

# REGOLAMENTO

## PER LA CERTIFICAZIONE DI PRODOTTI

<b>PROD 01 rev. 15 del 03/03/2023</b>	<b>Redatto</b>	<b>Approvato</b>
	Ing. Giampiero Mercuri	Ing. Lorenzo Fedele
Data di entrata in vigore	15/03/2023	

## SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. RIFERIMENTI .....</b>	<b>6</b>
<b>4. CONDIZIONI GENERALI.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1 Diritti e doveri .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.1 Doveri del Cliente .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.2 Diritti del Cliente .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.3 Doveri di CNIM.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.4 Diritti di CNIM.....</b>	<b>10</b>
<b>4.2 Impegno di riservatezza e informativa per la tutela della privacy .....</b>	<b>11</b>
<b>4.3 Sospensione, rinuncia o revoca dell’accreditamento e/o dell’abilitazione di CNIM S.r.l. ....</b>	<b>12</b>
<b>4.4 Condizioni economiche .....</b>	<b>12</b>
<b>4.4.1 Tariffe .....</b>	<b>12</b>
<b>4.4.2 Condizioni di pagamento .....</b>	<b>12</b>
<b>5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>12</b>
<b>5.1 Generalità.....</b>	<b>12</b>
<b>5.2 Richiesta di certificazione e offerta/contratto – Attivazione dell’iter di certificazione/verifica....</b>	<b>14</b>
<b>5.3 Processo di valutazione della Certificazione .....</b>	<b>19</b>
<b>5.3.1 Apertura della pratica di certificazione.....</b>	<b>19</b>
<b>5.3.2 Esame documentale .....</b>	<b>19</b>
<b>5.3.3 Processo di valutazione della Conformità – Prodotto: Ascensori .....</b>	<b>20</b>
<b>5.3.4 Processo di valutazione della Conformità – Prodotto: Macchine .....</b>	<b>27</b>
<b>5.4 Rilascio della Certificazione o esito negativo della valutazione .....</b>	<b>31</b>
<b>5.5 Iter di sorveglianza delle certificazioni.....</b>	<b>32</b>
<b>5.6 Verifiche non programmate e senza preavviso.....</b>	<b>33</b>
<b>5.7 Iter di rinnovo delle certificazioni.....</b>	<b>33</b>
<b>5.8 Verifica delle modifiche apportate dal Cliente .....</b>	<b>35</b>
<b>5.9 Modifiche alle condizioni di certificazione.....</b>	<b>35</b>
<b>5.10 Voltura della certificazione .....</b>	<b>35</b>
<b>5.11 Modifica/Estensione/Riduzione della certificazione.....</b>	<b>36</b>
<b>5.12 Rinuncia, sospensione (per le Procedure di valutazione secondo l’Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE e l’Allegato X della Direttiva 2006/42/CE) e revoca della certificazione .....</b>	<b>36</b>
<b>5.12.1 Rinuncia.....</b>	<b>36</b>
<b>5.12.2 Sospensione .....</b>	<b>37</b>
<b>5.12.3 Conseguenze alla rinuncia e sospensione della certificazione .....</b>	<b>37</b>
<b>5.12.4 Revoca .....</b>	<b>38</b>

---

5.13	Comunicazioni all’Autorità Competente .....	39
6.	<i>PROCESSO DI ISPEZIONE</i> .....	40
6.1	Generalità.....	40
6.2	Richiesta di ispezione e offerta/contratto – Attivazione dell’iter di ispezione/verifica .....	40
6.3	Processo di ispezione impianti ascensore .....	42
6.3.1	Apertura della pratica di ispezione/verifica.....	42
6.3.3	Processo di ispezione periodica Ascensori.....	43
6.3.4	Processo di ispezione straordinaria Ascensori .....	44
6.3.5	Comunicazioni alle Autorità Competenti.....	46
7.	<i>RECLAMI, RICORSI, CONTENZIOSI</i> .....	46
7.1	Reclami.....	46
7.2	Ricorsi.....	47
7.3	Contenziosi.....	48
8.	<i>PUBBLICITA’ E USO DELLA CERTIFICAZIONE</i> .....	48
9.	<i>ACCETTAZIONE DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DAL PRESENTE REGOLAMENTO</i> .....	49

## 1. INTRODUZIONE

CNIM S.r.l. (di seguito CNIM) è un Organismo di Certificazione accreditato ACCREDIA che in relazione alle attività di certificazione di prodotto opera nel rispetto dei requisiti generali stabiliti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

Nell'ambito della certificazione di prodotto, CNIM S.r.l., nel 2004, ha ottenuto la Notifica da parte del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (ex Ministero dello Sviluppo Economico) ad operare come Organismo di Ispezione e Certificazione di Ascensori e l'Autorizzazione ad operare come Organismo di Certificazione di Macchine, mentre nel 2005 ha ottenuto l'Abilitazione ad operare come Organismo di Ispezione (di tipo A) in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 ai sensi del DPR 462 del 2001 in relazione alle verifiche relative a:

- installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;
- impianti di messa a terra alimentati fino a 1000V;
- impianti di messa a terra di impianti alimentati con tensione oltre 1000V;
- impianti elettrici collocati in luoghi di lavoro con pericolo di esplosione

Nel 2013 ha ottenuto l'accreditamento PRD da parte di ACCREDIA delle attività di Certificazione e di verifica secondo le Direttive 95/16/CE Ascensori, aggiornata successivamente alla Direttiva 2014/33/UE nel mese di aprile 2016, e 2006/42/CE Macchine.

Nel 2023 ha ottenuto l'estensione dell'accreditamento ISP da parte di ACCREDIA per le attività di Ispezione relative all'Allegato V [Esame finale degli ascensori] della Direttiva 2014/33/UE Ascensori e per le verifiche periodiche e straordinarie di ascensori ai sensi del D.P.R. 162/99 e s.m.i.

CNIM S.r.l. nelle proprie attività opera nel rispetto delle prescrizioni della vigente legislazione e della normativa volontaria applicabile e ottempera a quanto stabilito nel proprio sistema di gestione per la qualità interno.

CNIM S.r.l. non svolge alcuna attività di consulenza, né direttamente né tramite società ad essa collegate, nei campi della certificazione di prodotto e dei sistemi di gestione per la qualità.

Il presente Regolamento stabilisce parte degli aspetti contrattuali tra CNIM e le organizzazioni richiedenti o in possesso di certificazione e illustra le procedure seguite dal CNIM per la Certificazione di prodotto e per le attività di ispezione.

In particolare, le attività descritte in questo Regolamento sono condotte secondo gli schemi specifici di accreditamento qui di seguito riportati:

Direttiva/Norma di riferimento	Procedura di valutazione della conformità	Famiglia/Categoria di prodotti	Schema e rif. di accreditamento
Direttiva 2014/33/UE	- Allegato V [Esame finale degli ascensori]	Ascensori	ISPEZIONE 0393ISP
Direttiva 2014/33/UE	- Allegato VIII [Conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori (Modulo G)] - Allegato XI [Conformità basata sulla Garanzia Totale di Qualità più esame del progetto per gli ascensori (Modulo H1)]	Ascensori	PRODOTTO 0181PRD
2006/42/CE Macchine	- Modulo B (Allegato IX) - Modulo H (Allegato X)	Macchine dell'allegato IV: • 16 Ponti elevatori per veicoli • 17 Apparecchi per il sollevamento di persone o di persone e cose, con pericolo di caduta verticale superiore a 3 metri	PRODOTTO 0181PRD
D.P.R. 162/99 e s.m.i.	- Verifica Periodica - art.13 D.P.R. 162/99 e s.m.i. - Verifica Straordinaria - art.14 D.P.R. 162/99 e s.m.i. - Verifica Straordinaria per attivazione impianto - art.12 comma 2-bis D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Ascensori	ISPEZIONE 0393ISP

Sulla sua applicazione sorveglia il **Comitato di Garanzia (CdG)**, organo garante dell'imparzialità e della buona esecuzione delle attività di Certificazione di Prodotto (PRD), che assicura la equa rappresentatività delle parti interessate alla Certificazione.

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

I requisiti descritti nel presente Regolamento sono parte integrante dei documenti contrattuali di Richiesta di Certificazione (modello PROD51 e PROD79) e di Conferimento di incarico di verifica (modello PROD52) e delle offerte economiche relative a servizi riguardanti le attività regolate dal presente Regolamento. Con la sottoscrizione dei documenti contrattuali il richiedente accetta integralmente i requisiti contenuti nel presente Regolamento.

Il presente Regolamento definisce le prassi generali adottate da CNIM per la conduzione delle attività di valutazione della conformità di prodotti nell'ambito delle seguenti direttive:

Direttiva	Procedura di valutazione della conformità	Famiglia/Categoria di prodotti
2014/33/UE Ascensori	<ul style="list-style-type: none"><li>- Allegato V [Esame finale degli ascensori]</li><li>- Allegato VIII [Conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori (Modulo G)]</li><li>- Allegato XI [Conformità basata sulla Garanzia Totale di Qualità più esame del progetto per gli ascensori (Modulo H1)]</li></ul>	Ascensori
2006/42/CE Macchine	<ul style="list-style-type: none"><li>- Modulo B (Allegato IX)</li><li>- Modulo H (Allegato X)</li></ul>	Macchine dell'allegato IV: <ul style="list-style-type: none"><li>• 16 Ponti elevatori per veicoli</li><li>• 17 Apparecchi per il sollevamento di persone o di persone e cose, con pericolo di caduta verticale superiore a 3 metri</li></ul>

Il presente Regolamento stabilisce, inoltre, le regole per l'attuazione delle procedure da utilizzarsi per la:

- verifica periodica ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i.
- verifica straordinaria ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i.
- verifica Straordinaria per attivazione impianto – art.12 comma 2-bis D.P.R. 162/99 e s.m.i.

sugli ascensori e montacarichi in servizio privato e sugli apparecchi di sollevamento di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i.

CNIM rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito web all'indirizzo <http://www.cnimsrl.it>, presso la propria sede o su richiesta del Richiedente, provvede ad inviarne copia in formato elettronico.

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento sono gestite mediante l'emissione di revisioni successive, nelle quali le porzioni di testo modificate sono evidenziate con linee verticali a lato dello stesso. CNIM

informa, via mail, i propri clienti qualora intervengano modifiche successive al Regolamento e applica sempre l'ultima revisione emessa.

I servizi di certificazione CNIM sono aperti a tutte i Fabbricanti/Installatori che ne facciano richiesta e che si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle Norme di riferimento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla Certificazione. CNIM ha predisposto un "Tariffario" nel quale si riportano le condizioni economiche applicate a tutte le organizzazioni richiedenti servizi di Certificazione di Prodotto o di Ispezione.

### 3. RIFERIMENTI

I documenti di riferimento per le attività di certificazione di CNIM nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento sono i seguenti:

- Direttiva Macchine 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE (rifusione);
- D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 17 recante "Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori";
- Direttiva 95/16/CE per il riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative agli ascensori.
- Direttiva 2014/33/UE per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori.
- Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio";
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori";
- Decreto del Presidente della Repubblica 19 gennaio 2015, n. 8 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio";
- Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 2017, n. 23 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 "Requisiti per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015 "Valutazione della conformità - Requisiti per Organismi che effettuano la valutazione e certificazione di sistemi di gestione";
- norme UNI, EN, ecc. specifiche di riferimento e relative Linee Guida;
- GUIDE IAF - EA applicabili;

- RG-01 rev. 05 “Regolamento per l’accreditamento degli organismi di certificazione, ispezione, validazione e verifica - parte generale”
- RG-01-03 rev. 02 “Regolamento per l’accreditamento degli organismi di certificazione del prodotto/servizio/processo”
- Regolamenti Tecnici e disposizioni dell’Ente di Accreditamento ACCREDIA, negli schemi e settori coperti da accreditamento.

## 4. CONDIZIONI GENERALI

### 4.1 Diritti e doveri

#### 4.1.1 Doveri del Cliente

Il Cliente, per tutto il periodo di validità dell’attestazione di conformità rilasciata o comunque per tutto il periodo di validità del contratto sottoscritto con CNIM, deve:

- 1) accettare quanto contenuto nel presente Regolamento;
- 2) rispettare le prescrizioni del presente Regolamento e in ogni sua successiva revisione trasmessa da CNIM;
- 3) non formulare analoga domanda di certificazione per le stesse tipologie di prodotti ad altro Organismo notificato;
- 4) rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti applicabili relativamente ai prodotti oggetto di certificazione e/o verifica;
- 5) fornire tutta la documentazione tecnica prevista dagli specifici allegati delle Direttive relative al prodotto da certificare e mantenerla aggiornata informando CNIM di ogni eventuale variazione intervenuta nei casi previsti;
- 6) mettere a disposizione gli esemplari, eventuali campioni o il prototipo per l’esecuzione della verifica finale prevista dalla Direttiva e tutte le verifiche e prove necessarie, garantendo al personale ispettivo di CNIM l’accesso ai locali di fabbricazione del prodotto;
- 7) non commercializzare prodotti, o non mettere in esercizio prodotti, prima della conclusione con esito positivo dell’iter di Certificazione;
- 8) comunicare a CNIM eventuali modifiche apportate al prodotto oggetto di certificazione e/o al relativo processo di produzione;
- 9) comunicare a tempestivamente a CNIM eventuali reclami ricevuti dai propri clienti relativamente al/ai prodotto/i certificato/i;
- 10) accettare gli esiti della valutazione di conformità e le conseguenti decisioni di CNIM e impegnarsi a risolvere le non conformità emerse nel corso delle attività di valutazione, secondo i tempi e modi concordati;
- 11) consentire, nel periodo di validità del contratto e del certificato (ove applicabile), lo svolgimento delle attività di sorveglianza sulla produzione o sul sistema di qualità attuato, previo accordo con CNIM;
- 12) informare CNIM in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, apertura nuove sedi e/o succursali, cambi di denominazione sociale, modifiche significative dei propri cicli lavorativi. Fornire, in caso rinnovo della certificazione, i dati aggiornati relativi al prodotto nonché gli eventuali reclami ricevuti;
- 13) non utilizzare informazioni riguardanti le certificazioni rilasciate a seguito delle attività regolate dal presente Regolamento in maniera da trarre in inganno o in maniera non aderente alla realtà e/o fuorviante così come di non utilizzare, né consentire l’utilizzo di un documento di certificazione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;

- 14) interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di sospensione o di revoca della stessa e di rettificarli nel caso di riduzione e/o modifica del campo di applicazione;
- 15) non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione di CNIM e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del mercato;
- 16) permettere, salvo quanto specificato al paragrafo § 4.1.2 punto 4) del presente regolamento, al personale incaricato da CNIM, l'accesso alla documentazione, alle registrazioni, alle aree aziendali, ove applicabile, e garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione di CNIM e di ACCREDIA. Inoltre, in relazione all'accesso alle aree aziendali dovrà garantire le condizioni di sicurezza e fornire, qualora fosse necessario e in assenza di disposizioni cogenti, un'informativa completa e dettagliata dei rischi specifici dell'ambiente in cui dovranno agire gli ispettori/auditor di CNIM e, quando applicabile, di ACCREDIA;
- 17) permettere e garantire, salvo quanto specificato al paragrafo § 4.1.2 punto 4) del presente regolamento, la partecipazione alle diverse verifiche ispettive e l'accesso, previa comunicazione scritta di CNIM dei loro nominativi, ad ispettori ACCREDIA;
- 18) garantire (salvo quanto riportato al paragrafo § 4.1.2 punto 4) l'accesso al personale ispettivo CNIM in addestramento e in supervisione previa comunicazione di CNIM dei loro nominativi;
- 19) rendersi disponibili ad eventuali verifiche supplementari richieste sia da parte di CNIM sia da parte dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA. Alcune verifiche supplementari possono essere eseguite con un preavviso massimo di 5 giorni e il fabbricante non può ricusare il team incaricato di eseguire l'attività di valutazione. Tali verifiche sono in genere a carico di CNIM e sono eseguite a fronte di segnalazioni gravi che coinvolgono il prodotto, la non effettuazione di questa tipologia di verifica, comporta la revoca della certificazione concessa;
- 20) rendersi disponibile ad eseguire delle verifiche con un preavviso di 5 giorni, a seguito di ricezione di reclami e/o segnalazioni, di sospensioni della certificazione senza possibilità di ricusare il team incaricato di eseguire tale audit (si veda anche § 5.6 del presente Regolamento);
- 21) in caso di scadenza, o ritiro/revoca della certificazione, restituire i certificati e cessare di utilizzare riferimento alla certificazione;
- 22) fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili affinché possano essere eseguite le verifiche ispettive sull'impianto oggetto della richiesta;
- 23) assolvere al pagamento delle quote pattuite per il servizio contrattualizzato nei tempi e nelle modalità previste dal contratto.

Il cliente deve inoltre provvedere a quanto segue:

- registrare eventuali reclami ricevuti dai propri clienti concernenti il prodotto oggetto di certificazione;
- eseguire appropriate indagini su tali reclami e tenerne registrazione;
- adottare, se necessario, azioni correttive a seguito di tali reclami e tenerne registrazione.

Dette registrazioni devono essere disponibili per esame da parte degli ispettori CNIM.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del cliente, CNIM ha facoltà di sospendere l'erogazione del servizio ed è liberata da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto mantenendosi immune da qualsivoglia forma di indennizzo.

#### **4.1.2 Diritti del Cliente**

Il Cliente, per tutto il periodo di validità dell'attestazione di conformità rilasciata o comunque per tutto il periodo di validità del contratto sottoscritto con CNIM:



- 1) ove previsto può apporre il numero identificativo dell'Organismo Notificato CNIM (n°1562) accanto al marchio CE previsto dalla Direttiva di riferimento nei modi previsti dalla stessa;
- 2) può pubblicizzare l'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nel presente Regolamento;
- 3) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione sul servizio ricevuto dal CNIM e comunicare per iscritto eventuali reclami che saranno utilizzati per attivare processi di miglioramento del servizio;
- 4) può chiedere la sostituzione degli ispettori/auditor CNIM e/o ACCREDIA, qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta a CNIM nei termini stabiliti dalla comunicazione ufficiale della data di audit. Sarà compito di CNIM, notificare ad ACCREDIA l'eventuale incompatibilità dei suoi ispettori;
- 5) può formulare delle riserve al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso dell'audit dandone comunicazione scritta a CNIM;
- 6) può richiedere di avere a disposizione informazioni di base su ogni ispettore/auditor CNIM impegnato nell'erogazione del servizio.

#### 4.1.3 Doveri di CNIM

CNIM ha il dovere di:

- 1) rispettare e far rispettare quanto definito nel presente Regolamento;
- 2) rispettare tutti i vincoli/requisiti contrattuali, normativi e di legge, che sono necessari al mantenimento dell'integrità, dell'affidabilità e dell'imparzialità delle attività di certificazione;
- 3) operare nel rispetto del principio di indipendenza, garantendo 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. CNIM si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del cliente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere il principio di indipendenza;
- 4) operare nel rispetto del principio di imparzialità, garantendo che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione agiscano in condizioni da garantire un giudizio imparziale. L'imparzialità viene inoltre garantita grazie al coinvolgimento del CdG (Comitato di Garanzia) di CNIM;
- 5) operare nel rispetto del principio di riservatezza, garantendo che tutto il personale CNIM, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegni 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 o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del cliente. CNIM fornirà tali informazioni solo nel caso in cui siano previste dalla legislazione vigente e/o vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso, CNIM ne darà avviso al cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie;
- 6) informare il cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; CNIM 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 CNIM, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- 7) mantenere attive adeguate coperture assicurative con massimali almeno pari a quelli previsti dalla legislazione vigente, relativamente ai danni derivanti dalle proprie attività di certificazione che possono essere cagionati al Cliente;

- 8) eseguire le attività di valutazione richieste in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione vigente applicabile e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente, concordando con lo stesso, quando applicabile, tempi e modi di esecuzione delle ispezioni;
- 9) informare e rendere edotto il proprio personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di valutazione circa i rischi generali e specifici correlati alle stesse attività, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR);
- 10) mantenere aggiornata tutta la documentazione del suo sistema di gestione con particolare riferimento ai documenti destinati alle Organizzazioni richiedenti/in possesso della certificazione;
- 11) promuovere l'imparzialità e garantire l'inesistenza, con società di consulenza o singoli consulenti, di rapporti formali aventi come oggetto la promozione e commercializzazione dei servizi di certificazione e non promuovere, presso le Organizzazioni richiedenti, i propri auditor o ispettori in qualità di consulenti, né utilizzare suddetti auditor e ispettori in qualsivoglia funzione diversa dalla pura attività valutativa o di altra attività consentita;
- 12) promuovere e garantire il miglioramento continuo dei processi dell'organismo di certificazione CNIM anche sulla base delle informazioni di ritorno dalle parti interessate alle attività CNIM e delle analisi condotte sulle segnalazioni e sui reclami ricevuti e gestiti secondo le procedure CNIM;
- 13) fornire chiarimenti e spiegazioni e di rendere pubbliche le informazioni circa lo stato di validità delle certificazioni;
- 14) comunicare preventivamente (i nominativi) alle Organizzazioni la eventuale presenza (come osservatore dell'operato dei propri gruppi di valutazione) di ispettori ACCREDIA;
- 15) comunicare preventivamente (i nominativi) alle Organizzazioni la eventuale presenza (come ispettore in addestramento o osservatore dell'operato dei propri gruppi di valutazione) di osservatori/supervisor CNIM;
- 16) informare tempestivamente l'Organizzazione richiedente/certificata dell'eventuale rinuncia/sospensione/revoca dell'accreditamento nel quale ricade la sua certificazione;
- 17) trasmettere/comunicare, in relazione ai requisiti cogenti e ai regolamenti tecnici applicabili, ad ACCREDIA e alle Autorità di Vigilanza/Controllo competenti/interessate, i dati e le informazioni relative allo stato delle certificazioni CNIM;
- 18) comunicare agli Organi Competenti, al Comitato di Garanzia e ad ACCREDIA (se applicabile) i casi in cui una Organizzazione certificata sia coinvolta in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o a violazioni di leggi concernenti i prodotti forniti e/o i servizi erogati o comunque afferenti ai prodotti oggetto di certificazione;
- 19) salvo prescrizioni contrarie, evitare la divulgazione a terzi di informazioni relative all'Organizzazione senza il consenso scritto di quest'ultima e comunque, garantire, ai sensi delle vigenti normative, la correttezza del trattamento dei dati relativi alle attività svolte dall'organizzazione richiedente/certificata, anche nel rispetto di quanto specificato al punto 4.2. del presente Regolamento.

#### 4.1.4 Diritti di CNIM

CNIM si riserva il diritto di:

- 1) svolgere le attività di ispezione e di verifica, nel rispetto dei requisiti cogenti e tecnici, secondo le modalità che ritiene più efficaci;
- 2) richiedere il pagamento degli importi relativi alle attività effettuate in caso di interruzione anticipata o di rinuncia del rapporto contrattuale con il Cliente o altre ragioni legate al mancato rispetto dei requisiti contrattuali stabiliti;

- 3) utilizzare, oltre agli ispettori dipendenti di CNIM, liberi professionisti con rapporto di collaborazione esclusivo per l'effettuazione delle ispezioni, purché preventivamente qualificati CNIM e comunicati/approvati dalle competenti Autorità per l'esercizio delle attività descritte nel presente Regolamento ove ricorre. Tali soggetti sono tenuti al rispetto di tutti i doveri propri di CNIM ivi compresi quelli in materia di indipendenza, di conflitto d'interessi e di trattamento dei dati;

#### **4.2 Impegno di riservatezza e informativa per la tutela della privacy**

Tutti gli atti relativi all'attività di certificazione e i dati sono considerati riservati, salvo i casi in cui gli stessi debbano essere forniti da CNIM obbligatoriamente agli Enti preposti (ad es. Ministero dello Sviluppo Economico, Comuni, Magistratura, ecc.), quando previsto dalla legislazione vigente e nei confronti degli Enti di accreditamento.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi alla Certificazione sono riservati solo al personale CNIM coinvolto nell'iter di Certificazione.

I dati forniti dal Cliente verranno trattati per lo svolgimento del servizio di certificazione/ispezione richiesto e per attività connesse. Il trattamento dei dati si svolgerà in conformità a quanto previsto dalle vigenti leggi in materia e sarà effettuato sia manualmente che con l'ausilio di mezzi informatici. I dati saranno conservati in archivi cartacei ed elettronici.

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.

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.

I dati saranno comunicati ai seguenti soggetti:

- responsabili di funzione di CNIM;
- personale dipendente CNIM;
- ispettori CNIM per il quale è conferito l'incarico di esecuzione di attività ispettive;
- comitati di controllo, governo e supervisione CNIM (es. Comitato di Garanzia, Comitato Tecnico di Certificazione);
- ACCREDIA - Organismo di accreditamento;
- Autorità di autorizzazione e controllo (es. Ministero dello Sviluppo Economico).

Tutte le persone coinvolte nel processo di certificazione che hanno accesso agli uffici di CNIM, sia interne che esterne, sottoscrivono un impegno alla riservatezza ai sensi della legislazione vigente.

Pertanto, le informazioni non potranno essere divulgate a terzi da CNIM senza il consenso scritto del Fabbrikante/Installatore ad eccezione dei dati riportati nell'elenco delle Certificazioni emesse da CNIM e di quelli riguardanti lo stato di validità delle certificazioni rilasciate da CNIM (incluse quelle relative alle sospensioni e revoche delle certificazioni).

I dati relativi alle Certificazioni emesse saranno pubblicati sul sito internet di CNIM e di ACCREDIA (in quest'ultimo caso limitatamente alle attività per le quali CNIM è accreditato e laddove previsto dai Regolamenti ACCREDIA). Le informazioni relative allo stato della certificazione (sospensione, revoca o riduzione) potranno essere inviate a chiunque ne faccia richiesta.

Il titolare del trattamento è CNIM S.r.l. - Via della Ferratella in Laterano, 41 - 00184 Roma - Tel. 06/4745340 Fax 06/4745512 - e-mail: segreteria@cnimsrl.it.

CNIM S.r.l., in quanto titolare del trattamento dei dati, ha nominato il responsabile per la protezione dei dati che può essere contattato all'indirizzo: spp@cnimsrl.it.

La politica sulla privacy di CNIM S.r.l. può essere consultata al link diretto: <https://www.cnimsrl.it/privacy/>

Il Cliente ha diritto di conoscere in ogni momento i dati che lo riguardano nonché di farli aggiornare, rettificare, integrare o cancellare rivolgendo istanza al titolare del trattamento.

#### **4.3 Sospensione, rinuncia o revoca dell'accreditamento e/o dell'abilitazione di CNIM S.r.l.**

Nel caso in cui a CNIM S.r.l. fosse sospeso o revocato l'accreditamento e/o l'abilitazione necessaria ad operare, o in caso di rinuncia e/o fallimento, CNIM S.r.l. provvederà ad informarne il Committente, nonché a supportarlo nell'eventuale passaggio ad altro Organismo Notificato.

CNIM S.r.l. non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Committente dalla sospensione, rinuncia, limitazione dell'estensione o revoca dell'accreditamento e/o abilitazione; nei suddetti casi, il Committente ha facoltà di recesso, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi, dai contratti in essere in corso di validità al momento del verificarsi dell'evento.

#### **4.4 Condizioni economiche**

##### **4.4.1 Tariffe**

Gli importi applicati per la certificazione sono quelli stabiliti nel Tariffario CNIM (PROD 04) nella vigente revisione la cui applicazione, valutate le caratteristiche dello specifico prodotto, determina l'offerta economica.

Possono aversi variazioni all'offerta a seguito delle modifiche del Tariffario o perché a seguito del riesame del contratto emergano variazioni o difformità dei dati forniti con la Richiesta di Offerta.

Tali variazioni e/o difformità possono essere:

- a) comunicate dal Cliente a seguito di modifiche intervenute successivamente alla richiesta di offerta,
- b) rilevate a seguito dell'analisi del Fascicolo Tecnico (quando applicabile),
- c) rilevate in occasione dell'esecuzione dell'attività di valutazione in campo (quando applicabile).

Le variazioni alle condizioni economiche riportate nell'offerta accettata saranno notificate, per fax o posta elettronica o posta ordinaria, ai Clienti.

Il tariffario è approvato dall'Amministratore Unico e sottoposto al Comitato di Garanzia di CNIM così come le eventuali modifiche allo stesso.

##### **4.4.2 Condizioni di pagamento**

Perché venga attivato l'iter di Certificazione, il Cliente dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta/contratto sia l'applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

Il mancato versamento degli importi dovuti, secondo le modalità sottoscritte nell'Offerta/Contratto comporteranno la non effettuazione da parte di CNIM delle attività e, quando applicabile, l'emissione di una lettera di diffida che può comportare anche il ritiro della certificazione così come previsto dal presente Regolamento.

## **5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE**

### **5.1 Generalità**

Tutte le organizzazioni (indipendentemente da dimensioni, appartenenza ad associazioni o gruppi, ecc.) possono accedere senza discriminazione allo schema di valutazione, a meno che non siano sottoposte a provvedimenti legali che impediscano l'immissione in commercio dei prodotti offerti.

L'attività di CNIM è svolta nel rispetto di tutti i requisiti che devono essere posseduti dagli Organismi Notificati, secondo quanto prescritto in ambito internazionale e nazionale dagli Enti ed Autorità competenti.

Il Cliente che intende avvalersi della certificazione di prodotto CNIM deve garantire che sia effettuata una valutazione dei rischi per stabilire i requisiti di sicurezza e di tutela della salute concernenti il prodotto che intende immettere sul mercato e sulla base di tale valutazione dei rischi deve essere progettato e costruito il prodotto.

I requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute elencati nell'All. I della Direttiva 2014/33/UE e della Direttiva 2006/42/CE sono inderogabili. Tuttavia, tenuto conto dello stato della tecnica, gli obiettivi che tali requisiti si prefiggono possono non essere raggiunti. In tal caso il prodotto deve, per quanto possibile, essere progettato e costruito per tendere verso questi obiettivi.

Il cliente sceglie, secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento, le procedure di valutazione della conformità per poter apporre la marcatura CE sul prodotto in relazione al tipo di prodotto. Nelle tabelle che seguono sono riportati per tipologia di prodotto le procedure di valutazione per le quali CNIM è Organismo Notificato e i successivi documenti rilasciati da CNIM a seguito di esito positivo del processo di certificazione:

<b>Categoria di Prodotti: ASCENSORI</b>	<b>Direttiva di riferimento: 2014/33/UE</b>
<i>Procedura di valutazione</i>	<i>Documento rilasciato da CNIM</i>
Esame finale degli ascensori – All. V Direttiva 2014/33/UE	Certificato di Esame Finale secondo All. V Direttiva 2014/33/UE (PROD 80 VE o VO)
Conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori – All. VIII Direttiva 2014/33/UE	Certificato di Conformità di un unico prodotto secondo l'All. VIII Direttiva 2014/33/UE (PROD 80 VIII o VIII O)
Garanzia Totale di Qualità più esame del progetto per gli ascensori – All. XI Direttiva 2014/33/UE (Modulo H1)	Dichiarazione di approvazione del Sistema di Qualità secondo l'All. XI Direttiva 2014/33/UE (PROD 86)

<b>Categoria di Prodotti: Macchine dell'allegato IV:</b>	<b>Direttiva di riferimento: 2006/42/CE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 Ponti elevatori per veicoli</li> <li>• 17 Apparecchi per il sollevamento di persone o di persone e cose, con pericolo di caduta verticale superiore a 3 metri</li> </ul>	
<i>Procedura di valutazione</i>	<i>Documento rilasciato da CNIM</i>
Esame per la Certificazione CE del tipo – All. IX Direttiva 2006/42/CE – Modulo B	Attestato di Esame CE del tipo secondo l'All. IX della Direttiva 2006/42/CE
Garanzia Qualità Totale – All. X Direttiva 2006/42/CE – Modulo H	Attestato Garanzia Qualità Totale secondo l'All. X della Direttiva 2006/42/CE

Per quanto riguarda il servizio di verifica definito dagli artt. 13 e 14 D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i., sono forniti nei termini ed alle condizioni precisati nel documento "Incarico per l'esecuzione di Verifiche Periodiche e Straordinarie" (Mod. PROD 52) che prevede:

<b>Categoria di Prodotti: Ascensori e Montacarichi in servizio privato e Apparecchi</b>	<b>Legge di riferimento: D.P.R. 162/99 e s.m.i.</b>
---	---

<b>di sollevamento</b>	
<b>Tipo di verifica</b>	<b>Documento rilasciato da CNIM</b>
Verifica Periodica – art.13 D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Verbale di Verifica
Verifica Straordinaria – art.14 D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Verbale di Verifica
Verifica Straordinaria per attivazione impianto – art.12 comma 2-bis D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Verbale di Verifica

Si rimanda al paragrafo 6 “Processo di Ispezione” per i dettagli riguardo le attività di verifica degli impianti ascensore secondo dagli artt. 13 e 14 D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i.

### 5.2 Richiesta di certificazione e offerta/contratto – Attivazione dell’iter di certificazione/verifica

La richiesta di offerta può essere formulata per contatto diretto, telefono, mail, fax, posta o altro mezzo, da chiunque sia intenzionato a intraprendere l’iter di certificazione oppure di richiedere il servizio di verifica. La formulazione dell’offerta è effettuata dalla Direzione di CNIM in base al tariffario ed alle informazioni (tempi e consistenze) determinabili per l’esecuzione tecnica dell’attività di verifica e di delibera.

A seconda del servizio richiesto l’offerta viene elaborata sui documenti riportati nella seguente tabella:

<b>Categoria di Prodotti: ASCENSORI</b>	<b>Direttiva di riferimento: 2014/33/UE</b>
<b>Procedura di valutazione</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Esame finale degli ascensori – All. V Direttiva 2014/33/UE	Modello Richiesta di Certificazione (PROD 51)
Conformità basata sulla verifica dell’unità per gli ascensori – All. VIII Direttiva 2014/33/UE	Modello Richiesta di Certificazione (PROD 51)
Garanzia Totale di Qualità più esame del progetto per gli ascensori – All. XI Direttiva 2014/33/UE (Modulo H1)	Offerta “ad hoc”
<b>Categoria di Prodotti: Macchine dell’allegato IV:</b>	<b>Direttiva di riferimento: 2006/42/CE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 Ponti elevatori per veicoli</li> <li>• 17 Apparecchi per il sollevamento di persone o di persone e cose, con pericolo di caduta verticale superiore a 3 metri</li> </ul>	
<b>Procedura di valutazione</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Esame per la Certificazione CE del tipo – All. IX Direttiva 2006/42/CE – Modulo B	Modello Richiesta di Certificazione (PROD 79) Offerta “ad hoc”
Garanzia Qualità Totale – All. X Direttiva 2006/42/CE – Modulo H	Offerta “ad hoc”

Nel caso in cui l’offerta sia stata predisposta sulla modulistica CNIM sopra indicata (PROD 51 o PROD 79), per attivare l’iter di certificazione/verifica il cliente dovrà:

- compilare in tutti i campi previsti nel modulo (PROD 51 o PROD 79);
- accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di CNIM ([www.cnimsrl.it](http://www.cnimsrl.it)) e disponibile a richiesta;
- dichiarare di non aver presentato analoga richiesta presso altro Organismo Notificato della Comunità Europea, firmando il modulo (PROD 51 o PROD 79) che la prevede;
- accettare le condizioni contrattuali ed economiche riportate sul modulo, mediante apposizione di timbro e firma del Legale Rappresentante sullo stesso modulo oppure mediante formalizzazione di ordine con riferimento all’offerta stessa.

Alla ricezione dei moduli compilati, il Rappresentante Legale di CNIM effettuerà un riesame dello stesso per verificare la completezza dei dati contenuti e la rispondenza dell'offerta rispetto a quanto previsto oltre alla valutazione della capacità di CNIM di effettuare le attività richieste e, in caso di esito positivo di tale riesame appone timbro e firma negli appositi spazi previsti nel Mod. PROD 51 o PROD 79 che diventano Contratto. I moduli PROD 51 o PROD 79 timbrati e firmati per accettazione sono inviati al Cliente.

In caso di esito negativo del riesame, CNIM comunicherà al Cliente le motivazioni che hanno determinato tale esito e si attiverà per la risoluzione, quando applicabile, di tali problematiche. L'attivazione dell'iter di certificazione è comunque subordinata alla ricezione da parte di CNIM dei documenti previsti e qui di seguito riportati:

<b>Categoria di Prodotti: ASCENSORI</b>	<b>Direttiva di riferimento: 2014/33/UE</b>
<b>Procedura di valutazione</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Esame finale degli ascensori – All. V Direttiva 2014/33/UE	Modello Richiesta di Certificazione (PROD 51)
Documentazione tecnica da ricevere per l'avvio dell'iter di certificazione: Il Cliente deve fornire: a) il progetto d'insieme dell'ascensore; b) i disegni e gli schemi necessari all'esame finale e in particolare gli schemi dei circuiti di comando; c) un esemplare delle istruzioni di cui al paragrafo 6.2 dell'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE; d) Certificato di Esame UE del tipo dell'ascensore modello oppure, se è un ascensore progettato e fabbricato secondo un sistema di qualità approvato, l'Attestato Garanzia Totale di Qualità e l'eventuale attestato di esame UE del progetto secondo l'Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE.	

<b>Categoria di Prodotti: ASCENSORI</b>	<b>Direttiva di riferimento: 2014/33/UE</b>
<b>Procedura di valutazione</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori – All. VIII Direttiva 2014/33/UE	Modello Richiesta di Certificazione (PROD 51)
Documentazione tecnica da ricevere per l'avvio dell'iter di certificazione: Il Cliente deve fornire la documentazione tecnica per consentire di valutare la conformità dell'ascensore ai requisiti della direttiva, di comprendere il suo progetto, la sua installazione ed il suo funzionamento. Inoltre: a) una descrizione dell'ascensore; b) i disegni e gli schemi di progettazione e di fabbricazione; c) le spiegazioni necessarie alla comprensione di tali disegni e schemi e del funzionamento dell'ascensore; d) una lista dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza presi in considerazione; e) un elenco delle norme armonizzate, applicate completamente o in parte, i cui riferimenti siano stati pubblicati nella <i>Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea</i> e, qualora non siano state applicate tali norme armonizzate, le descrizioni delle soluzioni adottate per soddisfare i requisiti essenziali di salute e di sicurezza della direttiva, compreso un elenco delle altre pertinenti specifiche tecniche applicate. In caso di applicazione parziale delle norme armonizzate la documentazione tecnica specifica le parti che sono state applicate; f) una copia dei certificati di esame UE del tipo dei componenti di sicurezza per ascensori incorporati nell'ascensore; g) i risultati dei calcoli di progettazione eseguiti o fatti eseguire dall'installatore; h) le relazioni sulle prove effettuate; i) un esemplare delle istruzioni di cui al punto 6.2 dell'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE.	

Nel caso di richieste pervenute tramite i modelli PROD 79 il Cliente dovrà allegare la Domanda di Certificazione (PROD 76 o PROD 77) e la documentazione riportata nel seguito per la certificazione di macchine secondo l'allegato IX della Direttiva 2006/42/CE.

Nei casi in cui è prevista l'emissione di una "offerta ad hoc" CNIM elabora e trasmette una offerta specifica e completa di tutte le informazioni relative alle attività e ai prezzi sulla base delle tariffe in vigore.

Ai fini dell'emissione dell'offerta economica, i dati essenziali che il Cliente deve fornire a CNIM sono relativi a:

- dati anagrafici;
- N° addetti totali, Fatturato, N° impianti installati negli ultimi tre anni;
- descrizione del prodotto da sottoporre a valutazione di conformità (con indicazione delle principali caratteristiche tecniche e prestazionali);
- procedura di valutazione della conformità prescelta;
- eventuale possesso di certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001, se viene richiesta la certificazione in applicazione dei moduli H1;

Per procedere con l'attività di certificazione, l'organizzazione deve restituire a CNIM l'apposito modulo di "Domanda di Certificazione" debitamente compilata, controfirmata da un rappresentante autorizzato dell'organizzazione e completa di tutta la documentazione richiesta; tale atto testimonia la chiara volontà di procedere con la pratica di certificazione in accordo a quanto definito nell'offerta stessa e nei regolamenti applicabili.

Al ricevimento della Domanda di Certificazione, CNIM esegue un riesame della richiesta e invia al Cliente una comunicazione che ufficializza l'accettazione della domanda stessa.

Le condizioni contrattuali stabilite sono da considerarsi valide se le attività di verifica hanno inizio entro 6 mesi dalla data della Richiesta di Certificazione; in caso contrario CNIM si riserva il diritto di rivedere i termini del contratto. Nell'ipotesi in cui il richiedente, prima dell'inizio delle attività decidesse di non procedere ulteriormente, dovrà comunque corrispondere al CNIM l'anticipo sulle attività definito nell'Offerta.

Per proseguire con la procedura di valutazione della conformità, il Cliente deve fornire a CNIM tutta la documentazione prevista da ciascun specifico Modulo della Direttiva considerata (Direttiva 2014/33/UE e Direttiva 2006/42/CE). In particolare:

<b>Categoria di Prodotti: ASCENSORI</b>	<b>Direttiva di riferimento: 2014/33/UE</b>
<i>Procedura di valutazione</i>	<i>Modello offerta/contratto</i>
Garanzia Totale di Qualità più esame del progetto per gli ascensori – All. XI Direttiva 2014/33/UE (Modulo H1)	Offerta "ad hoc"
<p>Il Cliente deve fornire per l'avvio dell'iter di certificazione unitamente alla Domanda di Certificazione (PROD 76):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Certificato di iscrizione ad una Camera di Commercio o documento equivalente in corso di validità;</li> <li>b) modulo di accettazione delle condizioni riportate nel Regolamento di Certificazione di Prodotti (PROD 01) per la Certificazione dei Prodotti firmato e timbrato dal rappresentante legale (ultima pagina del Regolamento di Certificazione di Prodotti (PROD 01));</li> <li>c) tutte le informazioni pertinenti sugli ascensori da installare, segnatamente quelle che consentono di comprendere il nesso tra la progettazione e il funzionamento dell'ascensore;</li> <li>d) La seguente documentazione tecnica (ove applicabile) per permettere di valutare la conformità dell'ascensore ai requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabili di cui all'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE:</li> </ol>	



- una descrizione dell'ascensore modello che indichi chiaramente tutte le varianti consentite;
  - i disegni e gli schemi di progettazione e fabbricazione;
  - le spiegazioni necessarie alla comprensione di tali disegni e schemi e del funzionamento dell'ascensore;
  - una lista dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza presi in considerazione;
  - un elenco delle norme armonizzate, applicate completamente o in parte, i cui riferimenti siano stati pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea* e, qualora non siano state applicate tali norme armonizzate, le descrizioni delle soluzioni adottate per soddisfare i requisiti essenziali di salute e di sicurezza della direttiva, compreso un elenco delle altre pertinenti specifiche tecniche applicate. In caso di applicazione parziale delle norme armonizzate la documentazione tecnica specifica le parti che sono state applicate;
  - una copia delle dichiarazioni di conformità UE dei componenti di sicurezza per ascensori incorporati nell'ascensore;
  - i risultati dei calcoli di progettazione eseguiti o fatti eseguire dall'installatore;
  - le relazioni sulle prove effettuate;
  - un esemplare delle istruzioni di cui al punto 6.2 dell'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE;
  - le disposizioni adottate durante l'installazione per garantire la conformità dell'ascensore di serie ai requisiti essenziali di salute e di sicurezza di cui all'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE;
- e) la documentazione relativa al sistema di qualità che garantisce la conformità degli ascensori ai requisiti essenziali di salute e di sicurezza di cui all'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE. Tutti i criteri, i requisiti e le disposizioni adottati dall'installatore devono costituire una documentazione sistematica e ordinata sotto forma di misure, procedure e istruzioni scritte. Questa documentazione relativa al sistema di qualità deve consentire un'interpretazione uniforme dei programmi di qualità, schemi, manuali e registri riguardanti la qualità. Essa deve includere in particolare un'adeguata descrizione:
- degli obiettivi di qualità e<sub>7</sub> della struttura organizzativa, delle responsabilità e dei poteri del personale direttivo in materia di progettazione e qualità del prodotto;
  - delle specifiche tecniche di progettazione, comprese le norme che saranno applicate e, qualora le relative norme armonizzate non siano applicate integralmente, dei mezzi, incluse altre pertinenti specifiche tecniche, per garantire che siano rispettati i requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabili di cui all'Allegato I della direttiva 2014/33/UE;
  - delle tecniche di controllo e di verifica della progettazione, dei processi e degli interventi sistematici per la progettazione degli ascensori;
  - degli esami e delle prove che saranno effettuati all'atto dell'accettazione degli approvvigionamenti di materiali, componenti e parti;
  - delle relative tecniche, dei relativi processi e interventi sistematici di montaggio, e installazione, controllo e garanzia della qualità che saranno utilizzati;
  - degli esami e delle prove che saranno effettuati prima (controllo delle condizioni di installazione: vano, posizionamento del motore, ecc.), durante e dopo l'installazione tra cui almeno le prove previste al punto 3.3 dell'allegato V della Direttiva 2014/33/UE);
  - dei registri riguardanti la qualità, come le relazioni ispettive e i dati sulle prove e sulle tarature, le relazioni sulle qualifiche del personale interessato;
  - dei mezzi di sorveglianza che consentono di controllare che sia ottenuta qualità richiesta in materia di progettazione e del prodotto e se il sistema di qualità funziona efficacemente.

**Categoria di Prodotti: Macchine dell'allegato IV:**

- 16 Ponti elevatori per veicoli
- 17 Apparecchi per il sollevamento di persone o di

**Direttiva di riferimento: 2006/42/CE**

persone e cose, con pericolo di caduta verticale superiore a 3 metri	
<b>Procedura di valutazione</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Esame per la Certificazione CE del tipo – All. IX Direttiva 2006/42/CE – Modulo B	Modello Richiesta di Certificazione (PROD 79) Offerta “ad hoc”
<p>Il Cliente deve fornire per l’avvio dell’iter di certificazione unitamente alla Domanda di Certificazione (PROD 77):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certificato di iscrizione ad una Camera di Commercio o documento equivalente in corso di validità;</li> <li>b) modulo di accettazione delle condizioni riportate nel presente Regolamento per la Certificazione dei Prodotti firmato e timbrato dal rappresentante legale (ultima pagina del presente Regolamento);</li> <li>c) una dichiarazione scritta che precisa che la stessa Domanda non è stata presentata presso un altro organismo notificato;</li> <li>d) il Fascicolo Tecnico di cui all’ Allegato VII, parte A, della Direttiva 2006/42/CE per un modello di ciascuna categoria di macchina di cui all'allegato IV che intende fabbricare.</li> </ul>	

<b>Categoria di Prodotti: Macchine dell’allegato IV:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 Ponti elevatori per veicoli</li> <li>• 17 Apparecchi per il sollevamento di persone o di persone e cose, con pericolo di caduta verticale superiore a 3 metri</li> </ul>	<b>Direttiva di riferimento: 2006/42/CE</b>
<b>Procedura di valutazione</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Garanzia Qualità Totale – All. X Direttiva 2006/42/CE – Modulo H	Offerta “ad hoc”
<p>Il Cliente deve fornire per l’avvio dell’iter di certificazione unitamente alla Domanda di Certificazione (PROD 77):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certificato di iscrizione ad una Camera di Commercio o documento equivalente in corso di validità;</li> <li>b) modulo di accettazione delle condizioni riportate nel presente Regolamento per la Certificazione dei Prodotti firmato e timbrato dal rappresentante legale (ultima pagina del presente Regolamento);</li> <li>c) una dichiarazione scritta che precisa che la stessa Domanda non è stata presentata presso un altro organismo notificato;</li> <li>d) il Fascicolo Tecnico di cui all’ Allegato VII, parte A, della Direttiva 2006/42/CE per un modello di ciascuna categoria di macchina di cui all'allegato IV che intende fabbricare;</li> <li>e) la Documentazione relativa al sistema qualità (Manuale Qualità e principali Procedure) che includa in particolare una adeguata descrizione:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- degli obiettivi di qualità, della struttura organizzativa, delle responsabilità di gestione in materia di qualità di progettazione e di qualità delle macchine;</li> <li>- delle specifiche tecniche di progettazione, incluse le norme che saranno applicate e, qualora non vengano applicate pienamente le norme di cui all'articolo 7, paragrafo 2, degli strumenti che permetteranno di garantire che siano soddisfatti i requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute previsti dalla direttiva 2006/42/CE;</li> <li>- delle tecniche, dei processi e degli interventi sistematici in materia di controllo e verifica della progettazione che verranno applicati nella progettazione della macchina oggetto della direttiva 2006/42/CE;</li> <li>- delle tecniche, dei processi e degli interventi sistematici che si intende applicare nella fabbricazione, nel controllo di qualità e nella garanzia della qualità;</li> </ul> </li> </ul>	

- dei controlli e delle prove che saranno effettuati prima, durante e dopo la fabbricazione, con l'indicazione della frequenza con cui si intende effettuarli;
- della documentazione in materia di qualità, quali i rapporti ispettivi e i dati sulle prove, le tarature, i rapporti sulle qualifiche del personale coinvolto;
- dei mezzi di controllo dell'ottenimento della qualità richiesta in materia di progettazione della macchina, nonché dell'efficacia di funzionamento del sistema qualità.

### 5.3 *Processo di valutazione della Certificazione*

#### 5.3.1 **Apertura della pratica di certificazione**

Una volta completato l'iter di offerta/contratto viene aperta la pratica di certificazione registrando gli estremi della stessa sul sistema informatico di CNIM e assegnando un numero di commessa univoco per le commesse perfezionate utilizzando i Mod. PROD 51 o PROD 79 e un numero di domanda di certificazione univoco per le altre.

Il Responsabile Tecnico Sezione Ascensori (RTA) o Sezione Macchine (RTM) a seconda della Sezione dell'Area di Certificazione Prodotto interessata prepara un dossier contenente le seguenti informazioni:

- anagrafica del Cliente;
- data di accettazione del preventivo da parte del Cliente;
- oggetto della verifica;
- documentazione tecnica relativa al prodotto che deve essere sottoposto a verifica.

Il Responsabile Tecnico di Sezione esamina il contenuto del dossier al fine di verificare che la documentazione necessaria alla valutazione di conformità risulti completa.

Nel caso in cui dovesse risultare mancante una parte di documentazione che impedisca la valutazione (ad esempio: calcoli, schemi, disegni, ecc.), il Responsabile Tecnico di Sezione contatta il Cliente al fine di provvedere all'integrazione necessaria, tenendo in sospeso la pratica.

Qualora si riscontrasse l'assenza di informazioni tali da non pregiudicare l'esecuzione della valutazione, il Responsabile Tecnico di Sezione assegna comunque la pratica, segnalando al valutatore la mancanza del/i documento/i.

Il Responsabile Tecnico di Sezione individua quindi il valutatore nel registro degli ispettori qualificati da CNIM e propone al Direttore l'assegnazione dell'incarico. Una volta approvato dal Direttore, il Legale Rappresentante di CNIM incarica formalmente il valutatore individuato tramite lettera di incarico.

#### 5.3.2 **Esame documentale**

L'analisi della documentazione tecnica viene effettuata da personale con la necessaria competenza tecnica relativa allo schema e alla tipologia di prodotto da certificare (ascensore/macchina).

Al termine dell'analisi della documentazione tecnica, CNIM trasmette al cliente eventuali non conformità mediante e-mail, fax o invio di un rapporto di verifica, contenente i rilievi e le relative motivazioni.

Il cliente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando il trattamento degli stessi e le Azioni Correttive che intende attuare e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata A/R o PEC) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

In caso di proseguimento del processo di valutazione, a seguito dell'integrazione documentale operata dal cliente in risposta ai rilievi emersi, CNIM sottoporrà ad una nuova analisi i documenti modificati, prima di procedere alle attività successive.

Eventuali successive revisioni e/o modifiche a quanto riportato nei documenti oggetto di valutazione devono essere comunicate dal Cliente a CNIM per le valutazioni di competenza.

### **5.3.3 Processo di valutazione della Conformità - Prodotto: Ascensori**

Il processo di valutazione della conformità sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di CNIM, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di CNIM stessa (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di CNIM al cliente.

La valutazione della conformità viene eseguita:

- Per le procedure di valutazione secondo gli Allegati V e VIII della Direttiva 2014/33/UE presso il luogo ove è possibile verificare che il tipo/l'esemplare sia stato fabbricato conformemente alla documentazione tecnica analizzata, effettuando i necessari controlli, misurazioni e prove;
- Per la procedura di valutazione secondo l'Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE presso le sedi in cui il Cliente esegue la progettazione, la fabbricazione, l'ispezione e le prove sul prodotto, incluse le sedi di società controllate dal cliente o quelle di subappaltatori significativi e sui cantieri allestiti per l'installazione, al fine di valutare l'applicazione del Sistema Qualità conformemente alla documentazione analizzata;

Nel dettaglio:

#### **Processo di valutazione della Conformità - Prodotto: Ascensori - Procedura di valutazione secondo l'Allegato V della Direttiva 2014/33/UE**

CNIM pianifica l'attività di ispezione in base agli accordi con il Cliente, e individua il valutatore per l'esecuzione della verifica.

Il valutatore designato per la verifica prende contatto con il Cliente, concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica.

Il Cliente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina del Valutatore 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 della Direttiva 2014/33/UE e si articola nelle seguenti due fasi:

- Esame Documentale (rif. punto 3.2 dell'Allegato V della Direttiva 2014/33/UE);
- Prove dell'ascensore (rif. punto 3.3 dell'Allegato V della Direttiva 2014/33/UE).

L'esame documentale consiste nell'esame della documentazione tecnica presentata (come previsto al §5.2 del presente Regolamento) per verificare che l'ascensore sia conforme al tipo approvato descritto nel certificato di esame UE del tipo in conformità all'Allegato IV parte B della Direttiva 2014/33/UE, oppure per verificare che l'ascensore sia conforme all'ascensore progettato e fabbricato secondo un sistema di qualità approvato conformemente all'allegato XI della Direttiva 2014/33/UE e, qualora il progetto non sia interamente conforme alle norme armonizzate, al certificato di esame UE del progetto.

Al termine dell'esame documentale, CNIM notificherà per iscritto al Cliente le eventuali non conformità rilevate, ed in particolare:

- l'eventuale incompletezza o inadeguatezza della documentazione;
- l'esistenza di eventuali non conformità rispetto ai Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES) indicati nell'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE;
- l'eventuale non pertinenza delle norme tecniche richiamate ed applicate o l'eventuale non conformità a norme tecniche pur pertinenti.

Le Non Conformità documentali sono classificate nel seguente modo:

- Non Conformità Maggiore: Evidenza di non conformità rispetto ai requisiti essenziali della Direttiva e/o mancanza di uno qualsiasi dei documenti previsti nel Fascicolo Tecnico. Il Cliente dovrà integrare la documentazione prima di poter svolgere il successivo iter di valutazione del prodotto; in questo caso l'esito dell'esame documentale è negativo;
- Non Conformità minore: La documentazione richiesta è presente, ma risulta evidentemente incompleta o incongruente per permettere la valutazione completa del prodotto. Le non conformità minori potranno essere risolte nel proseguo della valutazione e non pregiudicano la verifica sul prodotto; in questo caso l'esito dell'esame documentale è positivo con riserva.

Il Cliente ha 6 (sei) mesi di tempo per inviare a CNIM la documentazione mancante o integrativa riferita alle Non conformità Maggiori; in assenza di tale riscontro, CNIM potrà decidere di bloccare l'iter di valutazione e richiedere il pagamento dell'attività svolta fino a quel punto.

In generale, in caso di rilievo di non conformità, il Cliente ha la facoltà di adeguarsi ai rilievi, eliminando le non conformità 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 o PEC - la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale con CNIM. In questo caso, saranno comunque dovuti a CNIM gli importi relativi alle prestazioni effettuate fino a quel momento. La rinuncia da parte del Cliente comporta l'applicazione prevista dal successivo § 5.12 per le ipotesi di esito negativo della procedura.

Nel caso di esito positivo o positivo con riserva dell'esame documentale, si procederà successivamente con le prove dell'ascensore. Tale verifica comporterà le seguenti operazioni:

- accertamento della corrispondenza dell'ascensore alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;
- prove di 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 (fine corsa, bloccaggi, ecc.);
- prove di funzionamento dell'ascensore a pieno carico nominale e a vuoto per assicurarsi del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza in caso di mancanza di energia;
- prova statica con un carico uguale a 1,25 volte il carico nominale;
- effettuazione degli esami e delle prove funzionali giudicate significative al fine della verifica dei requisiti essenziali di sicurezza e di salute; verifica che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente; verifica della assenza di ulteriori rischi;

Al termine della suddetta verifica, CNIM notificherà al richiedente le eventuali non conformità rilevate. I diritti ed i doveri del richiedente a seguito del rilievo delle non conformità sono disciplinati secondo quanto descritto in precedenza per l'esame documentale.

Una volta che le due fasi descritte sono concluse con esito positivo, il valutatore designato da CNIM consegnerà la documentazione tecnica dell'impianto completa e il Rapporto di Collaudo compilato in

tutte le sue parti e firmato al CNIM per le successive analisi. La documentazione tecnica dell'impianto e il Rapporto di Collaudo comprensivo delle check-list utilizzate sono riesaminate da parte del Comitato Tecnico di Certificazione che analizza tutte le informazioni e tutti i risultati relativi alla valutazione. Al termine di questa analisi il Comitato Tecnico di Certificazione delibera la decisione relativa alla certificazione in oggetto.

Il Certificato di Esame Finale secondo l'Allegato V della Direttiva 2014/33/UE emesso da CNIM ha validità illimitata, salvo decadimento in caso di particolari modifiche al prodotto.

### **Processo di valutazione della Conformità – Prodotto: Ascensori – Procedura di valutazione secondo l'Allegato VIII della Direttiva 2014/33/UE**

CNIM pianifica l'attività di verifica di certificazione in base agli accordi con il Cliente, e individua il valutatore per l'esecuzione della verifica.

Il valutatore designato per la verifica prende contatto con il Cliente concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica.

Il Cliente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina del Valutatore 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 della Direttiva 2014/33/UE e si articola nelle seguenti due fasi:

- Esame Documentale;
- Prove dell'ascensore.

Per quanto riguarda l'allegato VIII, la documentazione tecnica deve consentire di valutare la conformità dell'ascensore ai requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabili di cui all'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE. La documentazione tecnica deve contenere almeno gli elementi seguenti:

- una descrizione dell'ascensore;
- i disegni e gli schemi di progettazione e di fabbricazione;
- le spiegazioni necessarie alla comprensione di tali disegni e schemi e del funzionamento dell'ascensore;
- una lista dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza presi in considerazione;
- un elenco delle norme armonizzate, applicate completamente o in parte, i cui riferimenti siano stati pubblicati nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea e, qualora non siano state applicate tali norme armonizzate, le descrizioni delle soluzioni adottate per soddisfare i requisiti essenziali di salute e di sicurezza della direttiva, compreso un elenco delle altre pertinenti specifiche tecniche applicate. In caso di applicazione parziale delle norme armonizzate la documentazione tecnica specifica le parti che sono state applicate;
- una copia dei certificati di esame UE del tipo dei componenti di sicurezza per ascensori incorporati nell'ascensore;
- i risultati dei calcoli di progettazione eseguiti o fatti eseguire dall'installatore;
- le relazioni sulle prove effettuate;
- un esemplare delle istruzioni per l'uso dell'ascensore di cui al punto 6.2 dell'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE.

Al termine dell'esame documentale, CNIM notificherà per iscritto al Cliente le eventuali non conformità rilevate, ed in particolare:

- l'eventuale incompletezza o inadeguatezza della documentazione;

- l'esistenza di eventuali non conformità rispetto ai Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES) indicati nell'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE;
- l'eventuale non pertinenza delle norme tecniche richiamate ed applicate o l'eventuale non conformità a norme tecniche pur pertinenti.

Le Non Conformità documentali sono classificate nel seguente modo:

- Non Conformità Maggiore: Evidenza di non conformità rispetto ai requisiti essenziali della Direttiva e/o mancanza di uno qualsiasi dei documenti previsti nel Fascicolo Tecnico. Il Cliente dovrà integrare la documentazione prima di poter svolgere il successivo iter di valutazione del prodotto; in questo caso l'esito dell'esame documentale è negativo;
- Non Conformità minore: La documentazione richiesta è presente, ma risulta evidentemente incompleta o incongruente per permettere la valutazione completa del prodotto. Le non conformità minori potranno essere risolte nel proseguo della valutazione e non pregiudicano la verifica sul prodotto; in questo caso l'esito dell'esame documentale è positivo con riserva.

Il Cliente ha 6 (sei) mesi di tempo per inviare a CNIM la documentazione mancante o integrativa riferita alle Non conformità Maggiori; in assenza di tale riscontro, CNIM potrà decidere di bloccare l'iter di valutazione e richiedere il pagamento dell'attività svolta fino a quel punto.

In generale, in caso di rilievo di non conformità, il Cliente ha la facoltà di adeguarsi ai rilievi eliminando le non conformità 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 o PEC - la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale con CNIM. In questo caso, saranno comunque dovuti a CNIM gli importi relativi alle prestazioni effettuate fino a quel momento. La rinuncia da parte del Cliente comporta l'applicazione prevista dal successivo § 5.12 per le ipotesi di esito negativo della procedura.

Nel caso di esito positivo dell'esame documentale, si procederà successivamente con le prove dell'impianto ascensore. Tale verifica comporterà le seguenti operazioni:

- accertamento della corrispondenza dell'ascensore alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;
- effettuazione delle prove del caso, stabilite dalle norme armonizzate pertinenti, o prove equivalenti, per verificare la conformità ai requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabili di cui all'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE. Le prove comprendono almeno:
  - prove di 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 (fine corsa, bloccaggi, ecc.);
  - prove di funzionamento dell'ascensore a pieno carico nominale e a vuoto per assicurarsi del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza in caso di mancanza di energia;
  - prova statica con un 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 suddetta verifica, CNIM notificherà al richiedente le eventuali non conformità rilevate. I diritti ed i doveri del richiedente a seguito del rilievo delle non conformità sono disciplinati secondo quanto descritto in precedenza per la verifica documentale.

Una volta che le due fasi descritte sono concluse con esito positivo o positivo con riserva, il valutatore designato da CNIM consegnerà a CNIM, per le successive analisi, la documentazione tecnica dell'impianto completa e il Rapporto di Collaudo compilato in tutte le sue parti e firmato. La documentazione tecnica dell'impianto e il Rapporto di Collaudo comprensivo delle check-list utilizzate

sono riesaminate da parte del Comitato Tecnico di Certificazione che analizza tutte le informazioni e tutti i risultati relativi alla valutazione. Al termine di questa analisi il Comitato Tecnico di Certificazione delibera la decisione relativa alla certificazione in oggetto.

Il Certificato di Conformità di un unico prodotto secondo l'Allegato VIII della Direttiva 2014/33/UE emesso da CNIM ha validità illimitata salvo decadimento in caso di particolari modifiche al prodotto.

### **Processo di valutazione della Conformità – Prodotto: Ascensori – Procedura di valutazione secondo l'Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE**

La conformità basata sulla garanzia totale di qualità più l'esame del progetto degli ascensori (modulo H1) prevista dall'allegato XI della Direttiva 2014/33/UE, è la procedura di valutazione della conformità con cui il CNIM S.r.l. valuta il sistema di qualità di un installatore e, ove opportuno, il progetto degli ascensori, per garantire che gli ascensori soddisfino i requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabili di cui all'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE. Riguardo l'esame del progetto degli ascensori, l'esame viene effettuato nei casi in cui esso sia non conforme alle norme armonizzate per verificarne la conformità ai requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabili di cui all'Allegato I della Direttiva 2014/33/UE.

CNIM opererà nel rispetto dei requisiti della norma internazionale ISO/IEC 17021-1.

Nel caso di verifica secondo l'Allegato XI, CNIM pianifica le attività di verifica presso la sede indicata dal Cliente concordando preventivamente con il richiedente le date ed i contenuti della verifica ed inviando preventivamente il piano della verifica. La verifica è pianificata in maniera tale da prendere in esame tutti i requisiti della Direttiva di riferimento secondo la procedura di valutazione scelta.

L'audit di certificazione iniziale è suddiviso in due fasi, denominate "Stage 1" e "Stage 2" e comprende una visita di valutazione dei locali dell'installatore e una visita al cantiere allestito per l'installazione.

#### **a) Audit di Stage 1**

L'audit di Stage 1 viene generalmente svolto presso il Cliente, salvo diversi accordi con quest'ultimo. I principali obiettivi di tale verifica sono i seguenti:

- esaminare la documentazione del sistema di gestione del Cliente;
- raccogliere le informazioni necessarie riguardanti il campo di applicazione del Sistema Qualità, compresi siti, processi, requisiti cogenti applicabili, controlli definiti dal Cliente;
- riesaminare lo stato e la comprensione del Cliente in merito ai requisiti normativi, con particolare riferimento all'identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi del sistema di gestione;
- valutare le condizioni specifiche del sito del Cliente;
- stabilire il grado di preparazione per l'audit di Stage 2, identificando eventuali carenze che in quest'ultima sarebbero classificate come Non Conformità Maggiori e che determinerebbero pertanto l'interruzione dell'iter di certificazione;
- acquisire una conoscenza del Sistema Qualità e delle attività svolte presso il sito sufficiente per procedere alla pianificazione dell'audit di Stage 2, concordando con il Cliente tutti i dettagli della stessa e verificando l'adeguatezza delle risorse allocate per la relativa esecuzione.

Al termine dell'attività di Stage 1, il Responsabile del Gruppo di Verifica prepara il Rapporto di audit di Stage 1 e ne fornisce copia al Committente; tale Rapporto di audit evidenzia le eventuali carenze che devono essere risolte prima dell'esecuzione dell'audit di Stage 2, ma non fornisce una classificazione dei rilievi, limitandosi ad identificare le situazioni che precludono il successivo proseguimento dell'iter di certificazione, vale a dire le aree di criticità che devono essere risolte prima di procedere all'audit di Stage 2.

Qualora nel corso delle attività di Stage 1 vengano acquisite informazioni relative al Cliente (es. n. di addetti, siti, processi) differenti rispetto a quelle precedentemente fornite dal Cliente stesso, l'impegno necessario per lo svolgimento dello Stage 2 precedentemente determinato potrà subire variazioni.



## b) Audit di Stage 2

Lo scopo dell'audit di Stage 2 è di valutare l'attuazione, compresa l'efficacia, del Sistema di Gestione. Lo Stage 2 ha luogo presso il(i) sito(i) del Cliente e deve comprendere almeno i seguenti elementi:

- le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della norma di Sistema Qualità applicabile, o di altri documenti normativi;
- il controllo e il riesame delle prestazioni, a fronte degli obiettivi definiti;
- la capacità del Sistema Qualità di gestire il rispetto dei requisiti cogenti applicabili;
- il controllo operativo dei processi svolti dal Cliente;
- gli audit interni e il riesame della Direzione;
- la responsabilità della Direzione per le politiche del Cliente.

L'audit di Stage 2 viene eseguito dopo un adeguato intervallo di tempo dall'audit di Stage 1; la durata di tale intervallo viene stabilita in modo congruente con il superamento delle carenze eventualmente riscontrate nello Stage 1, nonché in funzione delle caratteristiche del Cliente (in termini di dimensioni, complessità e criticità degli aspetti correlati ai processi svolti).

In casi particolari, legati alla ridotta complessità dei processi e al basso livello dimensionale del Cliente, l'audit di Stage 2 può essere effettuato consecutivamente all'audit di Stage 1; tale opzione è applicabile solo a fronte dell'esito positivo dell'audit di Stage 1.

L'audit di Stage 2 deve essere condotto entro 6 mesi dalla chiusura dell'audit di Stage 1; trascorso tale termine, deve essere condotto un nuovo audit di Stage 1. I costi relativi a tale attività supplementare sono a carico del Cliente.

Nel caso in cui, per volontà del Cliente, l'audit si interrompa prima del completamento delle attività indicate nel Piano di verifica, il Cliente è comunque tenuto al pagamento degli importi previsti per l'intera attività di audit pianificata.

CNIM valuta il Sistema di Qualità per determinare se soddisfa i requisiti di cui sopra. La conformità a tali requisiti è presunta dagli elementi dei Sistemi di Qualità conformi alle specifiche pertinenti delle corrispondenti norme armonizzate. Il gruppo incaricato del controllo esamina la documentazione tecnica al fine di verificare la capacità dell'installatore di individuare i requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabili e di effettuare gli esami atti a garantire la conformità dell'ascensore a tali norme.

CNIM garantisce che i verificatori incaricati non siano stati coinvolti direttamente o impiegati nella progettazione, fornitura, installazione, manutenzione del prodotto da certificare in maniera e in periodo di tempo tale da non garantire l'imparzialità delle verifiche. Il Cliente ha facoltà di ruscare il Gruppo di Verifica, entro tre giorni dalla notifica della verifica stessa, motivandone per iscritto le ragioni, che saranno valutate da CNIM.

Il verificatore incaricato o il Gruppo di verifica esegue le attività in base alla procedura di valutazione della conformità oggetto della richiesta e formalizza ed illustra le eventuali non conformità che dovessero emergere nel corso dell'attività. I rilievi (o Non Conformità) rappresentano situazioni di mancato soddisfacimento/disallineamento rispetto ai requisiti normativi e sono formalizzati nella documentazione di audit. Tali rilievi sono classificati come segue:

- Non Conformità Maggiore: situazione che potrebbe compromettere in maniera sostanziale l'efficacia del Sistema Qualità, rendendo impossibile il soddisfacimento dei requisiti; tale rilievo, che può essere formulato anche nel caso in cui sia riscontrato un numero elevato di Non Conformità classificabili come "minori", è ostativo al rilascio della certificazione;
- Non Conformità minore: pur non essendo compromessa l'efficacia complessiva del Sistema Qualità, sono presenti situazioni di difformità/parziale disallineamento rispetto ai requisiti normativi, che devono essere risolte per dichiarare la conformità.

Il Team di audit può altresì formulare “Raccomandazioni”, al fine di evidenziare aspetti che non rappresentano il mancato soddisfacimento di requisiti normativi, ma possono essere considerati come opportunità di miglioramento del Sistema Qualità del Cliente.

Il richiedente deve consentire il corretto svolgimento delle attività nei tempi indicati, garantendo la presenza del personale necessario alla esecuzione delle prove di valutazione del prodotto, e garantendo l’accesso ai luoghi ove il prodotto è installato.

Eventuali riserve o eccezioni espresse dal Cliente in merito ai risultati dell’attività, all’operato del verificatore, ai rilievi emessi e quant’altro, devono essere trasmesse al Responsabile Tecnico di Sezione. Al termine delle suddette attività e ricevute tutte le integrazioni richieste, il verificatore CNIM o il Responsabile del Gruppo di Verifica trasmette al CNIM tutta la documentazione prodotta.

La documentazione completa consegnata dal verificatore CNIM o dal Responsabile del Gruppo di Verifica viene riesaminata dal Comitato Tecnico di Certificazione che provvede a notificare al Cliente eventuali modifiche apportate alle conclusioni e/o alle non conformità, e comunica in merito alla necessità di eseguire una ulteriore verifica in campo rispetto alle soluzioni presentate.

Il Cliente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando il trattamento degli stessi e le Azioni Correttive che intende attuare e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso, dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata A/R o PEC) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

La pratica non potrà essere analizzata per la delibera fino alla chiusura di tutti i rilievi. Nel solo caso di valutazione secondo la procedura di cui all’Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE, eventuali rilievi relativi ad aspetti di sistema potranno essere gestiti chiedendo evidenza della soluzione o un piano di azioni correttive, la cui verifica di chiusura, a discrezione di CNIM, potrà essere eseguita nella successiva verifica di sorveglianza.

Trascorsi 6 (sei) mesi dal termine dell’audit di Stage 2, ove non sia stato possibile ottenere adeguata evidenza di tale attuazione oppure se le non conformità rilevate sono tali, per numero e gravità, da non consentire il rilascio o mantenimento della certificazione, dovrà essere condotto un altro audit di Stage 2 per poter proseguire l’iter di certificazione; i costi di tale attività supplementare sono a carico del Cliente il cui importo è specificato nella stessa Offerta/Contratto.

Alcuni audit supplementari possono essere eseguiti con un preavviso massimo di 5 giorni, e il Cliente non può ricusare il team incaricato di eseguire l’audit. Tali verifiche sono in genere a carico di CNIM e sono eseguite a fronte di segnalazioni gravi che coinvolgono il Cliente o il prodotto oggetto della certificazione; la non effettuazione di questa tipologia di audit, comporta la revoca della certificazione concessa.

L’Attestato Garanzia Totale di Qualità, e l’eventuale attestato di esame UE del progetto nel caso di verifica di progetti non conformi alle norme armonizzate ma conformi essenziali di salute e di sicurezza applicabili di cui all’Allegato I della Direttiva 2014/33/UE, secondo l’Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE emessi da CNIM al termine positivo dell’iter di certificazione ha validità di tre anni dalla data di emissione ed è valido solo se il Cliente esegue le verifiche di sorveglianza annuali (si veda punto 5.5 del presente Regolamento) previste nel Programma Triennale degli audit trasmesso da CNIM. Entro la scadenza della certificazione, CNIM esegue una verifica ispettiva di rinnovo (si veda punto 5.7 del presente Regolamento) presso la sede del Cliente che ha come principale obiettivo quello di valutare, che il Cliente mantenga valido il Sistema Qualità approvato in conformità alle disposizioni della Direttiva 2014/33/UE.

#### **5.3.4 Processo di valutazione della Conformità – Prodotto: Macchine**

Il processo di valutazione della conformità sarà condotto da Tecnici incaricati e qualificati di CNIM, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di CNIM stesso (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di CNIM al cliente.

Il processo inizia con l'analisi del Fascicolo Tecnico previsto dalla Direttiva 2006/42/CE di riferimento, analisi effettuata da personale incaricato da CNIM con la necessaria competenza tecnica relativa allo schema e alla categoria di macchina da certificare e rientranti in quelle per cui CNIM è Organismo Notificato.

Nel caso la procedura di valutazione richiesta dal Cliente sia quella riferita all'Allegato X della Direttiva 2006/42/CE, il fascicolo tecnico da analizzare deve essere relativo ad un modello rappresentativo della categoria di macchina oggetto di certificazione. Qualora il Cliente abbia fatto domanda di certificazione per più di un modello rappresentativo di macchina, è necessario effettuare l'analisi di un Fascicolo Tecnico per ogni modello.

Al termine dell'analisi del fascicolo tecnico viene rilasciato al Cliente una comunicazione che ne riassume l'esito.

In base al risultato dell'analisi della documentazione, il cliente è tenuto ad apportare le eventuali necessarie modifiche o integrazioni. CNIM può richiedere i documenti modificati da sottoporre ad una nuova analisi, prima di procedere alle attività successive.

#### **Processo di valutazione della Conformità – Prodotto: Macchine – Procedura di valutazione secondo l'Allegato IX della Direttiva 2006/42/CE**

La valutazione della conformità del tipo (o verifica finale) viene eseguita presso i luoghi ove è possibile verificare che il tipo sia stato fabbricato conformemente al fascicolo tecnico analizzato effettuando a tal fine, se necessari, controlli, misurazioni e prove.

CNIM pianifica le attività di verifica presso la sede indicata dal Cliente concordando preventivamente con il richiedente le date ed i contenuti della verifica ed inviando preventivamente il piano della verifica. La verifica è pianificata in maniera tale da prendere in esame tutti i requisiti della Direttiva di riferimento secondo la procedura di valutazione scelta. Nella fase iniziale della verifica viene valutata la risoluzione di eventuali rilievi notificati nell'analisi del fascicolo tecnico.

Le Non Conformità documentali sono classificate nel seguente modo:

- Non Conformità Maggiore: Evidenza di non conformità rispetto ai requisiti essenziali della Direttiva e/o mancanza di uno qualsiasi dei documenti previsti nel Fascicolo Tecnico. Il Cliente dovrà integrare la documentazione prima di poter svolgere il successivo iter di valutazione del prodotto; in questo caso l'esito dell'esame documentale è negativo;
- Non Conformità minore: La documentazione richiesta è presente, ma risulta evidentemente incompleta o incongruente per permettere la valutazione completa del prodotto. Le non conformità minori potranno essere risolte nel proseguo della valutazione e non pregiudicano la verifica sul prodotto; in questo caso l'esito dell'esame documentale è positivo con riserva.

Il Cliente ha 6 (sei) mesi di tempo per inviare a CNIM la documentazione mancante o integrativa riferita alle Non conformità Maggiori; in assenza di tale riscontro, CNIM potrà decidere di bloccare l'iter di valutazione e richiedere il pagamento dell'attività svolta fino a quel punto.

CNIM garantisce che i verificatori incaricati non siano stati coinvolti direttamente o impiegati nella progettazione, fornitura, installazione, manutenzione del prodotto da certificare in maniera e in periodo di tempo tale da non garantire l'imparzialità delle verifiche. Il Cliente ha facoltà di ruscare il

Gruppo di Verifica, entro tre giorni dalla notifica della verifica stessa, motivandone per iscritto le ragioni, che saranno valutate da CNIM.

Il verificatore incaricato o il Gruppo di verifica esegue le attività in base alla procedura di valutazione della conformità oggetto della richiesta e formalizza ed illustra le eventuali non conformità che dovessero emergere nel corso dell'attività.

Il richiedente deve consentire il corretto svolgimento delle attività nei tempi indicati, garantendo la presenza del personale necessario alla esecuzione delle prove di valutazione del prodotto, e garantendo l'accesso ai luoghi ove il prodotto è installato.

Eventuali riserve o eccezioni espresse dal Cliente in merito ai risultati dell'attività, all'operato del verificatore, ai rilievi emessi e quant'altro, devono essere trasmesse al Responsabile Tecnico di Sezione. Il rapporto della verifica riporta l'elenco degli eventuali rilievi che il cliente deve risolvere, il rapporto viene sottoposto ad analisi ed approvazione interna da parte del Comitato Tecnico di Certificazione di CNIM, per la successiva fase di delibera della certificazione.

Il Cliente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando il trattamento degli stessi e le Azioni Correttive che intende attuare e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso, dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata A/R o PEC) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

Trascorsi 6 (sei) mesi, ove non sia stato possibile ottenere adeguata evidenza di tale attuazione oppure se le non conformità rilevate sono tali, per numero e gravità, da non consentire il rilascio della certificazione, CNIM ha la facoltà di chiudere la pratica con esito negativo e di fatturare le spese al Cliente.

La pratica non potrà essere analizzata per la delibera fino alla chiusura di tutti i rilievi e fino alla ricezione della documentazione corretta in particolare del fascicolo tecnico.

L'Attestato di Esame CE del tipo secondo l'Allegato IX della Direttiva 2006/42/CE ha validità di 5 anni dalla data di emissione ed è soggetto a rinnovo (si veda punto 5.7 del presente Regolamento).

### **Processo di valutazione della Conformità - Prodotto: Macchine - Procedura di valutazione secondo l'Allegato X della Direttiva 2006/42/CE**

La Valutazione di Conformità secondo l'Allegato X della Direttiva 2006/42/CE avviene presso la sede del Cliente e ha come principale obiettivo quello di valutare che il Cliente applichi un Sistema Qualità in conformità alle disposizioni della Direttiva di riferimento per la progettazione, la fabbricazione, l'ispezione finale e il collaudo verificando che tutti i criteri, le disposizioni e i requisiti adottati siano documentati in modo sistematico e ordinato, sotto forma di misure, procedure e istruzioni scritte. CNIM opererà nel rispetto dei requisiti della norma internazionale ISO/IEC 17021-1.

CNIM pianifica le attività di verifica presso la sede indicata dal Cliente concordando preventivamente con il richiedente le date ed i contenuti della verifica ed inviando preventivamente il piano della verifica. La verifica è pianificata in maniera tale da prendere in esame tutti i requisiti della Direttiva di riferimento secondo la procedura di valutazione scelta. Nella fase iniziale della verifica viene valutata la risoluzione di eventuali rilievi notificati nell'analisi del fascicolo tecnico.

L'audit di certificazione iniziale è suddiviso in due fasi, denominate "Stage 1" e "Stage 2" e comprende una visita di valutazione dei locali del Cliente.

#### **a) Audit di Stage 1**

L'audit di Stage 1 viene generalmente svolto presso il Cliente, salvo diversi accordi con quest'ultimo. I principali obiettivi di tale verifica sono i seguenti:

- esaminare la documentazione del sistema di gestione del Cliente;

- raccogliere le informazioni necessarie riguardanti il campo di applicazione del Sistema Qualità, compresi siti, processi, requisiti cogenti applicabili, controlli definiti dal Cliente;
- riesaminare lo stato e la comprensione del Cliente in merito ai requisiti normativi, con particolare riferimento all'identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi del sistema di gestione;
- valutare le condizioni specifiche del sito del Cliente;
- stabilire il grado di preparazione per l'audit di Stage 2, identificando eventuali carenze che in quest'ultima sarebbero classificate come Non Conformità Maggiori e che determinerebbero pertanto l'interruzione dell'iter di certificazione;
- acquisire una conoscenza del Sistema Qualità e delle attività svolte presso il sito sufficiente per procedere alla pianificazione dell'audit di Stage 2, concordando con il Cliente tutti i dettagli della stessa e verificando l'adeguatezza delle risorse allocate per la relativa esecuzione.

Al termine dell'attività di Stage 1, il Responsabile del Gruppo di Verifica prepara il Rapporto di audit di Stage 1 e ne fornisce copia al Committente; tale Rapporto di audit evidenzia le eventuali carenze che devono essere risolte prima dell'esecuzione dell'audit di Stage 2, ma non fornisce una classificazione dei rilievi, limitandosi ad identificare le situazioni che precludono il successivo proseguimento dell'iter di certificazione, vale a dire le aree di criticità che devono essere risolte prima di procedere all'audit di Stage 2.

Qualora nel corso delle attività di Stage 1 vengano acquisite informazioni relative al Cliente (es. n. di addetti, siti, processi) differenti rispetto a quelle precedentemente fornite dal Cliente stesso, l'impegno necessario per lo svolgimento dello Stage 2 precedentemente determinato potrà subire variazioni.

#### **b) Audit di Stage 2**

Lo scopo dell'audit di Stage 2 è di valutare l'attuazione, compresa l'efficacia, del Sistema di Gestione. Lo Stage 2 ha luogo presso il(i) sito(i) del Cliente e deve comprendere almeno i seguenti elementi:

- le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della norma di Sistema Qualità applicabile, o di altri documenti normativi;
- il controllo e il riesame delle prestazioni, a fronte degli obiettivi definiti;
- la capacità del Sistema Qualità di gestire il rispetto dei requisiti cogenti applicabili;
- il controllo operativo dei processi svolti dal Cliente;
- gli audit interni e il riesame della Direzione;
- la responsabilità della Direzione per le politiche del Cliente.

L'audit di Stage 2 viene eseguito dopo un adeguato intervallo di tempo dall'audit di Stage 1; la durata di tale intervallo viene stabilita in modo congruente con il superamento delle carenze eventualmente riscontrate nello Stage 1, nonché in funzione delle caratteristiche del Cliente (in termini di dimensioni, complessità e criticità degli aspetti correlati ai processi svolti).

In casi particolari, legati alla ridotta complessità dei processi e al basso livello dimensionale del Cliente, l'audit di Stage 2 può essere effettuato consecutivamente all'audit di Stage 1; tale opzione è applicabile solo a fronte dell'esito positivo dell'audit di Stage 1.

L'audit di Stage 2 deve essere condotto entro 6 mesi dalla chiusura dell'audit di Stage 1; trascorso tale termine, deve essere condotto un nuovo audit di Stage 1. I costi relativi a tale attività supplementare sono a carico del Cliente.

Nel caso in cui, per volontà del Cliente, l'audit si interrompa prima del completamento delle attività indicate nel Piano di verifica, il Cliente è comunque tenuto al pagamento degli importi previsti per l'intera attività di audit pianificata.

CNIM valuta il Sistema di Qualità per determinare se soddisfa i requisiti di cui sopra. La conformità a tali requisiti è presunta dagli elementi dei Sistemi di Qualità conformi alle specifiche pertinenti delle

corrispondenti norme armonizzate. Il gruppo incaricato del controllo esamina la documentazione tecnica al fine di verificare la capacità del Cliente di individuare i requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabili e di effettuare gli esami atti a garantire la conformità della macchina a tali norme.

CNIM garantisce che i verificatori incaricati non siano stati coinvolti direttamente o impiegati nella progettazione, fornitura, installazione, manutenzione del prodotto da certificare in maniera e in periodo di tempo tale da non garantire l'imparzialità delle verifiche. Il Cliente ha facoltà di ruscare il Gruppo di Verifica, entro tre giorni dalla notifica della verifica stessa, motivandone per iscritto le ragioni, che saranno valutate da CNIM.

Il verificatore incaricato o il Gruppo di verifica esegue le attività in base alla procedura di valutazione della conformità oggetto della richiesta e formalizza ed illustra le eventuali non conformità che dovessero emergere nel corso dell'attività. I rilievi (o Non Conformità) rappresentano situazioni di mancato soddisfacimento/disallineamento rispetto ai requisiti normativi e sono formalizzati nella documentazione di audit. Tali rilievi sono classificati come segue:

- Non Conformità Maggiore: situazione che potrebbe compromettere in maniera sostanziale l'efficacia del Sistema Qualità, rendendo impossibile il soddisfacimento dei requisiti; tale rilievo, che può essere formulato anche nel caso in cui sia riscontrato un numero elevato di Non Conformità classificabili come "minori", è ostativo al rilascio della certificazione;
- Non Conformità minore: pur non essendo compromessa l'efficacia complessiva del Sistema Qualità, sono presenti situazioni di difformità/parziale disallineamento rispetto ai requisiti normativi, che devono essere risolte per dichiarare la conformità.

Il Team di audit può altresì formulare "Raccomandazioni", al fine di evidenziare aspetti che non rappresentano il mancato soddisfacimento di requisiti normativi, ma possono essere considerati come opportunità di miglioramento del Sistema Qualità del Cliente.

Il richiedente deve consentire il corretto svolgimento delle attività nei tempi indicati, garantendo la presenza del personale necessario alla esecuzione delle prove di valutazione del prodotto, e garantendo l'accesso ai luoghi ove il prodotto è installato.

Eventuali riserve o eccezioni espresse dal Cliente in merito ai risultati dell'attività, all'operato del verificatore, ai rilievi emessi e quant'altro, devono essere trasmesse al Responsabile Tecnico di Sezione. Al termine della verifica, il Gruppo di Valutazione lascia in copia il rapporto della verifica, che il cliente sottoscrive. Il rapporto della verifica riporta l'elenco degli eventuali rilievi che il cliente deve risolvere, il rapporto viene sottoposto ad analisi ed approvazione interna da parte del Comitato Tecnico di Certificazione di CNIM, per la successiva fase di delibera della certificazione.

Il Cliente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando il trattamento degli stessi e le Azioni Correttive che intende attuare e di proseguire nella procedura di certificazione, o, in alternativa, di rinunciare al proseguimento della procedura di certificazione. In tal caso, dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata A/R o PEC) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

La pratica non potrà essere analizzata per la delibera fino alla chiusura di tutti i rilievi e fino alla ricezione della documentazione corretta in particolare del fascicolo tecnico. Eventuali rilievi relativi ai soli aspetti di sistema, a discrezione di CNIM, potranno invece essere gestiti chiedendo evidenza della soluzione o di un piano di azioni correttive ritenuto adeguato da CNIM; la pratica potrà essere sottoposta alla successiva fase di delibera della certificazione solo a seguito dell'accettazione da parte di CNIM del piano di azioni correttive proposto dal Cliente e della eventuale positiva analisi della documentazione richiesta attestante il trattamento di rilievi emersi nel corso della verifica.

Trascorsi 6 (sei) mesi dal termine dell'audit di Stage 2, ove non sia stato possibile ottenere adeguata evidenza di tale attuazione oppure se le non conformità rilevate sono tali, per numero e gravità, da non consentire il rilascio o mantenimento della certificazione, dovrà essere condotto un altro audit di Stage 2 per poter proseguire l'iter di certificazione; i costi di tale attività supplementare sono a carico del Cliente il cui importo è specificato nella stessa Offerta/Contratto.

L'Attestato Garanzia Qualità Totale secondo l'Allegato X della Direttiva 2006/42/CE emesso da CNIM al termine positivo dell'iter di certificazione ha validità di tre anni dalla data di emissione ed è valido solo se il Cliente esegue le verifiche di sorveglianza annuali (si veda punto 5.5 del presente Regolamento) previste nel Programma Triennale degli audit trasmesso da CNIM. Entro la scadenza della certificazione, CNIM esegue una verifica ispettiva di rinnovo presso la sede del Cliente che ha come principale obiettivo quello di valutare, che il Cliente mantenga valido il Sistema Qualità approvato in conformità alle disposizioni della Direttiva 2006/42/CE.

#### **5.4 Rilascio della Certificazione o esito negativo della valutazione**

Al completamento positivo delle attività di valutazione e prove iniziali, la pratica viene sottoposta al riesame e alla valutazione del Comitato Tecnico di Certificazione di CNIM, che, se lo ritiene necessario può chiedere supplementi di indagine in termini di informazioni, attività di verifica o prova, prima di deliberare l'emissione del certificato.

Dopo che il Comitato Tecnico di Certificazione ha riesaminato e approvato la pratica viene emesso e trasmesso al Cliente l'Attestato di Conformità/Certificato in riferimento alla Direttiva e alla procedura adottata, previo pagamento delle spettanze dovute.

L'attestato/certificato viene trasmesso al Cliente in originale mediante posta. Egli è l'unico autorizzato all'utilizzo dell'attestato/certificato rilasciato. Copia dell'originale viene conservata nell'archivio di CNIM. La conservazione della copia dell'attestato/certificato, della Richiesta di certificazione, della documentazione tecnica e delle registrazioni pertinenti è di almeno 15 anni per le procedure di valutazione condotte secondo gli Allegati V, VIII e XI della Direttiva 2014/33/UE e secondo gli Allegati IX e X della Direttiva 2006/42/CE.

Copia del "Registro certificati" e copia degli attestati/certificati emessi sono trasmessi agli enti di autorizzazione e accreditamento nei tempi e modalità da loro definiti.

La sottoscrizione del Conferimento di Incarico e dell'offerta relativa costituisce per CNIM autorizzazione per la pubblicazione nel Registro certificati dei seguenti dati (salvo esplicito e scritto divieto da parte del richiedente):

- identificazione del prodotto/sistema;
- identificazione del richiedente;
- procedura di valutazione;
- tecnico esecutore della valutazione;
- data verifica ed esito;
- data di emissione e numero del certificato.

Copia degli attestati/certificati può essere ottenuta mediante richiesta da parte degli Enti preposti al controllo o altri organismi notificati. Copia della documentazione tecnica e dei risultati degli esami può essere richiesta dagli Enti preposti al controllo in seguito a richiesta motivata.

Eventuali modifiche formali all'intestazione dell'attestato/certificato, in seguito a richiesta giustificata del cliente, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito fisso per spese amministrative. Eventuali copie conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

L'Elenco certificati viene aggiornato in funzione non solo dell'emissione di nuovi certificati, ma anche dell'eventuale revisione, sospensione o ritiro dei certificati già emessi.

Il Certificato/Attestato rilasciato viene inserito nell'Elenco dei Certificati; quest'ultimo è messo a disposizione del Ministero competente e, se applicabile, all'Ente di Accreditamento.

In caso di esito negativo di valutazione da parte del Comitato Tecnico di Certificazione, CNIM emetterà un rapporto nel quale vengono dettagliatamente motivate le ragioni del rifiuto descrivendo le situazioni di non conformità riscontrate, inoltre darà corso alle comunicazioni previste dalle Direttive di riferimento e addebitando i costi per le attività condotte.

Il richiedente, dopo avere provveduto alla risoluzione delle non conformità riscontrate che avevano portato all'esito negativo della certificazione, è impegnato a ripresentare il prodotto a CNIM per la certificazione presentando una nuova richiesta oppure presentare motivato ricorso contro la decisione di CNIM secondo le modalità previste nel paragrafo 7.2.

### **5.5 Iter di sorveglianza delle certificazioni**

Solo per i certificati rilasciati in conformità all'Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE e all'Allegato X della Direttiva 2006/42/CE, CNIM esegue verifiche di sorveglianza una volta l'anno al fine di verificare il mantenimento delle condizioni che hanno portato alla concessione della certificazione.

Le verifiche di sorveglianza saranno condotte da Tecnici incaricati e qualificati di CNIM, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di CNIM stesso (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di CNIM al Cliente.

Le attività di sorveglianza hanno lo scopo di accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti stabiliti e il controllo e la rispondenza dei prodotti alle norme di riferimento e viene effettuata la valutazione della risoluzione dei rilievi di sistema emersi nelle precedenti verifiche, nonché la valutazione dell'attuazione e dell'efficacia delle azioni correttive messe in atto dal Cliente.

Le attività di sorveglianza hanno inoltre lo scopo di accertare che eventuali modifiche apportate dal Cliente, sia pure di scarsa importanza, risultino conformi a quanto comunicato al CNIM.

Esse vengono eseguite secondo quanto definito nelle procedure e istruzioni operative relative ai singoli prodotti o famiglie di prodotti a partire dal rilascio del certificato di conformità; le tariffe relative sono indicate nella offerta di certificazione.

Il Cliente è tenuto a garantire il libero accesso ai valutatori di CNIM alle proprie strutture produttive, agli uffici, alle informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle attività di verifica, durante l'orario di lavoro, anche senza preavviso. Inoltre, il Cliente mette a disposizione degli ispettori di CNIM, in occasione di ogni verifica presso la propria Sede, un elenco aggiornato delle dichiarazioni di conformità emesse relativamente agli impianti oggetto del Sistema di Garanzia Qualità Totale certificato, così come l'elenco aggiornato degli strumenti di misura, utilizzati per le prove e misurazioni necessarie, del loro stato di taratura e dei certificati di taratura relativi.

Anche nel corso delle verifiche ispettive di sorveglianza, il Cliente è altresì tenuto a garantire l'accesso agli ispettori dell'Organismo di controllo (organismi di accreditamento, Ministeri, ecc.) per l'esecuzione delle verifiche in accompagnamento agli ispettori CNIM.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'organizzazione ad accogliere i valutatori CNIM, la certificazione sarà sospesa.

Al termine della verifica ispettiva, il Gruppo di Valutazione CNIM lascia in copia il rapporto della verifica ispettiva, che il cliente sottoscrive. Il rapporto della verifica riporta l'elenco degli eventuali rilievi che il cliente deve risolvere, il rapporto viene sottoposto ad analisi ed approvazione interna da



parte di CNIM, la decisione circa il mantenimento della certificazione è deliberata dal Comitato Tecnico di Certificazione di CNIM.

Se a seguito di analisi interna, CNIM dovesse ritenere opportune delle modifiche ai contenuti del rapporto, ne darà comunicazione formale al Cliente, fornendo spiegazioni per ogni variazione e indicazione delle azioni successive.

Per tutti gli eventuali rilievi verbalizzati, vale quanto scritto ai paragrafi 5.3.3 e 5.3.4 precedenti.

Nel caso in cui il Cliente non metta in atto le azioni concordate per la risoluzione dei rilievi nei termini consentiti, la certificazione potrà essere sospesa o revocata su decisione di CNIM.

### **5.6 Verifiche non programmate e senza preavviso**

Per le certificazioni rilasciate in conformità all'Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE e all'Allegato X della Direttiva 2006/42/CE, CNIM si riserva il diritto di effettuare verifiche e/o prove supplementari relative al prodotto certificato, con il minimo oppure senza preavviso, onde verificare che le condizioni di conformità siano mantenute.

Tali verifiche sono generalmente effettuate quando CNIM ha validi motivi per richiederle, quali reclami ed informazioni circa il mancato rispetto delle condizioni di certificazione, uso improprio della certificazione o del marchio, ecc. I costi delle suddette attività di verifica e/o prova supplementare sono a carico dell'organizzazione secondo le tariffe indicate nell'offerta/contratto di certificazione.

CNIM, per aumentare l'efficacia delle attività di valutazione e certificazione, può utilizzare, anche in funzione del tipo di Organizzazione da certificare, tecniche particolari quali audit in incognito (mystery audit o undeclared audit). Questo tipo di attività di valutazione è preventivamente concordata con il cliente, indicata contrattualmente ed eventualmente riportata sul piano/programma di audit, indicando almeno: il campionamento operato (processi, sedi, ecc.), il possibile periodo di intervento e la logistica organizzativa.

Al termine della verifica ispettiva, il Gruppo di Valutazione CNIM lascia in copia il rapporto della verifica ispettiva, che il cliente sottoscrive. Il rapporto della verifica riporta l'elenco degli eventuali rilievi che il cliente deve risolvere, il rapporto viene sottoposto ad analisi ed approvazione interna da parte di CNIM.

Per tutti gli eventuali rilievi verbalizzati, vale quanto scritto ai paragrafi 5.3.3 e 5.3.4 precedenti.

Nel caso in cui il Cliente non metta in atto le azioni concordate per la risoluzione dei rilievi nei termini consentiti, la certificazione potrà essere sospesa o revocata su decisione di CNIM.

### **5.7 Iter di rinnovo delle certificazioni**

La validità delle certificazioni rilasciate da CNIM è definita dalle Direttive di riferimento delle certificazioni rilasciate. In particolare:

#### **Processo di rinnovo della Certificazione - Prodotto: Ascensori - Procedura di valutazione secondo l'Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE**

Entro la scadenza della certificazione, CNIM esegue una verifica ispettiva di rinnovo presso la sede del Cliente che ha come principale obiettivo quello di valutare che il Cliente mantenga valido il Sistema Qualità approvato in conformità alle disposizioni della Direttiva 2014/33/UE Ascensori.

La Verifica di Rinnovo è pianificata in maniera tale da prendere in esame tutti i requisiti della Direttiva di riferimento.

Il Cliente mette a disposizione degli ispettori di CNIM un elenco aggiornato delle dichiarazioni di conformità emesse relativamente agli impianti ascensore oggetto del Sistema di Garanzia Qualità

Totale certificato nel triennio di certificazione che si sta chiudendo, così come l'elenco aggiornato degli strumenti di misura, utilizzati per le prove e misurazioni necessarie, del loro stato di taratura e dei certificati di taratura relativi.

Al termine della verifica, il Gruppo di Valutazione lascia in copia il rapporto della verifica, che il cliente sottoscrive. Il rapporto della verifica riporta l'elenco degli eventuali rilievi che il cliente deve risolvere, il rapporto viene sottoposto ad analisi ed approvazione interna da parte del Comitato Tecnico di Certificazione di CNIM, per la successiva fase di delibera del rinnovo della certificazione che si svolge in maniera analoga a quanto previsto per il rilascio della certificazione stessa.

Per quanto riguarda la gestione di eventuali rilievi e la fase di delibera di rinnovo certificazione vale quanto indicato ai precedenti paragrafi 5.3.3 e 5.4.

L'attività di rinnovo, compresa la corretta gestione dei rilievi emersi, dovrà concludersi entro la scadenza del certificato.

Il periodo di validità del certificato sarà nuovamente di 3 anni.

#### **Processo di rinnovo della Certificazione - Prodotto: Macchine - Procedura di valutazione secondo l'Allegato IX della Direttiva 2006/42/CE**

Entro la scadenza della certificazione (5 anni dalla data di emissione), a seguito di una formale richiesta del Cliente, CNIM riesamina la validità dell'attestato di esame CE del tipo rilasciato.

Se la valutazione effettuata da CNIM permette di stabilire che l'attestato sia rimasto valido tenuto conto dello stato dell'arte, proroga la validità dell'attestato per altri cinque anni.

Qualora la validità dell'attestato di esame CE del tipo non sia prorogata, il Cliente deve cessare di immettere sul mercato la macchina in questione.

#### **Processo di rinnovo della Certificazione - Prodotto: Macchine - Procedura di valutazione secondo l'Allegato X della Direttiva 2006/42/CE**

Entro la scadenza della certificazione, CNIM esegue una verifica ispettiva di rinnovo presso la sede del Cliente che ha come principale obiettivo quello di valutare, che il Cliente mantenga valido il Sistema Qualità approvato in conformità alle disposizioni della Direttiva 2006/42/CE Macchine.

La Verifica di Rinnovo è pianificata in maniera tale da prendere in esame tutti i requisiti della Direttiva di riferimento.

Il Cliente mette a disposizione degli ispettori di CNIM un elenco aggiornato delle dichiarazioni di conformità emesse relativamente alle macchine oggetto del Sistema di Garanzia Qualità Totale certificato nel triennio di certificazione che si sta chiudendo, così come l'elenco aggiornato degli strumenti di misura, utilizzati per le prove e misurazioni necessarie, del loro stato di taratura e dei certificati di taratura relativi.

Al termine della verifica, il Gruppo di Valutazione lascia in copia il rapporto della verifica, che il cliente sottoscrive. Il rapporto della verifica riporta l'elenco degli eventuali rilievi che il cliente deve risolvere e viene sottoposto ad analisi ed approvazione interna da parte del Comitato Tecnico di Certificazione di CNIM, per la successiva fase di delibera del rinnovo della certificazione che si svolge in maniera analoga a quanto previsto per il rilascio della certificazione stessa.

Per quanto riguarda la gestione di eventuali rilievi e la fase di delibera di rinnovo certificazione vale quanto indicato ai precedenti paragrafi 5.3.4 e 5.4.

L'attività di rinnovo, compresa la corretta gestione dei rilievi emersi, dovrà concludersi entro la scadenza del certificato.

Il periodo di validità del certificato sarà nuovamente di tre anni.

### **5.8 Verifica delle modifiche apportate dal Cliente**

La certificazione rilasciata vale solo per il modello di prodotto sottoposto alle attività di prova iniziale e conforme alla documentazione tecnica del prodotto valutata.

L'organizzazione, una volta concessa la certificazione, è tenuta ad informare tempestivamente per iscritto CNIM di ogni modifica che ha intenzione di apportare al prodotto, al processo di fabbricazione o al Sistema Qualità approvato suscettibile di influire sulla conformità del prodotto alle norme di riferimento. CNIM analizza tali modifiche e a seconda della loro criticità ed estensione valuta quali attività di valutazione sia necessario eseguire, in base alle informazioni ricevute, tipo, per esempio:

- a) i cambiamenti apportati non alterano le condizioni di certificazione e possono essere verificati in occasione della prima Verifica di Sorveglianza senza ulteriori prove;
- b) i cambiamenti apportati alterano le condizioni di certificazione e sono richieste attività di verifica supplementari;
- c) e/o di prova integrative; in questo caso l'attività di verifica sarà oggetto di revisione dei termini contrattuali o di specifica quotazione/offerta da parte di CNIM;
- d) i cambiamenti apportati sono tali da richiedere una nuova certificazione.

### **5.9 Modifiche alle condizioni di certificazione**

Le modifiche alle condizioni di Certificazione sono approvate e sottoposte, a seconda dei casi, al Comitato Tecnico di Certificazione, alla Direzione, all'Amministratore Unico e al Comitato di Garanzia, e possono riguardare:

- 1) modifiche delle norme di riferimento;
- 2) modifiche al presente Regolamento per la Certificazione;
- 3) modifiche al Tariffario.

Nel caso venissero apportate variazioni alle norme di riferimento (ad esempio nuova revisione), CNIM ne darà comunicazione al Cliente, la quale ha la facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro il termine che gli verrà indicato, o di rinunciare alla Certificazione. Inoltre, qualora tali variazioni normative dovessero influire sulla esecuzione degli audit (es. durata degli audit), tutte le spese aggiuntive saranno a carico del Cliente.

Nel caso venissero apportate variazioni alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento durante il periodo di validità del contratto, i Clienti saranno tempestivamente informati via mail. In particolare, per quanto concerne i contratti relativi alle verifiche periodiche di impianti ascensore, la nuova versione del Regolamento sarà ritenuta automaticamente accettata con l'esecuzione della successiva verifica periodica presso l'impianto.

La revisione ufficialmente in vigore del Regolamento di Certificazione CNIM è quella disponibile nel sito internet di CNIM nella sezione dedicata alla certificazione prodotto. I Clienti sono tenuti, al fine di evitare di procedere al ritiro/annullamento della propria certificazione, a adeguarsi alle prescrizioni relative alle modifiche apportate al Regolamento stesso.

Nel caso vi siano modifiche alle condizioni economiche relative alla Certificazione, queste saranno comunicate al Cliente che ha facoltà di accettarle entro il termine che gli verrà indicato o rinunciare alla Certificazione dandone comunicazione a CNIM.

### **5.10 Voltura della certificazione**

In caso il Cliente modifichi la propria ragione sociale o il proprio indirizzo, deve comunicare tempestivamente, per iscritto con lettera Raccomandata A/R o PEC a CNIM le modifiche intervenute, inviando:

- una copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente;
- una copia dell'atto notarile che attesti la suddetta variazione;
- una copia aggiornata con le variazioni intervenute dei documenti descrittivi del Sistema di Gestione (quando applicabile).

Una volta completati tutti gli accertamenti necessari, CNIM provvederà ad emettere un nuovo Attestato/Certificato (addebitando al Cliente il costo della ri-emissione pari a 75,00 € + IVA), annullando il precedente e riservandosi la facoltà di svolgere verifiche supplementari per riscontrare la salvaguardia dei requisiti necessari al mantenimento della validità della Certificazione emessa. In tutti gli altri casi, CNIM procederà alla revoca della Certificazione rilasciata.

### **5.11 Modifica/Estensione/Riduzione della certificazione**

Il Cliente ha l'obbligo di comunicare per iscritto a CNIM le modifiche che intende apportare al prodotto certificato o al relativo sistema di fabbricazione.

Per avviare l'iter è necessario che il Cliente presenti una richiesta scritta indicando l'oggetto dell'estensione/riduzione che interessa una certificazione di prodotto già emessa o alla richiesta di variazione del campo di applicazione della certificazione (ad esempio inserimento di nuovi prodotti o conformità a nuove norme), il Responsabile Tecnico di Sezione valuta, in base all'entità della modifica o alla rilevanza delle variazioni introdotte, la procedura di valutazione applicabile al fine di determinare se tale modifica possa essere eseguita e/o se l'estensione possa essere concessa.

Una volta definita la procedura di valutazione da eseguire, il Responsabile Tecnico provvede a formalizzare la decisione al cliente con l'emissione di una specifica offerta sulla base di quanto previsto dal tariffario CNIM e sottoporla alla Direzione CNIM per l'approvazione.

L'iter di verifica delle modifiche ed estensioni relative alle certificazioni emesse prosegue poi come indicato per una nuova certificazione.

### **5.12 Rinuncia, sospensione (per le Procedure di valutazione secondo l'Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE e l'Allegato X della Direttiva 2006/42/CE) e revoca della certificazione**

#### **5.12.1 Rinuncia**

Il Cliente può rinunciare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo alla certificazione, secondo le modalità seguenti:

- Rinuncia durante il processo iniziale di valutazione;
- Rinuncia alla Certificazione ottenuta da CNIM.

Nel primo caso, il Cliente comunica la rinuncia a proseguire l'Iter di Certificazione, con lettera Raccomandata A/R o PEC sottoscritta dal proprio Legale Rappresentante e inviata a CNIM e provvede al pagamento di quanto dovuto per le attività svolte da CNIM fino a quel momento. CNIM provvede ad informare, nei casi previsti, i soggetti interessati, della chiusura del processo di valutazione a seguito della rinuncia del Cliente.

Nel secondo caso, il Cliente deve comunicare la rinuncia con lettera Raccomandata A/R o PEC sottoscritta dal proprio Legale Rappresentante, inviata a CNIM almeno tre (3) mesi prima, rispetto alla data prevista per il rinnovo del contratto. Al di sotto di tale termine il Cliente dovrà corrispondere a CNIM, a titolo di chiusura pratica, l'importo di 400,00 € + IVA, fatto salvo il pagamento delle prestazioni eseguite sino al momento della validità della rinuncia. Inoltre, il Cliente dovrà provvedere

a restituire a CNIM l'originale dell'Attestato o del Certificato ricevuto. La rinuncia alla Certificazione comporta il termine della validità della stessa salvo il caso in cui la rinuncia avvenga al momento del rinnovo della certificazione. CNIM provvederà ad informare i soggetti interessati.

In caso di rinuncia alla certificazione, il Cliente dovrà adeguarsi alle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 5.12.3 del presente Regolamento.

### 5.12.2 Sospensione

La validità della Certificazione può essere sospesa:

- a seguito di una richiesta esplicita del Cliente; in questo caso il Cliente deve comunicare con lettera Raccomandata A/R o PEC le motivazioni della richiesta di sospensione, l'adeguamento alle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 5.12.3 del presente Regolamento e ogni altra informazione utile a riguardo, quale ad esempio il periodo temporale stimato di sospensione, ecc.;
- ad insindacabile giudizio di CNIM, qualora ravvisi:
  - il permanere di rilievi non risolti;
  - gravi segnalazioni provenienti dal mercato;
  - l'uso improprio dell'Attestato o del Certificato, in modo comunque non conforme a quanto previsto dalle Direttive di riferimento;
  - il mancato rispetto dei vincoli contrattuali (compresi i requisiti posti dal presente Regolamento), dei requisiti della Direttiva di riferimento della certificazione, delle condizioni economiche e delle scadenze di pagamento, sottoscritti con CNIM.

Il provvedimento di sospensione è comunicato al Cliente con lettera raccomandata A/R o tramite PEC anticipata a mezzo mail. La comunicazione riporta il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui il Cliente deve attuare le azioni correttive richieste. Il Richiedente ha cinque (5) giorni di tempo per comunicare a CNIM la presa in carico del provvedimento, l'adeguamento alle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 5.12.3 del presente Regolamento e qualsiasi altra informazione utile ad informare CNIM sulle modalità di soluzione dei rilievi contestati. La comunicazione deve avvenire con lettera raccomandata A/R o tramite PEC anticipata a mezzo mail.

Qualora il Cliente non ottemperi alle comunicazioni richieste o non provveda a rimuovere le cause contestate per la sospensione entro il periodo indicato, CNIM procederà alla revoca della validità della Certificazione, pubblicizzandola nei modi previsti dalla Direttiva di riferimento e dai regolamenti di ACCREDIA.

La sospensione della Certificazione potrà avere una durata massima di 6 mesi. Scaduto tale periodo senza che il Cliente abbia attuato quanto richiesto CNIM si attiverà inviando per iscritto la notifica di revoca della Certificazione.

Il provvedimento di sospensione cessa nel momento in cui il Cliente provvede a rimuovere le cause che l'hanno generata, dandone evidenza a CNIM e a seguito di positiva valutazione delle azioni attuate dal Cliente. La revoca del provvedimento di sospensione è comunque deliberata dal Comitato Tecnico di Certificazione di CNIM.

### 5.12.3 Conseguenze alla rinuncia e sospensione della certificazione

La rinuncia o sospensione della Certificazione comporta il divieto di immissione sul mercato dei prodotti relativi, a partire dalla data di comunicazione della rinuncia o della sospensione. Nei casi più gravi, CNIM si riserva di richiedere al Cliente il richiamo dei prodotti dal mercato, compreso quelli giacenti nei magazzini.

A seguito della rinuncia o della sospensione della certificazione il Cliente:

- perde il diritto d'apposizione della marcatura CE e deve interrompere l'uso dell'Attestato o del Certificato;
- deve astenersi dal pubblicizzare la Certificazione fino al termine del periodo di sospensione (nel caso di sospensione della certificazione).
- deve cessare immediatamente l'utilizzo dei relativi Certificati/Attestati e, nel caso di revoca, di rinuncia o di non rinnovo, restituirli immediatamente a CNIM;
- deve cessare immediatamente l'utilizzo della carta intestata e di tutti i documenti/pubblicazioni nei quali compaiono i riferimenti alla Certificazione ed i riferimenti ad essa;
- deve cessare immediatamente l'utilizzo dei marchi del CNIM e dei marchi collegati;
- deve avvertire i committenti ai quali era stata notificata la Certificazione;
- deve inviare esplicita dichiarazione di cessazione dell'uso del marchio, dei certificati e del riferimento alla Certificazione.

Le sospensioni e le rinunce sono rese pubbliche da CNIM nei modi previsti dalla Direttiva e dai regolamenti di ACCREDIA, e sono sempre comunicate:

- al Ministero competente;
- agli altri Organismi Notificati interessati;
- ad ACCREDIA nei tempi e modi da questo stabiliti (se applicabile);
- ad eventuali altri Enti aventi diritto nei tempi e modi da questi stabiliti.

Le spese sostenute da CNIM per eseguire eventuali verifiche o attività causate da provvedimenti di rinuncia o sospensione sono a carico del Cliente.

#### 5.12.4 Revoca

Il provvedimento di Revoca adottato da CNIM consiste nel ritiro definitivo di un Attestato o di un Certificato concesso al Cliente, con la conseguente perdita di validità della Certificazione. Il provvedimento di revoca della Certificazione CNIM viene notificato a seguito del provvedimento di Sospensione della certificazione, nel caso in cui il Cliente non abbia ottemperato a quanto previsto dal presente regolamento ed in particolare al paragrafo 5.12.2 e 5.12.3.

Inoltre, CNIM provvede a notificare la revoca della Certificazione in tutti i casi disposti dalle autorità competenti o nei quali riscontra l'evidenza oggettiva:

- dell'uso fraudolento e illegittimo della Certificazione;
- di grave inosservanza al presente Regolamento,
- della rilevante e sistematica non conformità del prodotto fabbricato o in fabbricazione, rispetto alla documentazione tecnica presentata a CNIM e/o ai Requisiti Essenziali di Sicurezza fissati dalla Direttiva di riferimento;
- del mancato adeguamento del prodotto ai requisiti posti dalle nuove edizioni delle norme applicabili, sia per carenze intrinseche della struttura del Richiedente sia per palese mancanza di volontà dello stesso;
- dell'adozione di significative modifiche apportate dal Cliente senza il coinvolgimento preventivo e l'approvazione delle stesse di CNIM;
- dell'accertata e/o reiterata morosità nei confronti di CNIM;
- dell'uso ingannevole della Certificazione e/o del marchio, tale da portare danno o discredito a CNIM;
- del reiterato impedimento allo svolgimento delle visite di sorveglianza (quando previste) condotte da CNIM, eventualmente in affiancamento al personale di ACCREDIA o di altri Enti preposti.

La revoca della Certificazione è decisa dal Comitato Tecnico di Certificazione di CNIM ed è notificata al Cliente attraverso lettera Raccomandata A/R o PEC anticipata a mezzo mail contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato, ed ha effetto immediato.

CNIM comunica i provvedimenti di revoca adottati nei confronti del Richiedente alle seguenti Autorità:

- al Ministero competente;
- agli altri Organismi Notificati interessati;
- ad ACCREDIA nei tempi e modi da questo stabiliti (se applicabile);
- agli eventuali altri Enti aventi diritto nei tempi e modi da questi stabiliti;
- al Comitato di Garanzia di CNIM.

A seguito della revoca, il Cliente deve:

- arrestare la commercializzazione dei prodotti riferibili alla Certificazione revocata e cessare di apporre la marcatura CE;
- riconsegnare a CNIM l'originale dell'Attestato o del Certificato, ed eventuali copie dello stesso;
- astenersi dal pubblicizzare ed utilizzare la Certificazione revocata, rimuovendo il logo e i riferimenti a CNIM da tutta la documentazione in uso.

Qualora la Certificazione sia stata rilasciata a fronte delle procedure di valutazione del SGQ del Cliente secondo le modalità descritte dagli Allegati XI della Direttiva 2014/33/UE e Allegato X della Direttiva 2006/42/CE, la revoca della stessa comporta il decadimento della conformità del SGQ adottato, e l'impedimento alla commercializzazione di tutti i prodotti fabbricati a fronte della Certificazione revocata.

### ***5.13 Comunicazioni all'Autorità Competente***

CNIM comunica all'Autorità Competente l'elenco dei Certificati rilasciati, modificati, sospesi e annullati e revocati. CNIM mantiene a disposizione dell'Autorità Competente tutta la documentazione relativa al rilascio delle certificazioni.

## 6. PROCESSO DI ISPEZIONE

### 6.1 Generalità

Per quanto riguarda il servizio di verifica periodica e straordinaria su impianti ascensore definito dagli artt. 13 e 14 D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i., sono forniti nei termini ed alle condizioni precisati nel documento “Incarico per l’esecuzione di Verifiche Periodiche e Straordinarie” (Mod. PROD 52) e secondo i requisiti stabiliti e applicabili in questo Regolamento.

### 6.2 Richiesta di ispezione e offerta/contratto – Attivazione dell’iter di ispezione/verifica

La richiesta di offerta può essere formulata per contatto diretto, telefono, mail, fax, posta o altro mezzo, da chiunque sia intenzionato a richiedere il servizio di verifica CNIM. La formulazione dell’offerta è effettuata dalla Direzione di CNIM in base al tariffario ed alle informazioni (tempi e consistenze) determinabili per l’esecuzione tecnica dell’attività di verifica.

Per il servizio di verifica l’offerta viene elaborata sui documenti riportati nella seguente tabella:

<b>Categoria di Prodotti: Ascensori e Montacarichi in servizio privato e Apparecchi di sollevamento</b>	<b>Legge di riferimento: D.P.R. 162/99 e s.m.i.</b>
<i>Tipo di verifica</i>	<i>Modello offerta/contratto</i>
Verifica Periodica – art.13 D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Incarico per l’esecuzione di Verifiche Periodiche e Straordinarie (PROD 52)
Verifica Straordinaria – art.14 D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Incarico per l’esecuzione di Verifiche Periodiche e Straordinarie (PROD 52)
Verifica Straordinaria per attivazione impianto – art.12 comma 2-bis D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Incarico per l’esecuzione di Verifiche Periodiche e Straordinarie (PROD 52)

Per attivare l’iter di ispezione impianti per il quale è stato predisposto da CNIM il modulo offerta PROD 52, il Cliente dovrà:

- compilare in tutti i campi previsti nel modulo PROD 52;
- accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di CNIM ([www.cnimsrl.it](http://www.cnimsrl.it)) e disponibile a richiesta mediante apposizione di timbro e firma del Legale Rappresentate sullo stesso modulo oppure mediante formalizzazione di accettazione dello stesso;
- accettare le condizioni contrattuali ed economiche riportate sul modulo, mediante apposizione di timbro e firma del Legale Rappresentate sullo stesso modulo oppure mediante formalizzazione di ordine con riferimento all’offerta stessa.

Alla ricezione del modulo compilato, il Rappresentante Legale di CNIM effettuerà un riesame dello stesso per verificare la completezza dei dati contenuti e la rispondenza dell’offerta rispetto a quanto previsto oltre alla valutazione della capacità di CNIM di effettuare le attività richieste e, in caso di esito positivo di tale riesame appone timbro e firma negli appositi spazi previsti nel Mod. PROD 52 che diventa Contratto. Il modulo PROD 52 timbrato e firmato per accettazione è inviato al Cliente e rappresenta l’accettazione formale dell’incarico di eseguire la verifica da parte di CNIM.

In caso di esito negativo del riesame, CNIM comunicherà al Cliente le motivazioni che hanno determinato tale esito e si attiverà per la risoluzione, quando applicabile, di tali problematiche.



L'attivazione dell'iter di ispezione è comunque subordinata alla ricezione da parte di CNIM dei documenti previsti e qui di seguito riportati:

<b>Categoria di Prodotti: Ascensori e Montacarichi in servizio privato e Apparecchi di sollevamento</b>	<b>Legge di riferimento: D.P.R. 162/99 e s.m.i.</b>
<b>Tipo di verifica</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Verifica Periodica – art.13 D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Incarico per l'esecuzione di Verifiche Periodiche e Straordinarie (PROD 52)
<p>Documentazione tecnica da ricevere per l'avvio dell'iter di verifica: Non prevista</p> <p>Si richiede espressamente che al momento della verifica dell'impianto siano a disposizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il cliente/proprietario dello stabile ove è ubicato l'impianto (o il Rappresentante Legale);</li> <li>- il manutentore dell'impianto;</li> <li>- il titolo di abilitazione della ditta di manutenzione previsto dalla legislazione vigente;</li> <li>- il libretto dell'impianto o la documentazione relativa alla certificazione dell'impianto, alla comunicazione di messa in esercizio dello stesso e del relativo numero di matricola assegnato dal competente Ufficio Comunale;</li> <li>- i verbali precedenti di verifica e il registro di manutenzione.</li> </ul>	

<b>Categoria di Prodotti: Ascensori e Montacarichi in servizio privato e Apparecchi di sollevamento</b>	<b>Legge di riferimento: D.P.R. 162/99 e s.m.i.</b>
<b>Tipo di verifica</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Verifica Straordinaria – art.14 D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Incarico per l'esecuzione di Verifiche Periodiche e Straordinarie (PROD 52)
<p>Documentazione tecnica da ricevere per l'avvio dell'iter di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione tecnica relativa alle modifiche apportate all'impianto secondo quanto previsto dalle norme vigenti</li> </ul> <p>Si richiede espressamente che al momento della verifica dell'impianto siano a disposizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il cliente/proprietario dello stabile ove è ubicato l'impianto (o il Rappresentante Legale);</li> <li>- il manutentore dell'impianto e, se ricorre, la ditta esecutrice dei lavori (l'esecuzione della verifica straordinaria potrà comunque avvenire solo se è presente il manutentore dell'impianto);</li> <li>- il titolo di abilitazione della ditta di manutenzione previsto dalla legislazione vigente;</li> <li>- il libretto dell'impianto o la documentazione relativa alla certificazione dell'impianto, alla comunicazione di messa in esercizio dello stesso e del relativo numero di matricola assegnato dal competente Ufficio Comunale;</li> <li>- i verbali precedenti di verifica e il registro di manutenzione.</li> </ul>	

<b>Categoria di Prodotti: Ascensori e Montacarichi in servizio privato e Apparecchi di sollevamento</b>	<b>Legge di riferimento: D.P.R. 162/99 e s.m.i.</b>
<b>Tipo di verifica</b>	<b>Modello offerta/contratto</b>
Verifica Straordinaria per attivazione impianto – art.12 comma 2-bis D.P.R. 162/99 e s.m.i.	Incarico per l'esecuzione di Verifiche Periodiche e Straordinarie (PROD 52)
<p>Documentazione tecnica da ricevere per l'avvio dell'iter di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione CE/UE di conformità rilasciata dall'installatore e la documentazione relativa alla certificazione rilasciata dall'Organismo Notificato in base alla procedura di valutazione scelta dall'installatore;</li> <li>- il libretto dell'impianto o la documentazione relativa alla certificazione dell'impianto dalla quale si evince la configurazione dell'impianto;</li> <li>- manuale di uso e manutenzione dell'impianto.</li> </ul> <p>Si richiede espressamente che al momento della verifica dell'impianto siano a disposizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il cliente/proprietario dello stabile ove è ubicato l'impianto (o il Rappresentante Legale);</li> <li>- il manutentore dell'impianto;</li> <li>- il titolo di abilitazione della ditta di manutenzione previsto dalla legislazione vigente.</li> </ul>	

### 6.3 Processo di ispezione impianti ascensore

#### 6.3.1 Apertura della pratica di ispezione/verifica

Una volta completato l'iter di offerta/contratto viene aperta la pratica di ispezione registrando gli estremi della stessa e i dati contenuti nel modello PROD 52 sul sistema informatico di CNIM e assegnando un numero di commessa univoco.

Il Responsabile Tecnico Sezione Ascensori (RTA) prepara un dossier contenente le seguenti informazioni:

- anagrafica del Cliente;
- data di accettazione del preventivo da parte del Cliente;
- oggetto della verifica;
- documentazione tecnica relativa al prodotto che deve essere sottoposto a verifica.

Il Responsabile Tecnico di Sezione esamina il contenuto del dossier al fine di verificare che la documentazione necessaria alla valutazione di conformità risulti completa.

Nel caso in cui dovesse risultare mancante una parte di documentazione che impedisca la valutazione (ad esempio: calcoli, schemi, disegni, ecc.), il Responsabile Tecnico di Sezione contatta il Cliente al fine di provvedere all'integrazione necessaria, tenendo in sospeso la pratica.

Qualora si riscontrasse l'assenza di informazioni tali da non pregiudicare l'esecuzione della valutazione, il Responsabile Tecnico di Sezione assegna comunque la pratica, segnalando all'ispettore incaricato la mancanza del/i documento/i.

Il Responsabile Tecnico di Sezione individua quindi l'ispettore nel registro degli ispettori qualificati da CNIM e propone al Direttore l'assegnazione dell'incarico. Gli ispettori di CNIM sono qualificati secondo la procedura interna di riferimento di CNIM e secondo le norme applicabili; in particolare sono in possesso dell'iscrizione all'Albo degli Ingegneri della provincia di appartenenza e con rapporto esclusivo di collaborazione con CNIM per lo svolgimento di queste attività. Inoltre, i loro nominativi sono stati comunicati all'Autorità Competente (Ministero dello Sviluppo Economico) per approvazione prima del loro inserimento nel registro degli ispettori qualificati.

Il Legale Rappresentante di CNIM incarica formalmente il valutatore individuato tramite lettera di incarico.

### 6.3.3 Processo di ispezione periodica Ascensori

La gestione delle verifiche periodiche è condotta specificatamente sulla base della procedura interna di riferimento di CNIM.

Nella esecuzione delle verifiche ispettive, l'ispettore CNIM deve:

- assicurarsi che i componenti di sicurezza siano ancora nelle condizioni di funzionare. Le prove ed i controlli non possono essere più rigorosi di quelli richiesti all'atto del collaudo, ed a causa della loro ripetizione non devono provocare un logorio eccessivo od imporre sforzi tali da diminuire la sicurezza;
- riferirsi per la effettuazione dei controlli e prove a quanto specificato nell'art.13 del D.P.R. 162/99 e s.m.i., nell'Appendice C della Norma UNI EN 81-20 (per quanto applicabile), avuto riguardo ai requisiti di sicurezza stabiliti dalle Norme di riferimento del collaudo dell'impianto ed ai requisiti, pur se successivi, oggetto di adeguamento obbligatorio e nelle procedure di riferimento CNIM;
- esprimere il proprio giudizio professionale circa la capacità di funzionare e lo stato dei componenti di sicurezza e la sussistenza dei requisiti di sicurezza applicabili delle parti di impianto, apponendo a lato di ciascuna voce elencata nella parte "Controlli Eseguiti" del Verbale di Verifica CNIM (Mod. CNIM PRO VV 01) il proprio giudizio.

In particolare, l'ispettore CNIM:

- esamina i verbali delle precedenti verifiche periodiche per accertare che siano state ottemperate le eventuali prescrizioni;
- verifica che vengano regolarmente annotate sul libretto le verifiche semestrali di manutenzione dell'impianto;
- fa eseguire al manutentore le prove necessarie ad accertare i punti sopracitati delle suddette operazioni di verifica. Si specifica che la verifica periodica dell'impianto non può essere eseguita dall'Ispettore CNIM in assenza di tecnico abilitato della ditta manutentrice dell'impianto.

Le prove sono eseguite direttamente dal manutentore secondo quanto richiesto dall'ispettore CNIM, sulla base di quanto indicato dal manuale di istruzione uso e manutenzione dell'impianto o, in assenza di questo, sulla base delle sue competenze.

I componenti e i dispositivi verificati sono riportati sul Verbale di Verifica CNIM (Mod. CNIM PRO VV 01) e riguardano:

- funi o catene o cinghie;
- scorrimento;
- dispositivi di chiusura di sicurezza e di blocco;
- dispositivi di extracorsa e rallentamento;
- paracadute;
- limitatore di velocità;
- condizioni delle difese;
- condizioni di isolamento circuiti e guasto a terra;
- allarme/bidirezionale;
- dispositivo di protezione contro il movimento incontrollato della cabina;
- valvola di sovrappressione;
- valvola di blocco;
- tubazioni flessibili;
- targhe ed avvisi;
- funzionamento regolare dell'impianto.

I risultati dei controlli e delle misure effettuate vengono riportati nel verbale dando evidenza di eventuali anomalie riscontrate che vengono trascritte negli appositi spazi (Non Conformità / Osservazioni). Per ciascun controllo effettuato, l'Ispettore CNIM, in corrispondenza dell'elenco "Controlli eseguiti" sul Verbale di Verifica (mod. CNIM PROD VV 01), barra la casella C (conforme) in caso di esito positivo dello stesso, NC (non conforme) in caso di esito negativo oppure la casella NA (non applicabile) nel caso in cui il controllo o la misura effettuata sia non applicabile all'impianto oggetto della verifica.

Al termine dei controlli l'Ispettore CNIM formulerà il giudizio finale sulla verifica effettuata confermando o meno che l'impianto possa essere mantenuto in servizio, apponendo la croce sulla casella SI in caso di esito positivo della verifica e sulla casella NO in caso di esito negativo.

Il Verbale è redatto in quadruplica copia in carta chimica e viene firmato e timbrato (con il timbro dell'Ordine degli Ingegneri di appartenenza) dall'Ispettore incaricato CNIM. Una copia del verbale è rilasciata alla ditta manutentrice che ha fornito l'assistenza tecnica alla verifica, una copia è allegata al libretto dell'impianto e viene lasciata nel locale del macchinario dell'impianto contestualmente alla conclusione della verifica; le restanti due (tra cui l'originale) sono consegnate dall'Ispettore a CNIM.

In caso di verbale negativo, una copia viene trasmessa al competente Ufficio Comunale con raccomandata A/R o PEC come previsto dalla normativa vigente.

I Verbali di Verifica (Mod. CNIM PRO VV 01) sono emessi da CNIM e riportano stampigliato in alto a destra un indice numerico progressivo che è stato preventivamente attribuito e del quale l'ispettore consegnatario del blocco verbali deve dare in fase di riconsegna dei verbali, giustificazione riguardo la relativa emissione o annullamento.

Tutti i Verbali di Verifica vengono controllati per approvazione dal Responsabile Tecnico di Sezione, il quale può confermare le conclusioni dell'Ispettore o chiedere integrazioni, approfondimenti e verifiche straordinarie.

Il riesame dei Verbali di Verifica da parte del Responsabile Tecnico di Sezione (o del Sostituto Responsabile Tecnico di Sezione nei casi previsti) viene effettuata entro 5gg lavorativi nel caso di Verbali di Verifica con esito negativo e entro 15gg lavorativi nel caso di Verbali di Verifica con esito positivo o, in quest'ultimo caso, al completamento della documentazione rilevata mancante per la chiusura della verifica (per es. comunicazione del Comune di competenza della matricola assegnata all'impianto, completamento della documentazione tecnica nel caso di verifiche straordinarie, ecc.).

L'originale del Verbale di Verifica controfirmato per approvazione dal Responsabile Tecnico di Sezione è inviato al Cliente via posta all'indirizzo da Lui indicato nel modello di conferimento incarico e rappresenta l'approvazione finale del Verbale di Verifica stesso. Nel caso invece che il Responsabile Tecnico di Sezione ritenga necessario apportare correzioni, aggiunte o altro al Verbale di Verifica dopo il suo rilascio da parte dell'Ispettore incaricato, le stesse sono opportunamente registrate e segnalate al Cliente e alla Ditta di manutenzione che ha fornito l'assistenza tecnica alla verifica.

I Verbali di Verifica sono conservati in copia nella documentazione di commessa presente nell'archivio CNIM e registrati nel database. A conclusione della verifica, CNIM provvede a registrare la successiva scadenza della verifica (a due anni dalla data della precedente) qualora i contratti sottoscritti prevedano la ripetizione del servizio.

#### **6.3.4 Processo di ispezione straordinaria Ascensori**

La gestione delle verifiche straordinarie è condotta specificatamente sulla base della procedura interna di riferimento di CNIM.

La verifica straordinaria degli impianti ascensore è disciplinata dall'art.14 del D.P.R. 162/99 e s.m.i. ed è necessaria per la riattivazione dell'impianto:

- a seguito di esito negativo della precedente verifica;
- in caso di incidenti di notevole importanza, anche se non sono seguiti da infortunio;
- nel caso siano apportate all'impianto le modifiche (modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria manutenzione) di cui all'articolo 2, comma 1, lettera m) del D.P.R. 162/99 e s.m.i. e qui di seguito riportate:
  1. il cambiamento della velocità;
  2. il cambiamento della portata;
  3. il cambiamento della corsa;
  4. il cambiamento del tipo di azionamento, quali quello idraulico o elettrico;
  5. la sostituzione del macchinario, del supporto del carico con la sua intelaiatura, del quadro elettrico, del gruppo cilindro-pistone, delle porte di piano, delle difese del vano e di altri componenti principali;
- le verifiche straordinarie per attivazione impianto previste all'art.12 comma 2-bis del D.P.R. 162/99 e s.m.i.

Nell'esecuzione delle verifiche ispettive straordinarie vale quanto descritto al paragrafo precedente 6.3.3 e, inoltre, le operazioni di verifica straordinaria sono dirette ad accertare che:

- siano state rimosse le cause che hanno determinato l'esito negativo della precedente verifica (quando applicabile);
- nel caso di modifiche costruttive tra quelle previste dalla normativa di riferimento, le nuove parti rispettino i requisiti richiesti dalla direttiva compatibilmente (quando applicabile);
- le parti dalle quali dipende la sicurezza dell'impianto siano in condizioni di efficienza;
- i dispositivi di sicurezza funzionino regolarmente.

In particolare, l'Ispettore CNIM deve:

- riferirsi per la effettuazione dei controlli e prove a quanto specificato nell'art.14 del D.P.R. 162/99 e s.m.i., nell'Appendice C della Norma UNI EN 81-20 (per quanto applicabile) o nelle altre norme tecniche armonizzate applicabili, avuto riguardo ai requisiti di sicurezza stabiliti dalle Norme di riferimento del collaudo dell'impianto ed ai requisiti, pur se successivi, oggetto di adeguamento obbligatorio e nelle procedure di riferimento CNIM.
- esprimere il proprio giudizio professionale circa la capacità di funzionare e lo stato dei componenti di sicurezza e la sussistenza dei requisiti di sicurezza applicabili delle parti di impianto, apponendo a lato di ciascuna voce elencata nella parte "Controlli Eseguiti" del Verbale di Verifica CNIM (Mod. CNIM PRO VV 01) il proprio giudizio;
- registrare sul Verbale di Verifica CNIM (Mod. CNIM PRO VV 01) nel campo "Modifiche apportate all'impianto" le modifiche approvate nel corso della verifica straordinaria eseguita.

Si specifica che la verifica straordinaria, analogamente a quella periodica, dell'impianto non può essere eseguita dall'Ispettore CNIM in assenza di tecnico abilitato della ditta manuttrice dell'impianto; alla verifica straordinaria può essere presente la ditta esecutrice dei lavori (nel caso differisca da quella di manutenzione) ma comunque le operazioni di verifica saranno eseguite dal tecnico abilitato messo a disposizione dalla ditta di manutenzione dell'impianto.

Al termine dei controlli, l'Ispettore CNIM formulerà il giudizio finale sulla verifica straordinaria effettuata e sulla rimessa in servizio dell'impianto apponendo la croce sulla casella SI in caso di esito positivo della verifica e sulla casella NO in caso di esito negativo nei campi previsti sul Verbale di Verifica CNIM.

Per quanto attiene al controllo dei Verbali di Verifica da parte del Responsabile Tecnico di Sezione, della loro distribuzione, archiviazione e registrazione, vale quanto descritto al precedente paragrafo 6.3.3, con la sola eccezione che la verifica straordinaria non modifica la scadenza biennale della verifica periodica sull'impianto in cui è stata effettuata.

### **6.3.5 Comunicazioni alle Autorità Competenti**

CNIM comunica alle Autorità Competenti le attività di verifica periodica e straordinaria su impianti ascensore definite dagli artt. 13 e 14 D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999 e s.m.i. In particolare, comunica ai competenti Uffici Comunali gli esiti negativi delle verifiche effettuate e al Ministero dello Sviluppo Economico il riepilogo periodico delle attività effettuate secondo le modalità previste dalle vigenti Leggi e norme. CNIM mantiene a disposizione delle Autorità Competenti tutta la documentazione relativa alle verifiche periodiche e straordinarie effettuate.

## **7. RECLAMI, RICORSI, CONTENZIOSI**

### **7.1 Reclami**

CNIM gestisce in modo sistematico i reclami provenienti dal "mercato", sia relativi al proprio operato che a quello dei clienti in possesso di certificazioni CNIM, e ricevuti a mezzo fax, e-mail, posta ed indirizzati all'attenzione del Direttore CNIM. I reclami e la gestione degli stessi rappresentano per CNIM opportunità di miglioramento in termini principalmente di individuazione di eventuali carenze del sistema, prodotto, persona, rispetto ai riferimenti normativi di certificazione e di adozione di interventi presso le entità interessate, per ottenere le correzioni e le azioni correttive e preventive richieste.

I reclami, oggetto di gestione, sono tutti quelli ricevuti da parte di Clienti richiedenti la certificazione CNIM, Clienti in possesso della certificazione CNIM, altri soggetti interessati alle certificazioni rilasciate da CNIM. In particolare, saranno oggetto di gestione solo i reclami riconducibili alle attività di certificazione di cui CNIM è responsabile. In ogni caso, CNIM comunicherà per iscritto (entro 15 giorni lavorativi) la ricezione del reclamo e se ritiene di avere responsabilità in merito allo stesso.

I reclami oggetto di gestione sono trattati secondo le procedure di riservatezza CNIM, registrati a cura del Responsabile Gestione Qualità CNIM ed analizzati preliminarmente da personale competente, interno e/o esterno, che garantisce l'imparzialità rispetto ai contenuti del reclamo stesso (generalmente l'analisi è demandata al RGQ o in alternativa al Responsabile Tecnico di Sezione). L'analisi preliminare del reclamo ai fini della validazione del reclamo stesso viene effettuata sulla base di tutte le informazioni a disposizione e/o reperibili. Per i reclami ritenuti validi si provvederà alla gestione degli stessi con la definizione delle conseguenti eventuali azioni mentre per i reclami non ritenuti validi sarà inviata comunicazione scritta al reclamante che contiene le motivazioni della non validità del reclamo esposto.

Relativamente ai reclami validi, come sopra descritto, questi possono essere generalmente riconducibili a tre tipologie: a) Reclami da parte di Clienti in possesso di certificazione CNIM o in corso di certificazione CNIM relativi all'operato o a responsabilità di CNIM (es. il Cliente ritiene che la qualità del servizio di Certificazione offerto non risponda a quanto dichiarato nel presente Regolamento), b) Reclami da parte di clienti in merito ai prodotti/all'operato/responsabilità dei Clienti in possesso delle certificazioni CNIM, c) Reclami da parte di parti interessate alle certificazioni rilasciate a determinati Clienti da CNIM.

Nel caso a) il gestore CNIM del reclamo provvederà, in relazione al reclamo, a verificare l'operato CNIM e le eventuali responsabilità. Tale verifica verrà condotta sulla base di tutta la documentazione a disposizione presso gli uffici di CNIM e sulla base di altra eventuale documentazione necessaria. Conseguentemente all'analisi, CNIM provvederà alla eventuale correzione dell'evento e, in caso di identificazione di cause oggettive provvederà ad attivare un'azione correttiva.

Nel caso b), prima dell'avvio della gestione del reclamo, CNIM provvederà ad informare (entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo) la/e Organizzazioni coinvolte. Successivamente alla

comunicazione all'Organizzazione interessata, CNIM provvederà all'analisi del reclamo e a richiedere all'Organizzazione l'attuazione di una eventuale necessaria correzione e quando applicabile, l'attuazione di un'azione correttiva che saranno valutate da CNIM. Con riferimento alla gestione di tale tipologia di reclamo, potrebbe rendersi necessaria la effettuazione di un audit senza preavviso secondo quanto stabilito al paragrafo 5.6 del presente regolamento.

Nel caso c), prima dell'avvio della gestione del reclamo, CNIM provvederà ad informare (entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo) la/e Organizzazioni coinvolte. Successivamente alla comunicazione all'Organizzazione interessata, CNIM provvederà all'analisi del reclamo e a richiedere all'Organizzazione l'attuazione di una eventuale necessaria correzione e quando applicabile, l'attuazione di un'azione correttiva che saranno valutate da CNIM. Con riferimento alla gestione di tale tipologia di reclamo, potrebbe rendersi necessaria la effettuazione di un audit senza preavviso secondo quanto stabilito al paragrafo 5.6 del presente regolamento.

Con riferimento ai casi di cui sopra, alle conseguenti attività e alla conclusione delle stesse, CNIM comunicherà per iscritto al reclamante (entro 30 giorni solari), gli esiti del processo di trattamento del reclamo e valuterà con lo stesso (Organizzazione o altro reclamante) le modalità di pubblicazione del contenuto del reclamo e della sua risoluzione. In ogni caso, a seguito di richiesta da parte del reclamante, anche telefonica, CNIM fornirà informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.

## **7.2 Ricorsi**

Il Cliente richiedente o già in possesso della Certificazione può fare ricorso contro qualsiasi decisione di CNIM presa nei propri confronti. Il ricorso non sospende le decisioni di CNIM (es. provvedimenti/sanzioni) e deve essere esposto a mezzo raccomandata A.R. o PEC indirizzata al Direttore CNIM entro 30 (trenta) giorni solari dalla notifica della decisione CNIM. Nel ricorso, il Cliente deve esporre le ragioni del proprio dissenso e deve illustrare tutti gli elementi che, a suo giudizio, non sono stati pienamente o correttamente valutati e deve presentare una sua proposta di soluzione del caso.

Il Direttore CNIM, ricevuto il ricorso, provvede a validarlo, ad esaminarlo di concerto con l'Amministratore Unico (tenendo conto di eventuali ricorsi simili, antecedenti), registrarlo e dare conferma, per iscritto a mezzo raccomandata A.R. o PEC, di ricezione dello stesso e contestualmente ne affida la gestione ad una figura qualificata che non sia stata in alcun modo coinvolta nelle attività/decisioni contro cui il ricorso stesso è stato presentato. Successivamente provvederà a sottoporre la proposta di decisioni individuate dalla figura incaricata della gestione del ricorso (generalmente: accettazione del ricorso senza modifiche, accettazione del ricorso con modifiche, respinta del ricorso) al proprio Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità (Comitato di Garanzia CNIM) il quale garantirà indipendenza, imparzialità e assenza di coinvolgimento rispetto ai contenuti del ricorso e alle conseguenti valutazioni e decisioni. CNIM metterà a disposizione del Comitato di Garanzia i risultati dell'analisi del ricorso, tutta la documentazione utile per dare evidenza della corretta gestione del ricorso, la documentazione relativa all'iter di certificazione del Cliente, la documentazione tecnica e i rapporti di verifica e ogni altro tipo di informazione utile. Il Comitato di Garanzia, in caso lo ritenesse necessario, formulerà le eventuali richieste di modifica/integrazione/ecc. delle decisioni CNIM e verificherà la successiva attuazione delle stesse.

Le decisioni CNIM (generalmente: accettazione del ricorso senza modifiche, accettazione del ricorso con modifiche, respinta del ricorso), completato l'iter di garanzia dell'imparzialità, saranno ritenute definitive e comunicate al Cliente, a mezzo raccomandata A.R. o PEC, entro 90 (novanta) giorni solari dalla data di ricezione del ricorso. In particolare, in caso di accettazione del ricorso senza modifiche, il Responsabile Tecnico di Sezione metterà in atto quanto stabilito. In caso di accettazione del ricorso con

modifiche, il Cliente dovrà a sua volta dare conferma scritta (entro 10 giorni lavorativi) di accettazione delle stesse, che saranno quindi adottate dal Responsabile Tecnico di Sezione con effetto immediato. In caso di respinta del ricorso, CNIM manterrà in essere le decisioni antecedenti il ricorso. Il Cliente potrà in ogni caso adire al contenzioso con CNIM (vedi punto 7.3).

### **7.3 Contenziosi**

La risoluzione di ogni o qualsiasi controversia che insorge tra le parti direttamente o indirettamente nell'applicazione del Regolamento CNIM e nella sua interpretazione è competente, esclusivamente, il Foro di Roma.

## **8. PUBBLICITA' E USO DELLA CERTIFICAZIONE**

Per i prodotti che hanno ottenuto da CNIM le pertinenti Certificazioni CE/UE, il Cliente dovrà redigere apposita dichiarazione di conformità ed apporre la marcatura CE, laddove richiesto e secondo le prescrizioni della Direttiva applicabile.

Per la marcatura CE il riferimento a CNIM quale Organismo Notificato è il n. 1562.

Nel caso di ottenimento da parte di CNIM di certificazione secondo l'allegato V o VIII della Direttiva Ascensori 2014/33/UE l'installatore appone la marcatura CE nella cabina di ciascun ascensore che soddisfi i requisiti essenziali di salute e di sicurezza della Direttiva e il numero di identificazione di CNIM (1562) a lato della marcatura CE nella cabina di ciascun ascensore. Analogamente nel caso di ottenimento da parte di CNIM di certificazione secondo l'allegato XI della Direttiva Ascensori 2014/33/UE e secondo l'allegato IX o X della Direttiva Macchine 2006/42/CE limitatamente agli ascensori o alle macchine rientranti nei limiti della certificazione rilasciata e nel periodo di validità della certificazione stessa.

Il Cliente può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione CNIM, riproducendo integralmente l'Attestato o il Certificato ottenuto, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione alcuna. Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da CNIM.

È vietato apporre sui prodotti marchi o iscrizioni che possano confondersi con la marcatura CE e il Cliente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della Certificazione rilasciata da CNIM e deve evitare che la Certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da CNIM. Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, CNIM si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del Cliente, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali e la revoca della Certificazione concessa.

L'utilizzo del Marchio CNIM, sulla documentazione pubblicitaria predisposta dal Richiedente, deve essere approvato da CNIM stesso.

Per quanto riguarda l'utilizzo del logo di ACCREDIA, CNIM si attiene alle prescrizioni contenute nel "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA" RG-09 nello stato di revisione più recente.



## 9. ACCETTAZIONE DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DAL PRESENTE REGOLAMENTO

*Da inviare timbrata e firmata per accettazione dal Legale Rappresentante unitamente alla domanda di certificazione per le richieste di certificazione secondo l'allegato XI della Direttiva Ascensori oppure secondo l'allegato IX e X della Direttiva Macchine.*

L'Organizzazione \_\_\_\_\_

dichiara di aver attentamente letto ed approvato le condizioni riportate nel presente Regolamento per la Certificazione di Prodotto (PROD 01 Rev.15 del 03 marzo 2023) di CNIM.

Data

Timbro e Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti delle norme di cui agli artt. 1341 e 1342 C.C. l'Organizzazione

\_\_\_\_\_ approva espressamente l'art. 4 (Condizioni Generali) l'art.5 punto 5.4 (Rilascio della certificazione o esito negativo della valutazione) punto 5.6 (Verifiche non programmate e senza preavviso) punto 5.7 (Iter di rinnovo delle certificazioni) punto 5.8 (Verifica delle modifiche apportate dal Cliente) punto 5.9 (Modifiche alle condizioni di certificazione) punto 5.12 (Rinuncia, sospensione e revoca della certificazione) l'art.7 punto 7.2 (Ricorsi) punto 7.3 (Contenziosi) l'art.8 (Pubblicità e uso della certificazione) del presente Regolamento per la Certificazione di Prodotto (Rev.15 del 03 marzo 2023) di CNIM.

Data

Timbro e Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Le informazioni contenute nel presente documento sono di natura riservata e di esclusiva proprietà di CNIM.

Il destinatario del presente documento dovrà prendere tutte le ragionevoli precauzioni per prevenire qualsiasi forma di divulgazione, riproduzione od utilizzo delle informazioni per scopi diversi da quelli previsti in relazione alla natura e alle finalità del documento, nonché qualsiasi acquisizione delle informazioni da parte di persone non autorizzate