

ICT GENESIA Srl

Via Triulziana, 10 – San Donato Milanese (MI) tel. 02.53.47.72 – Fax 02.56.80.50.37

www.ictgenesis.it – info@ictgenesis.it

REGOLAMENTO ESECUZIONE VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DEGLI ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI

Codice	Edizione	Data
RGA 01	10	10/10/2022
emesso	verificato	Approvato
Responsabile Qualità Salvatore Valletta	Direttore Tecnico Ing. Luigi Franceschi	Amministratore Unico Dott. Matteo Dallagiovanna

Ed.	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
08	15 maggio 2018	Ri-emissione del documento
09	27 ottobre 2021	Revisione paragrafi 6.2 e 11
10	10 ottobre 2022	Revisione paragrafo 5, 6.2 e 9

INDICE

1. Scopo e campo d'applicazione.....	2
2. Modalità di gestione del regolamento.....	2
3. Riferimenti normativi.....	2
4. Definizioni.....	2
5. Attivazione e descrizione del servizio di ispezione.....	3
6. Esecuzione del servizio di ispezione.....	4
7. Utilizzo del verbale.....	7
8. Impegni di ICT Genesis.....	7
9. Impegni del Cliente:.....	7
10. Ricorsi e Reclami.....	8
11. Trattamento dei dati personali.....	9
12. Condizioni contrattuali.....	9
13. Foro competente.....	9

1. Scopo e campo d'applicazione

Il presente regolamento ha lo scopo di descrivere le fasi e le regole principali da seguire per l'esecuzione delle verifiche periodiche e verifiche straordinarie secondo gli articoli 13 e 14 del DPR 162/99 e s.m.i.

2. Modalità di gestione del regolamento

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito: www.ictgenesis.it, i clienti possono sempre chiederne copia a ICT Genesis. (E' responsabilità del cliente avere copia aggiornata del presente Regolamento scaricandolo dal sito).

- In caso di **aggiornamenti e modifiche del presente regolamento**, tenuto conto delle indicazioni delle parti interessate, ICT Genesis renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito www.ictgenesis.it, e ne darà comunicazione al cliente mediante fax, posta o e-mail indicando i relativi tempi di attuazione. Entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione il cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche e potrà ritenere annullato il rapporto contrattuale senza alcun onere tra le parti. Passato il termine di 60 giorni senza comunicazioni da parte del cliente, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.
- Qualora le variazioni del presente regolamento derivino da modifica delle norme e disposizioni legislative, tenuto conto delle indicazioni delle parti interessate, ICT Genesis renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito www.ictgenesis.it, e ne darà comunicazione al cliente mediante fax, posta o e-mail. Il cliente potrà avvalersi dei servizi oggetto del presente regolamento adeguandosi alle nuove disposizioni entro i termini indicati da ICT Genesis.

Le modifiche sono gestite secondo la procedura "Gestione dei documenti e dei dati" (PO-06).

3. Riferimenti normativi

- DPR 162/99 (Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 incluse s.m.i.)
- Regolamenti e relative prescrizioni aggiuntive dell'Organismo di accreditamento e delle autorità competenti.
- Norme UNI, EN, ecc. specifiche di riferimento.

Questo Regolamento è conforme alla norma CEI EN ISO/IEC 17020: 2012, Regolamenti ACCREDIA RG01, RG01-04, RG09

4. Definizioni

- **Cliente:** colui che richiede l'esecuzione di una verifica, può essere direttamente il proprietario o tramite il "legale rappresentante", ad esempio nell'ambito di edifici condominiali, per cliente si intende "l'amministratore di condominio".
- **Commerciale:** colui che valuta la fattibilità della richiesta del "cliente", si occupa della parte contrattuale e della gestione del "cliente". Ha una propria zona geografica di competenza.
- **Pianificazione:** colui che si occupa della gestione delle pianificazioni
- **Ispettore:** colui che effettua l'ispezione
- **Ispezione:** attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti;
- **Verbale di Verifica:** documento di sintesi delle attività di ispezione;
- **Osservazioni:** aspetti rilevati nel corso della verifica ispettiva, relativi all'efficienza delle parti dalle quali dipende l'efficienza e la sicurezza dell'impianto, o da deviazione dalle disposizioni di legge o dalle norme tecniche;

5. Attivazione e descrizione del servizio di ispezione

Aspetti Commerciali e contrattuali

1. **Richiesta:** il cliente richiede l'attività di verifica, indicando i dati che permettono a ICT Genesis di valutarne la fattibilità e segnalando eventuali requisiti particolari. Le richieste possono essere ricevute per iscritto, verbalmente o telefonicamente. Le informazioni possono essere registrate su modulistica interna (comunicazioni, e-mail, messaggi diretti, ecc.). **Le richieste vengono inoltrate al Reparto Commerciale ICT Genesis.**

Il **Funzionario Commerciale**, in collaborazione con il Responsabile Tecnico di competenza, effettua il riesame delle richieste e dei requisiti controllando che non sussistano impedimenti da parte di ICT Genesis a svolgere l'attività di Ispezione e valutando in particolare:

- **Identificazione legale ed amministrativa del richiedente**
- chiara definizione dei requisiti delle attività da svolgere;
- disponibilità del personale e della strumentazione per l'inizio stimato dei lavori;
- disponibilità di competenze da parte del personale operativo;
- chiara identificazione delle quantità e dei prezzi;
- chiara identificazione di scadenze contrattuali;
- chiara identificazione dei termini di pagamento e finanziamento;
- identificazione di eventuali penali;
- identificazione di documenti particolari da produrre;
- obblighi derivanti da norme, leggi, regolamenti, ecc.;
- eventuali altre informazioni ritenute necessarie per la redazione dell'offerta.

2. **Offerta** Una volta stabilita la fattibilità tecnico-economica, il **Funzionario Commerciale** provvede alla stesura di un preventivo ("Offerta/contratto") sulla base del servizio da erogare, con riferimento al Regolamento Tariffe ICT Genesis.

Qualora la tariffa per il servizio richiesto o per la tipologia di impianto non sia contemplata tra quelle predefinite nel Regolamento Tariffe e debba essere valutata tramite costo ispettore/ora, il Responsabile Tecnico, una volta accertata la fattibilità sulla base della disponibilità delle risorse, comunica per iscritto la propria valutazione al Commerciale che provvede ad emettere l'offerta specifica del caso. La comunicazione relativa alla fattibilità verrà conservata unitamente all'offerta emessa. Nei casi in cui la tariffa sia invece già contemplata tra quelle predefinite nel Regolamento Tariffe, non è necessaria la **valutazione economica del Responsabile Tecnico**.

In generale l'offerta/contratto è redatta su modulistica predisposta da ICT Genesis e riporta:

- Oggetto del servizio;
- Obblighi contrattuali;
- Valutazione economica e tariffari;
- Periodicità e durata dell'incarico;
- Clausole risolutive e foro di competenza;
- Requisiti per il trattamento dati (Codice Privacy).

L'offerta/contratto redatta dal **Funzionario Commerciale** viene riesaminata dal **Responsabile Commerciale** che ne autorizza la trasmissione al cliente.

Tale passaggio viene formalizzato tramite la compilazione sul modulo del contratto dell'apposito campo "Ns. Rif." (identificativo del funzionario commerciale e del responsabile)

3. **Ordine:** L' accettazione dell'*offerta*/contratto da parte del cliente avviene con apposizione di firma ed eventuale timbro (il presente Regolamento è richiamato nel contratto e costituisce parte integrante del contratto stesso). Il Cliente, sottoscrivendo il modulo contrattuale, accetta le condizioni riportate dal medesimo Regolamento, condizioni economiche e importi relativi alle ispezioni stabiliti da ICT Genesis.

Al ricevimento del contratto firmato per accettazione da parte del cliente, viene apposto un timbro di ricezione con data e sigla della persona incaricata del Reparto Commerciale. Successivamente, il Responsabile Commerciale ICT Genesis verifica l'esatta corrispondenza tra quanto offerto e quanto accettato da parte del Cliente (qualora dall' analisi risultino differenze, o nel caso siano variate le condizioni di erogabilità del servizio rispetto all'*offerta* è facoltà di ICT Genesis richiedere tutte le integrazioni o modifiche necessarie prima del formale avvio dell'iter). A seguito dell'*approvazione del contratto*, il Responsabile Commerciale appone un timbro con sigla e data e lo trasmette alla Direzione. L'amministratore unico firma il contratto per accettazione.

Successivamente, il contratto viene trasmesso alla segreteria commerciale per la registrazione su software dedicato, previa assegnazione di un numero progressivo univoco di identificazione.

Una volta attribuito il numero di contratto, viene data evidenza di avvenuta accettazione di incarico al cliente tramite apposita comunicazione e/o trasmissione del contratto firmato.

La presente procedura di Gestione della richiesta/*offerta/ordine* si applica anche per il rinnovo di contratti già in essere con ICT Genesis e con aziende acquisite.

6. Esecuzione del servizio di ispezione

Verifiche periodiche e straordinarie ascensori

1. **Pianificazione:** Pianificazione verifica i contratti da evadere in base alle scadenze per l'effettuazione del servizio o ad eventuali accordi con il Cliente. Individua l'Ispettore da incaricare alla verifica e prende contatto con la ditta preposta per la manutenzione ascensori per concordare l'appuntamento con l'Ispettore. Si ricorda che la ditta di manutenzione è l'unica figura autorizzata ad effettuare manovre sugli impianti e della quale è necessaria la presenza. Definito l'appuntamento, Pianificazione invia una comunicazione via mail e aggiorna l'agenda dell'Ispettore. E' comunque eventualmente contemplata la facoltà dell'ispettore di gestire in autonomia alcune verifiche per motivi logistici e di organizzazione, allo scopo di ottimizzare le attività assegnate.
2. **Ispezione e revisione:** L' Ispettore si incontra sul luogo previsto con il manutentore. L'Ispezione prevede l'accesso allo stabile e di conseguenza al locale macchinario ascensore e a tutti quelli pertinenti (vano ascensore, locale rinvii, nonché ai percorsi di accesso ai locali). Il manutentore esegue le prove previste dal mod. 0401-2 "Foglio di lavoro" (mod. 0401-4 per piattaforme e montacarichi) su richiesta dell'Ispettore, il quale ne registra i risultati. La verifica prevede diverse fasi tra cui: analisi a vista; prove dei componenti di sicurezza; analisi dello stato di usura dell'impianto; ottemperanza osservazioni eventuale verbale precedente; controllo documentale; verifica dell'annotazione esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione.

Terminata la verifica l'Ispettore redige sul posto l'attestato/bollettino di avvenuta verifica con l'esito riscontrato. Una copia viene consegnata al legale rappresentante della proprietà (se presente) o, in alternativa, lasciata nel locale macchinario ascensore.

Il suddetto documento si considera provvisorio fino al ricevimento del verbale originale firmato e timbrato dall'Ispettore e revisionato dal Responsabile tecnico.

In caso di conformità dell'impianto l'Ispettore redige su supporto informatico con data, firma e timbro il verbale di verifica. Una volta approvato, il verbale viene consegnato all'amministrazione, alla ditta incaricata della manutenzione e una copia al Cliente unitamente alla fattura.

In caso di non conformità dell'impianto si applica la stessa procedura con la differenza che si notifica entro il successivo giorno lavorativo al cliente e alla ditta incaricata della manutenzione l'esito negativo, telefonicamente e via fax o mail, in attesa che ricevano la copia cartacea. Si provvede inoltre ad inviare l'esito negativo tramite posta raccomandata o posta elettronica certificata al Comune di competenza **entro 2 giorni lavorativi** dal sopralluogo. In tal caso il verbale dovrà evidenziare le specifiche non conformità che hanno determinato l'esito negativo.

La documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta ad analisi e approvazione interna da parte di ICT Genesia, nella figura del Responsabile Tecnico o del suo sostituto o da eventuale altra persona autorizzata, che controfirma il Verbale di ispezione (mod. 0401-1 per gli ascensori, mod. 0401-3 per piattaforme e montacarichi) dopo aver valutato la conformità di quanto indicato, sia a livello di completezza che di osservazioni emesse **entro 10 giorni lavorativi dal sopralluogo**. Successivamente all'approvazione, il verbale viene trasmesso al Cliente ed alla ditta manutentrice via posta elettronica o posta ordinaria.

Il verbale approvato viene consegnato all'Amministrazione, che emette la relativa fattura entro 20 giorni lavorativi dal sopralluogo.

In caso risultassero delle incongruenze in sede di riesame del verbale, l'Ispettore provvede ad emettere il verbale secondo quanto emerso dalla revisione, con l'eventuale errata corrige di quanto indicato nel documento precedente. In caso di incongruenze in grado di non consentire un esito della verifica o in caso di dati errati rispetto alla normativa vigente, si procederà all'effettuazione di un nuovo processo di programmazione per effettuare la ripetizione della verifica a carico di ICT GENESIA, secondo la procedura prevista nella PO-02 (nuova pianificazione intervento).

ICTGENESIA, a fronte delle varie tipologie di ispezione condotte, eseguirà le attività in conformità alle istruzioni operative di riferimento e relativi fogli di lavoro (redatti in corso di verifica), nonché di emettere alle parti interessate la seguente documentazione, secondo quanto predisposto univocamente dalla Direzione Tecnica.

TIPOLOGIA DI ISPEZIONE	RAPPORTO DI ISPEZIONE	ISTRUZIONE E MODULISTICA DI RIFERIMENTO
Verifica periodica ascensori	Mod. 0401-1 Verbale di verifica ascensori	IO-0401 Istruzioni operative verifica periodica ascensori Mod.0401-2 Foglio di lavoro verifica periodica ascensori
Verifica straordinaria ascensori a seguito sostituzione parti principali	Mod. 0401-1 Verbale di verifica ascensori	IO-0402 Istruzioni operative verifica straordinaria ascensori Mod.0401-2 Foglio di lavoro verifica straordinaria ascensori Mod. 0401-5 Allegato al foglio di lavoro per verifiche straordinarie
Verifica straordinaria ascensori a seguito modifica sostanziale	Mod. 0401-1 Verbale di verifica ascensori Mod. 0403-2 Fascicolo integrativo ascensore elettrico Mod. 0403-3 Fascicolo integrativo ascensore idraulico	IO-0402 Istruzioni operative verifica straordinaria ascensori Mod.0401-2 Foglio di lavoro verifica straordinaria ascensori Mod. 0401-5 Allegato al foglio di lavoro per verifiche straordinarie
Verifica straordinaria ascensori a seguito incidente	Mod. 0401-1 Verbale di verifica ascensori	IO-0402 Istruzioni operative verifica straordinaria ascensori Mod.0401-2 Foglio di lavoro verifica straordinaria ascensori
Verifica straordinaria ascensori a seguito precedente esito negativo	Mod. 0401-1 Verbale di verifica ascensori	IO-0402 Istruzioni operative verifica straordinaria ascensori Mod.0401-2 Foglio di lavoro verifica straordinaria ascensori (ove applicabile) Mod. 0401-5 Allegato al foglio di lavoro per verifiche straordinarie (ove applicabile)
Verifica straordinaria ascensori per tardiva	Mod. 0401-1 Verbale di verifica ascensori	IO-0402 Istruzioni operative verifica straordinaria ascensori Mod.0401-2 Foglio di lavoro verifica straordinaria ascensori

messa in esercizio		
Verifica periodica piattaforme, montacarichi e montascale	Mod. 0401-3 Verbale di verifica piattaforme, montacarichi e montascale	IO-0403 Istruzioni operative verifica piattaforme, montacarichi e montascale Mod.0401-4 Foglio di lavoro verifica piattaforme, montacarichi e montascale
Verifica straordinaria piattaforme, montacarichi e montascale a seguito sostituzione parti principali	Mod. 0401-3 Verbale di verifica piattaforme, montacarichi e montascale	IO-0403 Istruzioni operative verifica piattaforme, montacarichi e montascale Mod.0401-4 Foglio di lavoro verifica piattaforme, montacarichi e montascale Mod. 0401-5 Allegato al foglio di lavoro per verifiche straordinarie
Verifica straordinaria piattaforme, montacarichi e montascale a seguito incidente	Mod. 0401-3 Verbale di verifica piattaforme, montacarichi e montascale	IO-0403 Istruzioni operative verifica piattaforme, montacarichi e montascale Mod.0401-4 Foglio di lavoro verifica piattaforme, montacarichi e montascale
Verifica straordinaria piattaforme, montacarichi e montascale a seguito precedente esito negativo	Mod. 0401-3 Verbale di verifica piattaforme, montacarichi e montascale	IO-0403 Istruzioni operative verifica piattaforme, montacarichi e montascale Mod.0401-4 Foglio di lavoro verifica piattaforme, montacarichi e montascale Mod. 0401-5 Allegato al foglio di lavoro per verifiche straordinarie (ove applicabile)
Verifica straordinaria piattaforme, montacarichi e montascale per tardiva messa in esercizio	Mod. 0401-3 Verbale di verifica piattaforme, montacarichi e montascale	IO-0403 Istruzioni operative verifica piattaforme, montacarichi e montascale Mod.0401-4 Foglio di lavoro verifica piattaforme, montacarichi e montascale

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

La gestione ed effettuazione delle verifiche straordinarie avviene secondo le stesse modalità sopra descritte. Il Cliente incarica ICT Genesis srl sin da ora, e senza necessità di ulteriore formalità alcuna, di effettuare le Verifiche Straordinarie nel caso si dovesse riscontrare una delle ipotesi previste dalla legge ed elencate nell'Art. 14 del D.P.R. 162/99 (e s.m.i.) durante l'effettuazione di una Verifica Periodica alle condizioni già specificate nel contratto.

In caso di necessità di effettuazione di Verifica Straordinaria, il Cliente comunica a mezzo lettera, e-mail o fax la richiesta all'Organismo Notificato specificando la ragione della verifica. In caso di bisogno **ICT Genesis** offre al Cliente il Mod. 0402-1 "Richiesta di verifica straordinaria" precompilato.

Il Cliente fornisce la documentazione tecnica necessaria alla valutazione dell'impianto. La richiesta del Cliente viene consegnata a Pianificazione che provvede ad annotare nel gestionale tecnico l'esistenza della richiesta.

Al momento della pianificazione degli interventi (vedi PO-02), viene evidenziata la presenza di una richiesta di verifica straordinaria. Una volta pianificata la verifica, il Verificatore prende visione della documentazione fornita dal Cliente.

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- Esito negativo di precedente verifica periodica
- Incidente (anche non seguito da infortunio)
- Modifiche costruttive dell'impianto
- In caso di tardiva richiesta di messa in esercizio
- Richiesta motivata dal Cliente

In occasione dell'effettuazione della Verifica Straordinaria vengono comunque eseguite anche tutte le prove previste dalla Verifica Periodica. Di conseguenza la periodicità della successiva ispezione avverrà entro due anni dall' emissione del verbale di Verifica Straordinaria.

Nel corso della verifica straordinaria a seguito sostituzione di parti principali, l'ispettore dovrà annotare, i componenti di sicurezza sostituiti e gli estremi identificativi previsti dal fabbricante allo scopo di garantire la tracciabilità dei componenti stessi come previsto da Direttiva 2014/33/UE. I suddetti estremi andranno poi riportati nel rispettivo verbale.

Per le Verifiche Straordinarie a seguito di verbale negativo, il verbale dovrà evidenziare quanto posto in atto per l'eliminazione delle non conformità precedentemente riscontrate.

Risultano a carico del Cliente le comunicazioni con il Comune di Competenza di cui al DPR 162/99 e s.m.i. (art. 12)

7. Utilizzo del verbale

Il Cliente può citare, esibire e utilizzare il verbale di ispezione per tutti gli scopi legali commerciali o promozionali, a meno che tutto ciò non produca confusione o induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato. Può pubblicizzare nella maniera più opportuna, purché in riferimento all' oggetto dell'Ispezione.

ICT Genesis acconsente alla riproduzione dei verbali di Ispezione purché venga riprodotto integralmente l'originale, consentendo ingrandimenti o riduzioni purché il documento sia leggibile e la struttura non risulti modificata.

Il Cliente non può utilizzare il marchio ICT Genesis e, parimenti, il marchio ACCREDIA.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, ICT Genesis intraprenderà azioni a tutela di terzi e della propria immagine.

8. Impegni di ICT Genesis

ICT Genesis nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento si configura come Organismo di Ispezione di tipo "A", effettua attività di ispezione solo rispetto a prodotti/servizi/impianti/installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolta per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non è rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione.

ICT Genesis si impegna a:

- operare nel rispetto dei principi generali specificati nel regolamento RGA-08 "Impegni e responsabilità ICT Genesis"
- informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancato rinnovo dell'abilitazione dell'attività del presente Regolamento da parte dell'autorità competente. ICT Genesis non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancato rinnovo abilitazione, in tal caso il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.
- eseguire le verifiche periodiche e straordinarie dell'impianto secondo le modalità descritte nel presente Regolamento, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla Legislazione Italiana e arrecando il minor disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente.
- di comunicare tempestivamente ai Clienti eventuali modifiche apportate ai regolamenti, in conformità del paragrafo 2

9. Impegni del Cliente:

Il Cliente si impegna a:

- Fornire a ICT Genesis tutte le informazioni e documenti richiesti e necessari alla buona riuscita della verifica.
- Non richiedere (o aver richiesto) ad altro Organismo Notificato/Abilitato verifica periodica/straordinaria per lo stesso impianto di cui ha già incaricato ICT Genesis.
- A comunicare a ICT Genesis con tempestività eventuali modifiche ai dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche all' impianto.

- Accettare senza costi aggiuntivi a carico del Cliente, l'eventuale presenza di Ispettori dell'Organismo di controllo o di Accreditemento in veste di osservatori, i quali saranno notificati da ICT Genesis, ed accettare eventuali Ispettori ICT Genesis in affiancamento/addestramento o in veste di osservatori (monitoraggio in campo).
- Garantire al personale di ICT Genesis l'accesso ai documenti e alle informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione.
- Mettere a disposizione del personale Ispettivo di ICT Genesis, la seguente documentazione tecnica al momento della verifica:
 - Il libretto dell'impianto (o fascicolo tecnico) aggiornato con le eventuali modifiche all'impianto stesso apportate nel tempo;
 - manuali d'uso e manutenzione comunicazioni inviate al Comune di competenza ai sensi del DPR 162/99 (e s.m.i.) e dichiarazioni di conformità;
 - I verbali di ultima verifica periodica ed eventuali straordinarie effettuate sull'impianto
 - Rapporti tecnici della ditta di manutenzione dell'impianto oggetto di ispezione
 - La documentazione tecnica relativa alle parti modificate / sostituite (ove necessario, es. in caso di straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto);
- Accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le osservazioni riscontrate durante le verifiche.
- Ad utilizzare verbali di ispezioni nei termini di cui al paragrafo 7
- Attenersi al rispetto del presente Regolamento.

In caso il Cliente non rispetti anche un solo impegno di cui sopra, ICT Genesis può sospendere l'intervento ed è libera da ogni obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo avvalersi della facoltà di risolvere il contratto.

Nei riguardi del personale ispettivo designato da ICT Genesis, il cliente si impegna a:

- Garantire che l'impianto oggetto dell'ispezione sia, a seconda dell'attività da eseguirsi, pronto e predisposto per gli accertamenti del caso;
- Fornire, quale condizione necessaria all'accettazione di incarico da parte di ICT Genesis, l'accesso alle aree in cui si devono svolgere i controlli sia per il personale direttamente preposto che agli auditor interni/esterni designati alla verifica del processo e ad eventuali ispettori di ACCREDIA,
- Garantire la disponibilità di personale tecnico qualificato e sufficiente all'esecuzione delle prove richieste dal personale ICT Genesis durante l'ispezione tecnica

Il cliente ha il diritto di fare obiezione sui nominativi degli ispettori incaricati da ICT Genesis qualora sussista un documentato conflitto di interessi o altra causa che possa inficiare sulla imparzialità della valutazione; **ICT Genesis mantiene aggiornato l'elenco degli ispettori abilitati, liberamente consultabile sul sito internet dell'Organismo. Eventuali comunicazioni dovranno pervenire per iscritto ad ICT Genesis (mail, pec, fax, a/r).**

Qualora dovessero sussistere effettivamente tali motivazioni, ICT Genesis provvederà alla sostituzione dell'ispettore per le attività già pianificate per lo specifico cliente e per le attività future.

Qualora la richiesta del cliente non dovesse essere giudicata accettabile, la Direzione (tramite il Reparto Commerciale) provvederà a comunicare e motivare il rigetto dell'istanza al cliente.

10. Ricorsi e Reclami

APPLICABILITÀ

Quanto definito nella presente procedura trova applicazione:

- per Ricorsi relativi a una decisione presa da ICT Genesis S.r.L. relativamente alla conformità dell'ascensore-montacarichi-piattaforme elevatrici ed impianti di messa a terra ai requisiti richiesti;
- per Reclami relativi alle attività svolte da ICT Genesis S.r.L. in riferimento ai suoi servizi nonché al processo di gestione dei ricorsi e reclami.

GENERALITA'

Ogni avente causa può fare ricorso o reclamo entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione/attività, dando comunicazione scritta a ICT Genesis S.r.L. del suo desiderio di appellarsi contro quella decisione/attività. Le ragioni del dissenso devono essere espone per iscritto e motivate con riscontri oggettivi. Il ricorso deve essere ascoltato durante una riunione del Comitato Ricorsi/ Reclami e la decisione presa da tale Comitato è inappellabile.

MODALITA' OPERATIVE

Per il dettaglio delle modalità operative si rimanda al regolamento "RGA 06 Regolamento ricorsi e reclami" disponibile sul sito di ICT Genesis o su richiesta.

11. Trattamento dei dati personali

ICT Genesis opera nella piena conformità ed applicazione del Regolamento Europeo GDPR n. 679/2016 circa il trattamento dei dati forniti dal Cliente.

Il Cliente con la sottoscrizione del contratto acconsente, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs 196/03, all'inserimento del suo nominativo nella lista anagrafica dei Clienti di ICT Genesis e al relativo trattamento dei dati personali.

I dati non verranno comunicati o diffusi in alcun modo, se non a società che svolgono attività di imbustamento, spedizione trasporto o smistamento della corrispondenza, spedizionieri, corrieri e consulenti di ICT Genesis e potranno essere comunicati a Banche e Istituti finanziari, studi legali e agli enti/organismi preposti ai controlli previsti.

Qualora ICT Genesis sia obbligato per legge, o autorizzato da impegni contrattuali, a rilasciare informazioni riservate, il cliente o il singolo interessato devono, a meno che sia proibito dalla legge, essere avvertiti delle informazioni fornite.

Titolare del trattamento dei dati è ICT Genesis, con sede amministrativa in San Donato Milanese (MI), via Triulziana 10.

12. Condizioni contrattuali

Per le condizioni contrattuali dei servizi descritti nel presente Regolamento (compensi, modalità di pagamento, durata, efficacia, rescissione del contratto ecc.), trovano applicazione le disposizioni contenute nel modulo di contratto sottoscritto dalle parti.

13. Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere viene riconosciuto esclusivamente competente il Foro di Milano, con espressa esclusione di qualsiasi altro eventuale foro facoltativo competente.