



redatto da	Responsabile Assicurazione Qualità	Scotellaro Patrizia
verificato da	Direttore Tecnico	Dott. Ing. Andrea G. Lonati
approvato da	Amministratore Unico	Peretti Tiziana

**RG02 REGOLAMENTO PER LE VERIFICHE
PERIODICHE E STRAORDINARIE**

Revisione N.	Data	Descrizione
0	01.12.2012	Nuova emissione del Documento
1	31.05.2013	Revisione a seguito audit esame documentale Accredia
2	01.02.2014	Accorpamento appendici e vari aggiornamenti/integrazioni
3	31.07.2014	Inserimento § 6.2.2.1 verifica straordinaria non programmata



INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO	3
3. DEFINIZIONI	5
4. IMPEGNO ALL'INDIPENDENZA , ALL'IMPARZIALITA' E ALL'ETICA PROFESSIONALE	5
5. DOMANDA PER LE VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE	6
6. MODALITA' OPERATIVE (processo di ispezione)	7
6.1 PIANIFICAZIONE DELL'INTERVENTO	7
6.2 ISPEZIONE DELL'IMPIANTO	7
6.2.1 Verifica periodica	7
6.2.2 verifica straordinaria	7
6.2.2.1 verifica straordinaria non programmata	8
7. EMISSIONE DEL VERBALE DI VERIFICA	8
8. RIESAME E VALIDITA' DEL VERBALE DI VERIFICA	8
9. UTILIZZO DEL VERBALE DI VERIFICA	9
10. REGISTRO DEI VERBALI DI VERIFICA	9
11. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	9
12. DIRITTI E DOVERI DI SICAPT	9
13. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE	10
14. RECLAMI E RICORSI	11
15. RISERVATEZZA	11
16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	12
17. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO	12
APPENDICE A – Schema di ispezione verifica periodica	13
APPENDICE B – Schema di ispezione verifica straordinaria	14
APPENDICE C – Informativa ai sensi dell'art. 13, D. Lgs. 196/2003	15



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente Regolamento è quello di definire le regole generali e le modalità operative relative alle attività di verifiche periodiche e straordinarie degli ascensori, dei montacarichi e degli apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore, la cui velocità di spostamento non supera i 0,15 m/s (esempio: piattaforme elevatrici), eseguite da SICAPT S.r.l. (SICAPT) ai sensi degli artt. 13 e 14 del D.P.R. 162/99 modificato dal D.P.R. 214/10.

Le attività di verifica sono accessibili a tutti coloro che ne facciano richiesta, senza discriminazione alcuna, purché si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle norme di riferimento.

SICAPT ha inoltre predisposto apposito "Tariffario", messo a disposizione su richiesta, ove sono definiti i parametri previsti per la determinazione di un'offerta economica non discriminatoria.

2. PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

- * D.Lgt. 600/45 "Norme per la costruzione, l'installazione, la manutenzione e l'esercizio degli ascensori e dei montacarichi installati a scopi ed usi privati".
- * D.P.R. 1497/63 "Approvazione del regolamento per gli ascensori ed i montacarichi in servizio privato"
- * D.M. 1635/79 "Misure sostitutive di sicurezza per ascensori e montacarichi a vite, a cremagliera ed idraulici"
- * D.M. 587/87 "Attuazione delle direttive n. 84/529/CEE e n. 86/312/CEE relative agli ascensori elettrici".
- * D.M. 236/89 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche".
- * D.P.R. 268/94 "Regolamento recante attuazione della direttiva n.90/486/CEE relativa alla disciplina degli ascensori elettrici, idraulici od oleoelettrici".
- * DIRETTIVA 95/16/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 29 giugno 1995 per il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori.
- * D.P.R. 459/96 "Regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE, 93/44/CEE e 93/68/CEE concernenti il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine"
- * D.P.R. 503/1996 "Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici".
- * DIRETTIVA 98/37/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 22 giugno 1998 concernente il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine.



SICAPT S.r.l.

ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE NOTIFICATO 0953

REGOLAMENTO PER LE VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE

RG02

- * D.P.R. 162/99 “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.
- * DIRETTIVA 2006/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 maggio 2006 relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE (rifusione).
- * D.M. 37/2008 “Regolamento concernente l’attuazione dell’articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all’interno degli edifici”.
- * D.Lgs. 81/2008 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.
- * D.P.R. 214/2010 “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”.
- * UNI 10411-1 “Modifiche ad ascensori elettrici non conformi alla Direttiva 95/16/CE”.
- * UNI 10411-2 “Modifiche ad ascensori idraulici preesistenti”.
- * UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 “Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni”
- * UNI EN 81-1 “Regole di sicurezza per la costruzione e l’installazione di ascensori” (ascensori elettrici – tutte le versioni).
- * UNI EN 81-2 “Regole di sicurezza per la costruzione e l’installazione di ascensori” (ascensori oleodinamici – tutte le versioni).
- * Norme tecniche (UNI, EN, ISO, ecc.), relative linee guida e pareri condivisi specifici dei prodotti ascensori, montacarichi, piattaforme elevatrici e apparecchi similari.
- * Regolamenti e Documenti ACCREDIA, EA, IAF e altri schemi applicabili agli Organismi di Ispezione.
- * *“Regolamento per l’utilizzo del marchio Accredia” (RG09), nell’ultima revisione disponibile*



3. DEFINIZIONI

Ascensore: apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di persone, di persone e cose, soltanto di cose se il supporto del carico è accessibile e munito di comandi al suo interno o comunque a portata di una persona all'interno del supporto del carico.

Ascensori e montacarichi in servizio privato: ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera i 0,15 m/s installati in edifici pubblici o privati, a scopi ed usi privati, anche se accessibili al pubblico.

Cliente: il Proprietario e/o il Legale rappresentante e/o l'Affittuario che richiede l'esecuzione di una verifica sull'impianto.

Domanda per le verifiche periodiche e straordinarie: Modulo contrattuale.

Imparzialità: presenza di obiettività.

Indipendenza: assenza di pressioni di qualsiasi natura che possano influenzare la valutazione.

Montacarichi: apparecchio di sollevamento a motore di portata non inferiore ai 25 kg, che collega piani definiti mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide o che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di sole cose, inaccessibile alle persone o, se accessibile, non munito di comandi situati all'interno del supporto del carico.

Non conformità: condizione di mancato soddisfacimento di uno o più requisiti definiti dalle norme di riferimento, sulla base di evidenze oggettive, che pone dubbio significativo circa il rispetto dei R.E.S. fissati dalla Direttiva di riferimento e che pregiudica l'utilizzo dell'impianto in sicurezza.

Pianificazione: programmazione delle attività di verifica secondo un piano prestabilito.

Prescrizione: indicazione di difformità rispetto alle norme di riferimento, che non pregiudicano l'utilizzo in sicurezza dell'ascensore ma che devono comunque essere risolti prontamente dal Cliente.

Schema di ispezione/di verifica: schema riassuntivo del processo di ispezione.

Segreteria Tecnica: funzione addetta alla gestione delle pratiche tecniche e con compiti commerciali.

Reclamo: espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da un'organizzazione, relativa alle attività dell'Organismo e per la quale è attesa una risposta.

Ricorso: richiesta indirizzata dal Cliente all'Organismo per la riconsiderazione, da parte dello stesso Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente all'oggetto ispezionato.

4. IMPEGNO ALL'INDIPENDENZA, ALL'IMPARZIALITA' E ALL'ETICA PROFESSIONALE

Per garantire indipendenza e imparzialità di giudizio nello svolgimento della propria attività ispettiva, SICAPT non espleta, né direttamente né indirettamente, attività di progettazione, fabbricazione,



fornitura, installazione, manutenzione e consulenza nel campo degli ascensori e non detiene quote sociali di società che esercitano tali attività.

Tutti i dipendenti e i collaboratori SICAPT, compresi i membri dei Comitati e della Direzione, sottoscrivono impegno formale in tal senso. Gli stessi firmano inoltre impegno formale ad adempiere ai contenuti del Codice Etico adottato da SICAPT.

5. DOMANDA PER LE VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE

Il Cliente che richiede il servizio di verifica periodica e/o straordinaria, fornisce i dati necessari relativi al/ai prodotto/i da ispezionare, per permettere la formulazione dell'offerta sulla base del Tariffario in vigore:

- numero di impianti
- fermate
- luogo di installazione
- tipologia dei lavori di adeguamento eseguiti (nel caso si richieda verifica straordinaria a seguito di modifiche apportate all'impianto di cui all'art. 2, comma 1 lettera m) DPR 162/99.

Verificata la fattibilità della prestazione, la Segreteria Tecnica (ST) formula l'offerta fornendo il modulo di Domanda relativo alla prestazione richiesta (DQ02 - DQ03) riportante le condizioni contrattuali specifiche (sempre che non siano già stati consegnati in precedenza o revisionati).

La Domanda, oltre ad essere firmata dal Cliente per accettazione, deve contenere almeno i seguenti dati:

- nome e indirizzo del Cliente
- tipologia dell'attività richiesta
- dati identificativi dell'impianto
- luogo di installazione
- nome e indirizzo della Ditta di manutenzione abilitata e incaricata alla manutenzione dell'impianto

Alla Domanda devono essere allegati:

- in caso di affidamento di impianto ascensore/montacarichi: la Dichiarazione CE di Conformità, il Certificato di collaudo e/o il verbale di verifica periodica precedente;
- in caso di affidamento di altra tipologia di impianto: la Dichiarazione CE di Conformità del Costruttore e/o la Dichiarazione di Conformità alla Regola dell'Arte (DM 37/2008) dell'installatore.

In caso di verifica straordinaria a seguito di modifiche di cui all'art. 2 comma 1 lettera m) DPR 162/99, prima dell'esecuzione dell'attività, deve essere fornita tutta la documentazione tecnica prevista dalla norma UNI 10411-1/2 nonché la Dichiarazione di Conformità alla Regola dell'Arte rilasciata dalla Ditta esecutrice dei lavori attestante la modifica intercorsa.



A ricezione della Domanda, SICAPT verifica la sua corrispondenza all'offerta formulata, la completezza della documentazione tecnica ricevuta e, ove necessario, richiede integrazioni. Se la Domanda è completa, viene inviata la lettera di accettazione incarico, riportante la data prevista per l'ispezione. La Domanda, compilata e firmata dal Cliente, viene sottoscritta per accettazione da SICAPT e formalizza contrattualmente gli interventi dell'Organismo. Il presente Regolamento è richiamato nella Domanda medesima e ne costituisce parte integrante.

6. MODALITA' OPERATIVE (processo di ispezione)

6.1 PIANIFICAZIONE DELL'INTERVENTO

ST provvede a predisporre la pianificazione dell'intervento, nel caso di verifica periodica, entro la scadenza o, nel caso di verifica straordinaria, entro 15 giorni dalla richiesta del Cliente. L'attività di ispezione è assegnata per l'esecuzione ad uno degli Ispettori SICAPT qualificati; ST contatta la Ditta incaricata per la manutenzione dell'impianto e, una volta definito l'appuntamento, preavvisa il Cliente.

6.2 ISPEZIONE DELL'IMPIANTO

L'Ispettore incaricato può eseguire l'ispezione solo se affiancato da un manutentore abilitato, in possesso dei requisiti tecnico-professionali così come disposto dagli artt. 3 e 4 del DM 37/2008.

Il manutentore esegue le prove su richiesta dell'Ispettore conformemente alle Istruzioni predisposte dall'Organismo per il tipo di verifica da svolgere.

SICAPT pone in atto tutti i controlli necessari a garantire l'identificazione certa dell'impianto da ispezionare. Qualora questo non corrisponda alla descrizione fornita, l'Ispettore consulta il Cliente, anche per mezzo di ST, prima di procedere. L'Ispettore verifica che l'impianto sia stato preparato per l'ispezione.

6.2.1 Verifica periodica

Le operazioni di verifica periodica sono dirette ad accertare le condizioni di conservazione dell'impianto, il funzionamento dei componenti di sicurezza, l'annotazione dell'esito delle verifiche semestrali da parte della Ditta incaricata alla manutenzione e l'ottemperamento di eventuali prescrizioni impartite in precedenti verbali ai fini del suo mantenimento in esercizio.

6.2.2 Verifica straordinaria

La verifica straordinaria viene eseguita qualora si presenti almeno uno dei seguenti casi:

- a) precedente verbale di verifica con esito negativo

L'ispettore accerta l'ottemperanza alle prescrizioni riportate sul verbale negativo e verifica, se prevista, la documentazione tecnica.

- b) incidente di notevole importanza anche se non seguito da infortunio



L'Ispettore ricerca le possibili cause che hanno determinato l'incidente e procede ad un'ispezione completa come indicato al punto 6.2.1.

c) modifiche apportate all'impianto di cui all'art. 2 comma 1 lettera m) DPR 162/99:

L'Ispettore verifica il corretto funzionamento delle parti sostituite e degli eventuali componenti influenzati dalla modifica o sostituzione, la corrispondenza alle norme di riferimento e la documentazione tecnica predisposta dalla Ditta esecutrice dei lavori.

Il cliente è tenuto a mettere a disposizione di SICAPT, tutta la documentazione tecnica ed amministrativa dell'impianto indicata al § 5, prima o contestualmente alla verifica.

6.2.2.1 Verifica straordinaria non programmata

Qualora l'Ispettore, durante l'esecuzione di una verifica periodica, rilevi modifiche all'impianto di cui all'art. 2 comma 1 lettera m) DPR 162/99 che rendono obbligatoria l'esecuzione della verifica straordinaria, informa la Segreteria Tecnica la quale contatta per le vie brevi il cliente avvisandolo dell'attività in corso.

Se il contratto in essere con il cliente non comprende anche l'incarico per l'esecuzione delle verifiche straordinarie, SICAPT trasmette contestualmente all'avviso, il Modulo di incarico DQ03 contenente l'importo dell'attività. Tale importo include anche gli adempimenti della verifica periodica.

L'Ispettore provvede pertanto all'esecuzione di una verifica straordinaria.

Si chiarisce che la suddetta attività potrà essere svolta solo qualora venga messa a disposizione dell'Ispettore la documentazione necessaria. In caso quest'ultima non fosse disponibile, l'Ispettore procederà ad emettere verbale con esito negativo.

7. EMISSIONE DEL VERBALE DI VERIFICA

L'Ispettore, al termine dell'ispezione, compila il Verbale di verifica (FQ02.5) in quadruplica copia evidenziando, se rilevate, eventuali prescrizioni o non conformità, lo timbra e lo firma. Rilascia la copia azzurra del verbale all'interno del locale macchinario, allegandolo alla documentazione dell'impianto, e consegna la copia gialla al tecnico della Ditta di manutenzione incaricata che firma il verbale per ricevuta.

8. RIESAME E VALIDITA' DEL VERBALE DI VERIFICA

Il Verbale di verifica e i relativi rapporti, sono sottoposti a riesame e approvazione interna da parte del Direttore Tecnico il quale, in caso di irregolarità, ne informa il cliente e l'Impresa di manutenzione e procede all'emissione di un nuovo verbale che annullerà e sostituirà quello precedentemente rilasciato. I verbali redatti a seguito delle ispezioni eseguite dal DT assumono validità immediata, in quanto non soggetti a riesame. Il riesame avviene nelle seguenti modalità:



- Verbale con esito positivo: il riesame avviene entro dieci giorni lavorativi dalla data della verifica;
- Verbale con esito negativo: il riesame avviene entro due giorni lavorativi dalla data della verifica.

Trascorsi i suddetti termini, senza comunicazione alcuna da parte di SICAPT, il verbale è da intendersi valido e definitivo e viene trasmesso al Cliente in allegato alla fattura.

Nel caso di verbale negativo, l'esito viene comunicato – tramite fax/raccomandata/posta certificata – al Comune di competenza, al Cliente, e alla Ditta di manutenzione incaricata per permettere gli adempimenti previsti dalla normativa.

9. UTILIZZO DEL VERBALE DI VERIFICA

I destinatari dei “Verbali di verifica” possono utilizzare o far riferimento allo stesso a condizione che il riferimento sia corretto, completo e che non induca in errore o dubbio. Il Verbale può essere riprodotto purché la copia sia integrale, leggibile e non modificata.

L'Organismo si riserva di intraprendere azioni di carattere legale verso qualsiasi soggetto che si renda responsabile di un uso scorretto dei propri certificati.

10. REGISTRO DEI VERBALI DI VERIFICA

A seguito dell'emissione del verbale di verifica, l'Organismo registra e aggiorna su apposito Registro attività (FQ03.3) i dati relativi alla verifica eseguita. L'aggiornamento del Registro, viene trasmesso trimestralmente al Dipartimento competente del Ministero dello Sviluppo Economico.

11. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione tecnica fornita dal Cliente, i verbali di verifica emessi, i rapporti ed ogni altro documento di riferimento, sono conservati da SICAPT nei propri archivi accessibili al solo personale autorizzato e per un periodo di anni dieci.

12. DIRITTI E DOVERI DI SICAPT

SICAPT si impegna a:

- eseguire l'attività secondo quanto descritto nel presente Regolamento;
- operare conformemente a quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di ispezione;
- garantire idonee coperture assicurative dei rischi derivanti al Cliente dall'attività svolta;
- operare secondo i principi di imparzialità, indipendenza di giudizio e riservatezza;
- adempiere ai contenuti del Codice Etico e di Comportamento adottati;
- comunicare preventivamente al Cliente l'eventuale presenza di Ispettori dell'Ente di Accreditamento (ACCREDIA) o di altri Enti preposti al controllo dell'attività degli Organismi.



SICAPT si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti, purché abilitati alla professione, per l'esecuzione dell'attività di verifica, mantenendo però la responsabilità complessiva delle attività stesse nei confronti del Cliente.

13. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE

Il Cliente che richiede l'attività di verifica si impegna a:

- conformarsi ai requisiti definiti nel presente Regolamento;
- rispettare quanto previsto dalla Legislazione vigente in materia di ascensori;
- accettare le condizioni di cui alla relativa Domanda (DQ02 - DQ03);
- fornire tutti i mezzi necessari e la massima disponibilità, in termini di collaborazione con l'Organismo, affinché l'attività di ispezione sia svolta in modo ottimale;
- fornire ai Verificatori SICAPT le informazioni necessarie sugli eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna inoltre, a coordinarsi e cooperare con SICAPT ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- rispettare quanto disposto dal § 8 del presente Regolamento in caso di utilizzo e/o riproduzione del Verbale di verifica;
- comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati forniti in sede di domanda ovvero ogni eventuale variazione anagrafica inerente al contratto, in particolare eventuali cambi dell'amministrazione dell'immobile e di manutenzione dell'impianto;
- comunicare tempestivamente eventuali incidenti che si dovessero verificare sull'impianto conferito, anche se non seguiti da infortunio;
- comunicare tempestivamente ogni eventuale circostanza che renda necessaria l'effettuazione di una verifica straordinaria secondo quanto previsto dall'art. 14 del DPR 162/99;
- garantire l'accesso all'impianto da ispezionare e la presenza di personale qualificato in grado di eseguire le prove previste dal tipo di prestazione richiesta;
- fornire tutti i mezzi e le informazioni necessarie per l'espletamento delle attività di verifica (registro e/o libretto e fascicolo tecnico dell'impianto, verbali di ispezioni precedenti, documentazione tecnica relativa ad eventuali modifiche, ecc.);
- ottemperare alle prescrizioni impartite dall'Organismo;
- rendersi disponibile a far eseguire le verifiche supplementari necessarie;
- provvedere al pagamento di quanto convenuto, secondo i tempi e le modalità riportate nel modulo di Domanda, anche qualora l'attività dovesse interrompersi per cause non imputabili all'Organismo;



- accettare senza costi aggiuntivi l'eventuale presenza, in veste di osservatori, di Ispettori ACCREDIA o di Enti preposti al controllo dell'attività degli Organismi.

Il Cliente ha diritto di:

- pubblicizzare il Verbale di verifica nel rispetto di quanto definito al § 9;
- esprimere un giudizio sul proprio grado di soddisfazione in merito al servizio ricevuto, tramite comunicazione e/o compilazione del questionario scaricabile dal sito internet SICAPT;
- presentare reclamo e/o ricorso, secondo quanto riportato nel paragrafo successivo;
- ricusare l'Ispettore di SICAPT, qualora si presentino motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta entro e non oltre due giorni dalla data proposta per l'intervento.

14. RECLAMI E RICORSI

Il Cliente può presentare reclamo avverso l'attività svolta dall'Organismo o la qualità del servizio reso (es. modalità di gestione delle pratiche, puntualità del servizio, comportamenti degli Ispettori ecc.).

Il Cliente può presentare ricorso per la riconsiderazione di una decisione che l'Organismo ha assunto relativamente all'impianto ispezionato. Le modalità di presentazione, di valutazione e risoluzione dei reclami e dei ricorsi presentati sono definite nel documento Reclami e Ricorsi (RG03), messo a disposizione su richiesta del Cliente.

E' istituito, allo scopo di un rapido e efficace trattamento dei ricorsi, un apposito Comitato, le cui regole di funzionamento sono indicate nel Regolamento del Comitato Ricorsi (RG04) messo a disposizione su richiesta degli interessati. Al fine di garantire imparzialità, i membri del Comitato Ricorsi non possono avere un diretto interesse nell'oggetto del ricorso.

15. RISERVATEZZA

SICAPT assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività svolte vengono trattate in maniera strettamente riservata, fatto salvo quanto diversamente prescritto da:

- disposizioni di Legge;
- disposizioni dell' Ente Italiano di Accreditamento o di Notifica.

Allo scopo, tutti i dipendenti e collaboratori, i membri dei Comitati e della Direzione, nonché i fornitori di SICAPT che a qualsiasi titolo possano venire a conoscenza di informazioni relative al Cliente, sottoscrivono apposito impegno formale in tal senso. I documenti del Cliente, dopo l'uso, vengono conservati nell'archivio accessibile solo al personale autorizzato.



SICAPT S.r.l.

ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE NOTIFICATO 0953

REGOLAMENTO PER LE VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE

RG02

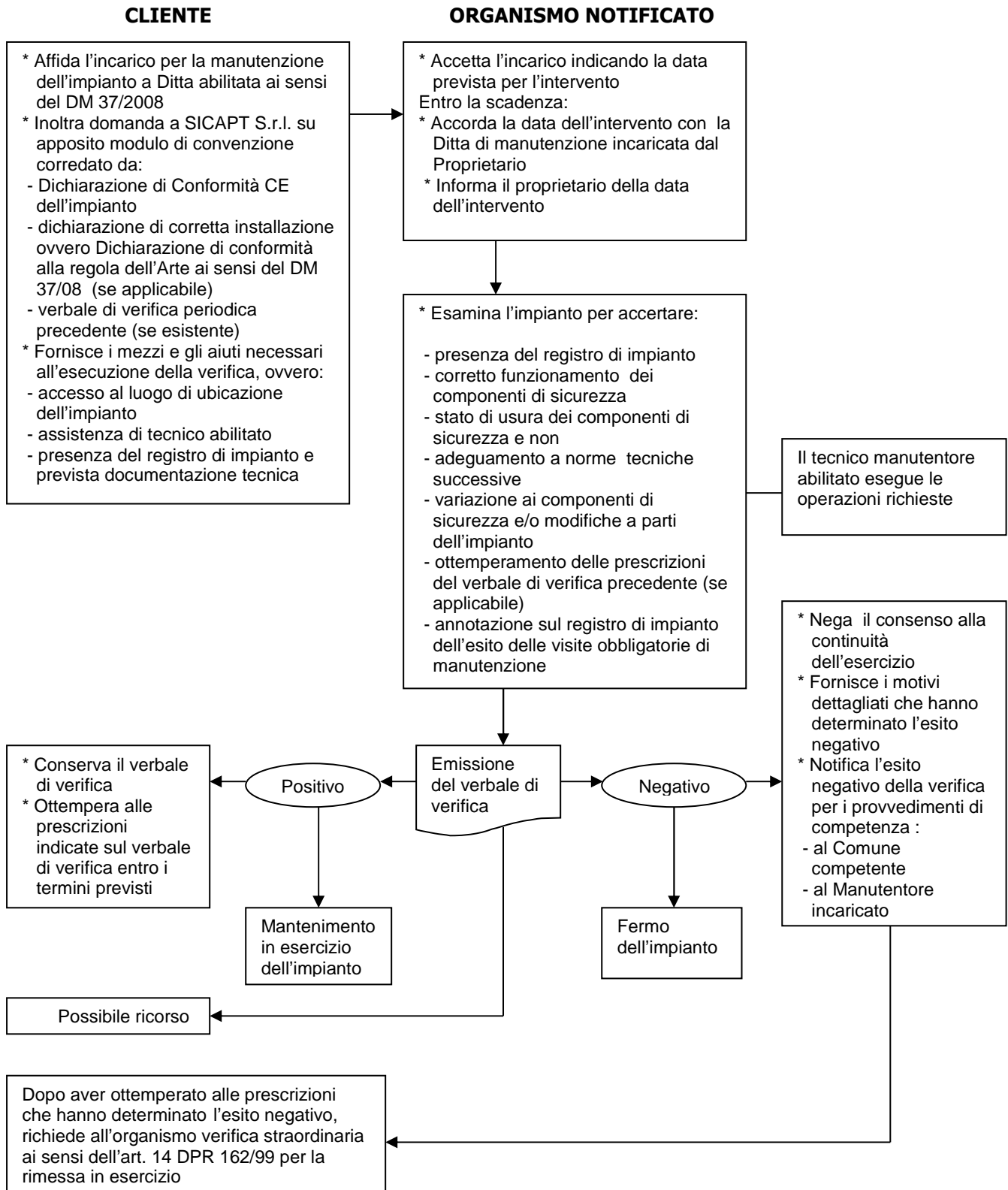
16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Relativamente al trattamento dei dati personali, si rimanda a quanto contenuto nell'APPENDICE C al presente Regolamento.

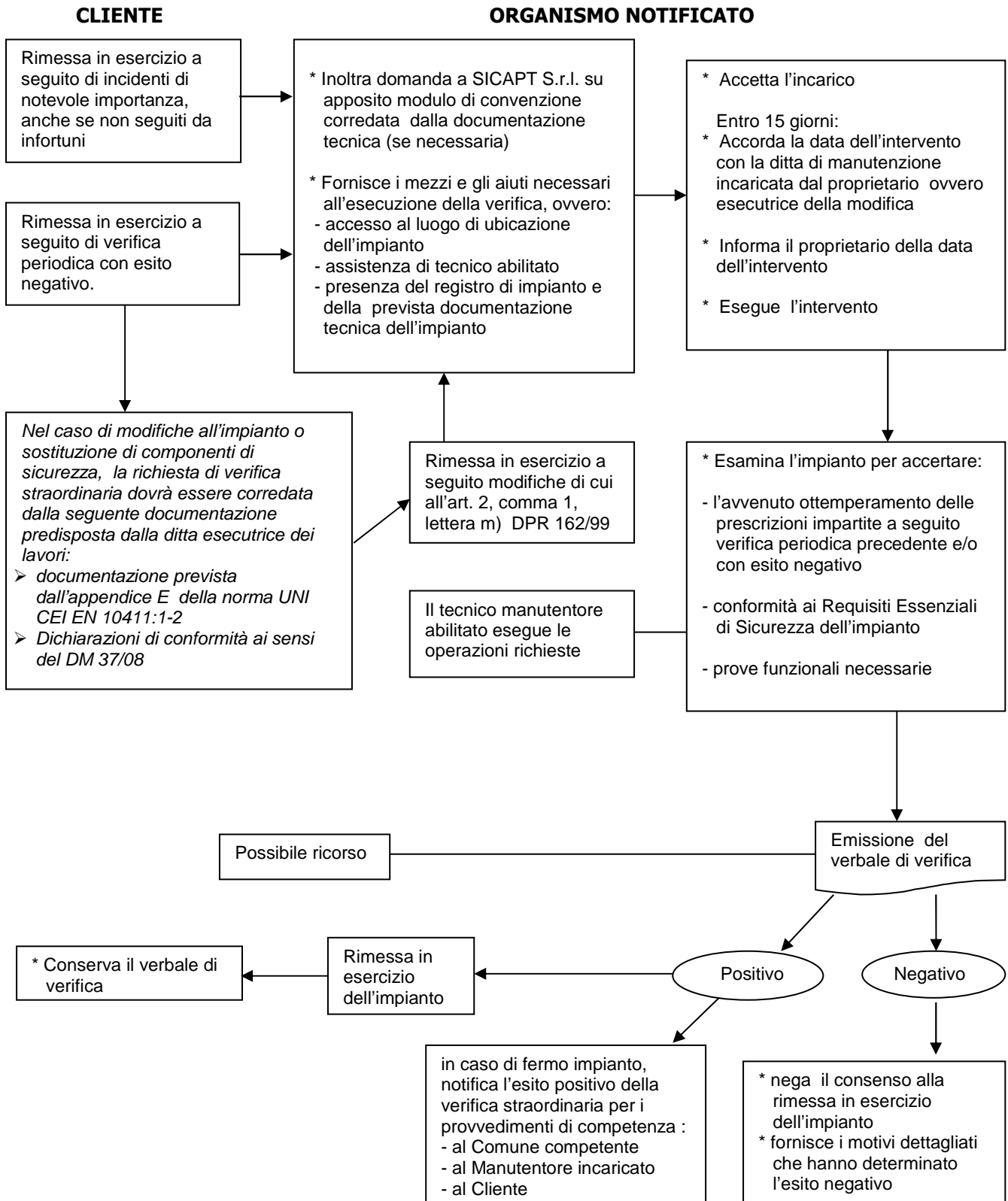
17. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento potrà essere aggiornato a seguito dell'entrata in vigore di nuove normative di riferimento applicabili anche con il solo scopo di rendere più efficiente il servizio offerto. A seguito di modifiche del presente Regolamento, SICAPT provvederà tempestivamente a pubblicare la nuova versione sul sito www.sicapt srl.com.

APPENDICE A – Schema di ispezione verifica periodica



APPENDICE B – Schema di ispezione verifica straordinaria





APPENDICE C – Informativa ai sensi dell'art. 13, D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Gentile Cliente, in seguito all'entrata in vigore del Codice sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) ed in conformità a quanto disciplinato dall'Art. 13 delle disposizioni di legge in oggetto, desideriamo comunicarvi quanto segue:

Finalità del trattamento:

I vostri dati personali, liberamente comunicati e da noi acquisiti, saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza per le seguenti ordinarie finalità: commerciali, amministrative, contabili, esecuzione di obblighi derivanti del quale Lei è parte o per adempiere, prima dell'esecuzione del contratto, a sue specifiche richieste, gestione del contenzioso (inadempimenti contrattuali, transazioni, recupero crediti, controllo della soddisfazione del Cliente, compimento di ricerche di mercato, invio di materiale pubblicitario ed attività promozionale.

I dati sono pertinenti, completi e non eccedenti il rispetto alle finalità sopra elencate per le quali sono raccolti e successivamente ulteriormente trattati.

Modalità del trattamento:

I dati medesimi verranno inoltre trattati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie, attraverso le seguenti modalità: raccolta dei dati presso l'interessato, raccolta dei dati presso terzi, raccolta dei dati attraverso la consultazione di pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, nei limiti e nei modi stabiliti dalle norme sulla loro conoscibilità, raccolta dei dati mediante strumenti elettronici, trattamento posto in essere con e senza l'ausilio di strumenti elettronici ed automatizzati, conservazione dei dati per il periodo strettamente necessario al loro utilizzo ed agli obblighi di Legge.

Natura obbligatoria del conferimento dei dati:

L'interessato è tenuto a fornire tutti i dati richiesti, necessari ai fini dell'elaborazione e successiva presentazione delle offerte commerciali ed ai fini dell'espletamento delle pratiche fiscali, amministrative, contabili obbligatorie ai sensi di Legge, nonché per adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali.

Conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere:

Il mancato conferimento dei dati non darà la possibilità di presentare l'offerta commerciale e di procedere di conseguenza con la fornitura del servizio da voi richiesto, né di adempiere agli obblighi contrattuali.

Il consenso al trattamento non vi viene richiesto, in quanto il trattamento è svolto per adempiere ad obblighi contrattuali e per assolvere ordinarie finalità amministrative e contabili (provvedimento del 19/06/2008, inerente **semplificazioni di taluni adempimenti in ambito pubblico e privato rispetto a trattamenti per finalità di tipo amministrativo e contabile**).

Evidenziamo che:

Il trattamento dei vostri dati personali da noi posto in essere, non riguarda informazioni di natura sensibile. La nostra struttura ha predisposto e perfezionerà ulteriormente il sistema di sicurezza, di accesso e custodia dei dati in conformità a quanto dettato dal D.Lgs. 196/2003.

Comunicazione dei dati a terzi.

I vostri dati verranno di prassi comunicati ai seguenti organi: banche ed istituti di credito (per gli emolumenti legati alla forma di pagamento concordata), commercialista (per l'assistenza e consulenza sotto i profili contabili ed amministrativi), potranno inoltre essere esibiti agli organi di controllo che ne facessero richiesta in casi di ispezioni ed accertamenti alla nostra Società.

Verranno inoltre comunicati a studi professionali e/o società e/o associazioni d'impres e imprenditori che erogano a noi determinati servizi tecnici, ad enti competenti a rilasciare autorizzazioni specifiche ed ad assicurazioni in caso di controversie per fattispecie coperte da polizze d'indennizzo professionale.

In caso di operazioni volte alla risoluzione di contenziosi in genere, potranno inoltre essere comunicati al professionista che fornisce assistenza e consulenza legale alla Società, all'Autorità Giudiziaria competente ed ad aziende che si occupano di recupero crediti.

I vostri dati personali non sono oggetto di diffusione e sono trattati dal Titolare del trattamento e dal personale interno incaricato del trattamento ivi compresi i dirigenti e amministratori. I dati saranno inoltre trattati dai sindaci e da agenti rappresentanti.

Titolare e responsabile del trattamento dei dati è SICAPT S.r.l. con sede legale in Via Palestro, 20 – 23900 Lecco (LC).

Art. 7 D.Lgs. 196/2003 – Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione; dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici: degli estremi identificativi del Titolare del trattamento, del responsabile e del rappresentante designato ai sensi dell'Art. 5 comma 2; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentanti designati nel territorio dello stato, responsabili o incaricati.

L'interessato ha diritto di ottenere: l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi è interesse, l' integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione, in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione che le operazioni di cui alla lettera a. e b. sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rileva impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. L'interessato ha il diritto di opporsi o in tutto o in parte: per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; al trattamento dei dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

I Clienti potranno esercitare i propri diritti in ogni momento, rivolgendo le richieste a SICAPT S.r.l. con sede legale a Lecco (LC) in Via Palestro, 20, anche a mezzo raccomandata o fax al numero 0341/371321 o PEC mail@pec.sicapt srl.com.

Titolare del trattamento