



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

GPC.01.13

MA MISURE S.n.c

Corso Susa 299/B
10098 Rivoli (TO)

Telefono: 011 95.34.505
E-mail: info@mamisure.com
Pec: mamisure@pec.it



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Pag. 2 di 15

Sommario

0 Elenco delle Modifiche e Revisioni	3
1. Scopo e campo di applicazione del documento	4
2. Condizioni Generali del Contratto	5
3. Condizioni Economiche Applicate	5
4. Riservatezza e Tutela dei Dati Personali	5
5. Diritti e doveri del Cliente Finale.....	6
6. Diritti e doveri dell'intermediario.....	7
7. Diritti e doveri dell'organismo MA MISURE	9
8. Riesame del Contratto e Pianificazione delle verifiche	10
9. Svolgimento della verifica di MA MISURE	11
10. Reclami e Ricorsi	13
11. Foro Competente.....	15
12. Firme	15



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

Pag. 3 di 15

0 Elenco delle Modifiche e Revisioni

In questa sezione sono riportate tutte le revisioni del documento nella sua seconda edizione con la data dell'entrata in vigore ufficiale.

Edizione	Revisione	Descrizione	Data Modifica	Data Validità
02	00	Al fine di garantire una migliore comunicazione e trasparenza con il cliente finale sono state rieditate le condizioni con la presenza di un intermediario.	30.10.24	01.01.25



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

Pag. 4 di 15

1. Scopo e campo di applicazione del documento

Il presente documento definisce i termini e le condizioni che regolano il rapporto contrattuale tra le seguenti parti:

1. **MA Misure:** società che eroga servizi di verifica degli impianti secondo il DPR 462/01 (di seguito "MA Misure");
2. **Intermediario:** soggetto che segnala a MA Misure potenziali clienti (di seguito "Intermediario");
3. **Cliente finale:** soggetto che, a seguito della segnalazione dell'Intermediario, incarica MA Misure di effettuare la verifica degli impianti secondo il DPR 462/01 (di seguito "Cliente").

Il documento ha lo scopo di:

- Definire i ruoli e le responsabilità di MA Misure, dell'Intermediario e del Cliente finale.
- Chiarire i termini del rapporto tra MA Misure e l'Intermediario.
- Definire le condizioni di fornitura dei servizi da parte di MA Misure al Cliente finale.
- Tutelare gli interessi di tutte le parti coinvolte.

Il presente documento si applica a tutte le segnalazioni di clienti effettuate dall'Intermediario a MA Misure.



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

Pag. 5 di 15

2. Condizioni Generali del Contratto

Le presenti Condizioni Generali di Contratto (di seguito "Condizioni Generali") disciplinano il rapporto tra MA Misure (di seguito "MA Misure"), l'agente o procuratore d'affari (di seguito "Intermediario") che segnala a MA Misure potenziali clienti e il Cliente finale (di seguito "Cliente") in relazione all'erogazione di servizi di verifica periodica e straordinaria degli impianti elettrici di messa a terra, ai sensi degli artt. 4, 6 e 7 del D.P.R. 462/2001.

3. Condizioni Economiche Applicate

La determinazione dell'importo della verifica è definita da MA Misure, una volta valutato lo stato e la complessità dell'impianto, sulla base del "listino prezzi" pubblicato sul supplemento ordinario n. 125 alla Gazzetta Ufficiale n. 165 del 18 luglio 2005. MA misure ha inoltre pubblicato tale listino sul proprio sito web [www.mamisure.com]. Ai prezzi riportati viene aggiunta l'I.V.A. come per legge.

La fatturazione al Cliente Finale dell'intervento spetta all'Intermediario che a sua volta verserà ad MA misure la quota concordata nel contratto tra le parti. In ogni caso, al fine di garantire la trasparenza delle regole del mercato, MA Misure si riserva di verificare la corretta fatturazione dell'Intermediario al Cliente Finale mediante la richiesta di copia della fattura.

4. Riservatezza e Tutela dei Dati Personali

MA Misure si impegna a mantenere la riservatezza su tutte le informazioni e i documenti acquisiti durante l'attività di ispezione, inclusi, a titolo esemplificativo, i dati del Cliente, i risultati delle ispezioni e le informazioni tecniche sugli impianti. L'obbligo di riservatezza si estende anche alle informazioni fornite dall'Intermediario.

4.1 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), MA Misure informa il Cliente che i suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- esecuzione del contratto
- adempimenti di legge

La base giuridica del trattamento è l'esecuzione del contratto ed il rispetto dei requisiti di abilitazione e accreditamento.

I dati personali del Cliente potranno essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari: personale interno di MA Misure, collaboratori esterni, autorità competenti, Enti preposti per l'Abilitazione [MIMIT – Ministero delle Imprese e del Made in Italy] ed enti preposti all'accREDITamento per le attività di sorveglianza [Accredia].

Il Cliente può esercitare i diritti previsti dal GDPR, tra cui il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione al trattamento e portabilità dei dati, contattando il titolare del trattamento a patto che sia in accordo con le condizioni minime necessarie alla corretta conclusione del contratto.

4.2 Divulgazione a terzi

Nei casi previsti dalla legge, come ad esempio in caso di richiesta da parte dell'autorità giudiziaria o per segnalazioni di reati, MA Misure potrà divulgare a terzi le informazioni acquisite durante l'attività di ispezione. MA Misure si impegna a informare preventivamente il Cliente di tale divulgazione, salvo che ciò sia espressamente vietato.

4.3 Accesso agli enti preposti

Il Cliente prende atto che le informazioni e gli atti che lo riguardano saranno accessibili agli Enti preposti per l'Abilitazione [MIMIT – Ministero delle Imprese e del Made in Italy] e agli enti preposti all'accREDITamento per le attività di sorveglianza [Accredia] per le finalità di controllo annuale di sorveglianza e riaccREDITamento.



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Pag. 6 di 15

4.4 Portale informatico

MA Misure informa il Cliente che, in ottemperanza alle disposizioni del Ministero, ha sviluppato un portale informatico sul sito <https://www.mamisure.com> per la registrazione delle verifiche effettuate. Sul portale vengono registrati i seguenti dati:

- Identificazione del Cliente
- Identificazione dell'impianto
- Data della verifica
- Esito della verifica

Il Ministero ha accesso all'area riservata del portale per raccogliere evidenze delle verifiche effettuate. Il Cliente non avrà accesso ai dati riportati sul portale in quanto l'accesso è riservato.

4.5 Titolare e responsabile del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è MA Misure S.n.c, con sede legale in Corso Susa 299/B 10098 Ricoli (TO), PEC: mamisure@pec.it.

Responsabile del trattamento è:

PAPPALARDO MARGHERITA
Corso Susa 299/B – Ricoli (TO)
e-mail: margherita@mamisure.com
TEL. 011-9534505

5. Diritti e doveri del Cliente Finale

Il Cliente che richiede a MA Misure la verifica dell'impianto elettrico di messa a terra ai sensi degli artt. 4, 6 e 7 del DPR 462/2001, per mezzo di un Intermediario, si impegna, sottoscrivendo l'incarico di verifica, a quanto segue:

A. Accesso all'impianto:

- **Accesso ai locali:** Mettere a disposizione l'impianto per l'esecuzione della verifica, garantendo al personale ispettivo di MA Misure l'accesso ai locali di ubicazione dell'impianto, anche mediante la predisposizione di eventuali permessi e autorizzazioni.
- **Sicurezza:** Fornire tutte le informazioni sui possibili rischi specifici esistenti ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e sulle azioni adottate per prevenirli, nell'ambiente ove sarà chiamato a operare il personale incaricato da MA Misure, coordinandosi con lo stesso per garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza.

B. Informazioni e documenti

- **Informazioni complete e verificare:** Fornire a MA Misure tutte le informazioni e i documenti richiesti garantendone completezza e veridicità al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione della verifica. In particolare, il Cliente dovrà fornire la seguente documentazione tecnica:
 - Documentazione tecnica e elaborati grafici degli impianti oggetto di verifica (quando applicabile);
 - Istruzioni d'Uso di eventuali apparecchiature e postazioni fisse se necessarie alla verifica;
 - Verbali delle verifiche periodiche e/o straordinarie precedenti;
 - In caso di verifica straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto, la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite o modificate.

C. Collaborazione con MA Misure

- **Personale in affiancamento/addestramento:** Accettare, senza costi aggiuntivi, la presenza del personale ispettivo in affiancamento/addestramento e del personale ispettivo in veste di osservatore (per attività di monitoraggio in campo).



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

Pag. 7 di 15

- **Osservatori ACCREDIA:** Approvare esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Abilitazione (ACCREDIA) per attività di sorveglianza, ai sensi della norma ISO/IEC 17020.

D. Pubblicazione dei dati

- **Registro delle attività ispettive:** Autorizzare la pubblicazione nel registro delle attività ispettive sul portale www.mamisure.com ad uso esclusivo del MIMIT – Ministero delle Imprese e del Made in Italy dei dati essenziali quali: identificazione del Cliente, identificazione dell'impianto, data ed esito della verifica.

E. Utilizzo del marchio MA Misure

- **Marchio MA Misure:** Il marchio di MA Misure relativo alla verifica di impianti di messa a terra può essere utilizzato in riferimento agli impianti verificati (ad es. attraverso etichette adesive da applicare nel quadro dell'impianto elettrico o nei punti delle misure di tensioni di passo e contatto misurati).



Impianto elettrico di messa a terra
Periodicamente verificato da M.A. MISURE
Organismo Abilitato ai sensi del D.P.R. 462/01

- **Marchio ACCREDIA:** Il marchio di ACCREDIA, presente sul verbale, non dovrà per nessun motivo essere riprodotto su alcun documento del Cliente.

F. Comunicazioni e reclami

- **Variazioni dei dati:** In caso di contratti pluriennali, comunicare a MA Misure qualsiasi variazione dei dati forniti (variazioni di recapiti, cambi di denominazione sociale, ecc.).
- **Incidenti, guasti e modifiche:** In caso di contratti pluriennali, comunicare tempestivamente a MA Misure eventuali incidenti, guasti e modifiche dell'impianto, che, in tal caso, deve essere sottoposto a verifica straordinaria prima di essere rimesso in servizio.
- **Giudizio sul servizio:** Esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio ricevuto attraverso apposito modulo consegnato durante la verifica, affinché MA Misure possa attivare azioni di miglioramento del servizio prestato.
- **Conflitti di interesse:** Comunicare eventuali e motivati conflitti di interesse con uno o più ispettori di MA Misure richiedendo la sostituzione.
- **Reclami:** Comunicare eventuali reclami come da procedura riportata sul sito web dell'organismo, affinché MA Misure possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito.
- **Ricorsi:** Presentare eventuali ricorsi rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di verifica dagli ispettori, dandone comunicazione scritta come da procedura riportata sul sito web dell'organizzazione.

6. Diritti e doveri dell'intermediario

L'Intermediario, definito come agente o procacciatore d'affari che agisce in nome proprio, si impegna a rispettare i seguenti obblighi:

A. Obblighi generali



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

Pag. 8 di 15

- **Trasparenza e correttezza:** Fornire al Cliente finale informazioni complete e verificare sui servizi offerti da MA Misure, senza utilizzare pratiche commerciali scorrette o ingannevoli.
- **Riservatezza:** Mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite durante la sua attività, nel rispetto della normativa sulla privacy.
- **Divieto di conflitto di interessi:** Evitare situazioni di conflitto di interessi che possano compromettere l'imparzialità di MA Misure.
- **Collaborazione con MA Misure:** Collaborare con MA Misure per garantire il corretto svolgimento delle verifiche, fornendo tutte le informazioni e i documenti necessari.

B. Obblighi specifici

- **Utilizzo del logo:** Non impiegare il logo di MA Misure su materiale pubblicitario che non sia stato preventivamente autorizzato da MA Misure.
- **Formazione:** Dimostrare di avere compreso i limiti in cui può operare partecipando a degli incontri formativi con MA Misure.
- **Imparzialità e indipendenza:** Non interferire in alcun modo con MA Misure o i suoi ispettori in modo da garantire i livelli di imparzialità e indipendenza richiesti dalla norma.
- **Evitare i Conflitti di Interesse:** Non svolgere attività di progettazione di impianti elettrici che possano ricadere nel D.M. 37/08.
- **Prezzo congruo:** Mantenere un prezzo congruo al listino pubblicato sul supplemento ordinario n. 125 alla Gazzetta Ufficiale n. 165 del 18 luglio 2005 e fornire a MA Misure copia della fattura al Cliente finale al fine di verificare tale adempimento.
- **Divieto di ispezione:** Non ricoprire la funzione di ispettore per i clienti segnalati a MA Misure.

C. Diritti dell'Intermediario

- **Compenso:** Ricevere un compenso per la sua attività di intermediazione, secondo le modalità definite nel contratto su base percentuale.
- **Supporto da parte di MA Misure:** Ricevere supporto da parte di MA Misure per lo svolgimento della sua attività (es. materiale informativo, formazione, ecc.).

D. Risoluzione del contratto con l'intermediario

Il contratto potrà essere risolto da MA Misure, con un preavviso di 15 giorni nei seguenti casi:

- **Violazione degli obblighi:** Violazione da parte dell'Intermediario di uno qualsiasi degli obblighi previsti nel presente contratto.
- **Grave inadempimento:** Grave inadempimento da parte dell'Intermediario degli obblighi contrattuali.
- **Danno all'immagine di MA Misure:** Comportamento dell'Intermediario che possa ledere l'immagine o la reputazione di MA Misure.



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

Pag. 9 di 15

7. Diritti e doveri dell'organismo MA MISURE

MA Misure, definito come l'organismo di verifica, che agisce in nome proprio, si impegna a rispettare i seguenti obblighi:

A. Diritti di MA Misure

- **Compenso:** MA Misure ha il diritto di ricevere un compenso per le attività di ispezione, secondo le modalità definite nel contratto con l'intermediario direttamente dallo stesso.
- **Collaborazione del Cliente:** MA Misure ha il diritto di ricevere la piena collaborazione del Cliente, inclusa la fornitura di informazioni e documenti necessari, l'accesso all'impianto e la predisposizione di eventuali permessi e autorizzazioni.
- **Sospensione/interruzione delle verifiche:** MA Misure ha il diritto di sospendere o interrompere le verifiche in caso di mancata collaborazione da parte del Cliente, di condizioni di pericolo o di altri impedimenti che possano compromettere la sicurezza o l'accuratezza delle ispezioni.

B. Doveri di MA Misure

1. Personale e risorse

- a. **Professionalità e indipendenza:** Operare sempre con la massima professionalità nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità e riservatezza.
- b. **Riservatezza:** Fare in modo che il suo personale ed eventuali collaboratori esterni mantengano strettamente riservate le informazioni ottenute nel corso della propria attività, salvo obblighi legali o derivanti da requisiti di legge.
- c. **Qualifica del personale:** Utilizzare nello svolgimento delle attività di verifica personale specificatamente qualificato e abilitato.
- d. **Strumentazione:** Utilizzare strumentazione idonea e tarata a tale scopo.
- e. **Indipendenza del personale:** Fare in modo che il personale sia libero da qualsiasi pressione commerciale, finanziaria o di altra natura che possa influenzare il risultato delle verifiche.
- f. **Imparzialità degli ispettori:** Assicurare che gli ispettori, nei due anni precedenti all'affidamento d'incarico ricevuto per l'ispezione, non abbiano avuto rapporti contrattuali con i Clienti, onde garantire la loro imparzialità e indipendenza di giudizio.
- g. **Risorse adeguate:** Rendere disponibili le risorse necessarie a svolgere le attività di verifica e in conformità a quanto prescritto dal DPR 462/2001 e norme correlate.
- h. **Coperture assicurative:** Avere adeguate coperture assicurative e commisurate alle attività svolte come richiesto dalla normativa.

2. Esecuzione delle verifiche

- a. **Non discriminazione:** Concedere i propri servizi di verifica a tutti gli aventi titolo senza alcuna discriminazione indebita, finanziaria o di altra natura.
- b. **Divieto di attività di progettazione, ecc.:** Non svolgere attività di progettazione, di costruzione, di installazione, di fornitura e di manutenzione di impianti.
- c. **Conformità alle normative:** Eseguire la verifica periodica e straordinaria in modo conforme alle disposizioni di legge e in modo da arrecare il minimo disturbo alle normali attività lavorative purché non in contrasto con l'esecuzione delle attività di ispezione.
- d. **Rispetto delle normative di sicurezza, privacy e ambiente:** Rispettare tutte le normative applicabili in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e tutela ambientale durante lo svolgimento delle attività di ispezione.

3. Comunicazione e trasparenza



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

Pag. 10 di 15

- a. **Presenza di osservatori:** Ove applicabile, informare preventivamente il Cliente della presenza di ispettori dell'Ente di Accreditamento Accredia o dell'ente di abilitazione MIMIT – Ministero delle Imprese e del Made in Italy e/o di altri enti di sorveglianza.
- b. **Comunicazione degli ispettori:** Comunicare al Cliente i nominativi degli ispettori incaricati per le verifiche periodiche e straordinarie anticipatamente al fine di poter far valutare eventuali situazioni di conflitto di interessi al Cliente.
- c. **Comunicazione con il Cliente:** Comunicare in modo chiaro e tempestivo con il Cliente, fornendo informazioni sullo stato di avanzamento delle verifiche, sugli eventuali problemi riscontrati e sui risultati delle ispezioni.

4. Tenuta dei registri

- a. **Tenuta dei registri:** Tenere registri accurati e aggiornati delle attività di ispezione, nel rispetto della normativa vigente.

8. Riesame del Contratto e Pianificazione delle verifiche

8.1. Valutazione della complessità

Ricevuta la segnalazione dall'Intermediario, MA Misure contatta il Cliente, tramite uno dei canali indicati dall'intermediario (es. telefono, e-mail, PEC), entro 30 giorni lavorativi, per definire la complessità dell'impianto. La complessità viene valutata in base ai seguenti fattori come ad esempio:

- Dimensioni dell'impianto
- Tipologia di impianto
- Potenza dell'impianto
- Tipologia della verifica richiesta
- Ubicazione dell'impianto

Tale valutazione si rende necessaria al fine di definire i tempi e l'applicazione della voce corretta del tariffario che sarà riportata all'intermediario.

8.2 Pianificazione delle verifiche

MA Misure pianifica le verifiche considerando le esigenze del Cliente, la scadenza temporale, la localizzazione degli impianti e la disponibilità del Cliente stesso, al fine di ottimizzare la tempistica di esecuzione e di spostamento.

Le verifiche vengono solitamente concordate nei giorni feriali in orario compreso tra le 8:30 e le 17:30. MA Misure è disponibile a concordare date e orari diversi da quelli standard per venire incontro alle esigenze del Cliente.

8.3 Gestione delle scadenze

MA Misure gestisce uno scadenziario delle verifiche e contatta il Cliente, tramite uno dei canali indicati dall'intermediario (es. telefono, e-mail, PEC), con un anticipo di almeno 20 giorni lavorativi rispetto alla scadenza, per concordare la data utile per lo svolgimento della verifica.

La scadenza è determinata sulla base dei dati forniti dal Cliente nella fase di riesame iniziale.

8.4 Nomina dell'ispettore

MA Misure incarica formalmente uno o più Ispettori per l'esecuzione della verifica, comunicando il nominativo al Cliente. Il Cliente può recusare l'Ispettore incaricato, entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione della nomina, producendo motivate e documentate giustificazioni in forma scritta in risposta alla mail di incarico. In caso di ricusazione dell'ispettore, MA Misure si impegna a nominare un altro ispettore e qualora non fosse disponibile a rimandare la verifica o chiedere l'annullamento dell'incarico.



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Pag. 11 di 15

8.5 Annullamento o rinvio della verifica

Il Cliente può annullare o rinviare la verifica entro 24h l'inizio della verifica senza l'applicazione di penali, oltre tale termine MA Misure si riserva di valutare l'applicazione di una penale direttamente all'intermediario. L'annullamento o il rinvio della verifica comporta la necessità di una nuova pianificazione.

9. Svolgimento della verifica di MA MISURE

9.1. Obblighi del proprietario dell'impianto

Il proprietario dell'impianto o il suo legale rappresentante è tenuto a:

- **Fornire la documentazione tecnica:** Mettere a disposizione dell'ispettore la seguente documentazione tecnica:
 - Progetto dell'impianto (ove obbligatorio);
 - Certificato di conformità alla regola dell'arte ai sensi del DM 37/08;
 - Verbali relativi alle precedenti verifiche periodiche;
 - Ogni altro documento necessario alla corretta esecuzione della verifica.
- **Rendere disponibile l'impianto:** Rendere disponibile l'impianto per l'effettuazione della verifica, come da pianificazione concordata, garantendo l'accesso a tutti i locali e le apparecchiature oggetto di ispezione.
- **Assistenza all'ispettore:** Provvedere a fare assistere l'ispettore da un proprio incaricato con la responsabilità di coadiutore, preposto o responsabile di impianto che abbia i requisiti previsti dalle norme sulla sicurezza applicabili. In assenza di tale figura, l'ispezione potrebbe non avere luogo, a seconda della tipologia e complessità dell'impianto da ispezionare.

9.2 Identificazione dell'impianto

La verifica inizia con l'identificazione da parte dell'ispettore dell'impianto oggetto di ispezione, al fine di controllare che corrisponda a quello assegnato nell'incarico ricevuto.

Nel caso in cui si riscontrino dati differenti, l'ispettore deve informare tempestivamente il Responsabile tecnico di MA Misure, il quale provvederà ad effettuare tutte le verifiche del caso con il Cliente e a dare istruzioni all'ispettore.

9.3 Controllo della documentazione

L'ispettore controlla la presenza della documentazione tecnica dell'impianto (progetto, certificati di conformità, ecc.) e dell'ultimo verbale di verifica periodica (se esistente) per accertare che tutte le prescrizioni siano state ottemperate.

9.4 Esecuzione delle verifiche

L'ispettore appronta le misurazioni del caso e procede ai rilievi secondo le modalità di cui alle Istruzioni Operative che possono essere richieste a mezzo mail all'organismo MA Misure direttamente dal cliente o dall'intermediario

9.5 Redazione del verbale di verifica

Al termine della verifica, l'ispettore incaricato redige il Verbale di Verifica e la Matrice Rilievi, dove sono riportati tutti i riscontri e le misure effettuate sul campo in attesa del riesame da parte del responsabile tecnico o dal suo vice. Tale documento non è vincolante per M.A. Misure, ma serve solo a dimostrare l'avvenuta esecuzione delle verifiche.

Il Verbale di verifica è firmato e timbrato dall'ispettore e dal Cliente (o suo incaricato) qualora presente.

9.6 Riesame del verbale

Il Verbale di Verifica viene sottoposto a riesame da parte del Responsabile Tecnico (RT) o suo sostituto, il quale apporrà data, esito e firma nell'apposita sezione del verbale, riportando gli esiti delle misurazioni e le conclusioni del riesame tecnico della pratica, ivi compresi eventuali rilievi dando valore definitivo al verbale secondo le modalità indicate al capitolo seguente.

I rilievi si configurano esclusivamente come descrizioni delle anomalie riscontrate. Non sono ammesse espressioni che possano essere assimilate a consigli o suggerimenti (es. si consiglia, si suggerisce, ecc.).



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Pag. 12 di 15

MA Misure s.n.c. si impegna a riesaminare la documentazione ricevuta dagli ispettori entro e non oltre 20 giorni successivi alla data di esecuzione dell'ispezione (ove possibile contestualmente alla verifica) per i verbali con esito positivo e entro 5 giorni successivi alla data di esecuzione della verifica per i verbali con esito negativo

9.7 Esiti del riesame

Gli esiti del riesame dei Verbali di verifica sono vincolati alla seguente casistica:

Esito indicato sul verbale	Esito del Riesame del Verbale	Descrizione
Positivo	Conforme	Il Cliente riceverà il verbale che assume validità definitiva a mezzo di posta elettronica o a mano.
Positivo	Non Conforme	Il verbale che è stato redatto e consegnato contestualmente alla verifica verrà annullato, modificato per poi essere rimesso in forma corretta e inviato al cliente riportante le correzioni o aggiunte intervenute corredato da una lettera di accompagnamento nella quale si giustificano i motivi della modifica e si chiarisce che il nuovo verbale annulla e sostituisce il precedente.
Negativo	Conforme	Il cliente riceverà comunicazione che il verbale assume validità definitiva. MA Misure provvederà a denunciare l'esito agli enti competenti.
Negativo	Non Conforme	Il verbale redatto verrà annullato e il cliente riceverà una lettera con le motivazioni dell'annullamento e relativa comunicazione di un nuovo sopralluogo di verifica a carico di MA Misure da effettuarsi entro 7 giorni.

9.8 Verifiche straordinarie

Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- Esito negativo della precedente verifica periodica;
- Modifiche costruttive dell'impianto;
- Richiesta motivata da parte del Cliente.

Le modalità operative di esecuzione delle verifiche straordinarie sono le medesime di quelle descritte per le verifiche periodiche.

L'esecuzione della verifica straordinaria ai sensi dell'art. 7 del DPR 462/2001 non comporta l'interruzione dei termini per la verifica periodica, che rimane pianificata sulla base della sua naturale scadenza.

9.9. Registro delle attività ispettive

Tutti i Verbali di verifica rilasciati verranno inseriti in apposito Registro delle attività ispettive e pubblicati sul portale online con accesso riservato al MIMIT – Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

9.10 Sospensione della verifica

Qualora durante l'ispezione una parte dell'impianto o una parte dell'attività prevista non sia possibile svolgerla, ad esempio per:

- Quadro inaccessibile;
- Assenza delle condizioni per operare in sicurezza;
- Mancanza di personale preposto alla sicurezza;
- Altre situazioni analoghe

è possibile emettere un verbale con sospensione, con la pianificazione di un follow-up a seguito della risoluzione del problema e comunque entro il minor tempo possibile dall'emissione del primo verbale, solo se l'esito della verifica fino a quel momento ha dato esito positivo.

Qualora il perdurare della situazione di stallo non consenta di completare la verifica in un tempo ragionevole e comunque entro la scadenza prevista, MA Misure si riserva di applicare delle penali per il rimborso delle spese sostenute direttamente all'intermediario.

**9.11 Sicurezza sul lavoro**

MA Misure si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri ispettori durante lo svolgimento delle attività di verifica, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. In particolare, MA Misure si impegna a:

- Fornire ai propri ispettori adeguati dispositivi di protezione individuale (DPI), come ad esempio scarpe antinfortunistiche, caschi, guanti, occhiali protettivi, ecc., in relazione ai rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro.
- Formare e informare i propri ispettori sui rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare.
- Verificare che le condizioni di lavoro siano sicure prima di iniziare le attività di ispezione, segnalando al Cliente eventuali situazioni di rischio e richiedendo l'adozione di misure di sicurezza aggiuntive, se necessarie.
- Rispettare le norme di sicurezza interne del Cliente, se presenti, e collaborare con il Cliente per garantire la sicurezza di tutte le persone presenti sul luogo di lavoro.

Il Cliente si impegna a garantire la sicurezza e la salute degli ispettori di MA Misure durante lo svolgimento delle attività di verifica, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. In particolare, il Cliente si impegna a:

- Informare MA Misure e i suoi ispettori sui rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro, come ad esempio la presenza di sostanze pericolose, di macchinari in movimento, di zone con rischio di caduta dall'alto, ecc.
- Fornire agli ispettori di MA Misure le necessarie informazioni e istruzioni sulle misure di prevenzione e protezione da adottare, nonché sui percorsi sicuri da seguire all'interno dell'ambiente di lavoro.
- Mettere a disposizione degli ispettori di MA Misure eventuali DPI aggiuntivi richiesti in relazione ai rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro.
- Segnalare tempestivamente a MA Misure eventuali situazioni di pericolo che dovessero emergere durante lo svolgimento delle attività di ispezione.
- Collaborare con MA Misure per garantire la sicurezza di tutte le persone presenti sul luogo di lavoro.

MA Misure e il Cliente si impegnano a cooperare e a coordinarsi per garantire la sicurezza sul lavoro durante le attività di ispezione, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in particolare per quanto riguarda la gestione delle interferenze tra le attività svolte dagli ispettori di MA Misure e le attività del Cliente.

9.12 Responsabilità

MA Misure è responsabile per i danni causati ai beni del Cliente durante le attività di verifica solo in caso di dolo o colpa grave dei propri ispettori.

In particolare, MA Misure non è responsabile per i danni causati agli impianti o ai macchinari di proprietà del Cliente, **salvo il caso in cui tali danni siano derivati dalla violazione di procedure scritte e specifiche, fornite dal Cliente a MA Misure prima dell'inizio delle verifiche, e relative alle modalità di utilizzo o di manipolazione degli impianti o dei macchinari stessi.**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, MA Misure non è responsabile per:

- Danni derivanti da guasti o malfunzionamenti preesistenti degli impianti o dei macchinari del Cliente.
- Danni derivanti da cause di forza maggiore o da eventi imprevedibili e inevitabili.
- Danni derivanti dall'utilizzo degli impianti o dei macchinari da parte del Cliente in modo non conforme alle istruzioni del produttore o alle normative vigenti.

Il Cliente si impegna a informare tempestivamente MA Misure di eventuali danni riscontrati durante o dopo le verifiche.

In ogni caso, la responsabilità di MA Misure per i danni causati durante le verifiche è limitata all'ammontare del compenso pattuito per l'esecuzione delle verifiche stesse.



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Pag. 14 di 15

10. Reclami e Ricorsi

MA Misure si impegna a gestire i reclami e i ricorsi ricevuti dai clienti o da altre parti interessate in modo tempestivo, imparziale ed efficace, nel rispetto delle clausole di riservatezza di cui alla Politica dell'Organismo.

10.1. Definizioni

- **Reclamo:** Espressione di insoddisfazione relativa a qualsiasi aspetto dell'attività di MA Misure, inclusi i servizi di ispezione, il comportamento del personale, le modalità di comunicazione, ecc.
- **Ricorso:** Contestazione formale di una decisione o di un atto specifico di MA Misure, come ad esempio l'esito di una verifica, l'applicazione di una penale, ecc.

10.2. Presentazione dei reclami

I reclami possono essere presentati a MA Misure in forma scritta, utilizzando il modulo disponibile sul sito web [indirizzo del sito web] o inviando una comunicazione a mezzo posta, e-mail o PEC oppure tramite la funzione direttamente presente sul sito web dell'organismo.

I reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione solo se seguiti da una comunicazione scritta.

10.3. Gestione dei reclami

MA Misure si impegna a:

- Confermare la ricezione del reclamo:** Confermare al reclamante il ricevimento del reclamo entro 15 giorni lavorativi, a mezzo e-mail o PEC.
- Analizzare il reclamo:** Analizzare il reclamo entro 30 giorni dalla sua ricezione, al fine di valutarne la fondatezza.
- Comunicare l'esito:** Comunicare al reclamante l'esito del reclamo in forma scritta, motivando le ragioni della decisione.
- Adottare azioni correttive:** In caso di reclamo fondato, adottare le necessarie azioni correttive per rimuovere o minimizzare le conseguenze negative per il reclamante, e per prevenire il ripetersi del problema.
- Fornire informazioni sullo stato di avanzamento:** Su richiesta scritta del reclamante, fornire informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.
- Valutare la pubblicazione del reclamo:** A conclusione della gestione del reclamo, valutare con il reclamante e le altre parti coinvolte se, e in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

10.4 Presentazione dei ricorsi

I ricorsi devono essere presentati a MA Misure entro 15 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre, tramite lettera raccomandata A.R. o PEC.

10.5 Gestione dei ricorsi

MA Misure si impegna a:

- Confermare la ricezione del ricorso:** Confermare al ricorrente il ricevimento del ricorso entro 15 giorni lavorativi, a mezzo fax, e-mail o PEC.
- Comunicare i nominativi degli esaminatori:** Comunicare al ricorrente i nominativi delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso.
- Fornire informazioni sullo stato di avanzamento:** Su richiesta scritta del ricorrente, fornire informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.
- Analizzare il ricorso:** Analizzare il ricorso, verificandone la fondatezza e l'ammissibilità.
- Comunicare l'esito:** Comunicare al ricorrente l'esito del ricorso entro 3 mesi dalla sua presentazione, a mezzo lettera raccomandata A.R.



CONDIZIONI CONTRATTUALI E GESTIONALI

Ma Misure – Intermediario – Cliente Finale

GPC.01.13

Ed. 01 Rev. 00
del 02.01.2025

Pag. 15 di 15

11. Foro Competente

Il presente contratto è regolato dagli Artt. 2229-2238 del C.C. Per qualsiasi controversia tra le parti in relazione al presente contratto, sarà competente in via esclusiva il foro di Torino.

12. Firme Organismo

Luogo e Data: Rivoli (TO), 02/01/2025

AGOSTINO CURCI

Nome e Cognome in qualità di Responsabile Tecnico e Direzione

Luogo e Data: Rivoli (TO), 02/01/2025

MARGHERITA PAPPALARDO

Nome e Cognome in qualità di Vice-Responsabile Tecnico e Direzione