

REGOLAMENTO GENERALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ISPEZIONE AI SENSI DEL DPR 462/01

Ed. 06 – 16/01/2023

SOMMARIO

| | |
|--|-----------|
| 1. GENERALITA' | 3 |
| 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 3. DEFINIZIONI | 4 |
| 4. RIFERIMENTI NORMATIVI | 4 |
| 5. CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' DI ISPEZIONE | 5 |
| 6. IMPEGNI DI MISURE & SERVIZI S.A.S. | 7 |
| 7. GESTIONE DEI RECLAMI E RICORSI | 9 |
| 8.0 IMPEGNI DEL COMMITTENTE | 12 |

1. GENERALITA'

Il Cliente per il quale il nostro Organismo esegue l'attività di verifica ai sensi del DPR 462/01 può richiedere copia del presente regolamento tramite email all'indirizzo verifiche@misure-servizi.org.

Il DPR 462 del 2001 è un Decreto del Presidente della Repubblica, emanato nel 2001 ed entrato in vigore nel 2002 (vedasi Gazzetta Ufficiale n° 6 del 2002), che regola le verifiche degli impianti di terra, degli impianti elettrici nelle zone con pericolo d'esplosione e degli impianti di protezione scariche atmosferiche.

Il DPR 462 obbliga i responsabili delle attività a far verificare i propri impianti di terra ogni 5 o 2 anni (in base alla tipologia di ambiente). Le attività soggette a tali verifiche sono tutte quelle che hanno al loro interno un lavoratore e l'unico responsabile dell'effettuazione di tali verifiche è il datore di lavoro.

Le verifiche sono dirette ad accertare l'efficacia e l'efficienza dell'impianto elettrico per la protezione delle persone dai contatti indiretti.

Il seguente Regolamento evidenzia le procedure applicate per la corretta esecuzione dell'attività ispettiva quale Organismo Abilitato per l'esecuzione delle verifiche ai sensi del DPR 462/01.

Il presente documento, oltre a descrivere in modo sommario le direttive minime che regolamentano il rapporto che viene ad instaurarsi tra la Misure & Servizi e la Committente, mette in risalto le principali regole applicate per l'esecuzione delle verifiche degli impianti ai sensi del DPR 462/01.

Tutte le informazioni recepite con la Committente vengono, sin dalla fase iniziale, trattate come strettamente riservate.

Il presente regolamento è integrato da prescrizioni aggiuntive e indicazioni contenute nel documento "Manuale della Qualità" della Misure & Servizi redatto ai sensi della ISO/IEC 17020:2012.

Tutto il nostro personale non deve essere in alcun modo coinvolto nella progettazione, fabbricazione, installazione, manutenzione, consulenza e controllo dell'attività per la quale si svolge l'ispezione.

Il nostro Organismo offre il proprio servizio ispettivo a tutte le Committenti che ne facciano formale richiesta senza alcuna tipologia di discriminazione e in modo incondizionato, garantendo la propria indipendenza e imparzialità.

Così come indicato nel nostro Manuale della qualità il nostro Organismo non ricorre al subappalto.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le macro procedure che si applicano alle attività ispettive di verifica (periodica o straordinaria) eseguite per le seguenti tipologie di impianti:

- Impianti elettrici di messa a terra alimentati con tensione superiore ai 1000V;
- Impianti elettrici di messa a terra alimentati con tensione inferiore ai 1000V;
- Impianti elettrici installati in luogo con pericolo esplosione;
- Installazioni e Dispositivi di protezione contro e scariche atmosferiche.

3. DEFINIZIONI

Committente: ente pubblico o privato che richiede un'attività di verifica ai sensi del DPR 462/01 a seguito di incarico scritto;

Ispettore/Verificatore: personale tecnico altamente qualificato che svolgerà l'attività di verifica ai sensi del DPR 462/01;

Organismo: Organismo abilitato a svolgere l'attività di verifica ed ispezione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme e i documenti di riferimento per l'attività di verifica ai sensi del DPR 462/01 sono di seguito elencati:

- 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 17000:2020 "Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali";
- UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti";
- ILAC P15: "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies";
- D.P.R. 22 ottobre 2001 n° 462 "Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi";
- Inserimento art.7bis al DPR 462/01;
- DIRETTIVA 11 marzo 2002 del Ministero delle attività produttive "Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4,6 e 7 del D.P.R. 22 ottobre 2001, n°462, degli organismi di ispezione di tipo A";
- DECRETO 13 luglio 2017, Ministero Dello Sviluppo Economico, "Abilitazione degli organismi di ispezione titolari di abilitazioni con scadenza nell'anno 2017 ad operare in regime di proroga fino alla data del 28 febbraio 2018. (17A05440) (GU Serie Generale n.184 del 08-08-2017)";
- Circolare Tecnica Accredia 29 del 2017;

- DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 "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. 1 agosto 2011 n. 151 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4 -quater , del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122";
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016);
- Regolamenti ACCREDIA nell'ultimo aggiornamento disponibile sul sito ACCREDIA.
- Norme CEI applicabili, tra le quali a titolo indicativo:
 - CEI 64/8
 - CEI 64/14
 - CEI 31-33
 - CEI 31-35
 - CEI 31-87
 - CEI 81/10
 - CEI 0-16
 - CEI 0-21
 - CEI 0-14
 - CEI 11-27
 - CEI 99-3

5. CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' DI ISPEZIONE

Il presente Regolamento nel rispetto delle istruzioni e procedure elencate nel "Manuale Qualità" della Misure & Servizi una volta ottenuto l'ordine per procedere con l'attività di ispezione individua il personale più idoneo per l'esecuzione dell'attività di verifica ai sensi del DPR 462/01 richiesta dalla Committente.

Ovviamente il nostro Organismo prima di accettare l'attività di ispezione e verifica valuta in modo attento le capacità per poter svolgere l'attività nel miglior modo possibile rispettando sempre tutti i principi di imparzialità ed indipendenza elencati nel nostro Manuale Qualità.

5.1 Richiesta di emissione offerta e accettazione ordine

Le richieste di offerta possono pervenire sia in forma scritta, solitamente tramite mail, sia in forma verbale.

In caso di richiesta verbale oppure di richiesta che non dettagli adeguatamente i requisiti, la Segreteria Generale provvede a richiedere al cliente tutti i dati relativi a quanto da questi richiesto e ad effettuare la registrazione.

La richiesta del cliente viene valutata e, prima di procedere con la stesura dell'offerta, viene verificata la presenza di rischi per l'imparzialità.

Tale fase di valutazione preventiva è fondamentale per garantire che il lavoro da intraprendere sia compatibile con l'esperienza aziendale, che i requisiti posti dal cliente siano definiti in modo chiaro e che siano di conseguenza emanate istruzioni inequivocabili per il personale che dovrà svolgere l'ispezione.

Sulla base delle informazioni ricevute, la Segreteria Generale (coadiuvata dal Resp. Tecnico) predispose il preventivo utilizzando il modulo "Preventivo tecnico economico". Prima dell'invio al cliente, l'offerta è sottoposta alla Direzione per il riesame.

Obiettivo del riesame è valutare se sono state correttamente recepite e documentate tutte le esigenze (espresse ed implicite) del cliente. In caso negativo viene contattato il cliente stesso per fugare eventuali dubbi in merito alle informazioni disponibili o richiederne di aggiuntive.

Al ricevimento dell'ordine (anche attraverso accettazione dell'offerta di Misure e Servizi) viene effettuato il riesame del contratto, finalizzato alla soluzione di eventuali scostamenti tra quanto indicato nell'offerta e nel contratto, alla verifica della completezza del contratto e della capacità dell'azienda di soddisfare i requisiti indicati. Il riesame del contratto è compito della Direzione.

5.2 Richiesta di erogazione delle verifiche

Il servizio ispettivo si compone delle seguenti fasi distinte:

- Fase preliminare (preparazione della verifica);
- Fase ispettiva in campo (esami, prove e valutazione degli errori);
- Fase di elaborazione dei dati e stesura dei risultati finali.

L'assegnazione dei singoli incarichi agli ispettori viene stabilita dal Resp. Tecnico sulla base degli impegni presi con il cliente e formalizzata sul documento "Calendario" attraverso cui sono pianificate le attività di verifica.

Durante l'esecuzione delle verifiche gli operatori hanno a disposizione tutti i documenti necessari per l'esecuzione ed il controllo del servizio che stanno svolgendo.

Per ogni fase del processo è definita una procedura di controllo che assicura la corretta impostazione e attuazione del processo.

Terminata la fase di verifica in campo, a seguito del riesame effettuato dal Resp. Tecnico o suo sostituto, il Verbale può essere inviato al cliente entro 20 gg lavorativi dalla verifica.

Il responsabile tecnico o il suo sostituto, a seguito di ricevimento del verbale da parte dei verificatori, entro il giorno successivo dalla data fine verifica, ne effettua il riesame entro dieci giorni lavorativi dalla data di conclusione della verifica.

Qualora il verbale analizzato dal Resp. Tecnico presenti anomalie e criticità tali da inficiare sull'esito POSITIVO dello stesso (ad esempio in un impianto TT: mancato coordinamento tra Resistenza di terra e corrente differenziale), si procederà a riprogrammare la verifica a spese dell'OA.

Se durante la campagna misure vengono riscontrate una o più inadempienze/difformità di una o più parti/dispositivi dell'impianto elettrico, queste vengono tempestivamente segnalate verbalmente al cliente/responsabile dell'impianto, al quale il verificatore indica la problematica.

Qualora durante la verifica l'elettricista in accompagnamento riesca immediatamente a risolvere le anomalie riscontrate, il verificatore attenderà in campo il compimento dell'azione per proseguire con la verifica, dopo averne verificato l'efficacia dell'intervento stesso potrà essere emesso un verbale con esito POSITIVO.

Qualora non sia possibile ripristinare immediatamente le anomalie riscontrate, il verificatore sospenderà l'attività di verifica rilasciando il verbale negativo.

In caso di verbale con esito NEGATIVO, saranno attuate tutte le azioni conseguenti tre giorni lavorativi dalla conclusione della verifica (riesame, comunicazione al cliente, comunicazione alle autorità competenti ove previsto).

Si provvederà in seguito a valutare con il cliente stesso l'eventuale riprogrammazione della verifica entro un massimo di 10gg dalla data dell'emissione del verbale negativo;

Nel caso di impossibilità a svolgere o completare la verifica per cause imputabili al cliente, la verifica viene sospesa e, previa notifica al cliente circa le circostanze ostative tramite mail, si provvederà in seguito a valutare con il cliente stesso l'eventuale riprogrammazione della verifica entro un massimo di 30gg dalla data d'interruzione;

6. IMPEGNI DI MISURE & SERVIZI S.A.S.

6.1 Imparzialità e indipendenza

MISURE e SERVIZI si qualifica come Organismo di ispezione di tipo A e svolge esclusivamente attività di ispezione di terza parte, è indipendente dalle parti interessate, nella misura richiesta e tenuto conto

delle condizioni nelle quali esegue i propri servizi, e soddisfa i requisiti minimi stabiliti di cui all'appendice A della norma ISO/IEC 17020.

MISURE e SERVIZI ed il suo personale non sono impegnati in alcuna attività che possa essere in conflitto con la loro indipendenza di giudizio ed integrità in relazione alle loro attività di ispezione.

In particolare, essi non sono impegnati nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, acquisto, proprietà, utilizzo o manutenzione degli elementi sottoposti ad ispezione.

MISURE e SERVIZI concede al Cliente la possibilità di ricusare preventivamente il verificatore incaricato per la verifica ai sensi del DPR 462/01.

Il Cliente dovrà comunicare la ricusazione, tramite posta elettronica all' OA, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della mail indicante data di verifica e nominativo del Verificatore.

MISURE e SERVIZI inoltre non fa parte e non è collegato ad alcun soggetto giuridico che sia impegnato nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, acquisto, proprietà, utilizzo o manutenzione degli elementi sottoposti ad ispezione.

Attraverso le valutazioni descritte nei paragrafi precedenti della presente procedura, MISURE e SERVIZI provvede a verificare costantemente il mantenimento del requisito di indipendenza.

Nel caso in cui il Regolamento subisca modifiche sarà cura della MISURE e SERVIZI inviare mail pec ai Clienti per comunicare tempestivamente l'avvenuto cambiamento dello stesso.

Trascorsi 5gg dal ricevimento della comunicazione il regolamento sarà considerato accettato dal Cliente.

Qualora la variazione non sia accettata dal Cliente, lo stesso avrà diritto di risolvere il contratto senza onere alcuno.

6.2 Riservatezza

Nel rispetto di quanto previsto dal REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), Misure e Servizi si impegna a mantenere la riservatezza delle informazioni di cui potrebbe entrare in possesso durante lo svolgimento delle attività e a non divulgare a terzi alcuna informazione in merito ai propri Clienti e alle attività svolte nonché ai termini del contratto, salvo quanto previsto per legge o stabilito dall'Autorità Giudiziaria o altri enti di controllo.

6.3 Competenza e professionalità

Ogni verificatore del nostro Organismo ha seguito un percorso di formazione che garantisce la capacità di svolgere l'attività di Verifica ai sensi del DPR 462/01 nel rispetto dei principi e dei documenti di riferimento.

I nostri verificatori in ogni caso possiedono pluriennale esperienza solo ed esclusivamente nel campo delle verifiche ai sensi del DPR 462/01e per questo specializzati in queste tipologie di ispezioni.

I verificatori della Misure & Servizi sono persone PES PEI idonee per operare sugli impianti elettrici secondo la normativa CEI 11-27.

Il nostro personale frequenta periodici corsi di aggiornamento ed è esperto nel settore delle ispezioni.

Le aziende Committenti possono richiedere il curriculum vitae dei nostri verificatori per verificarne le competenze.

I Verificatori del nostro Organismo hanno ricevuto tutti i DPI necessari per ogni tipologia di verifica da effettuare secondo il DPR 462/01.

Tutto il personale ha effettuato i corsi sulla sicurezza rispetto alle attività da svolgere ed ha a disposizione vari strumenti di misura con relative tarature particolarmente indicati per le verifiche da effettuare ai sensi del DPR 462/01.

La Misure & Servizi è inoltre dotato di n.1 furgone particolarmente attrezzato e per l'esecuzione delle misure di contatto ai sensi della norma CEI 99-3.

6.4 Aspetti etici e di condotta

Misure e Servizi si impegna al rispetto dei seguenti aspetti etici nella condotta verso i propri collaboratori, fornitori e clienti e le altre parti interessate:

- Legalità;
- Onestà e correttezza;
- Riservatezza;
- Trasparenza;
- Rispetto della dignità delle persone;
- Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro.

Misure e Servizi si impegna a comunicare tempestivamente via pec al Cliente l'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione da parte dell'Autorità Competente.

La comunicazione sarà inviata entro 2 gg lavorativi dalla ricezione della comunicazione ufficiale da parte dell'Autorità Competente o dalla nostra eventuale rinuncia.

Il Cliente stesso, ricevuta la comunicazione, avrà diritto di risolvere il contratto senza onere alcuno.

7. GESTIONE DEI RECLAMI E RICORSI

7.0 DEFINIZIONI

Ricorso: Richiesta indirizzata dal cliente/committente dell'attività di ispezione per la riconsiderazione, da parte dell'azienda, di una decisione che questa ha assunto relativamente all'ispezione in oggetto.

Reclamo: comunicazione formale o informale dell'insoddisfazione del cliente o di qualunque figura interessata relativa alle attività svolte dall'OA.

6.1. *RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE RECLAMO*

Il ricevimento della comunicazione del reclamo deve avvenire compilando il modulo presente sul nostro sito aziendale ed indirizzato alla mail indicata sul sito stesso o mezzo mail pec o raccomandata A/R entro 30gg lavorativi **dal fatto che ha causato il reclamo.**

La registrazione di tutte le comunicazioni di reclamo pervenute in azienda avviene sulla prima parte del modulo "Rapporto reclamo cliente" che, debitamente compilato nella parte di "identificazione", viene consegnato al responsabile qualità, allegando ogni documentazione utile alla comprensione del problema. In alternativa la compilazione della prima parte del modulo può essere omessa qualora il cliente abbia inoltrato un reclamo scritto.

Il personale che ha ricevuto e registrato il reclamo, ha il compito di apporre la propria firma nello spazio riservato al compilatore.

Ricevuto il reclamo si fornisce una risposta di "presa in carico" in merito tramite pec entro 10gg lavorativi.

6.2. *VALUTAZIONE DEI RECLAMI ED ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI RIMEDIO*

Il responsabile qualità prende visione della comunicazione e ne verifica la natura: in caso di semplice segnalazione da parte del cliente in un'ottica di miglioramento del rapporto tecnico-commerciale, senza richiesta di azioni specifiche o risarcimenti, il responsabile qualità archivia il rapporto reclamo cliente per successive analisi.

Se invece la comunicazione da parte del cliente contiene richieste di ulteriori azioni, il responsabile qualità ne valuta la fondatezza e richiede agli altri enti coinvolti un incontro per la valutazione congiunta del problema.

L'incontro ha lo scopo di definire le eventuali azioni di rimedio necessarie alla chiusura del reclamo e i responsabili della loro attuazione; ciò viene formalizzato per iscritto dal responsabile qualità, nella parte di "valutazione" del rapporto reclamo cliente. Se necessario l'azione di rimedio può essere costituita da un'azione correttiva, in tal caso nello spazio dedicato all'azione da attuare si indicherà il semplice riferimento all'azione correttiva posta in essere.

Il trattamento del reclamo e le azioni di rimedio individuate vengono quindi riesaminate ed approvati dal Direttore Tecnico, oppure, se questi è coinvolto direttamente nelle attività di ispezioni in questione, dalla Direzione.

6.3. *VERIFICA AZIONI DI RIMEDIO*

Il responsabile qualità verifica l'esecuzione delle azioni da parte dei vari enti, in modo da poter garantire al cliente una soddisfacente gestione del reclamo e, internamente all'azienda, la rimozione delle cause che hanno generato l'anomalia.

Il responsabile qualità documenta tale verifica nella sezione "Verifica chiusura reclamo" del rapporto reclamo cliente e provvede alla sua archiviazione.

6.4. *ANALISI SEGNALAZIONI CLIENTI NEL TEMPO*

Le segnalazioni dei clienti, siano esse reclami o semplici suggerimenti, vengono analizzate con cadenza almeno annuale dal responsabile qualità; i risultati di tale elaborazione sono uno degli elementi analizzati nel corso del riesame del sistema qualità da parte della direzione, al fine di attuare quelle azioni correttive e/o preventive (secondo le responsabilità e la metodologia indicate nella procedura 13PGR "Piano Gestione rilievi") utili al miglioramento della prestazione aziendale nel suo complesso.

L'analisi del reclamo deve intendersi conclusa entro e non oltre i 20gg lavorativi a decorrere dalla ricezione della mail o raccomandata contenente il reclamo.

7.0. **PROCESSO DI GESTIONE dei ricorsi presentati nei confronti dei risultati delle ispezioni eseguite su mandato legale**

7.1. *RICEVIMENTO ED ARCHIVIAZIONE*

I ricorsi sono indirizzati al Direttore Tecnico della società entro 30 giorni dalla data della comunicazione ufficiale dell'esito della verifica contestata, e devono contenere, oltre al nome della società che presenta il ricorso, anche una descrizione particolareggiata dell'accaduto, nonché delle circostanze e delle motivazioni che hanno indotto a presentare il ricorso. I ricorsi vanno registrati ed archiviati utilizzando il modulo "Rapporto reclamo cliente" segnalando che si tratta di un ricorso.

7.2. *INDAGINE E CONCLUSIONE*

Il Direttore Tecnico entro 7 giorni dal ricevimento tramite email del ricorso motivato all'indirizzo email verifiche@misure-servizi.org, aprirà un'indagine per l'accertamento delle cause che hanno spinto il cliente a presentare ricorso e comunicherà la presa in carico al Cliente. In tale indagine il Direttore

Tecnico intervisterà il personale interno coinvolto e, in caso di necessità, farà ripetere la verifica ad un altro soggetto abilitato, possibilmente in accordo con il cliente.

Nel caso in cui il Direttore Tecnico sia coinvolto direttamente nelle attività di ispezioni in questione, tale attività viene gestita dalla Direzione.

7.3. *APPELLO E CHIUSURA*

Entro 60 giorni dalla data del ricorso, la Direzione Generale, sulla base dell'indagine ed in accordo con il Resp. Tecnico, comunicherà al ricorrente l'esito dell'indagine e la propria decisione tramite mail PEC o posta raccomandata.

Ad ogni modo, a partire dal trentesimo giorno dell'invio del ricorso, l'Organismo comunicherà lo stato di avanzamento della pratica tramite email.

In caso di ulteriore appello, la verifica potrà essere ripetuta nuovamente solo dopo la conclusione e decisione di una eventuale causa Legale che stabilirà le ragioni delle parti.

8.0 IMPEGNI DEL COMMITTENTE

Il Committente si impegna a:

- 1) Rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia al fine di mantenere al conformità degli impianti elettrici;
- 2) Permettere l'esecuzione della Verifica secondo quanto programmato con Misure e Servizi. In caso di impedimenti, il cliente è tenuto ad avvisare Misure e Servizi con adeguato anticipo al fine di permettere una nuova programmazione. In caso di mancato avviso sull'impossibilità di eseguire la verifica e conseguente presenza del Verificatore presso il cliente alla data concordata, il cliente dovrà comunque pagare il 50% del prezzo pattuito. La verifica potrà quindi essere nuovamente programmata in nuova data sulla base delle tariffe in origine pattuite.
- 3) Mettere a disposizione del personale di Misure e Servizi:
 - Personale tecnico qualificato a conoscenza dell'impianto da verificare e assistenza;
 - Tutte le informazioni e documenti necessari allo svolgimento dell'attività;
 - Tutta la documentazione tecnica necessaria per l'esecuzione della verifica ai sensi del DPR 462/01 (es.: denuncia dell'impianto di terra, dichiarazione di conformità dell'impianto da verificare, progetto e allegati obbligatori, i verbali delle ultime verifiche, tutta l'eventuale altra documentazione necessaria);
 - I mezzi necessari allo svolgimento della verifica (ad esclusione degli strumenti di misura);
- 4) Consentire al personale di Misure e Servizi l'accesso ai propri locali in condizioni di sicurezza fornendo le necessarie informazioni sui rischi esistenti e sulle misure di sicurezza adottate e da adottare;

- 5) Riconoscere, per ogni intervento di verifica che non si è potuto eseguire a causa dell'utente (da addebitare solo in caso di preavviso di intervento con lettera raccomandata e/o mail PEC), una tariffa di € 186,00 per ciascuna verifica non realizzata, in conformità al tariffario ISPESL del 07/07/2005 e Legge 8 del 2020
- 6) Consentire l'accesso a personale di Misure e Servizi in qualità di osservatori o verificatori in affiancamento/addestramento, senza costi aggiuntivi;
- 7) Consentire l'accesso agli ispettori dell'organismo di accreditamento (ACCREDIA) in qualità di osservatori, in accompagnamento al personale di Misure e Servizi, accettandone e acconsentendone la giustificata presenza;
- 8) Comunicare tutte le variazioni intervenute nei dati forniti e negli impianti oggetto di verifica, nonché guasti, incidenti e quant'altro possa essere rilevante;
- 9) Rispettare il presente regolamento e informarne il personale interessato;
- 10) Non modificare né riprodurre, in tutto o in parte, per alcun motivo, il verbale redatto da Misure & Servizi relativo alla verifica ai sensi del DPR 462/01;
- 11) Non utilizzare il logo di Misure e Servizi;
- 12) Divieto assoluto di riprodurre e/o utilizzare su qualsiasi tipologia di documento il logo "Accredia".

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi sopra riportati, Misure e Servizi ha facoltà di interrompere la verifica ed è liberata dagli impegni assunti con il presente regolamento, potendosi avvalere della facoltà di risolvere il contratto.

*Tutte le informazioni e le procedure non espressamente indicate nel presente "Regolamento" sono trattate in maniera specifica sul nostro "Manuale della Qualità" reso disponibile in formato file pdf
previa richiesta da parte della Committente*

La Società MISURE E SERVIZI S.a.s. di Dizadji Arch. Saeideh & C. non effettua alcun trattamento di dati personali con fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

M&S
Misure e Servizi S.a.s.
di DIZADJI Arch. Saeideh & C.
Sede Dada, Via Saeideh, 224, 10124 TORINO
Tel. 011.2217175 - Telefax 011.4121768
Partita IVA e Cod. Fisc. 07950630017