



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE VINCI - NERVI – FERMI

SEDE LEGALE: Via Trotti n. 19 – SEDE OPERATIVA: Via Morbelli n. 33 – 15121 Alessandria
P.IVA 02614540066 – CF 80004200061 - Tel. 0131 252558
Email: laboratorioprovemateriali@vincialessandria.it – Pec: lpmnervi-al@pec.it
Sito web: www.labprove.altervista.org



**Laboratorio autorizzato per le prove e certificazioni sui materiali da costruzione Settore A
Circolare 08/09/2010 n. 7617/STC ai sensi e per gli effetti della Legge 1086/71 - DPR 380/01**

Nota informativa circa le modalità di consegna dei materiali da sottoporre a prova.

Recentemente il **Servizio Tecnico Centrale**, Organismo che opera sotto l'indirizzo del **Presidente del Consiglio Superiore dei LL.PP.**, ha inviato circolari e comunicazioni contenenti indicazioni e prescrizioni alle quali i laboratori devono attenersi nelle fasi di accettazione dei materiali da sottoporre a prova e successivamente di rilascio delle relative certificazioni. Al fine di agevolare dette attività ed evitare inconvenienti o incomprensioni che potrebbero ritardare i tempi di rilascio dei certificati, si riportano a seguire alcune note informative con la raccomandazione di osservanza da parte della clientela all'atto della consegna dei materiali.

Modalità di accettazione materiali e certificazione

- I campioni da sottoporre a prova **non devono** presentare etichette rimosse o sigle diverse da quelle indicate sulla richiesta. E' fatto divieto al laboratorio di accettare campioni privi di qualunque contrassegno. I campioni in consegna devono pertanto riportare le stesse sigle indicate dal Direttore dei Lavori sulla richiesta ed in mancanza devono essere aggiunte direttamente a cura di chi consegna i materiali al momento dell'accettazione.
- **Non è consentito** agli addetti all'accettazione accettare campioni non accompagnati dalla relativa richiesta del Direttore dei Lavori o accompagnati da richieste di prova non in originale (fax, fotocopie o altro). Nel caso di trasmissione tramite posta elettronica dovranno essere accettate solamente richieste trasmesse via PEC.
- **In mancanza** della richiesta debitamente compilata e firmata in originale dal Direttore dei Lavori, il laboratorio non potrà emettere certificato e provvederà pertanto al rilascio di un semplice **rapporto di prova**.
- Preferibilmente la consegna dei materiali da sottoporre a prova ed il ritiro dei certificati dovrebbero essere effettuati **direttamente dal Direttore dei Lavori**. In caso contrario, la persona incaricata di effettuare tali operazioni dovrà fornire agli addetti del laboratorio le proprie generalità accompagnate dagli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità e specificare se trattasi o meno di persona delegata dal Direttore dei Lavori.
- La richiesta di prova **deve riportare gli estremi dei verbali di prelievo**. In mancanza sul certificato comparirà la segnalazione che la richiesta ne era priva.

Il Direttore del Laboratorio

