

REGOLAMENTO
dell'ORGANISMO di
ISPEZIONE

REV.	DATA	OGGETTO
4	28.03.2022	Aggiunta nuovi riferimenti normativi e rilascio checklist
5	02.01.2023	Aggiornamento tempistiche emissione Certificato d'Ispezione

INDICE:

1. Scopo e campo di applicazione
2. Riferimenti normativi
3. Termini e definizioni
4. Responsabilità
5. Distribuzione
6. Modalità di svolgimento delle verificazioni periodiche
 - 6.1 Richiesta di attività ispettiva
 - 6.2 Esame della documentazione del Titolare dello Strumento
 - 6.3 Erogazione del servizio ispettivo
 - 6.4 Emissione del Certificato di Ispezione
7. Registro dei rapporti di ispezione
8. Modalità di riferimento al Certificato di Ispezione
9. Modalità esecutive delle ispezioni
10. Modifica alle regole del sistema di ispezione
11. Riservatezza
12. Diritti e doveri
 - 12.1 Diritti e doveri del Titolare dello Strumento
 - 12.1.1 Diritti del Titolare dello Strumento
 - 12.1.2 Doveri del Titolare dello Strumento
 - 12.2 Diritti e doveri dell’Odi
13. Reclami ricorsi e contenziosi
 - 13.1 Reclami
 - 13.2 Ricorsi
 - 13.3 Contenziosi
14. Scadenze
15. Tariffario
16. Fatturazione
17. Approvazione specifica

FRACASSO ENZO E BRUNO SNC Organismo di Ispezione	REGOLAMENTO DELL’Odi	File: R.1 Rev.: 5 del 02.01.2023 Pagina 4 di 11
--	-----------------------------	---

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento definisce il regolamento adottato dall’O.d.I per le attività di ispezione erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C dall’Odi di Fracasso Enzo e Bruno snc, in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nei settori regolamentati dal Decreto 21 aprile 2017, n.93, “Regolamento recante la Disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale ed europea”.

Le attività di cui al presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalla stessa norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed ai regolamenti di Accredia (RG-01 e RG-01-04) hanno carattere di indipendenza, imparzialità ed integrità in quanto l’Odi effettua esclusivamente attività di verifica periodica. Il responsabile tecnico dell’Odi non dipende gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio ispettivo. Il presente regolamento viene applicato dall’Odi in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi di ispezione erogati dall’O.d.I, in particolare non vengono poste in atto condizioni di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura; inoltre l’accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell’organizzazione Titolare dello Strumento o dall’appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi sono divisi in due macroaree:

- A) Requisiti cogenti – Sono da intendere tutti quelli obbligatori per lo svolgimento dell’attività di ispezione e rientrano tra questi quelli di tipo generale, quali:
- Norme relative alla gestione della salute e sicurezza e gestione ambientale applicabili, per tutte le attività di ispezione;
 - Direttiva macchine per la gestione delle apparecchiature utilizzate per l’effettuazione delle ispezioni (ultima edizione applicabile);
 - Direttiva 2014/31/UE relativa a: “Armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico”;
 - Direttiva 2014/32/UE relativa a: “Armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento automatico (AWI)”
 - D. Lgs. 83/2016 del 25 maggio 2016 “Strumenti per pesare non automatici”
 - “Regolamento recante la Disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale ed europea” (Decreto 21 aprile 2017, n.93 Gazzetta Ufficiale Anno 158 – N° 141 del 20 giugno 2017).
 - UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 “Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni”;
 - ACCREDIA LS-03 “Elenco norme e documenti di riferimento per l’accreditamento degli Organismi di Ispezione”;
 - ACCREDIA RG-01 “Regolamento per l’accreditamento degli Organismi di Certificazione e di Ispezione – Parte Generale”;
 - ACCREDIA RG-01-04 “Regolamento per l’accreditamento degli Organismi di Ispezione”;
 - ACCREDIA RG-09 “Regolamento per l’utilizzo del marchio ACCREDIA”;
 - ACCREDIA “Disposizione in materia di applicazione del documento ILAC-P10 01/2013 sulla riferibilità dei risultati di misura”;
 - ILAC-P15 del 06/2014 “Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies”;
 - UNI EN ISO 45501:2015 “Aspetti metrologici di strumenti di pesatura a funzionamento non automatico”;
 - Testo Coordinato “Attuazione della Direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico NAWI”;
 - OIML R 51 “Automatic catchweighing instruments. Part 1: Metrological and technical requirements – Tests
 - OIML R47 “Standard weights for testing of high capacity weighing machines”
 - OIML R 111-1 “Weights of classes E1, E2, F1, F2, M1, M1–2, M2, M2–3 and M3 Part 1: Metrological and technical requirements;
 - Norme di metrologia legale OIML applicabili;
 - JCGM 200:2012 - International vocabulary of metrology – Basic and general concepts and associated terms;
 - DM 93/2017 Mi.Se.
 - Direttiva 6/12/2021 Mi.Se.
- B) Norme volontarie – Sono quelle seguite o alle quali si è fatto riferimento per specifiche definizioni non riportate nel VIM o nella ISO/IEC 17020 o nel Decreto 93/2017 del MI.SE. o nella Direttiva 06/12/2021 Mi.Se.. Tra queste:
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 “Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali”;
 - UNI EN 70098-3:2016 - Guida all’espressione dell’incertezza di misura;
 - UNI 14253 – Tolleranze geometriche dei prodotti, per i criteri di accettazione di una misura;
 - UNI EN ISO 10015 – Linee guida per la formazione, solo per la definizione di “Competenza”;
 - UNI CEI EN 45020:2007 “Normazione ed attività connesse – Vocabolario generale” per le definizioni generali di normazione;

<p>FRACASSO ENZO E BRUNO SNC Organismo di Ispezione</p>	<p>REGOLAMENTO DELL’Odi</p>	<p>File: R.1 Rev.: 5 del 02.01.2023 Pagina 5 di 11</p>
--	------------------------------------	--

Inoltre, ai fini del presente Regolamento con il termine **Ispezione** ci si riferisce alla verifica periodica degli strumenti per pesare a funzionamento non automatico, automatico e masse eseguite in conformità a quanto previsto dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93. In merito alla definizione di Verifica Periodica, si rimanda all’articolo 4 del suddetto decreto.

Abbreviazioni:

- Responsabile dell’O.d.I.;
- RSG Responsabile Sistema di Gestione;
- RTBIL Responsabile Tecnico;
- VRTBIL Vice Responsabile Tecnico;
- ISPbIL Ispettore;
- MOdi Acronimo del Manuale del Sistema di Gestione, al punto dopo la “R” segue il progressivo della revisione;
- P Acronimo di Procedura, a cui segue il numero di procedura;
- I.O. Acronimo di Istruzione Operativa al punto dopo la “O” segue il numero di Istruzione;
- M. Acronimo di Modulo a cui segue il numero di procedura o istruzione operativa a cui fa riferimento, un punto “.” E il numero progressivo del modulo

3. TERMINI E DEFINIZIONI

○ **Titolare dello Strumento**

La persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell’attività di misura;

○ **Comitato di Valutazione dei Reclami e dei Ricorsi**

Comitato costituito e nominato dalla Direzione dell’O.d.I., formato da persone non coinvolte nelle attività di ispezione.

○ **Strumento di pesatura a funzionamento non automatico**

Anche detti NAWI (non-automatic weighing instruments) dalle norme armonizzate CEE, sono quegli strumenti che per effettuare le operazioni di pesatura richiedono l’intervento di un operatore che apponga sul piatto la merce da pesare.

○ **Strumento di pesatura a funzionamento automatico**

Anche detti AWI (Automatic weighing instruments) dalle norme armonizzate CEE, sono quegli strumenti che per effettuare le operazioni di pesatura non richiedono l’intervento di un operatore che apponga sul piatto la merce da pesare.

○ **Errore Massimo Ammesso (MPE)**

Valore estremo dell’errore di misura, rispetto a un valore di riferimento noto, consentito da specifiche tecniche o da regolamenti fissati per una misurazione, uno strumento di misura o un sistema di misura. Gli strumenti utilizzati rispettano le prescrizioni di cui al p.to 1.2 del Decreto 93/2017.

○ **Incertezza di misura**

Parametro, associato al risultato di una misurazione, che caratterizza la dispersione dei valori ragionevolmente attribuibili al misurando. L’incertezza di misura connessa alle operazioni di taratura non deve essere superiore a 1/3 dell’errore massimo tollerato per la classe di precisione degli strumenti considerata (punto 3.7.1 EN 45501:2015 e Decreto 93/2017)

○ **Ispettore**

Personale dell’O.d.I. che esegue l’attività di verifica periodica degli strumenti di pesatura.

○ **Ispezione**

Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, di una installazione o di una loro progettazione e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti di carattere generale.

○ **Libretto metrologico**

Il libretto, su supporto cartaceo o informatico, è il documento che accompagna lo strumento di misurazione su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell’allegato V del DM 93/2017;

Ove non vi abbia già provveduto il fabbricante, l’organismo che esegue la prima verifica periodica dota lo strumento di misura, senza onere per il titolare dello stesso, di un libretto metrologico contenente:

- Periodicità della verifica periodica
- Nome, indirizzo del titolare dello strumento ed eventuale partita IVA;
- Indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, ove diverso dal precedente;
- Tipo dello strumento;
- Marca e modello;
- Numero di serie;
- Anno di fabbricazione per gli strumenti muniti di bolli di verifica prima nazionale;
- Anno della marcatura CEE o della marcatura CE e della marcatura supplementare M, per gli strumenti conformi alla normativa europea;
- Data di messa in servizio;
- Nome dell’organismo, del riparatore e del verificatore intervenuto;
- Data e descrizione delle riparazioni;
- Data della verifica periodica e data di scadenza;
- Specifica di strumento utilizzato come «strumento temporaneo»;
- Controlli casuali, esito e data.

<p>FRACASSO ENZO E BRUNO SNC Organismo di Ispezione</p>	<p>REGOLAMENTO DELL’Odi</p>	<p>File: R.1 Rev.: 5 del 02.01.2023 Pagina 6 di 11</p>
--	------------------------------------	--

In caso di smarrimento del libretto l’utente verrà invitato a sporgere denuncia alle autorità competenti (organi di Polizia) in seguito alla quale l’Odi fornirà un nuovo libretto metrologico, correttamente compilato, riportando i dati della verifica periodica e indicando che il libretto è stato fornito in seguito allo smarrimento. L’utente verrà invitato a conservare una copia della denuncia all’interno del nuovo libretto metrologico.

○ **Organismo di ispezione di tipo C**

Un organismo di ispezione è un organismo che esegue ispezioni di prima e seconda parte, che costituisce una parte identificabile ma non necessariamente separata di una organizzazione che opera nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione degli elementi che esso sottopone ad ispezione e che eroga servizi di ispezione alla propria organizzazione madre o ad altre parti, o ad entrambe, deve soddisfare i requisiti di tipo C di cui al punto A.3 della norma ISO IEC 17020, in particolare soddisfa i requisiti di disporre di meccanismi di salvaguardia per assicurare adeguata separazione di responsabilità e di rendicontazione tra le ispezioni e le altre attività. Inoltre, la fornitura, installazione, servizio, manutenzione ed ispezione dello stesso elemento di un Organismo di tipo C non devono essere eseguite dalla stessa persona, a meno che un requisito cogente non permetta ad una singola persona di un Organismo di tipo C di svolgere sia attività di verifica periodica che fornitura/installazione/servizio/manutenzione dello stesso elemento.

○ **Rapporto di Ispezione**

Rapporto di Ispezione emesso dal Responsabile Tecnico dell’O.d.I. o dal suo sostituto a seguito di un’ispezione avente esito positivo o negativo.

○ **Responsabile del servizio di ispezione**

È il responsabile tecnico dell’O.d.I. avente le responsabilità, le mansioni e i requisiti di competenza di cui alle norme e prescrizioni di riferimento.

○ **Sigilli**

Sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti per garantirne l’integrità dagli organismi notificati e dai fabbricanti, in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi di verifica periodica che hanno presentato una segnalazione certificata di inizio attività all’UNIONCAMERE e dalle stesse Camere di Commercio e da altri organismi autorizzati all’esecuzione delle verificazioni periodiche durante il periodo transitorio.

○ **Verifica periodica**

È il controllo metrologico legale periodico effettuato sugli strumenti di misura dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione delle caratteristiche metrologiche, o a seguito di riparazione per motivo qualsiasi comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico.

○ **Competenza**

Applicazione di conoscenze, abilità e comportamenti nelle prestazioni. (da UNI ISO 10015:2001)

Tutte le eventuali altre definizioni dei termini utilizzati nel presente Regolamento possono essere intese come all’articolo 2 del decreto ministeriale suddetto, nonché le definizioni riportate nelle normative richiamate tra i Riferimenti Normativi.

4. RESPONSABILITA’

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità che l’O.d.I. deve assolvere nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive. L’O.d.I. ha facoltà di affidare a personale non dipendente l’esecuzione di talune fasi ispettive, mantenendo però la responsabilità complessiva delle attività stesse nei confronti del Titolare dello Strumento.

L’O.d.I non utilizza il subappalto per l’esecuzione delle attività di ispezione.

5. DISTRIBUZIONE

Il presente regolamento è a disposizione del Cliente/Titolare dello Strumento

6. MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE

Le modalità generali di svolgimento delle attività di ispezione sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, alle prescrizioni del Decreto 93/2017 e della Direttiva 6/12/2021 Mi.Se., ai criteri riportati nella UNI EN 45501:2015, OIML-R 51-1 ed alle procedure dell’O.d.I. Il presente Regolamento, contrattualmente vincolante per le parti, costituisce il documento che descrive l’articolazione dei rapporti tra l’Odi ed il Titolare dello Strumento/Cliente. La presa visione e l’accettazione viene sancita dalla dichiarazione di lettura ed accettazione del regolamento presente sia in M11.2 “Modulo preventivo di spesa Verifica Periodica” che in M11.3 “Contratto per effettuazione Verifica Periodica” Questo va firmato per accettazione sia dall’RT dell’Odi che dal Cliente/Titolare dello Strumento. La firma di esso è vincolante per l’effettuazione della/e verifica/i richieste.

○ **6.1. Richiesta di Attività ispettive**

Il Titolare dello Strumento richiede il preventivo per il servizio ispettivo, via e-mail o telefonica. L’O.d.I. la registra, in base alle informazioni ricevute, ed emette la relativa offerta.

Una volta ricevuta l’accettazione da parte del Titolare dello Strumento e/o del Delegato, l’O.d.I. emette la propria conferma d’ordine e hanno inizio le attività sottoindicate. La verifica periodica sarà svolta entro e non oltre 45gg. dall’accettazione della richiesta. La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il Titolare dello Strumento, rispettando

<p>FRACASSO ENZO E BRUNO SNC Organismo di Ispezione</p>	<p>REGOLAMENTO DELL’Odi</p>	<p>File: R.1 Rev.: 5 del 02.01.2023 Pagina 7 di 11</p>
--	------------------------------------	--

comunque l’ordine cronologico dello svolgimento delle pratiche e di quanto previsto dal Decreto Ministeriale in precedenza indicato.

○ **6.2. Esame della documentazione del Titolare dello Strumento**

Le attività di ispezione in generale sono precedute da un esame di fattibilità, secondo quanto previsto secondo apposita procedura dell’Odi. L’esame della fattibilità è volto ad accertare che essa sia innanzitutto completa, ossia soddisfi tutti i requisiti applicabili; inoltre, la documentazione deve essere completa e chiara, ossia non deve lasciare adito a dubbi interpretativi, deve essere congruente tra le sue varie parti e deve essere facilmente leggibile. L’O.d.I. verificherà durante l’esame della fattibilità anche la presenza del Titolare dello Strumento richiedente ispezione nell’elenco dei Titolari degli strumenti di misura presente sui siti delle Camere di Commercio e consultabili dal pubblico.

○ **6.3. Erogazione del servizio ispettivo**

I compiti dell’O.d.I. saranno quelli di eseguire le attività ispettive oggetto del contratto secondo le modalità concordate. In ogni caso, le modalità specifiche adottate dall’O.d.I. per l’esecuzione delle diverse tipologie di ispezione sono precisate in apposite procedure operative.

Da parte sua il Titolare dello Strumento è impegnato a fornire ai rappresentanti dell’O.d.I. incaricati delle attività di verifica la massima collaborazione durante tutte le fasi descritte consentendo l’accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

Una volta conclusa la parte commerciale insieme all’accettazione dell’offerta, l’O.d.I. invia al Titolare dello Strumento il dettaglio delle modalità operative della/i ispezione/i prevista/e ed il dettaglio dei nominativi degli ispettori incaricati. Il Programma di Ispezione ha i contenuti previsti dal Regolamento Accredia (RG-01-04).

Il Titolare dello Strumento conserva il diritto di fare obiezione sui nominativi degli incaricati dall’O.d.I., nel caso sussista un potenziale conflitto di interessi e di chiederne la loro ricasazione.

Alle attività ispettive hanno facoltà di partecipare ispettori dell’Organismo di Accreditamento (Accredia), previa comunicazione. Nel caso di rifiuto o inadempienza del suddetto obbligo da parte del Titolare dello Strumento, l’O.d.I. dovrà sospendere l’attività ispettiva.

○ **6.4. Emissione del Certificato di Ispezione**

Nel caso in cui l’esito della Verificazione Periodica sia positivo, l’ispettore apporrà allo strumento il contrassegno di ESITO POSITIVO (di colore verde, con l’indicazione dell’Odi e della scadenza della verificazione). I dati rilevati durante la verificazione periodica sono riportati sul Rapporto di Prova e l’esito sul libretto metrologico.

Nel caso in cui l’esito della Verificazione periodica sia NEGATIVO, l’ispettore apporrà allo strumento il contrassegno di ESITO NEGATIVO (di colore rosso, con l’indicazione dell’Odi e della data di esecuzione della verificazione periodica). I dati rilevati durante la verificazione periodica sono riportati sul Rapporto di Prova e l’esito sul libretto metrologico, in linea con quanto riportato nell’All. VI del DM n°93/2017 Art. IV comma 13.

Le ragioni che precludono il buon esito dell’attività ispettiva sono:

- Mancata corrispondenza delle caratteristiche dello strumento e dei parametri di ispezione alle norme cogenti applicabili ed alle norme armonizzate;
- Mancato rispetto dei requisiti riportati nel presente regolamento e/o nella documentazione contrattuale.

Al termine dell’ispezione il Resp. Tecnico o il suo Vice effettua il Riesame dei verbali di ispezione ed emette il Certificato di Ispezione e, nel caso di verificazione periodica di strumento Awi selezionatrice ponderale, la checklist entro 10gg dall’effettuazione della verificazione periodica e fa diretto riferimento al Rapporto di Prova. Qualora il Riesame dei Verbali risulti negativo il Responsabile Tecnico (o suo vice) provvede ad attivare tutte le Azioni Correttive ritenute più consone alla soluzione del problema, in sinergia con il Responsabile SG. L’apertura della AC permetterà all’Odi di individuare le cause del problema riscontrato e l’adozione di contromisure atte ad evitarne il ripetersi.

L’O.d.I. emetterà il Certificato di Ispezione, sia in caso di Verificazione Periodica ad esito positivo che negativo. Si precisa che l’Odi non emette giudizi di conformità sullo strumento oggetto della verificazione.

L’esito dell’ispezione (Verificazione Periodica) sarà attestato altresì dall’apposizione dei contrassegni previsti dal DM 21 aprile 2017 n.93, descritti al Capo I, Art. 2, Punto 1, lettera m, e riportati all’allegato VI (art. 4, comma 13) del suddetto Decreto.

Entro 10 giorni lavorativi dalla data dell’esecuzione della verificazione periodica (indipendentemente dall’esito della verificazione), l’O.d.I. comunicherà per via telematica ad UNIONCAMERE o alla CCIAA l’esito della stessa, ai sensi dell’articolo 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

FRACASSO ENZO E BRUNO SNC Organismo di Ispezione	REGOLAMENTO DELL’Odi	File: R.1 Rev.: 5 del 02.01.2023 Pagina 8 di 11
--	-----------------------------	---

7. REGISTRO DEI CERTIFICATI DI ISPEZIONE

Una volta emesso il Certificato di Ispezione, l’O.d.I. aggiorna il proprio registro, che riporta almeno le seguenti informazioni:

- Il Titolare dello Strumento e relativo indirizzo ed eventuale partita IVA Indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, se diverso dal precedente;
- Tipo dello strumento: marca, modello e classe dello strumento, se prevista, numero di serie dello strumento;
- La data di emissione del Certificato di Ispezione

L’Odi mantiene un registro su supporto cartaceo o informatico, sul quale riporta, in ordine cronologico, le richieste di verifica periodica pervenute, la loro data di esecuzione con il relativo esito.

Il registro è disponibile ai richiedenti che svolgano funzione di controllo secondo le norme vigenti. La sottoscrizione del contratto costituisce per l’O.d.I. l’autorizzazione per la pubblicazione nel registro dei dati sopraindicati.

I Certificati di Ispezione di cui sopra devono essere comunque conformi a quanto previsto dalle normative e disposizioni precedentemente indicate nel presente Regolamento.

8. MODALITA’ DI RIFERIMENTO AL CERTIFICATO DI ISPEZIONE

Una volta ottenuto il Certificato di ispezione, il Titolare dello Strumento può fare riferimento ad esso nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico, nella propria corrispondenza, ecc. Ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni; in particolare, deve risultare chiaramente che il Certificato di Ispezione riguarda esclusivamente quel determinato prodotto e non altri e non siano fatte improprie esternalizzazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale.

9. MODALITA’ ESECUTIVE DELLE ISPEZIONI

Le ispezioni sono condotte in ottemperanza alle Istruzioni Operative per le attività di Verifica Periodica in campo. Tali manuali sono stati redatti nel rispetto delle normative vigenti (decreti, leggi, normative, ecc.), da cui peraltro prendono spunto.

10. MODIFICA ALLE REGOLE DEL SISTEMA DI ISPEZIONE

L’O.d.I. non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui vengano modificati i documenti di riferimento (decreti, leggi, normative, ecc.). In tale caso ne dà comunicazione ai Titolari degli Strumenti che dovranno apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare ed accettare le modifiche intervenute, prima dell’effettuazione della verifica.

Le modifiche al presente Regolamento, a qualunque titolo apportate, sono portate a conoscenza del Titolare dello Strumento/Cliente preliminarmente all’effettuazione della verifica periodica ed approvate dal Titolare dello Strumento/Cliente via mail o PEC. L’accettazione delle modifiche deve avvenire preliminarmente all’effettuazione della verifica periodica e non oltre 10gg. dall’invio del Regolamento modificato, portato in revisione aggiornata. La firma per accettazione costituisce l’evidenza dell’accettazione della/e modifica/he.

In caso di modifica del presente Regolamento, il Titolare dello Strumento può recedere dal contratto, dandone comunicazione scritta via PEC o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno 10gg. dall’invio del Regolamento modificato.

11. RISERVATEZZA

L’O.d.I. assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività ispettive vengono trattate in maniera strettamente riservata, in ottemperanza a quanto prescritto da:

- Disposizioni di legge;
- Norme volontarie applicabili;
- Documentazione interna.

Il Titolare dello Strumento è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi; non è sempre possibile informare il cliente in caso le informazioni rese note a terzi riguardino indagini della pubblica autorità

12. DIRITTI E DOVERI

12.1 Diritti e Doveri del Titolare dello Strumento

12.1.1 Diritti del Titolare dello Strumento

Il Titolare dello Strumento:

- a) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami/ricorsi;
- b) può chiedere la sostituzione degli Ispettori designati per la Verifica Periodica qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di pianificazione della verifica.
- c) può recedere dal contratto in caso di modifiche al regolamento da questi non accettate
- d) può presentare ricorso contro la decisione dell’Odi

<p align="center">FRACASSO ENZO E BRUNO SNC Organismo di Ispezione</p>	<p align="center">REGOLAMENTO DELL'OdI</p>	<p align="right">File: R.1 Rev.: 5 del 02.01.2023 Pagina 9 di 11</p>
---	---	--

12.1.2 Doveri del Titolare dello Strumento

Il Titolare dello Strumento richiedente l'ispezione deve:

- a) Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;
- b) Rispondere esaustivamente alle richieste dell'O.d.I. a seguito dell'inoltro della Richiesta di attività ispettiva;
- c) Fornire tutta la documentazione tecnica relativa al prodotto da ispezionare direttamente sul luogo della Verifica con proprio personale così da garantire anche la valutazione degli stessi, nella fattispecie:
 - o Il Libretto Metrologico dello strumento da sottoporre a verifica;
- d) Comunicare all'Utente finale (quando applicabile) la data pianificata per la Verifica Periodica, nel caso in cui l'utente metrico non sia proprietario dello strumento;
- e) Garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da sottoporre a verifica;
- f) Non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di ispezione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
- g) Garantire l'accesso degli Ispettori/Auditor ivi compresi quelli ACCREDIA alla documentazione e ai locali per assicurare il corretto svolgimento dell'attività ispettiva;
- h) Garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e/o in supervisione;

Il Titolare dello Strumento inoltre si impegna a:

- I. Garantire al personale dell'O.d.I. l'accesso ai documenti ed alle informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività ed il loro corretto svolgimento, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- II. Consentire al personale ispettivo dell'Organismo di Ispezione O.d.I. l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica;
- III. Ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire all'OdI le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'O.d.I., nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, impegnandosi a coordinarsi e a operare con l'O.d.I. ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- IV. 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;
- V. Rispettare gli obblighi imposti al Titolare dello strumento dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93 ed in particolare quelli riportati all'articolo 8;
- VI. Onorare gli obblighi contrattuali.

Il rilascio della documentazione attestante l'esito della verifica periodica è subordinato al rispetto dei termini e delle condizioni di pagamento riportati nell'offerta e/o nella conferma d'ordine accettata ed approvata dal Titolare dello Strumento.

In caso di smarrimento del libretto metrologico, il Titolare dello Strumento deve prontamente segnalarlo alle autorità competenti.

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

12.2 Diritti e doveri dell'O.d.I.

L'Organismo di Ispezione utilizza personale incaricato e autorizzato per l'effettuazione delle attività di ispezione.

I doveri dell'Organismo di Ispezione sono:

- a) Mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti l'ispezione;
- b) Applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione dell'ispezione stessa;
- c) Svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- d) Conservare per 5 anni copia della documentazione comprovante le operazioni di verifica periodica effettuate;
- e) Operare nel rispetto dei principi di:
 - I. Indipendenza: l'Organismo di Ispezione garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati;
 - II. Imparzialità: l'Organismo di Ispezione garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da assicurare un giudizio imparziale;
 - III. Riservatezza: tutto il personale dell'Organismo di Ispezione, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Titolare dello Strumento di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Titolare dello Strumento stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Titolare dello Strumento salvo quanto previsto e regolamentato da:
 - Disposizioni di legge;
 - Disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica.
- f) Informare il Titolare dello Strumento dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma all'utilizzo dello strumento di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; l'Organismo di Ispezione non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Titolare dello Strumento dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma all'utilizzo dello strumento; nei suddetti casi, il Titolare dello Strumento ha

FRACASSO ENZO E BRUNO SNC Organismo di Ispezione	REGOLAMENTO DELL’Odi	File: R.1 Rev.: 5 del 02.01.2023 Pagina 10 di 11
--	-----------------------------	--

facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l’Organismo di Ispezione, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

- g) Garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Titolare dello Strumento dalle proprie attività;
- h) Garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di ispezione sia stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione.
- i) Eseguire la Verificazione Periodica entro 45 giorni dalla sottoscrizione del contratto
- j) Comunicare l’esito della verificazione periodica al titolare dello strumento/cliente attraverso il Certificato d’Ispezione, emesso dal Responsabile Tecnico o dal suo vice entro 10 giorni dall’effettuazione dell’ispezione
- k) Comunicazione ad Unioncamere e/o CCAA di competenza entro 10 giorni dell’esito delle verificazioni periodiche eseguite
- l) L’utilizzo del marchio “Accredia” è inibito ai clienti

13. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

13.1 Reclami

Il reclamo da parte di Titolari dello Strumento o organizzazioni esterne, relativo alla verificazione periodica ed a tutto il processo attivato tra l’Odi ed il Titolare dello Strumento deve essere presentato a mezzo raccomandata o PEC all’attenzione del Responsabile del Sistema di Gestione dell’Organismo di Ispezione.

Nella comunicazione oltre ai riferimenti alla Verificazione/Certificato di Ispezione rispetto al quale si effettua il reclamo deve essere indicata anche la motivazione del reclamo stesso. Tutti i reclami devono essere esaminati da personale non coinvolto nel reclamo/ricorso.

Il Responsabile SG prende in carico il reclamo, ne dà informazione al Titolare dello Strumento/Cliente via mail o via PEC e ne definisce responsabilità e modalità di gestione. Il RTBIL assicura inoltre la rintracciabilità di esso alla documentazione dell’Odi.

Al termine dell’analisi il Responsabile del SG comunicherà al Titolare dello Strumento/Organizzazione Reclamante le risultanze di quanto emerso e le azioni correttive proposte.

13.2 Ricorsi

L’Organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una raccomandata o PEC all’attenzione del Responsabile dell’O.d.I.

Tale lettera dovrà riportare i riferimenti dell’Organizzazione che effettua il ricorso, tutti i riferimenti che possano contribuire all’individuazione dell’oggetto rispetto a cui si effettua il ricorso, le motivazioni (ivi compresi eventuali allegati a sostegno). Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per non dare seguito al ricorso; in tali casi l’O.d.I. invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni via PEC o raccomandata.

Il Responsabile dell’O.d.I., ricevuto il ricorso, assegna il Procedimento ad una persona dell’O.d.I. non direttamente coinvolta nella Verifica oggetto del Ricorso e comunica al ricorrente la presa in carico.

Il Responsabile del Procedimento prende in carico il ricorso, lo analizza e ne definisce le modalità di gestione.

Al termine dell’analisi il Responsabile del Procedimento comunicherà al Responsabile dell’O.d.I. le risultanze dell’analisi effettuata; sulla base di questa sarà redatta la risposta per il Titolare dello Strumento/Organizzazione che ha presentato ricorso. L’Odi invierà una risposta al ricorrente via PEC o raccomandata

13.3 Contenziosi

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di una Verificazione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Verona.

Il contenzioso è seguito dal Legale rappresentante, che si avvale della collaborazione del Responsabile Tecnico.

14. SCADENZE

Nel testo del presente regolamento e più in generale nei documenti dell’O.d.I. sono talvolta indicate delle scadenze temporali.

Se la scadenza cade in qualsiasi periodo di festività (S. Natale, S. Pasqua, etc.), in tal caso i termini sono spostati al primo giorno lavorativo utile dopo tutto il periodo di festività.

Le suddette condizioni (quelle riportate punto 14) non devono essere intese valide verso le condizioni ed i termini di pagamento riportati nell’offerta e/o nella conferma d’ordine accettata ed approvata dal Titolare dello Strumento. Non vi sono deroghe temporali ai termini di pagamento riportati nell’offerta e/o nella conferma d’ordine accettata ed approvata dal Titolare dello Strumento. Non vi sono deroghe sui termini delle tempistiche di effettuazione della Verificazione Periodica

FRACASSO ENZO E BRUNO SNC Organismo di Ispezione	REGOLAMENTO DELL’Odi	File: R.1 Rev.: 5 del 02.01.2023 Pagina 11 di 11
--	-----------------------------	--

15. TARIFFARIO

Le tariffe dell’O.d.I. sono formulate in base al prezzario predisposto dall’Odi. Esso considera la politica degli sconti – quando applicabile – adottata dall’Odi relative alle ispezioni richieste sulla base del prezzario predisposto dall’Odi. Nel caso più generale le voci del tariffario possono essere:

- Apertura della pratica;
- Cifra forfettaria per il servizio ispettivo (diversificata in funzione della tipologia-metodo-Istruzione Operativa di riferimento)
- Tempi di viaggio e rimborso chilometrico;
- Rimborso spese vive;
- Extra, ad esempio in caso di ripetizione parziale di ispezioni per cause non imputabili all’O.d.I.

Eventuali attività non previste in fase di contratto e che il Titolare dello Strumento dovesse richiedere in sede di verifica periodica, se attuabili conformemente a quanto richiesto dalle norme cogenti e volontarie, nonché dalla documentazione del sistema di gestione, saranno valutate e considerate.

16. FATTURAZIONE

La fatturazione avviene alle condizioni definite nel Prezzario predisposto dall’Odi ed approvate dal Titolare dello Strumento nella conferma d’ordine. Vale inoltre quanto segue:

- a) Nel caso il Titolare dello Strumento disdica le attività di ispezione programmate nell’arco dei 30 gg lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, L’O.d.I. si riserva la facoltà di addebitare l’importo della verifica;
- b) Nel caso di interruzione delle attività dovuta ad un qualsiasi motivo, il Titolare dello Strumento riceve una fattura da parte dell’O.d.I. relativa al 50% del costo di verifica periodica;
- c) Dopo la chiusura del contratto, in linea di principio non è più possibile modificare i documenti contrattuali. In caso di modifica del contratto, questo sarà sottoposto nuovamente al Titolare dello Strumento che dovrà approvare, se ritenuto congruo, il nuovo contratto. Il precedente contratto è annullato dall’Odi che ne darà comunicazione scritta al Titolare dello Strumento, chiarendo che d’ora in poi fa fede per tutti i rapporti contrattuali solo la copia modificata (portata in Rev. 1 e data, ivi inclusa la ragione della modifica);

Tuttavia l’O.d.I. si riserva il diritto di revisionare i documenti contrattuali qualora nel corso delle attività riscontrasse variazioni rispetto alle condizioni dichiarate dal Titolare dello Strumento in base alle quali è stata emessa l’offerta.

Tutto quanto riportato nel presente Regolamento è approvato dall’Odi e dal Titolare dello Strumento, mediante apposizione della firma “Per Accettazione”. Eventuali dubbi, perplessità e/o non applicabilità sono state risolte al momento della firma per accettazione.

PER ACCETTAZIONE:

IL COMMITTENTE

L’ORGANISMO DI SPEZIONE

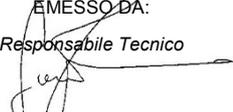
17. APPROVAZIONE SPECIFICA

Si approvano specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341, 1342 c.c. le clausole 6; 8; 12; 13; 14; 15; 16.

La firma del Titolare dello Strumento/Cliente e dell’Organismo di Ispezione è apposta contestualmente all’accettazione del Contratto ed è vincolante per lo svolgimento delle verificazioni richieste.

IL COMMITTENTE
TITOLARE DELLO STRUMENTO/CLIENTE

L’ORGANISMO DI SPEZIONE

EMESSO DA: Responsabile Tecnico 	VERIFICATO DA: Responsabile del Sistema di Gestione 	APPROVATO DA: Responsabile dell’Odi 
---	---	---