

|  |  |  |               |                                       |  |
|--|--|--|---------------|---------------------------------------|--|
| Spazio riservato A CENPI Pratica n.  |  | Data   |               | Cod. agente                           |  |
| <b>CONVENZIONE PER:</b>  |  |  |               |                                       |  |
| <input type="checkbox"/> <b>VERIFICA STRAORDINARIA</b> (art. 14 – D.P.R. 162/99 e s.m.i.)  |  |  |               |                                       |  |
| <input type="checkbox"/> <b>VERIFICA PERIODICA BIENNALE</b> (art. 13 – D.P.R. 162/99 e s.m.i.)   |  |  |               |                                       |  |
| <b>RICHIEDENTE</b>   |  |  |               |                                       |  |
| Il Sottoscritto  |  |  |               |                                       |  |
| <input type="checkbox"/> Proprietario  |  | <input type="checkbox"/> Legale Rappresentante |               | <input type="checkbox"/> Presidente   |  |
| <input type="checkbox"/> Amministratore Pro Tempore  |  |  |               |                                       |  |
| Rag.Soc./Cond.:  |  |  |               |                                       |  |
| Indirizzo:   |  |  |               |                                       |  |
| Cap:   |  | Città:   |               | Pr:                                   |  |
| P.IVA:   |  | Cod.Fisc.:                                     |               | Cod. Destinatario SDI:                |  |
| Tel:   |  |  | Fax:          |                                       |  |
| E-mail:  |  |  | PEC:          |                                       |  |
| <b>Indirizzo per trasmissione documentazione:</b>  |  |  |               |                                       |  |
| Via:   |  | Tel.:  |               | Fax:                                  |  |
| In qualità di: <input type="checkbox"/> Fabbricante <input type="checkbox"/> Mandatario <input type="checkbox"/> Installatore <input type="checkbox"/> Utente <input type="checkbox"/> Manutentore |  |  |               |                                       |  |
| <b>DATI GENERALI DELL'IMPIANTO</b>   |  |  |               |                                       |  |
| <input type="checkbox"/> ASCENSORE   |  | <input type="checkbox"/> SERVOSCALA            |               | <input type="checkbox"/> MONTACARICHI |  |
| <input type="checkbox"/> ELETTRICO   |  |  |               | <input type="checkbox"/> IDRAULICO    |  |
| Nr. Matr. ENPI/ISPELS/I.L.   |  |  | Nr. Fabbrica: |                                       |  |
| Manutentore  |  |  |               |                                       |  |
| Data ultima verifica:  |  |  |               |                                       |  |
| <b>UBICAZIONE IMPIANTO:</b>  |  |  |               |                                       |  |
| Indirizzo:   |  |  |               |                                       |  |
| Cap:   |  | Città:   |               | Pr:                                   |  |
| Tel:   |  |  |               |                                       |  |
| E-mail:  |  |  |               |                                       |  |

|                              |   |             |
|------------------------------|---|-------------|
| <b>CONDIZIONI ECONOMICHE</b> |   |             |
| <b>Importo</b>               | € | <b>+IVA</b> |

PAGAMENTO: R.B. 30 giorni data fattura fine mese

|                   |  |
|-------------------|--|
| Banca d'appoggio: |  |
| IBAN:             |  |

|  |  |       |        |
|--|--|-------|--------|
| <b>ALTRE INFORMAZIONI</b>  |  |       |        |
| Compilare i seguenti campi qualora siano presenti le figure professionali indicate |  |       |        |
| Responsabile Acquisti:   |  | Tel.: | Email: |
| Responsabile Amministrazione:  |  | Tel.: | Email: |
| Responsabile Sistemi Informativi:  |  | Tel.: | Email: |
| Responsabile Sicurezza sul Lavoro:   |  | Tel.: | Email: |
| Responsabile Risorse Umane:  |  | Tel.: | Email: |

# REGOLAMENTO VERIFICHE TECNICHE ASCENSORI

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente schema stabilisce le condizioni di accesso dei clienti:

- alle verifiche periodiche e straordinarie

## 2. AMMISSIBILITÀ ALLA PROCEDURA

Possono fare richiesta di ammissione alla procedura tutti i proprietari e gli installatori di ascensore, ovvero i loro legali rappresentanti nell'Unione europea senza discriminazione. La procedura potrà essere svolta per tutti gli ascensori per i quali il CENPI è notificato.

## 3. CONDIZIONI E LIMITI DI FORNITURA

Le condizioni economiche, generali e particolari, sono descritte nel Listino Prezzi ottenibile su semplice richiesta. L'Ufficio commerciale identifica col cliente le voci di listino applicabili, e precisa le condizioni economiche, i tempi e le modalità specifiche di esecuzione della procedura.

## 4. FASI DELLA PROCEDURA.

L'effettuazione delle verifiche periodiche/straordinarie avviene secondo lo schema di flusso di seguito descritto sinteticamente.

### 4.1 Ricezione della domanda

Esamina in modo formale se la domanda contenga:

- La domanda di verifica e la documentazione prescritta dalla Direttiva

### 4.2 Esame funzionale

Consiste in:

- Verifica di corrispondenza fra la descrizione data dal libretto matricolare e la macchina ascensore stessa
- Esecuzione delle prove funzionali significative ai fini delle verifiche di sicurezza o di prestazione.
- Verifica che non vi siano ulteriori situazioni di rischio non altrimenti evidenziate.

Il CENPI si riserva la facoltà di fare osservazioni che possono avere finalità di:

- Meglio illustrare le cause di una non conformità
- Segnalare situazioni emerse che pur non generando non conformità meritano l'attenzione del richiedente.

Il richiedente deve fornire durante le verifiche tutta l'assistenza necessaria coordinata da un preposto nominato dal richiedente stesso.

### 4.3 Emissione del Verbale di verifica periodica

Al termine dell'iter, il CENPI rilascia il verbale di verifica periodica che riporterà l'esito della stessa.

## 5. Archiviazione e custodia dei documenti

I verbali vengono archiviati e custoditi per dieci anni dalla data di emissione.

## 6. Esito negativo

Qualora l'esito della verifica periodica dovesse essere negativo il CENPI comunicherà l'esito della stessa al Comune di competenza.

## 7. OBBLIGHI DEL PROPRIETARIO (VERIFICA PERIODICA)

Il proprietario è tenuto a rispettare tutti gli obblighi della Direttiva;

Qualora il proprietario intendesse apportare delle modifiche, anche di scarsa importanza dovrà darne comunicazione al CENPI, il quale gestirà tale comunicazione conformemente al dettato della Direttiva. Dal momento che la conformità ai requisiti essenziali di sicurezza dipende dallo stato della tecnica, il proprietario deve sorvegliare il progresso della tecnica (ad es. l'attivazione di nuove norme o l'entrata in vigore di nuovi regolamenti legali) e adeguare ad esso le macchine ascensore. In tale caso dovrà sospendere l'uso dell'attestato e sottoporre la macchina ascensore a riesame. Le macchine ascensore messe in servizio prima della data riportata sul certificato non saranno considerate legittimamente in esercizio poiché in contrasto con i principi delle direttive e pertanto il richiedente derospabilizza il CENPI in caso di incidenti o contenziiosi verificatisi su tali macchine ascensore.

## 8. DURATA DEL CONTRATTO PAGAMENTO E ALTRE CONDIZIONI

### 8.1. Durata del contratto

Il contratto viene tacitamente rinnovato dopo ogni verifica, fermo restando l'adeguamento del compenso in aumento o riduzione sulla base della variazione dell'ISTAT intervenuta nei dodici mesi precedenti relativi all'indice dei prezzi al consumo NIC collettività nazionale, eccetto disdetta tramite raccomandata A.R.anticipata via fax, entro 3 mesi dalla data della verifica stessa.

### 8.2. Pagamento

Il Cliente si impegna a corrispondere gli importi indicati nel frontespizio, comprensivi di Iva alle scadenze e secondo le modalità previste. In caso di ritardo sarà addebitato un interesse di mora pari al "prime rate" maggiorato di 3 punti. Il CONSORZIO è esonerato dall'effettuazione della verifica in caso di morosità da parte del Cliente al cui carico restano le conseguenti responsabilità di legge.

## 9. RECLAMI RICORSI

Eventuali reclami vengono gestiti come riportato nel Regolamento per l'effettuazione delle verifiche periodiche e straordinarie.

## 10. RISERVATEZZA

Il CENPI si impegna a mantenere la riservatezza su tutte le informazioni ricevute.

Tale impegno si estende anche a tutto il personale diretto o esterno ed ai laboratori o organismi di verifica cui eventualmente subappalta parte del lavoro.

## 11. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente il presente rapporto, senza esclusione alcuna ed ivi comprese quelle riguardanti il mancato pagamento del corrispettivo e di qualunque altra somma dovuta al CENPI, sarà esclusivamente ed inderogabilmente competente il Foro di Brescia.

## IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA A:

- Rispettare le disposizioni contenute nel regolamento per l'effettuazione delle verifiche periodiche e straordinarie del CENPI
- Dare la necessaria assistenza ai tecnici del CENPI durante le verifiche
- Rispettare le condizioni economiche definite nel presente documento

**Nota:** Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si precisa che i dati personali dei clienti sono trattati nell'ambito della normale operatività del CENPI secondo le seguenti attività:

- finalità strettamente connesse alla gestione dei rapporti con la clientela;
- finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative comunitarie;
- finalità funzionali all'attività del CENPI, per le quali l'interessato ha facoltà di manifestare o no il consenso, consistenti nelle seguenti operazioni di trattamento dei dati: raccolta, registrazione ed organizzazione del dato, elaborazione e l'utilizzo per il periodo necessario alla gestione del rapporto.

La firma sotto riportata dal legale rappresentante fornisce regolare consenso.

|                |      |
|----------------|------|
|                |      |
| Timbro e Firma | Data |

Ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 1341, 1342 e 1469 bis e segg. c.c., approva specificatamente le seguenti clausole del menzionato "Regolamento verifiche tecniche ascensori", oggetto di specifica trattativa individuale: 7 ("Obblighi del proprietario"), 9 ("Sospensione e revoca dell'attestato"), 8 ("Durata del contratto"), 11 ("Foro competente").

|                |      |
|----------------|------|
|                |      |
| Timbro e Firma | Data |