente;
- fermo prolungato dell'impianto;
- attivazione impianti ex art.12 comma 2bis del DPR 162/99 come modificato dal DPR 23/2017.

Le gestione ed effettuazione delle verifiche straordinarie avvengono secondo le stesse modalità sopra descritte analizzando inoltre la documentazione tecnica e la regolare posa in opera dei componenti eventualmente sostituiti.

In concomitanza con la verifica straordinaria a seguito di modifica costruttiva dell'impianto verranno eseguite anche le operazioni di verifica periodica di cui all'art. 13.3 del D.P.R. 162/99. Ciò comporterà uno slittamento della verifica periodica di 2 anni a partire dalla data di esecuzione della verifica congiunta (il verbale riporterà i riferimenti sia alla verifica ordinaria, sia alla straordinaria).

5.3.2 Certificazione di prodotto (All. VIII della Direttiva 2014/33/UE)

TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. pianifica l'attività di verifica in base ad eventuali accordi con il Cliente, e individua l'ispettore per l'esecuzione della Certificazione.

L'ispettore designato per la certificazione prende contatto con il Cliente concordando la data e l'ora in cui sarà effettuato il sopralluogo mediante fax, sms, e.mail ecc.. Il Cliente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina dell'Ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

L'attività di valutazione della conformità è svolta conformemente alle pertinenti disposizioni del DPR 162/99 della Direttiva 2014/33/UE e si articola nelle seguenti due fasi:

- Verifica Documentale
- Verifica Funzionale dell'ascensore (All.VIII)

La verifica documentale consiste nell'esame della documentazione tecnica e/o della documentazione del Sistema Qualità da parte dell'ispettore designato, oltre a ogni altro documento inerente all'ascensore e rilevante ai fini della procedura di valutazione prescelta secondo la elencazione contenuta nella Direttiva stessa e riportata nella domanda di Certificazione.

In particolare, per ogni singolo requisito essenziale di sicurezza (RES) previsto dall'Allegato I del DPR della Direttiva 2014/33/UE, la documentazione tecnica deve prevedere:

- la applicabilità del singolo requisito essenziale di sicurezza (RES) all'ascensore oggetto della domanda di certificazione;
- l'eventuale applicazione di norme tecniche armonizzate;
- in assenza di norme tecniche armonizzate, l'indicazione delle valutazioni relative ai rischi inerenti all'ascensore ed alle misure adottate al fine di eliminarli o ridurli al minimo, compatibilmente con la funzione della macchina;

- le prove alle quali è stata sottoposto l'ascensore, al fine di accertarne la conformità ai requisiti essenziali di sicurezza - RES - o alle norme tecniche eventualmente richiamate.
- le Istruzioni per l'uso dell'ascensore contenente i disegni e gli schemi necessari all'utilizzazione normale, alla manutenzione, all'ispezione, alle verifiche periodiche e alla manovra di soccorso. Il manuale deve riportare evidenza dell'identificazione univoca dell'impianto;
- un Registro su cui annotare le riparazioni e, se del caso, le verifiche periodiche;

come indicato al p.to 6.2 dell'all. I della Direttiva 2014/33/UE.

In caso di certificazioni riferite ad Allegato VIII - Verifica CE di un unico prodotto - è espressamente richiesto che le Relazioni Tecniche siano firmate da specifica figura professionale, che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore. ~~o dal Responsabile Tecnico della Ditta richiedente la certificazione.~~

La Documentazione completa ricevuta verrà fascicolata e, dove non presenti, verranno apposti i numeri di pagina su tutti i documenti.

Al termine della verifica documentale l'ispettore redige la checklist di verifica della documentazione MR-02.9 indicando i rilievi nel seguente modo:

OSSERVAZIONI (OSS) rilievo che permette di proseguire nell'iter di Certificazione. Le osservazioni dovranno comunque essere risolte prima di sottoporre la pratica al Comitato di Certificazione;

NON CONFORMITA' (NC) rilievo che pregiudica il regolare proseguimento dell'iter di Certificazione. L'Ispettore compila il relativo campo del Modulo MR-02.12.ISP "Piano della Commessa" apponendo data e firma/segla.

Qualora fossero presenti dei rilievi sul modulo MR-02.9 l'Ispettore compila il modello MR-02.7 e lo consegna alla Segreteria Tecnica la quale lo firmerà e lo invia al Cliente affinché questi possa apportare le misure correttive, ed in particolare:

- l'eventuale incompletezza della documentazione;
- l'esistenza di eventuali non conformità rispetto ai RES;
- l'eventuale non pertinenza delle norme tecniche richiamate ed applicate o l'eventuale non conformità a norme tecniche pur pertinenti.

In caso di rilievi il richiedente avrà la facoltà di adeguarsi ai rilievi eliminando le non conformità/osservazioni nei tempi previsti da TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., chiedendo eventuale proroga scritta utilizzando il modulo MR-02.7, e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso il richiedente dovrà comunicare - in forma scritta - con raccomandata A/R la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale con TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l..

In caso di rilievo di non conformità tra quanto riportato nella Domanda di Certificazione e quanto indicato nella documentazione fornita tali da comportare una variazione del costo della Certificazione secondo quanto previsto dal Tariffario di Toramo Certificazioni S.r.l., la Segreteria Tecnica provvederà a riformulare la Domanda di Certificazione e l'importo sottoponendolo all'attenzione del Cliente il quale potrà accettare tale variazione o rinunciare alla Certificazione.

Nei suddetti casi di rinuncia saranno comunque dovuti ad TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. gli importi relativi alle prestazioni effettuate fino a quel momento. La rinuncia da parte del richiedente comporta l'applicazione prevista per le ipotesi di esito negativo della procedura di Certificazione ovvero: qualora la procedura di valutazione della conformità dia esito negativo e/o il cliente rinunci a risolvere le non-conformità evidenziate e a proseguire nella procedura di certificazione, TORAMO CERTIFICAZIONI

s.r.l. non può dar corso al rilascio del Certificato e procederà secondo quanto previsto rispettivamente per la relativa procedura di valutazione nel DPR 162/99.

Qualora i rilievi riportati nel modulo MR-02.9 fossero tali da garantire il regolare svolgimento del sopralluogo, l'Ispettore potrà procedere con l'iter di Certificazione.

Le eventuali integrazioni ricevute dalla Segreteria Tecnica verranno inviate all'Ispettore che ne valuterà la conformità rispetto ai rilievi riscontrati. Solo in caso di riscontro positivo l'Ispettore provvederà a compilare il relativo punto del Modulo MR-02.12. ISP "Piano della Commessa" apponendo data e firma/sigla; in caso di esito negativo compilerà nuovamente il modello MR-02.7 e lo consegna alla segreteria tecnica per ulteriore comunicazione al cliente.

Nei casi di esito negativo della procedura di valutazione TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. fornirà al cliente i motivi dettagliati per tale rifiuto; in tale caso il Cliente può dare avvio a una procedura di ricorso come descritto nel presente Regolamento.

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. si riserva la facoltà di formulare in ogni momento osservazioni in merito alla documentazione ricevuta e di richiedere eventuale documentazione aggiuntiva.

La Verifica Funzionale dell'ascensore.

Nel caso di esito positivo della verifica documentale, o comunque qualora i rilievi riportati nel modulo MR-02.9 fossero tali da garantire il regolare svolgimento del sopralluogo, l'Ispettore procederà alla **verifica funzionale** dell'ascensore nel luogo della sua installazione indicato dal richiedente (secondo la procedura di valutazione della conformità di cui agli Allegato VIII

Tale verifica comporterà le seguenti operazioni:

- accertamento della corrispondenza dell'ascensore alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;
- effettuazione degli esami, delle prove funzionali e strumentali giudicate significative al fine della verifica dei requisiti essenziali di sicurezza e di salute quali: il funzionamento dell'ascensore a vuoto e a pieno carico nominale per assicurarsi del montaggio a regola d'arte e del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza con e senza energia elettrica; prova statica con carico uguale a 1,25 volte il carico nominale;
- verifica che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente;
- verifica della assenza di ulteriori rischi;

Al termine della verifica funzionale l'ispettore redige i moduli MR-02.4/5 Check list di certificazione impianto oleodinamico/elettrico, nonché il modulo MR-02.8 Verbale di sopralluogo di Certificazione indicando i rilievi nel seguente modo:

OSSERVAZIONI (OSS) rilievo che può essere risolto senza la necessità di un ulteriore sopralluogo prima di sottoporre la pratica al Comitato di Certificazione;

NON CONFORMITA' (NC) rilievo che necessita di un ulteriore sopralluogo per verificarne la risoluzione e sottoporre la pratica al Comitato di Certificazione;

Qualora fossero presenti dei rilievi sul modulo MR-02.8 l'Ispettore compila il modello MR-02.7 e lo consegna alla Segreteria Tecnica la quale lo firma e lo invia al Cliente. Nel modulo MR-02.8 oltre ai rilievi riscontrati in fase di sopralluogo l'ispettore riporterà anche gli eventuali rilievi precedenti non ancora chiusi. L'ISP compila il relativo punto del Modulo MR-02.12.ISP "Piano della Commessa" apponendo data e firma/sigla.

Qualora eventuali non conformità rendessero necessaria la ripetizione della Verifica Funzionale saranno nuovamente addebitati al Cliente le corrispondenti voci previste al punto 3 dell'Offerta.

In caso di rilievi il richiedente avrà la facoltà di adeguarsi ai rilievi eliminando le non conformità/osservazioni nei tempi previsti da TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., chiedendo eventuale proroga scritta utilizzando il modulo MR-02.7, e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso il richiedente dovrà comunicare - in forma scritta - con raccomandata A/R - la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale con TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. Nel suddetto caso di rinuncia saranno comunque dovuti a TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. gli importi relativi alle prestazioni effettuate fino a quel momento. La rinuncia da parte del richiedente comporta l'applicazione prevista dal successivo § 5.3.3 per le ipotesi di esito negativo della procedura.

A seguito della verifica possono essere emesse delle Osservazioni che individuano carenze lievi o adempimenti a cura del costruttore/proprietario che non precludono in alcun modo l'emissione del certificato in quanto i RES risultano garantiti.

Nel caso in cui il Cliente non risolvesse i rilievi riscontrati nei termini pattuiti la pratica verrà sottoposta al Comitato di Certificazione.

5.3.2.1 Esito negativo della procedura di Certificazione

Qualora la procedura di valutazione della conformità dia esito negativo e/o il cliente rinunci a risolvere le non-conformità evidenziate e a proseguire nella procedura di certificazione, TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. non può dar corso al rilascio dell'Attestato del Certificato e procederà secondo quanto previsto rispettivamente per la relativa procedura di valutazione nel DPR 162/99.

L'esito negativo "diniego" della certificazione sarà comunicata in forma scritta oltre che al cliente anche al **MISE MIMIT**, **ACCREDIA** e **gli altri OONN**, compilando il modulo MR-02.22 "Comunicazione di diniego certificazione ascensore" entro 10 giorni lavorativi tramite pec, raccomandata o fax aggiornando il modulo continuo MR-02.23 "Elenco dinieghi certificazioni ascensori".

In tale caso il Cliente può dare avvio a una procedura di ricorso come descritto nel Regolamento di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l..

Qualora il cliente desideri proseguire con la certificazione TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., deve presentare una nuova Domanda di Certificazione e ripetere l'iter certificativo ex-novo.

5.3.2.2 Classificazione dei rilievi

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. classifica i rilievi nel seguente modo:

NC = non conformità, quando l'anomalia rilevata è in contrasto con leggi cogenti, norme di riferimento e/o specifiche dichiarate contrattualmente dal Cliente.

OSS = osservazione, rilievo in cui il risultato non inficia direttamente i requisiti essenziali di sicurezza dell'impianto ascensore. Un'osservazione non chiusa in fase di verifica successiva verrà riclassificata come non conformità. In alcuni casi l'insieme di più osservazioni può essere considerato come una carenza significativa delle attività complessive, ed essere quindi considerata alla stregua di una non conformità. Questo tipo di rilievo richiede comunque l'apertura di un trattamento/azione correttiva entro tempi definiti.

I rilievi si configurano esclusivamente come descrizioni delle anomalie riscontrate.

Non sono ammesse espressioni che possano essere assimilate a consigli o suggerimenti (es. si consiglia, si suggerisce, si raccomanda ecc.) poiché TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. non esercita attività di consulenza.

5.3.2.3 Tempi e fasi dell'iter di Certificazione

Nella tabella seguente sono riportati i tempi previsti dal CAB per l'esecuzione delle varie fasi dell'iter di certificazione e i tempi massimi concessi al Cliente per la risoluzione dei rilievi, prorogabili previa richiesta da parte del Cliente.

TABELLA TEMPI - FASI ITER DI CERTIFICAZIONE (escluso proroghe concordate)

	FASE	TEMPI MASSIMI DEL CAB	TEMPI MASSIMI DI RISOLUZIONE RILIEVI DEL CLIENTE
1	CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	ENTRO 20 gg dal ricevimento	ENTRO 10 gg dalla comunicazione dei rilievi
2	ESECUZIONE DELLA VERIFICA	ENTRO 20 gg da esito positivo controllo documentale	ENTRO 10 gg dalla comunicazione dei rilievi
3	EMMISSIONE DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE	ENTRO 20 gg da sopralluogo con esito positivo	
4	TEMPI MASSIMI DI CHIUSURA DELLE CARENZE RILEVATE	<u>ENTRO 60 gg dal primo sollecito</u>	

5.3.2.4 Rilascio delle Certificazioni

A seguito delle verifiche ispettive da parte degli Ispettori incaricati, TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. provvederà all'emissione dei Certificati di Conformità e dei Verbali di Verifica validati dal Comitato Tecnico secondo quanto previsto nella procedura "PR-09 Regolamento e del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità", inviandoli al cliente.

In caso di verbale negativo in fase di Certificazione di prodotto TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. provvederà a comunicare al Committente le non conformità effettuando un successivo sopralluogo a rilievi ottemperati al fine del rilascio della Certificazione relativa.

In caso di verifica periodica con esito negativo TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. inoltrerà copia del verbale all'Ufficio Comunale incaricato per i provvedimenti di competenza. In questo caso si dovrà effettuare una verifica straordinaria, previa formalizzazione dell'incarico, necessaria alla riattivazione dell'impianto ascensore.

5.3.3 Certificazione ascensori in deroga per fossa e/o testata ridotti

TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. pianifica l'attività di certificazione in base ad eventuali intese con il Cliente, e individua l'ispettore per l'esecuzione della Certificazione.

L'ispettore designato in caso di sopralluogo per la certificazione di deroga prende contatto con il Cliente concordando la data e l'ora in cui sarà effettuato il sopralluogo mediante fax, sms, e.mail ecc.. Il Cliente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina dell'Ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

L'attività di valutazione della conformità è svolta conformemente alle pertinenti disposizioni del DPR 162/99 e DM 19/03/2015 si articola nelle seguenti due fasi:

- Verifica Documentale
- Eventuale sopralluogo (*per constatare se l'ascensore non è stato già installato ed attestare la corrispondenza degli impedimenti oggettivi con quanto dichiarato*).

La verifica documentale consiste nell'esame della documentazione tecnica e/o della documentazione del Sistema Qualità da parte dell'ispettore designato, oltre a ogni altro documento inerente all'ascensore e rilevante ai fini della procedura di valutazione prescelta secondo la elencazione contenuta nel DM 19/03/2015 e riportata nella domanda di Certificazione.

In particolare la documentazione tecnica deve prevedere:

A) NEL CASO DI SOLUZIONI CONFORMI ALLA UNI EN 81-21:2012

1. **Documentazione attestante gli impedimenti oggettivi** firmate dal proprietario e da tecnico abilitato secondo le rispettive competenze;
2. **Dichiarazione sottoscritta dall'installatore** nella quale dovranno essere descritti i punti della norma 81-21 presi in considerazione;
3. **Piante e sezioni**, su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato;
4. **Dichiarazione di attestazione**: circa l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o in parte della stessa, sottoscritta da progettista avente titolo, iscritto all'Albo. La dichiarazione dovrà riportare anche, qualora ne esistano le condizioni, la dichiarazione che l'opera risponde al soddisfacimento del punto 5.5 delle norme ~~UNI EN 81-1 e 81-2~~ 81-20/50 nel caso in cui esistano degli spazi accessibili situati sotto la traiettoria della cabina o del contrappeso o della massa di bilanciamento;
5. **Relazione tecnica**: redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi ritenuti utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata;
6. **Copia del libretto di manutenzione**: da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda la difformità in fossa o in testata.

B) NEL CASO DI SOLUZIONI **NON** CONFORMI ALLA UNI EN 81-21:2012

1. **Documentazione attestante gli impedimenti oggettivi** firmate dal proprietario e da tecnico abilitato secondo le rispettive competenze;
2. **L'analisi dei rischi**: riferita specificatamente alle difformità, rispetto alle norme UNI EN ~~81-1 e 81-2~~ 81-20/50 per gli spazi in fossa/testata e per la mancanza di uno o di entrambi. L'analisi dei rischi, deve indicare il luogo dove verrà installato l'impianto e riportare la marca, il numero di fabbrica e/o altro elemento identificativo dell'impianto stesso. L'analisi dei rischi dovrà in seguito essere conservata dal proprietario dell'edificio e dell'impianto o dal suo rappresentante legale, validata in ogni pagina da parte dell'Organismo che certificherà l'impianto di cui sopra e munita di timbro e firma dell'Organismo che l'ha validata.

3. **Piante e sezioni**, su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato;
4. **Dichiarazione di attestazione**: circa l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o in parte della stessa, sottoscritta da progettista avente titolo, iscritto all'Albo. La dichiarazione dovrà riportare anche, qualora ne esistano le condizioni, la dichiarazione che l'opera risponde al soddisfacimento del punto 5.5 delle norme UNI EN 81-1 e 81-2 81-20/50 nel caso in cui esistano degli spazi accessibili situati sotto la traiettoria della cabina o del contrappeso o della massa di bilanciamento;
5. **Relazione tecnica**: redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi ritenuti utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata;
6. **Copia del libretto di manutenzione**: da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda la difformità in fossa o in testata.

Tale verifica riguarda due aspetti:

1. Aspetti legati allo stato dei luoghi e all'interazione ascensore-edificio;
2. Aspetti legati alle soluzioni tecniche di progetto adottate per garantire i volumi di rifugio alla/e estremità del vano corsa

Al termine della verifica documentale l'ispettore compila il Modulo MR-02.14 "Analisi documentazione deroga", validando la documentazione ricevuta con l'apposizione di timbro e firma sul modulo.

L'Ispettore compila il relativo campo del Modulo MR-02.16.ISP apponendo data e firma/sigla.

Qualora fossero presenti dei rilievi sul modulo MR-02.14 l'Ispettore compila il modello MR-02.17 e lo consegna alla Segreteria Tecnica la quale lo firmerà e lo invia al Cliente affinché questi possa apportare le misure correttive, ed in particolare:

- l'eventuale incompletezza della documentazione;
- l'esistenza di eventuali non conformità rispetto ai RES;
- l'eventuale non pertinenza delle norme tecniche richiamate ed applicate o l'eventuale non conformità a norme tecniche pur pertinenti.

In caso di rilievi il richiedente avrà la facoltà di adeguarsi ai rilievi eliminando le non conformità/osservazioni nei tempi previsti da TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., chiedendo eventuale proroga scritta utilizzando il modulo MR-02.17, e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso il richiedente dovrà comunicare - in forma scritta - con raccomandata A/R - la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale con TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l.

In caso di rilievo di non conformità tra quanto riportato nella Domanda di Certificazione e quanto indicato nella documentazione fornita tali da comportare una variazione del costo della Certificazione secondo quanto previsto dal Tariffario di Toramo Certificazioni S.r.l., la Segreteria Tecnica provvederà a riformulare la Domanda di Certificazione e l'importo sottoponendolo all'attenzione del Cliente il quale potrà accettare tale variazione o rinunciare alla Certificazione.

Nei suddetti casi di rinuncia saranno comunque dovuti ad TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. gli importi relativi alle prestazioni effettuate fino a quel momento.

Le eventuali integrazioni ricevute dalla Segreteria Tecnica verranno inviate all'Ispettore che ne valuterà la conformità rispetto ai rilievi riscontrati. Solo in caso di riscontro positivo l'Ispettore provvederà a compilare il relativo punto del Modulo MR-02.16.ISP apponendo data e firma/signa; in caso di esito negativo compilerà nuovamente il modello MR-02.7 e lo consegna alla segreteria tecnica per ulteriore comunicazione al cliente.

5.3.3.1 Redazione del certificato di deroga

A conclusione positiva dell'analisi documentale il RT, ricevuta tutta la documentazione dalla Segreteria Tecnica, verifica l'iter ispettivo e redige la Certificazione di deroga ai sensi dell'art. 17-bis del D.P.R. 162/99 e s.m.i. secondo il modulo MR-02.15.

Tale attività di riesame della pratica e delibera della certificazione viene effettuata da persone che non sono state coinvolte nel processo di valutazione. Qualora il RT tecnico sia coinvolto nell'iter di certificazione il riesame della pratica verrà effettuato dal sostituto del RT.

5.3.3.2 Emissione del certificato di deroga

A conclusione della procedura e a seguito di riesame del RT, TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. emette e notifica al cliente la Certificazione di deroga ai sensi dell'art. 17-bis del D.P.R. 162/99 e s.m.i.

Le certificazioni riportano almeno le seguenti informazioni:

- Nome ed indirizzo del cliente;
- Indirizzo di installazione dell'impianto con indicazione se trattasi di edificio nuovo o esistente;
- Impedimenti oggettivi riguardanti la richiesta di deroga;
- Caratteristiche dell'impianto ascensore;
- Data di emissione;

Gli attestati vengono emessi a firma dell'amministratore unico o suo delegato a seguito del completamento dell'iter di Certificazione e del riesame da parte del RT. I certificati saranno numerati progressivamente con la seguente codifica: DRG NN/AAAA (dove: NN numero progressivo; AAAA anno di rilascio)

Il rilascio delle certificazioni è subordinato al pagamento dell'importo concordato per l'attività di certificazione eseguita.

A seguito del rilascio della certificazione la Segreteria Tecnica provvede ad archiviare la documentazione tecnica, i moduli compilati e ogni altro documento oggetto della procedura per la certificazione ai sensi dell'art. 17-bis ed un esemplare del certificato.

5.3.3.3 Esito negativo della procedura di certificazione

Qualora la procedura di valutazione della conformità dia esito negativo e/o il cliente rinunci a risolvere le non-conformità evidenziate e a proseguire nella procedura di certificazione, TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. non può dar corso al rilascio della certificazione.

Nei casi di esito negativo della procedura di valutazione TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l. fornirà al cliente i motivi dettagliati per tale rifiuto, in tale caso il Cliente può dare avvio a una procedura di ricorso come descritto nel Regolamento di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l.

Qualora il cliente desideri proseguire con la certificazione TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., deve presentare una nuova Domanda di Certificazione e ripetere l'iter certificativo ex-novo.

L'esito negativo "diniego" della certificazione di deroga sarà comunicata in forma scritta oltre che al cliente anche al MISE MIMIT e ad ACCREDIA compilando il modulo MR-02.20 "Comunicazione di diniego certificazione di deroga" entro 10 giorni lavorativi tramite pec, raccomandata o fax aggiornando il modulo continuo MR-02.19 "Elenco comunicazione ai comuni esiti negativi".

5.3.3.4 Tempi e fasi per lo svolgimento della certificazione

La Segreteria Tecnica di TORAMO CERTIFICAZIONI s.r.l., su indicazione del Responsabile Tecnico, individua l'ispettore per l'esecuzione della certificazione, attingendo dal registro degli ispettori MR-12.7. abilitati per le Certificazioni. Il Responsabile Tecnico compila il punto di sua competenza del Modulo MR-02.16.RT apponendo data e firma/sigla consegnandolo alla Segreteria Tecnica.

L'ispettore viene selezionato sulla base di:

- Specifiche competenze,
- Assenza di conflitti di interessi,

Una volta individuato l'ispettore, la Segreteria Tecnica provvederà ad inviargli l'incarico (Modulo MR-02.6). L'ispettore, ricevuto l'incarico, potrà accettarlo o rifiutarlo specificando, con l'accettazione, l'assenza di conflitti di interesse. In caso di diniego la Segreteria Tecnica, su indicazione del Responsabile Tecnico, provvederà ad individuare un altro ispettore, seguendo lo stesso iter. Appena ricevuta l'accettazione da parte dell'Ispettore, la Segreteria Tecnica compila il relativo punto del Modulo MR-02.16.ST apponendo data e firma/sigla.

L'attività di valutazione della conformità è svolta conformemente alle pertinenti disposizioni del DPR 162/99 e si articola nelle seguenti fasi:

- Verifica Documentale
- Eventuale sopralluogo (*per constatare se l'ascensore non è stato già installato ed attestare la corrispondenza degli impedimenti oggettivi con quanto dichiarato*).

6 SUBAPPALTO

Sono escluse operazioni in subappalto quali quelle previste al capitolo 14 della EN ISO/IEC 17020.

7 REGISTRO DEI RAPPORTI DI CERTIFICAZIONE

Una volta emessa la Certificazione, TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. aggiorna il proprio registro delle Certificazioni, che riporta almeno le seguenti informazioni:

- il numero della Certificazione
- il Cliente/Committente e relativo indirizzo
- l'oggetto dell'ispezione
- l'indirizzo di installazione
- Il Responsabile del procedimento

- la data di emissione della Certificazione
- le caratteristiche tecniche dell'impianto: azionamento, corsa, velocità, portata, capienza, numero di piani serviti

La sottoscrizione del contratto costituisce per TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. l'autorizzazione per la pubblicazione nel registro dei dati sopraindicati. Il registro è disponibile gratuitamente ai richiedenti. In ogni modo l'elenco completo delle CERTIFICAZIONI emesse verrà comunicato alle Autorità competenti.

8 MODALITÀ DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE

Una volta ottenuto il Rapporto, il Cliente può fare riferimento ad esso nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e pubblicitario, nella propria corrispondenza, ecc.

Ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni; in particolare, deve risultare chiaramente che il Rapporto riguarda esclusivamente quel determinato elemento e non altri; neppure il sistema di gestione dell'organizzazione, ad esempio il sistema qualità o altro tipo di sistema.

Il Cliente potrà fare detti riferimenti utilizzando copie integrali del Rapporto di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. - non copie parziali - e sono consentiti ingrandimenti o riduzioni, purché senza distorsioni della struttura del Rapporto e purché uniformi e perfettamente leggibili.

Nel caso il Cliente intenda adottare modalità di riferimento all'ispezione diverse da quanto sopraesposto, il Cliente deve contattare TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. per riceverne la specifica autorizzazione scritta.

9 MODIFICHE AL REGOLAMENTO E ALLE REGOLE DEL SISTEMA D'ISPEZIONE

9.1 Modifiche disposte da Enti terzi (normazione/accreditamento)

Nel caso in cui siano modificati i documenti di riferimento (decreti, leggi, normative, guide degli enti nazionali e internazionali) TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. ne dà immediata comunicazione provata ai Clienti, accordando loro il tempo ragionevolmente necessario per apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare nonché per revisionare e aggiornare attrezzature e materiali di fornitura secondo le nuove norme. Nel caso gli stessi Enti dispongano date certe, tale sarà comunicata con richiesta prova di ricevimento.

9.2 Modifiche disposte da TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l.

Salvo il caso di cui al punto precedente, TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. non modifica le regole del proprio sistema d'Ispezione, avendo cura della massima precisione in quanto alla definizione dell'incarico, del suo oggetto e dei suoi obiettivi; tutte le procedure sono soggette alle regole della Qualità e del miglioramento continuo.

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.toramocertificazioni.it E' responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento scaricandolo dal sito o chiedendone copia all'Organismo stesso.

Il Regolamento è parte integrante del contratto, il Cliente all'atto della sottoscrizione dichiara di accettarlo in tutte le sue parti.

E' responsabilità del Cliente verificare la versione aggiornata del Regolamento presente sul sito internet di Toramo Certificazioni S.r.l.

10 RISERVATEZZA

Oltre quanto specificatamente previsto al punto 3.0 (obblighi delle parti) TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. garantisce che tutte le informazioni acquisite durante le attività ispettive, inclusa la tutela dei diritti di proprietà dei Clienti, siano trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

- disposizioni di legge;
- disposizione dell'Ente di accreditamento e/o notifica: gli ispettori di ACCREDIA hanno la facoltà di visionare tutta la documentazione prodotta dal CAB in occasione delle verifiche ispettive.

In tali casi eccezionali, il Cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

Al fine delle suddette garanzie, il personale della TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. coinvolto nell'Ispezione sottoscrive un impegno formale alla riservatezza, copia del quale è fornito al Cliente su richiesta; inoltre i rapporti d'ispezione sono resi disponibili esclusivamente al Cliente e alla Compagnia di Assicurazione da egli impegnata, previa autorizzazione formale del Cliente, con copia per l'archivio TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. e per gli Ispettori coinvolti nelle fasi ispettive.

11 RECLAMI e RICORSI

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. monitora istituzionalmente il livello di soddisfazione della clientela, raccoglie gli eventuali suggerimenti onde procedere unitamente ai riesami e al miglioramento continuo. Nello stesso modo prende in considerazione i reclami provenienti dai Clienti ma anche da altre fonti eventualmente coinvolte, alle seguenti condizioni:

- devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- devono indicare i motivi del reclamo;
- non devono essere anonimi.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal Cliente o da altra fonte, essi saranno contattati per i necessari chiarimenti. I reclami presi in considerazione sono validati dalla Direzione (apponendo timbro, firma e data a bordo del reclamo ricevuto) e sono inseriti nel registro dei reclami ed il loro ricevimento è confermato per iscritto al reclamante.

Dopo aver registrato il reclamo, la Direzione valuterà, tramite indagini accurate la fondatezza e la causa del reclamo anche avvalendosi eventualmente dell'aiuto del RGQ/RT e comunque tramite consultazione/coinvolgimento delle necessarie figure tecniche purché non coinvolte nelle attività che hanno generato il reclamo.

I reclami sono esaminati da TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l., che svolge le opportune indagini, ad opera del suo personale estraneo all'attività ispettiva (il direttore tecnico, la direzione dell'organismo), i quali intervengono mediante interviste del personale ispettivo coinvolto, anche con la ripetizione dei controlli e a mezzo indagini tecniche sul mercato, pubblicazioni specifiche e altro.

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. comunica per iscritto al reclamante l'esito delle proprie indagini e le eventuali azioni intraprese entro un mese dal ricevimento del reclamo.

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. utilizza i reclami dei Clienti e le successive iniziative intraprese per il miglioramento del servizio, secondo le procedure della qualità; conserva le registrazioni relative ai reclami per 5 anni.

Qualora l'azienda sia insoddisfatta dell'esito di un reclamo presentato o più in generale voglia contestare l'operato di Toramo può presentare formale ricorso esponendo le ragioni del proprio dissenso.

Al ricevimento del ricorso la Direzione deciderà in modo autonomo le risorse e il personale da impiegare per svolgere le opportune indagini volte ad accertare la fondatezza del ricorso, la causa e/o le motivazioni addotte dal ricorrente. Dopo avere esaminato il risultato delle indagini, adotta le eventuali AC per la soluzione del ricorso, esprime la propria decisione e la comunica al ricorrente in forma scritta. La decisione viene comunicata entro 30 gg dal ricevimento del ricorso. Il ricorso si intende chiuso se il ricorrente si ritiene soddisfatto e ne dà comunicazione scritta a Toramo. Le eventuali spese sostenute per la valutazione del ricorso sono a carico della parte soccombente.

11.1 CONTENZIOSI - Foro competente

Per qualsiasi controversia sorta tra Toramo ed una parte interessata, che non sia risolta con le attività descritte nei casi precedenti, si deve fare ricorso all'intervento dell'Autorità Giudiziaria.

Nel caso in cui si arrivi al contenzioso, sarà responsabilità della Direzione gestire tutte le attività e intraprendere tutte le azioni necessarie a tutelare l'immagine e la reputazione di Toramo, sospendendo la certificazione fino alla sentenza del Tribunale Ordinario e le spese sostenute sono interamente a carico della parte soccombente.

12 SCADENZE

Nel testo del presente regolamento e più in generale nei documenti di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. sono indicate a volte delle scadenze temporali.

Qualora i termini temporali stabiliti si sovrappongano al mese di agosto, essi sono da intendersi automaticamente anticipati alla fine del mese di luglio, salvo diverso accordo condiviso.

13 TARIFFARIO E CONDIZIONI DI FATTURAZIONE

Le tariffe di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. relative alle ispezioni sono riportate nelle *condizioni contrattuali* delle singole offerte redatte specificamente per ciascuno Cliente sulla base della modulistica standard di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. e fanno riferimento al TARIFFARIO UFFICIALE dell'Organismo approvato dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità di Toramo Certificazioni S.r.l...

In generale, le voci prese in considerazione ai fini del tariffario sono determinate sulla base dell'analisi dei costi in funzione del tempo impiegato; per ogni blocco viene applicato una spesa oraria che moltiplicato per il tempo sviluppa la tariffa.

Potranno essere ulteriormente considerate le seguenti voci:

- risorse umane
- risorse materiali
- spese vive
- spese generali

e i casi particolari come:

- eventuali ispezioni suppletive di chiusura delle non conformità
- interventi extra, ad esempio in caso di ripetizione parziale d'ispezioni per cause non imputabili a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l..

La durata del contratto è definita nelle *condizioni contrattuali* delle singole offerte, così come i termini per la fatturazione delle prestazioni.

Vale inoltre quanto segue:

Le parti hanno rispettivamente facoltà di recedere dal Contratto con un preavviso di giorni 60 dalla data dell'ultima verifica effettuata attraverso comunicazione formale.

Nel caso in cui il Cliente receda il contratto oltre il termine stabilito, egli s'impegna a corrispondere a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. l'importo relativo alle spese di gestione e tenuta in carico dell'impianto pari al 50% del prezzo del contratto. In ogni caso la prima verifica verrà comunque fatturata. La proposta di disdetta del contratto verrà tacitamente accettata da TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. se notificata entro 60 giorni lavorativi dalla data di effettuazione dell'ultima verifica. Tuttavia, nel caso il Cliente disdica le attività d'Ispezione programmate nell'arco dei 20 gg lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. si riserva la facoltà di addebitare l'intero importo della verifica.

Si precisa che dopo la chiusura del contratto, non è più possibile modificare i documenti contrattuali; tuttavia TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. si riserva il diritto di revisionare i documenti contrattuali qualora nel corso delle attività riscontrasse variazioni rispetto alle condizioni dichiarate dal Cliente in base alle quali è stata emessa l'offerta.

Ciò darà luogo a una nuova procedura contrattuale, fermi restando i termini sopra indicati.

Le Parti espressamente convengono che il mancato adempimento anche di uno solo degli obblighi di cui ai precedenti paragrafi e punti comporterà la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., con conseguente obbligo della parte inadempiente di corrispondere il risarcimento del danno. Le Parti si riservano altresì la facoltà di risolvere in ogni momento con effetto immediato il Contratto mediante comunicazione scritta qualora una delle Parti sia dichiarata fallita o sia sottoposta ad una qualsiasi procedura concorsuale.

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. non sarà responsabile del ritardo nell'espletamento dell'incarico o della mancata esecuzione dello stesso, qualora intervengano cause di forza maggiore, o cause comunque non imputabili a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l.. In questo caso il Cliente riconoscerà a TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. l'importo delle prestazioni a seconda dei casi sopra richiamati, poiché il compenso è comunque dovuto.

13.1 VARIABILITA' E SCONTISTICA

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. si riserva la possibilità di applicare le tariffe tra il valore minimo e massimo definiti in funzione di condizioni di mercato territoriali/provinciali, logistica, fidelizzazione cliente. Inoltre è possibile scontare le tariffe in vigore fino ad un massimo del 30%.

I fattori che determinano lo sconto applicabile sono:

- A. numero di impianti affidati dal Cliente a Toramo Certificazioni S.r.l.;
- B. regolarità del Cliente nei pagamenti delle prestazioni fornite da Toramo Certificazioni S.r.l.;
- C. contratto stipulato on line ricevuto a mezzo mail, p.e.c. o raccomandata;
- D. ascensori privati finalizzati al trasporto prevalente di soggetti diversamente abili certificati ai sensi della L. 104/92;
- E. ascensori con numero uguale o inferiore a 3 fermate;
- F. ascensori messi in esercizio non prima di 3/4 anni;
- G. parco impianti (minimo 5) ubicati nello stesso isolato.

Sono previste inoltre convenzioni che tengono conto di un numero sostanziale di commesse nell'arco dell'anno solare.

13.2 MAGGIORAZIONI

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. si riserva la possibilità di aumentare le tariffe in vigore in funzione di determinate condizioni:

- A. Logistica: centri storici, ZTL, difficoltà di collegamenti pubblici (luoghi isolati), estero, distanza dalla sede operativa;
- B. Particolari rischi lavorativi. Esempio: Legge Seveso, cantieri edili (luoghi ad alto rischi: esplosivi – impianti chimici ecc), presenza di rischi interferenziali, ecc.;
- C. Esigenze di tempistica: richieste di intervento in tempi ristretti;
- D. Certificazione/Verifiche di impianti con volumi di rifugio ridotti

14 DISPOSIZIONI FINALI

Il contratto ha natura fiduciaria e non può essere ceduto.

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. è responsabile unicamente nei confronti del Cliente.

Ogni variazione, integrazione, o modifica delle condizioni del Contratto dovrà essere concordata tra le parti per iscritto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento e nelle *condizioni* contrattuali e delle singole offerte, il Contratto è regolato dalle disposizioni del Codice Civile ed alle leggi speciali dello Stato emanate per il settore di competenza.

15 COLLABORAZIONE

TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. si fa parte attiva nello scambio d'informazioni con altri organismi di certificazione ed enti di normazione onde contribuire allo sviluppo, razionalizzazione e semplificazione delle attività di ispezione e normazione correlate.

16 INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati forniti dall'Organizzazione Cliente saranno trattati per lo svolgimento del servizio di certificazione di impianti ascensori ai sensi della Direttiva 2014/33/UE e per le verifiche periodiche e straordinarie previste dagli artt. 13-14 del D.P.R. 162/99 e s.m.i..

- 1) Il trattamento dei dati si svolgerà in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e sarà effettuato sia manualmente che con l'ausilio di mezzi informatici. I dati saranno conservati in archivi cartacei ed elettronici.
- 2) Il trattamento dei dati avverrà con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati attraverso l'adozione di misure idonee ad impedire l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non conforme alle finalità di raccolta.
- 3) Il conferimento dei dati è necessario per l'esecuzione del servizio. Il rifiuto a fornire tali dati comporta l'impossibilità di proseguire il rapporto contrattuale.
- 4) I dati saranno comunicati ai seguenti soggetti:
 - Al Personale Dipendente di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l.;
 - Ai Membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità;

- Agli Ispettori facenti parte del gruppo di verifica per il quale è conferito l'incarico;
 - Al Consulente amministrativo;
 - Alle Autorità Pubbliche che dovessero richiederli con i loro atti;
 - Ad Accredia - Organismo di Accreditamento Nazionale.
- 5) I dati relativi alle Organizzazioni Clienti i cui progetti e/o manufatti sono stati validati/ispezionati conformi, completi dei riferimenti alla certificazione conseguita saranno tutelati in sicurezza nell'archivio di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l.. Tali ispezioni potranno essere citate nelle documentazioni illustrative e/o con pubblicazione sul sito internet di TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. limitatamente all'intervento compiuto e alla localizzazione dello stesso.
- 6) Il titolare del trattamento è TORAMO CERTIFICAZIONI S.r.l. con sede in via Madonna di Ponza, s.n.c. 04023 FORMIA -LT- tel./fax 0773630389 e-mail: info@toramocertificazioni.it.
- 7) L'Organizzazione Cliente ha diritto di conoscere in ogni momento i dati che la riguardano nonché di farli aggiornare, rettificare, integrare o cancellare rivolgendo istanza al titolare del trattamento.

P.S. Nel caso l'organismo utilizzi modulistica riportante privacy che fa riferimento all'ART. 13 D.Lgs 196/2003 avente data successiva all'entrata in vigore del nuovo regolamento UE 2016/679, con la presente si specifica che il documento sarà trattato in ogni caso con le regole vigenti.

(fine regolamento)