



**REGOLAMENTO  
DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE  
DI VDS SPA**

**Rev. 3**

**Data  
08/05/2020**

**Livello di revisione**

Distribuzione <b>copie controllate</b>			
N.	Consegnata a	Data	Firma
1	Accredia	31/10/18	

Distribuzione <b>copie non controllate</b>			
N.	Consegnata a	Data	Firma

Rev.	Data	Descrizione della modifica
01	10/09/2019	Risposta ai rilievi di Accredia
02	14/11/2019	Risposta ai rilievi Accredia del 12.11.2019
03	08/05/2020	Risposta ai rilievi di Accredia del 07.04.2020

Redazione firma <b>RVM</b>	Approvazione firma SG



**INDICE:**

1. Scopo e campo di applicazione
2. Riferimenti normativi
3. Termini e definizioni
4. Responsabilità
5. Distribuzione
6. Modalità di svolgimento delle verifiche
  - 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 rapporto finale
7. Registro dei rapporti di ispezione
8. Modalità di riferimento al Rapporto 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

## **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'Odl di VDS Spa, 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'O.d.I. effettua esclusivamente attività di verifica periodica. Il responsabile tecnico dell'O.d.I. non dipende gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio ispettivo. Il presente regolamento viene applicato dall'O.d.I. 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.

~~Nei casi in cui L'Odl non svolge esercita anche l'attività di riparazione, che è svolta da apposita funzione individuata all'interno della Società VDS Retail spa di cui l'Odl fa parte. La funzione di verifica periodica è svolta in maniera distinta e indipendente da quella di riparazione; il responsabile della verifica periodica dipende direttamente dal legale rappresentante dell'impresa di cui fa parte l'organismo (vedi: art. 4, Comma 18 del decreto 93/2017). Si specifica che il Responsabile Tecnico dell'Odl non effettua attività di riparazione.~~

~~Nel caso in cui il Responsabile Tecnico effettui attività di riparazione, per questa attività dipenderà direttamente dal legale rappresentante dell'O.d.I.~~

## **2. Riferimenti Normativi**

I riferimenti normativi sono divisi in due macro aree:

- 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";

- ✚ 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 03 “Manuale 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”;
- ✚ DA 00 – Domanda di Accredimento ad Accredia
- ✚ DA 04 parte B per gli Organismi di Ispezione - Domanda di Accredimento per Organismi di Certificazionee/o di Ispezione ai fini di successiva notifica/autorizzazione
- ✚ 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”;~~
- ✚ **Decreto Legislativo 29 dicembre 1992 n° 517, recante attuazione della Direttiva 90/384/CEE sull’armonizzazione della legislazione degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico e successive modificazioni**
- ✚ Guida Blu relativa a: “La guida blu all’attuazione della normativa UE sui prodotti 2016”;
- ✚ OIML R 111-1 “Weights of classes E1, E2, F1, F2, M1, M1–2, M2, M2–3 and M3Part 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;
- ✚ **VIML V1 – 2013 – “International vocabulary of terms in legal metrology – (VIML)**
- ✚ ILAC P10 “Policy on Traceability of Measurement Results”;

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. 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;

Inoltre, ai fini del presente Regolamento con il termine **Ispezione** ci si riferisce alla verifica periodica degli strumenti per pesare a funzionamento non automatico, eseguita 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:

- ✚ REP Responsabile dell'O.d.I.;
- ✚ RSG Responsabile Sistema di Gestione;
- ✚ RT Responsabile Tecnico;
- ✚ VRT Vice Responsabile Tecnico;
- ✚ ISP Ispettore;
- ✚ MAN Acronimo del Manuale del Sistema di Gestione, al punto dopo la “R” segue il progressivo della revisione;
- ✚ PG Acronimo di Procedura, ~~al punto dopo la “R” segue il numero di procedura;~~
- ✚ IO Acronimo di Istruzione Operativa al punto dopo la “O” segue il numero di Istruzione;
- ✚ MG e MO Stanno a significare rispettivamente: “Modulo Gestionale” e “Modulo Operativo”
- ✚ **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.

#### **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 **All. II** 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 EN45501:2015 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 metrologico è il documento che accompagna lo strumento di misurazione. Nel libretto devono essere registrate tutte le informazioni riportate nella Gazzetta Ufficiale n° 141 del 20.06.2017. Esso contiene le seguenti informazioni:

-  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.

#### ✚ **Organismo di ispezione di tipo C**

Organismo, così come definito nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, che opera nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione degli oggetti che esso sottopone ad ispezione che può fornire, secondo il disposto del Regolamento, riportato nella GU del 20.06.2017 servizi di verifica periodica dei dispositivi di conversione alla propria organizzazione madre e/o ad entità collegate ed a terzi.

#### ✚ **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**

E' 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 verifiche durante il periodo transitorio di cui all'articolo.

#### ✚ **Verifica periodica**

E' 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 **E' anche chiamata Ispezione.**

#### ✚ ~~**Verbale di aggiustamento**~~

~~Verbale riportante le non conformità e/o le anomalie riscontrate in sede d'ispezione che hanno dato luogo ad un esito negativo della stessa. Questo viene compilato dall'ispettore che esegue la verifica, e riporta il giudizio sulla conformità o non conformità dello strumento, in base a quanto emerso.~~



## Competenza

Applicazione di conoscenze, abilità e comportamenti nelle prestazioni.

**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. Responsabilità

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità che il Titolare dello Strumento e l'O.d.I. **devono 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. In questo caso il fornitore che opera in subappalto per conto dell'Odl esegue solo le attività di verifica periodica richieste, con proprio personale competente nell'attività di verifica periodica, con apparecchiature proprie (es. masse campione), con metodi di ispezione approvati dall'Odl ed emette un Rapporto di Ispezione, completo di tutti i dati relativi alla verifica periodica effettuata. Il Responsabile Tecnico, dopo aver effettuato un formale Riesame del Rapporto di Ispezione ed aver riscontrato la correttezza dei dati in esso riportati, emette il Certificato di Ispezione.~~

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



## 5. Distribuzione

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet, che ne faranno richiesta, dopo l'ottenimento dell'accreditamento.

In ogni caso i Titolari di Strumenti, intenzionati a stipulare il contratto con l'O.d.I. o che hanno già stipulato tale contratto possono richiederne copia cartacea.

~~I criteri di distribuzione del Regolamento ai Clienti/Titolari di strumenti, a seguito di un'accettazione del Contratto di verifica periodica, sono in forma controllata, attraverso l'invio al Cliente del suddetto Regolamento e dichiarazione della ricezione dello stesso da parte del Titolare dello Strumento. Le modalità di trasmissione possono essere:~~

- ~~1. Cartacea – In questo caso l'Odl invia una copia cartacea in forma controllata al Titolare dello Strumento e ne chiede evidenza di ricezione~~
- ~~2. Informatica – In questo caso il Titolare dello strumento scarica il Regolamento direttamente dal sito di VDS Retail spa e dichiara di essere a conoscenza e di approvare (vedi approvazione specifica al par. 17 del presente Regolamento) tutti i punti del presente Regolamento. Detta approvazione risulta vincolante nel Rapporto Contrattuale tra l'Odl ed il Titolare dello Strumento.~~



## 6. Modalità di svolgimento delle verifiche

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, ai criteri riportati nella UNI EN 45501:2015 ed alle procedure dell'O.d.I.



### **6.1. Richiesta di Attività ispettive**

Il Titolare dello Strumento compila la **richiesta di verifica periodica** ~~il questionario informativo~~ per richiedere il preventivo per il servizio ispettivo, via e-mail o telefonica o cartacea a mano. L'O.d.I. registra la richiesta, in base alle informazioni ricevute, ed emette la relativa offerta.

**Il Titolare dello strumento invia una richiesta di verifica periodica all'Odi, fornendo le informazioni necessarie alla quotazione dell'offerta da parte dell'Odi:**

Le informazioni che il Titolare dello Strumento fornisce sono:

- Strumento per il quale si richiede la verifica periodica, con l'indicazione delle caratteristiche, classe, campo di misura
- Data della legalizzazione dello strumento
- Data dell'ultima verifica periodica effettuata e suo esito
- Libretto metrologico (se già consegnato dal fabbricante o dall'organismo che esegue la prima verifica periodica.. Le informazioni contenute nel Libretto metrologico sono quelle riportate nell'All. V del Decreto n° 93/2017.

Se i dati forniti dal Titolare dello Strumento risultano completi, l'Odi ne valuta la fattibilità e dà risposta al Titolare dello Strumento. L'analisi di fattibilità consiste nella valutazione dei seguenti aspetti:

- Tipo e caratteristiche dello strumento per il quale è richiesta la verifica periodica
- Classe di appartenenza dello strumento
- Disponibilità di masse campione necessarie per l'effettuazione della verifica periodica
- Disponibilità di personale qualificato per l'effettuazione della verifica periodica richiesta
- Disponibilità in termini di tempo per la verifica periodica richiesta

In caso di esito positivo, il Riesame del Contratto si ritiene concluso positivamente; l'Odi programmerà la verifica periodica richiesta, comunicandone tempi e modalità al Titolare dello Strumento, ivi inclusi i criteri di approvazione del Rapporto di Ispezione e l'emissione del Certificato di Ispezione.

In caso di esito negativo della fattibilità, l'Odi ne comunica l'esito al Titolare dello Strumento.

Una volta ricevuta l'accettazione da parte del Titolare dello Strumento, l'O.d.I. emette la propria conferma d'ordine e hanno inizio le attività sotto indicate. 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 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 contrattualmente. 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 con l'accettazione dell'offerta, l'O.d.I. consegna al Titolare dello Strumento il Programma di Ispezione, in cui evidenzierà 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 riconsulazione.

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.

L'Odi fornisce copia della P01, relativa all'esecuzione delle verificazioni periodiche in copia aggiornata all'ultima edizione applicabile.

## **6.4. Emissione del Rapporto Finale ~~Certificato~~ di Ispezione**

Il **Certificato di Ispezione** è da intendere nell'Odi secondo i criteri del p.to 7.4.2 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012., e precisamente riporta:

- **Identificazione dell'Odi che rilascia il Certificato**
- **Univoca identificazione e data del rilascio**
- **Data delle ispezioni**
- **Identificazione dell'elemento sottoposto ad ispezione**



- Firma o altra indicazione di approvazione da parte del Responsabile dell'Odi o suo delegato
- Una dichiarazione di positività o negatività dell'ispezione effettuata
- I risultati delle ispezioni

In base alle attività concordate contrattualmente l'O.d.I. rileva i dati che emergono direttamente sul luogo della verifica dall'Ispettore e riportano la dicitura "copia conforme", riportante la firma dell'ispettore addetto alla Verifica Periodica. Nel caso in cui l'esito della Verifica Periodica sia negativo, tale condizione sarà comunicata al Titolare dello Strumento ~~Committente per mezzo del verbale di aggiustamento~~; inoltre l'ispettore apporrà allo strumento il contrassegno di ESITO NEGATIVO. In questa eventualità, l'ispettore emetterà e rilascerà al Titolare dello Strumento un **Certificato di Ispezione con esito Negativo**. ~~verbale di aggiustamento in cui verranno descritte le problematiche riscontrate e l'emissione di un giudizio di non conformità in merito all'ispezione.~~ I dati rilevati durante la verifica periodica sono riportati sul libretto metrologico. L'ispettore incaricato riporterà i dati al Responsabile Tecnico che emetterà il **Certificato di Ispezione Rapporto Finale**. Lo scopo del **Certificato di Ispezione Rapporto Finale** è quello di dichiarare se la verifica periodica sullo strumento oggetto dell'ispezione e relativa etichettatura, come previsto dal Decreto Ministeriale n° 93/2017, ha avuto esito positivo o negativo, **come previsto dal Decreto Ministeriale n° 93/2017 (All. VI art. 4 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.

Nel caso in cui l'esito della Verifica Periodica risulti negativo, tale condizione sarà comunicata a **Titolare dello Strumento mediante il Certificato di Ispezione**. ~~Committente per mezzo del verbale di aggiustamento; questo dovrà definire adeguate azioni correttive volte alla risoluzione delle difformità descritte nel verbale.~~ Al completamento delle azioni correttive definite, il Titolare dello Strumento è tenuto a richiedere entro 10 giorni dall'avvenuta riparazione, una nuova Verifica Periodica, onde non precludersi la possibilità a proseguire nell'uso dello strumento nei termini di legge.

L'O.d.I. emetterà il **Certificato di Ispezione Rapporto di Ispezione**, sia in caso di esito positivo che negativo. Si precisa che l'O.d.I. non emette giudizi di conformità sullo strumento oggetto della verifica.










L'esito dell'ispezione (Verifica Periodica) sarà attestato altresì dall'apposizione dei contrassegni previsti dal Decreto ministeriale 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 verifica periodica (indipendentemente dall'esito della verifica), l'O.d.I. comunicherà per via telematica ad

UNIONCAMERE ed alla Camera di Commercio della provincia presso cui si è tenuta l'ispezione, l'esito della stessa, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

## **7. Registro dei rapporti di ispezione**

Una volta emesso il Rapporto di Ispezione finale, l'O.d.I. aggiorna il proprio registro dei Rapporti, che riporta almeno le seguenti informazioni:

-  Il Titolare dello Strumento/committente e relativo indirizzo ed eventuale partita IVA del titolare dello strumento;
-  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;
-  Specifica dell'eventuale uso temporaneo dello strumento;
-  Data dell'intervento di riparazione, se del caso, e della verifica;
-  Esito della verifica e, ove positiva, la data di scadenza
-  Anomalie riscontrate se la verifica ha dato esito negativo
-  I nominativi dei riparatori e degli ispettori intervenuti;
-  La data di emissione del Rapporto

L'O.d.I. 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 (vedi mod. DR02/P04).

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

## **8. Modalità di riferimento al Rapporto di Ispezione**

Una volta ottenuto il Rapporto finale 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 Rapporto finale di Ispezione riguarda esclusivamente quel determinato prodotto e non altri e non siano fatte improprie estrapolazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale. **Ad esempio il Cliente può fare detti riferimenti utilizzando copie integrali (non copie parziali) del Rapporto finale di Ispezione rilasciato dall'Odi) e sono consentiti ingrandimenti o riduzioni, purché questi non comportino distorsioni della**



struttura del Rapporto e purché siano uniformi e leggibili. Nel caso il Cliente intenda adottare modalità di riferimento all'ispezione diverse da quanto sopra esposto, il Cliente deve contattare l'Odi per riceverne lo specifico benestare.

L'utilizzo del marchio Accredia (una volta che l'Odi abbia conseguito l'accreditamento) sarà consentito compatibilmente con quanto riportato al par. 6 dell'RG 09 di Accredia, ad esclusione dei casi riportati al p.to 6.6.(quando applicabili). .

### **9. Modalità esecutive delle ispezioni**

Le ispezioni sono condotte in ottemperanza alle Istruzioni Operative per le attività di Verifica Periodica in campo.

Tali **Istruzioni operative** manuali sono state redatte 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 sono comunicate al Cliente/Titolare dello Strumento attraverso l'invio al Cliente/Titolare dello Strumento del Regolamento aggiornato, tramite comunicazione via PEC o rendendo disponibile lo stesso in revisione sul proprio sito web e richiedendo una ulteriore approvazione dello stesso, prima dell'effettuazione dell'ispezione.

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.

### **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 (es. legge sulla privacy, ecc.);
-  Norme cogenti e volontarie applicabili;
-  Documentazione interna.

Il Titolare dello Strumento è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

## **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 o ricorsi, affinché l'Organismo di Ispezione possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- 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'O.d.I.



#### **12.1.2 Doveri del Cliente/Titolare dello Strumento**

Il Titolare dello Strumento richiedente l'ispezione deve:

- a) Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;
- b) Rispondere esaurientemente 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:
  -  Il Libretto Metrologico dello strumento da verificare;
  -  Manuali d'uso e manutenzione, Certificato CE di Tipo e piano di legalizzazione dello strumento da verificare, ove disponibile.
- d) Comunicare all'Utente finale la data pianificata per la Verifica Periodica, nel caso in cui **il Titolare dello Strumento** ~~l'utente metrico~~ non sia proprietario dello strumento;
- e) Garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
- f) ~~Comunicare all'Organismo di Ispezione eventuali reclami ricevuti dai Titolari degli Strumenti relativamente al prodotto ispezionato;~~
- g) Non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di ispezione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;



- h) Garantire l'accesso degli Ispettori/Auditor ivi compresi quelli ACCREDIA alla documentazione e ai locali per assicurare il corretto svolgimento dell'attività Ispettiva;
- i) Garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e/o in supervisione;
- j) ~~Dichiarare che la domanda di ispezione non è stata presentata ad altro organismo.~~

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'O.d.I. 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. Accettare gli esiti delle verifiche, se da questi ritenute in linea con il presente Regolamento e con i requisiti cogenti applicabili;
- V. 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;
- VI. Rispettare gli obblighi imposti al Titolare dello strumento dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93 ed in particolare quelli riportati all'articolo 8;
- VII. 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 alla camera di commercio della provincia in cui è installato ed utilizzato lo strumento al quale suddetto libretto era associato; la segnalazione di smarrimento dovrà altresì essere fatta all'O.d.I. e alle autorità preposte, nel caso in cui questo O.d.I. abbia effettuato l'ultima verifica periodica sullo strumento in questione.

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 si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente ~~errliberi professionisti~~, per la 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 della ispezione stessa;
- c) Svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- d) Conservare per almeno 5 anni copia della documentazione comprovante le operazioni di ~~verificaziones~~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 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.

*(Nota Lanna: al par. 12.2 non si fa menzione di quanto riportato nel rapporto relativamente agli "errori". Che si vuole dire?)*

## **13. Reclami, ricorsi e contenziosi**

### **13.1 Reclami**

Il reclamo, definito come: "Espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta", è gestito attraverso un processo documentato (UNI CEI EN ISO/IEC 17020). Può essere presentato all'OdIsiada parte di Titolari dello Strumento o altre organizzazioni o persone diverse ~~relativo alla verifica periodica ed a tutto il processo attivato tra l'O.d.I. ed il Titolare dello Strumento.~~ Deve essere presentato a mezzo fax, e-mail o PEC all'attenzione del Responsabile del Sistema di Gestione dell'Organismo di Ispezione.

Il reclamo è valutato da persona che possieda competenza adeguata a valutarlo e che non sia coinvolta nel processo relativo al reclamo stesso.

Nella comunicazione oltre ai riferimenti della Verifica/Rapporto finale di Ispezione rispetto al quale si effettua il reclamo deve essere indicata anche la motivazione del reclamo stesso.

Il Responsabile SG prende in carico il reclamo, lo analizza e ne definisce responsabilità e modalità di gestione. Assicura inoltre la rintracciabilità di esso alla documentazione dell'O.d.I..

Il termine dell'analisi (effettuata entro 45 gg dalla data di ricezione del reclamo stesso, salvo casi particolari di cui è dimostrabile evidenza oggettiva) il Responsabile del SG comunicherà al Titolare dello Strumento/Organizzazione Reclamante le risultanze di quanto emerso.

### **13.2 Ricorsi**

L'Organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno o mail mediante PEC all'attenzione del Responsabile dell'O.d.I., rispetto alla quale si effettua il ricorso stesso.



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), il nominativo del Responsabile dell'O.d.I..

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.

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.

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

Al termine dell'analisi (effettuata in 60 gg dalla data di ricezione del ricorso stesso, salvo casi particolari di cui è dimostrabile evidenza oggettiva) 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.

### **13.3 Contenziosi**

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

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.

Qualora i termini temporali stabiliti si sovrappongano al mese di agosto, essi sono da intendersi automaticamente posticipati al primo giorno lavorativo del mese di settembre.








Tale regola vale anche per qualsiasi periodo di festività (S. Natale, 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.

## **15. Tariffario**

Le tariffe dell'O.d.I. relative alle ispezioni sono riportate nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun Titolare dello Strumento sulla base della modulistica standard dell'O.d.I.

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;
-  Costi d'emissione del Rapporto finale di Ispezione;
-  Costi eventuali per chiusura delle non conformità;
-  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, 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 indicate nelle singole offerte. Vale inoltre quanto segue:

- a) Nel caso il Titolare dello Strumento disdica le attività di ispezione programmate nell'arco dei 90 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;
- 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'O.d.I. 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'O.d.I. 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  
ISPEZIONE








In sede di accettazione offerta è possibile per l'O.d.I. accettare anche le clausole contrattuali specifiche.

---

---

**17. Approvazione Specifica**

Si approvano specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341, 1342 c.c. le seguenti clausole:

-  5 (Modalità di svolgimento delle verifiche);
-  7 (Modalità di riferimento al Rapporto di Ispezione);
-  11 (Diritti e Doveri);
-  12 (Reclami, Ricorsi e Contenziosi);
-  13 (Scadenze);
-  14 (Tariffario);
-  15 (Fatturazione).

IL COMMITTENTE

L'ORGANISMO DI  
ISPEZIONE

---