

RG 10

REGOLAMENTO VERIFICHE

PERIODICHE E STRAORDINARIE

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione della Modifica</i>	<i>Elaborato</i>	<i>Verificato</i>	<i>Approvato</i>
00	30.06.17	Prima emissione			

Indice

1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2 – RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3 – DEFINIZIONI.....	4
4 – MODALITA' OPERATIVE	4
4.1 – Aspetti commerciali e contrattuali	4
4.2 – Esecuzione delle verifiche.....	4
4.3 – Uso del verbale	7
5 – IMPEGNI DI UNOCERTIFICAZIONI.....	7
6 – IMPEGNI DEL CLIENTE	9
7 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI	10
7.1 – Premessa.....	10
7.2 – Reclami	10
7.3 – Ricorsi o appelli.....	11
7.4 – Contenziosi	12
8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI.....	12
9 – UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA	12

1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di descrivere in dettaglio le fasi e le regole principali da seguire per l'esecuzione di:

- verifiche periodiche e straordinarie di ascensori, montacarichi in servizio privato e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, in servizio privato, in accordo agli articoli 13 e 14 del DPR 162/99 e s.m.i.;


nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività di verifica.

Le verifiche di cui sopra sono dirette ad accertare che le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto siano in condizioni di efficienza, che i dispositivi di sicurezza funzionino regolarmente e che si sia ottemperato alle non conformità e/o osservazioni eventualmente rilevate in precedenti verifiche.

È espressamente esclusa dall'oggetto, qualunque forma di consulenza da parte di Unocertificazioni al cliente, che possa far venir meno la natura di indipendenza della valutazione svolta.

2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- DPR 162/99 (Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162) "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214) "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori";
- DPR 10 gennaio 2017 n. 23 e s.m. Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della Direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori
- Regolamento Accredia RG-01, RG-01-04
- norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida
- Guide ILAC P10, P15

	RG 10 REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE	Edizione 1 Rev. 0
		30.06.2017

Inoltre, il presente Regolamento è altresì conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 “Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni”.

3 – DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata da Unocertificazioni nello svolgimento delle attività di verifica è in accordo ai documenti menzionati al § 2, e al seguente documento normativo nella revisione corrente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 “Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali”

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

Non Conformità: condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento o situazione in cui si pone, sulla base di evidenze oggettive, un dubbio significativo circa il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza fissati dalla Normativa di riferimento.

Osservazione: indicazione al cliente dell’assenza di elementi o non rispetto di requisiti che non pregiudicano l’utilizzo in sicurezza dell’impianto.

Ispezione: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un’indagine conoscitiva.

Verbale di Verifica: documento di sintesi dell’attività di ispezione.


4 – MODALITA’ OPERATIVE

4.1 – Aspetti commerciali e contrattuali

Le attività di valutazione della conformità e in particolare le attività di ispezione svolte da Unocertificazioni sono descritte nell’affidamento incarico MOD10-01 che riporta tutte le condizioni tecnico-economiche per la fornitura dei servizi. Al ricevimento del Conferimento incarico MOD10-01 debitamente compilato e firmato dal Committente, segue il riesame da parte di Unocertificazioni di quanto richiesto. Successivamente al riesame, se positivo, viene inviato al committente il MOD10-02 “Perfezionamento contratto”, firmato da Unocertificazioni, collegato al MOD10-01 mediante il N° di contratto inserito in entrambi i documenti. Il MOD10-02 unitamente al MOD10-01, diviene contratto tra le parti.

4.2 – Esecuzione delle verifiche

La segreteria e/o il Responsabile Tecnico, sulla base dell’esperienza e dell’organizzazione logistica degli ispettori definisce l’assegnazione degli incarichi. Con cadenza mensile la segreteria e/o il Responsabile Tecnico provvede a verificare dallo scadenziario gli impianti in scadenza il mese successivo, gli stessi vengono raggruppati per ditta di manutenzione. Successivamente viene selezionata la zona e vengono estrapolati gli impianti da verificare per vicinanza.

	RG 10 REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE	Edizione 1 Rev. 0
		30.06.2017

L'elenco degli impianti così suddivisi viene visualizzato dall'ispettore tramite il sistema gestionale aziendale a cui accede con specifica login (user e password). Ad ogni assegnazione di impianti l'ispettore riceve a mezzo mail la specifica informazione con la richiesta di procedere nelle operazioni di verifica. L'ispettore provvede a confermare in proprio l'appuntamento, il luogo e l'ora per l'effettuazione della verifica.

Per gli impianti acquisiti ma già scaduti la segreteria e/o il Responsabile Tecnico di Unocertificazioni provvede ad individuare immediatamente l'ispettore per l'effettuazione della verifica al fine di definire tempestivamente l'appuntamento con il cliente.

Il Cliente può fare sempre obiezione, in forma scritta, sulla nomina dell'ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

La ditta di manutenzione deve essere presente durante la verifica ed è l'unica autorizzata ad effettuare le manovre sull'impianto (eventuali costi dell'assistenza di tale personale sono a carico del Cliente). La verifica periodica si sviluppa nelle seguenti fasi:


- verifica componenti sicurezza (prova del loro funzionamento);
- accertamento stato di usura componenti di sicurezza;
- ottemperanza osservazioni precedenti;
- verifica dell'annotazione dell'esito delle prove effettuate dalla ditta di manutenzione.

Durante la verifica vengono ispezionati, oltre alle apparecchiature facenti parte dell'impianto, anche i diversi ambienti che li contengono, quali: locale macchinario, il vano di corsa, il locale rinvii (ove presente), nonché le vie di accesso a detti locali. L'attività di ispezione Unocertificazioni esclude l'esame della conformità dell'impianto alle norme/leggi al momento dell'installazione, in quanto di pertinenza dell'organismo di certificazione che ha rilasciato l'attestato di esame CE o che ne ha permesso la messa in servizio oppure dell'ente pubblico (ENPI, ISPESL, ecc) che ha effettuato il collaudo.

Si sottolinea però che la limitazione di responsabilità è relativa solo all'attività di messa in esercizio, in quanto, se in fase di verifica, si riscontri che è stato installato un impianto non conforme, l'Organismo deve segnalare tale non conformità.

Al termine della verifica, l'ispettore Unocertificazioni rilascia sul posto una "ricevuta" che attesta l'avvenuta verifica, tale documento contiene le seguenti informazioni:

- dati dell'impianto;
- data di esecuzione della verifica;
- nome dell'ispettore che ha eseguito la verifica;
- tipologia di verifica;
- esito della verifica.

	RG 10 REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE	Edizione 1 Rev. 0
		30.06.2017

dopo l'effettuazione del riesame da parte delle figura indicata nel prosieguo, una copia completa del verbale verrà inviata comunque al cliente, unitamente alla fattura, e un'altra anche al manutentore dell'impianto.

Nel caso di "esito positivo" l'impianto sottoposto a verifica può essere mantenuto in servizio ottemperando alle eventuali osservazioni verbalizzate. Nel caso di "esito negativo" l'impianto non può essere mantenuto in servizio e il Cliente dovrà effettuare gli interventi necessari per eliminare le non conformità rilevate e, a lavori ultimati, richiedere a Unocertificazioni la verifica straordinaria prima della rimessa in servizio dell'impianto. Unocertificazioni ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i. comunicherà l'esito negativo della verifica al Comune di competenza entro 2 giorni lavorativi dalla data di effettuazione della visita.

La documentazione prodotta durante l'ispezione viene analizzata ed approvata dal Responsabile Tecnico di Unocertificazioni, nel caso sia lo stesso RT ad effettuare l'attività di ispezione la documentazione verrà analizzata dal suo sostituto.

Nel caso di verbali con esito positivo il riesame avverrà entro 10 giorni lavorativi dall'effettuazione della verifica; qualora entro 10 giorni lavorativi dal termine della verifica, il Cliente non riceve alcuna comunicazione da parte di Unocertificazioni, l'esito della verifica dovrà intendersi automaticamente confermato. Viceversa, se a seguito di analisi interna, Unocertificazioni dovesse ritenere opportune delle modifiche ai contenuti del verbale tali da pregiudicarne l'esito già riportato nella ricevuta, ne darà comunicazione formale al Cliente e alla ditta di manutenzione, fornendone spiegazioni e indicazione delle azioni successive.


Nel caso di verbali con esito negativo, il riesame verrà eseguito entro 2 giorni lavorativi dall'effettuazione della visita; qualora entro 2 giorni lavorativi dal termine della verifica, il Cliente non riceve alcuna comunicazione da parte di Unocertificazioni, l'esito della verifica dovrà intendersi automaticamente confermato. Pertanto, con la stessa tempistica, si procederà alla comunicazione dell'esito negativo all'ufficio comunale di competenza.

Il verbale deve essere conservato e reso disponibile per le verifiche successive dell'impianto, a cura del 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
- richiesta di attivazione impianto (con assegnazione di nuovo numero di matricola)

Nel caso in cui in fase di verifica periodica l'ispettore dovesse rendersi conto che è stato modificato/sostituito un componente di sicurezza, effettuerà e registrerà su un unico verbale sia la

	RG 10 REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE	Edizione 1 Rev. 0
		30.06.2017

verifica straordinaria che la periodica, se sull'impianto è presente tutta la documentazione prevista per i componenti sostituiti; al contrario verrà emesso un verbale con esito negativo. Nel caso di verifica straordinaria precedente alla scadenza naturale della periodica, Unocertificazioni effettuerà la straordinaria registrando anche tutte le prove previste per la periodica e la periodicità ripartirà dall'effettuazione della verifica straordinaria.

Nel caso delle verifiche straordinarie il cliente è tenuto a consegnare a Unocertificazioni la documentazione tecnica unitamente agli attestati CE del tipo e le dichiarazioni di conformità dei componenti sostituiti. La gestione nonché l'effettuazione delle verifiche straordinarie avverrà secondo le stesse modalità sopra descritte.

Le verifiche straordinarie vengono effettuate rispettando le norme tecniche della famiglia UNI 10411.

Il verbale di verifica periodica e straordinaria MOD10 ha una numerazione univoca sequenziale, contrassegnata dal prefisso "10-", legata a un contatore che numera in automatico il verbale in fase di redazione in formato elettronico mediante opportuno software gestionale. Solo nel caso di verifica straordinaria per modifiche costruttive il verbale (MOD10) ha come parte integrante un allegato MOD11 che mantiene lo stesso numero del MOD10 ma è contrassegnato dal prefisso "11-".

4.3 – Uso del verbale

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di ispezione per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato; in particolare può pubblicizzarne il fatto nel modo che egli ritiene più opportuno, purché rigorosamente riferito all'oggetto dell'Ispezione.


In caso di accertamento di comportamenti scorretti, Unocertificazioni intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

È possibile la riproduzione dei Verbali di ispezione rilasciati da Unocertificazioni, purché riproducano integralmente l'originale; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non modificata.

5 – IMPEGNI DI UNOCERTIFICAZIONI

- Unocertificazioni si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- Unocertificazioni si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
 - indipendenza (Unocertificazioni garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati);

- imparzialità (Unocertificazioni garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale);
- riservatezza (tutto il personale Unocertificazioni, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente – Unocertificazioni fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso Unocertificazioni ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie);
- Unocertificazioni si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; Unocertificazioni non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con Unocertificazioni, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, Unocertificazioni si configura come organismo di ispezione di tipo "A"; infatti 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 coinvolto per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione;
- Unocertificazioni garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- Unocertificazioni si impegna ad eseguire la verifica periodica e straordinaria dell'impianto secondo le modalità indicate nel § 4.2, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
- Unocertificazioni garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di ispezione è stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR).

	RG 10 REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE	Edizione 1 Rev. 0
		30.06.2017

6 – IMPEGNI DEL CLIENTE

Il Cliente si impegna a:

- accettare, senza costi aggiuntivi a carico del cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di controllo/di accreditamento in veste di osservatori, che saranno notificati da Unocertificazioni, e accettare altresì, ispettori Unocertificazioni in affiancamento/addestramento e ispettori Unocertificazioni in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- incaricare la ditta di manutenzione dell'impianto per l'effettuazione delle manovre sull'impianto in supporto al personale di Unocertificazioni;
- fornire tutte le informazioni/documenti che Unocertificazioni potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- comunicare tempestivamente a Unocertificazioni qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
- garantire al personale Unocertificazioni (interno ed esterno) l'accesso ai documenti e 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;
- consentire al personale ispettivo Unocertificazioni l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- mettere a disposizione del personale ispettivo Unocertificazioni, all'atto della verifica, la seguente documentazione tecnica:
 - il libretto dell'impianto (o fascicolo tecnico) aggiornato con tutte le eventuali modifiche apportate nel tempo all'impianto stesso;
 - manuali d'uso e manutenzione, dichiarazioni conformità dell'impianto e comunicazioni inviate al Comune ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i.;
 - i verbali dell'ultima verifica periodica e di eventuali verifiche straordinarie eseguite sull'impianto;
 - i rapporti tecnici della ditta di manutenzione dell'impianto oggetto di ispezione;
 - ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate.
- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a Unocertificazioni le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti

nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale Unocertificazioni, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con Unocertificazioni ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;

- accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le osservazioni e/o non conformità emerse nel corso delle verifiche;
- attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, Unocertificazioni ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

7 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

7.1 – Premessa

Si premettono le seguenti definizioni:


- Reclamo: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;
- Ricorso: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;
- Contenzioso: adito, da parte di Soggetti avente causa come sopra, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo.

7.2 – Reclami

Unocertificazioni prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque da una comunicazione scritta.

Reclami anonimi non vengono presi in considerazione da Unocertificazioni.

Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro (Mod. RR "Registro Reclami) e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tali analisi è intesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione.

	RG 10 REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE	Edizione 1 Rev. 0
		30.06.2017

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, Unocertificazioni informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato.

Nel caso di reclamo fondato, si procede come segue:

- a) ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di Unocertificazioni vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle necessarie correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;
- b) ove il reclamo tragga origine dalla non idoneità di un "oggetto" ispezionato e giudicato idoneo dall'Organismo in sede di certificazione, si procede ad un riesame completo della pratica. L'Organismo provvede a verificare la correttezza dell'attività svolta (metodi seguiti, strumenti utilizzati, modalità di ispezione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di Unocertificazioni si procede come in a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è ascrivibile a carenze nell'operato di Unocertificazioni ma a fattori diversi l'Organismo provvede a notificare, per iscritto, al cliente le considerazioni effettuata in occasione del riesame della pratica.

I procedimenti di cui ai punti a) e b) sono condotti da personale appositamente incaricato, operante sotto la supervisione del Responsabile Qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, Unocertificazioni fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.


A conclusione delle attività di cui sopra, Unocertificazioni, dopo aver comunicato per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo, valuta con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

L'Organismo richiede inoltre ai Soggetti intestatari delle certificazioni di mantenere registrazioni dei reclami avanzati nei loro confronti dagli utenti dei prodotti certificati, mettendo tali registrazioni a disposizione dell'Organismo su richiesta di quest'ultimo.

In relazione a tali reclami, L'Organismo interviene nei confronti dell'intestatario della certificazione, richiedendo di adottare i provvedimenti del caso, e documenta tali interventi ed i risultati conseguiti.

7.3 – Ricorsi o appelli

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. entro 15 (quindici)

	RG 10 REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE	Edizione 1 Rev. 0
		30.06.2017

giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

Unocertificazioni conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per fax, l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente punto 7.2, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Responsabile Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità.

Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili.

Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate da una Commissione composta dal Responsabile Tecnico della Divisione Operativa interessata, dal Direttore e dall'Amministratore Unico.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, Unocertificazioni provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

7.4 – Contenziosi

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva svolta è competente, esclusivamente, il Foro di Milano.

8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

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

In caso di revisione del presente documento e/o di eventuali modifiche a requisiti applicabili ai clienti sarà cura di Unocertificazioni informare gli stessi a mezzo mail, raccomandata A/R o consegnare il Regolamento a mano.

9 – UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA

Al cliente è inibito l'uso del marchio Accredia.