LABORATORIO METRICO
DI PELLICO GRAZIA & PELLICO ANNA
SNC

2P ODI

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA ORGANISMO DI ISPEZIONE TIPO C

UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 (Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni)

COPIA IN DISTRIBUZIONE CONTROLLATA	X	**COPIA IN DISTRIBUZIONE NON CONTROLLATA**	
COPIA N° 1	Consegnata alla C.A.	Sito internet www.laboratoriometrico2p.it	
	Società/Funzione		Data 25-09-2023

INDICE DELLE REVISIONI

Rev. n.	Data	Descrizione
00	20-04-2018	Emissione
01	25-03-2019	Revisione in seguito ad esame documentale da parte di Accredia
02	04-06-2020	Revisione in seguito ad esame documentale supplementare da parte di Accredia
03	10-03-2021	Inserimento riferimento presenza eventuali clausole vessatorie § 18
04	12-05-2021	Revisione in seguito ad esame documentale da parte di Accredia
05	01-02-2023	Revisione in seguito a verifica di ACCREDIA

REDAZIONE RSG	Firma	Data: 25-09-2023
VERIFICA RT	Firma	Data: 25-09-2023
APPROVAZIONE RODI	Firma	Data: 25-09-2023

INDICE **pag.**

1. Scopo e campo di applicazione 3
   1.1 Condizioni generali e Responsabilità 4
2. Riferimenti normativi 4
3. Termini e definizioni 6
4. Responsabilità 9
5. Distribuzione 9
6. Modalità di svolgimento delle verifiche 9
   6.1 Richiesta di attività ispettiva 9
   6.2 Esame della documentazione del Cliente 10
   6.3 Erogazione del servizio ispettivo 10
   6.4 Emissione del Certificato Ispezione 11
7. Registro dei rapporti di ispezione 11
8. Modalità di riferimento al Certificato di Ispezione 12
9. Modalità esecutive delle ispezioni 12
10. Modifica alle regole del sistema di ispezione 13
11. Riservatezza 13
12. Diritti e doveri 14
   12.1 Diritti e doveri del Cliente 14
      12.1.1 Diritti del Cliente 14
      12.1.2 Doveri del Cliente 14
   12.2 Diritti e doveri dell'OdI 15
13. Reclami ricorsi e contenziosi 17
   13.1 Reclami 17
   13.2 Ricorsi 17
   13.3 Contenziosi 17
14. Scadenze 18
15. Tariffario/listino prezzi 18
16. Fatturazione 19
17. Utilizzo Logo Accredia 19
18. Clausole vessatorie 20
19. Significato di accreditamento 20
20. Approvazione specifica 21

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento definisce il regolamento adottato dall'O.d.I 2P per le attività di ispezione erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 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) ha carattere di indipendenza, imparzialità ed integrità in quanto il Laboratorio effettua esclusivamente attività di verificazione periodica. Il responsabile tecnico del Laboratorio 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 Cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

Il campo di applicazione del sistema di gestione del Laboratorio Metrico 2P di Pellico Grazia & Pellico Anna S.N.C. (2P ODI) è:

"Verificazione periodica di strumenti per pesare a funzionamento non automatico – NAWI – Classe III e IIII con portata massima fino a 80.000 kg", in conformità a quanto previsto dal DM 93/2017".

Il sistema di gestione adottato, è conforme ai criteri di funzionamento di un Organismo di tipo C (di cui al par. 4.1.6 e Appendice A3 UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012). Si applica alle attività di ispezione relative agli strumenti per pesare a funzionamento non automatico (di seguito anche NAWI, come da definizione della norma EN 45501) effettuate dopo la messa in servizio o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, così come previsto dal D.M. 93/2017.

Il 2P ODI svolge anche attività di manutenzione e riparazione di strumenti di pesatura non automatici di classe III e IIII, in linea con quanto previsto ai punti a) e b) dell'Appendice A3 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 (Organismo di Ispezione di tipo C) e nel pieno rispetto dei vincoli da essa posti. In particolare, le attività di riparazione e manutenzione di sistemi di pesatura, sono effettuati da personale diverso da quello che effettua le verificazioni periodiche. Pertanto, l'effettuazione di verificazioni periodiche, le attività di manutenzione e riparazione di sistemi di pesatura, nonché di rendicontazione, sono effettuate tenendo separate le responsabilità e la rendicontazione delle attività di verificazione da quelle di manutenzione e riparazione.

1.1. CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITÀ

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra l'OdI e i soggetti che si avvalgono del servizio di ispezione oggetto del presente regolamento (clienti); definisce inoltre gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione.
Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'OdI e il Cliente. Il Regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive, non in contrasto con quanto già definito nel Regolamento, che devono essere specificatamente inserite nel contratto.
L'oggetto della ispezione deve essere riportato all'interno del documento contrattuale stipulato con il cliente.
Con l'accettazione del medesimo documento il cliente accetta la prescrizione del presente Regolamento.
Il Regolamento è allegato all'offerta e/o pubblicato sul sito www. https://www.laboratoriometrico2p.it/.
L'OdI, in qualità di Organismo di tipo C secondo la UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, eroga i servizi di ispezione nel rispetto dei requisiti di cui all'appendice A.3 della norma e del DM 93/2017.
Il cliente si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'OdI, che è esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati.
Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, eventuale responsabilità civile relativa agli strumenti di misura ispezionati sarà disciplinata dal codice civile e dalle leggi vigenti nella materia specifica. Il cliente è garante, nei confronti dei consumatori, della rispondenza dei propri prodotti a norme, procedure aziendali e specifiche disposizione di legge.
L'OdI pertanto non si assume nessuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse dal committente e da terze parti relativamente all'oggetto della ispezione.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme sono classificate nel presente Regolamento in:

A) Requisiti cogenti, da intendere tutte quelle obbligatorie
B) Requisiti volontari, da intendere tutte quelle che sono state considerate, sia per riferimento a determinati requisiti o a definizioni specifiche

A) Requisiti cogenti – Sono da intendere tutti quelli emessi da Organismi di legge e rientrano tra questi quelli di tipo generale, quali:
   - "**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).**
   - D. Lgs. 83/2016 del 25 maggio 2016 "Strumenti per pesare non automatici"

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- ACCREDIA RG 01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di certificazione ed ispezione", in revisione corrente
- ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione – Parte Generale", in revisione corrente;
- ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA", in revisione corrente;
- ACCREDIA "Disposizione in materia di applicazione del documento ILAC-P10 01/2013 sulla riferibilità dei risultati di misura", in revisione corrente;
- ILAC P15:05/2020 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- ILAC P10:07/2020 ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results
- 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";
- UNI CEI 70099:2008 Vocabolario Internazionale di Metrologia - Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM)
- VIML V1 – 2013 – "International vocabulary of terms in legal metrology- (VIML) "
- Norme di metrologia legale OIML applicabili (OIML D2, OIML D3, OIML D5, OIML D10/ILAC G 24, OIML D11, OIML D12, OIML D 14, OIML D16, OIML D 31)
- OIML R 47 "Standard weights for testing of high capacity weighing machines"
- Decreto legislativo 29 dicembre 1992 n° 517 sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico

B) Norme volontarie emesse da Organismi di normazione: 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 (d'ora innanzi denominato per brevità "Decreto"). 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 14253:2018 – Tolleranze geometriche dei prodotti (per l'accettabilità delle misure);
- UNI EN ISO 10015:2020 – Linee guida per la formazione (per la definizione di competenza);

- UNI EN ISO 19011:2018 – Linee guida per audit di sistemi di gestione (per la conduzione degli audit interni)
- UNI 10127-1:1992 Guida per la definizione degli intervalli di taratura di strumenti per misurazioni – Criteri generali (come riferimento per la definizione degli intervalli di taratura delle apparecchiature, anche se si seguono i criteri prescritti dal Decreto n° 93/2017)
- UNI CEI EN 45020:2007 "Normazione ed attività connesse – Vocabolario generale";

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Le definizioni e la terminologia utilizzata nel presente Regolamento sono quelle riportate nei seguenti documenti:

- Decreto Ministeriale 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, riportato nella G.U. dell'anno 158 N° 141 del 20.06.2017;
- UNI CEI EN 45020: Normazione ed attività connesse - Vocabolario generale;
- UNI EN ISO 9000: Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario;
- UNI EN ISO 17000: Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali;
- JCGM 200 - International vocabulary of metrology – Basic and general concepts and associated terms.

Inoltre, ai fini del presente Regolamento con il termine **Ispezione** ci si riferisce alla verificazione 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 Verificazione Periodica, si rimanda all'articolo 4 del suddetto decreto.

Per Cliente si intende il Titolare dello Strumento, definito secondo quanto riportato all'art. 2 p.to g) del Decreto ministeriale MI.SE. n° 93/2017.

Abbreviazioni:

- "RODI, Responsabile dell'O.d.I.;
- "RSG", Responsabile Sistema di Gestione;
- "RT", Responsabile Tecnico;
- "SRT", Sostituto Responsabile Tecnico;
- "ISP", Ispettore;
- "RSPP" Responsabile Servizio prevenzione e protezione;
- "ACQ" Responsabile Acquisti;
- "COM" Responsabile Commerciale;
- "AMM" Responsabile Amministrativo;
- "MSG", Manuale del Sistema di Gestione ;

- ""PR", Acronimo di Procedura del Sistema di Gestione; dopo la "R" segue il numero di procedura;
- "PO.", Acronimo di Procedura Operativa; dopo la "O" segue il numero di Procedura;
- "IO": Acronimo di Istruzione Operativa; dopo la "O" segue di Istruzione e l'acronimo e numero della Procedura di riferimento;
- "DR" acronimo di Documento di Registrazione (moduli utilizzati per la registrazione di precise attività regolamentate dal Sistema di Gestione, di cui rappresentano la dimostrazione oggettiva e documentata della sua applicazione, consentendo al tempo stesso di valutarne l'efficacia)
- **Cliente**

Persona fisica o giuridica che contrattualmente richiede all'O.d.I. lo svolgimento di attività di verificazione periodica. La richiesta può essere fatta anche dal Titolare dello Strumento, se diverso dal Cliente.

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

Anche detti NAWI (non-automatic weighing instruments) dalle norme armonizzate CE, 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 Tollerato (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 (Allegato II Procedure per la verificazione periodica).

- **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). (vedi Decreto 93/2017 p.to 1.2)

- **Ispettore**

Personale dell'O.d.I. che esegue l'attività di verificazione 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. (Il termine è usato anche per indicare l'attività di verificazione periodica).

- **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 verificazione 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 verificazione periodica e data di scadenza;
- Specifica di strumento utilizzato come «strumento temporaneo»;
- Controlli casuali, esito e data.

- **Organismo di ispezione di tipo C**

L'Organismo di Ispezione di tipo C è un Organismo che soddisfa i seguenti requisiti:

- Deve assicurare adeguata separazione di responsabilità e rendicontazione tra le ispezioni e le altre attività;
- Le attività di ispezione, riparazione e manutenzione di strumenti per pesare non devono essere svolte dalla stessa persona, ad eccezione di requisiti cogenti che ne consentano la fattibilità, purché questi non compromettano i risultati di ispezione.

- **Certificato di Ispezione**

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

- **Rapporto di verificazione periodica**

Rapporto di verificazione periodica emesso in seguito a esecuzione di verificazione periodica da parte dell'ispettore (ISP); il rapporto di verificazione è a disposizione del titolare strumento su esplicita richiesta scritta dello stesso

- **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 verificazione 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 18 del Decreto Ministeriale MI.SE. n° 93/2017.

- **Verificazione 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.

- **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 Cliente dell'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 Cliente.

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

5. DISTRIBUZIONE

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

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 Cliente compila il questionario informativo per richiedere il preventivo per il servizio ispettivo, utilizzando il modulo, presente anche sul sito web dell'OdI, DR05-P09 RICHIESTA DI OFFERTA VERIFICA. L'O.d.I., in base alle informazioni ricevute, emette la relativa offerta.
Dopo aver completato positivamente l'analisi di fattibilità, il Responsabile Tecnico in accordo con il Responsabile SG, dopo l'approvazione da parte del Responsabile dell'OdI, formalizza un'offerta al Cliente (DR04-P09 OFFERTA/CONTRATTO), basandosi sull'analisi di fattibilità effettuata.
Dopo l'accettazione formale da parte del Cliente delle condizioni proposte dall'OdI con il modulo DR04-P09 OFFERTA/CONTRATTO, il Responsabile dell'OdI la timbra e sottoscrive (in accordo con il Responsabile Tecnico e con il Responsabile SG).
Il Responsabile SG, per conto del Responsabile dell'OdI, registra la conferma d'ordine nel DR03-P09 - ELENCO OFFERTE-CONTRATTI e la invia al Cliente.
La verificazione periodica sarà svolta entro e non oltre 45gg. dall'accettazione dell'offerta. La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il Cliente, 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 Cliente**

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 Cliente 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 Cliente 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. invia al Cliente 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 dai Regolamenti Accredia (RG 01 e RG-01-04).
Il Cliente conserva il diritto di fare obiezione sui nominativi degli incaricati dall'O.d.I., nel caso sussista un potenziale conflitto di interessi.
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 Cliente, l'O.d.I. dovrà sospendere l'attività ispettiva.

- **6.4. Emissione del Certificato Ispezione**

In base alle attività concordate contrattualmente l'O.d.I. rileva i dati che emergono durante la verificazione periodica e registrati nel Rapporto di Verificazione, necessari per l'emissione del Certificato Ispezione, direttamente sul luogo della verifica dall'Ispettore e riportano la dicitura "Positiva" o "Negativa" con la firma dell'ispettore addetto alla Verificazione Periodica.
Nel caso in cui l'esito della Verifica Periodica sia negativo, l'OdI emette un Certificato di Ispezione con esito negativo, con la registrazione degli elementi che hanno portato all'emissione di detto rapporto~~,~~ inoltre, l'ispettore apporrà allo strumento il contrassegno di ESITO NEGATIVO. I dati rilevati durante la verificazione periodica sono riportati sul libretto metrologico. Questo dovrà definire adeguate azioni correttive volte alla risoluzione delle difformità descritte nel verbale. Al completamento delle azioni correttive definite, il Cliente 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'ispettore incaricato riporterà i dati al Responsabile Tecnico che emetterà il Certificato Ispezione. Lo scopo del Certificato Ispezione è quello di dichiarare lo stato di positività o negatività della verificazione periodica eseguita sullo strumento fornito dal Titolare dello Strumento.
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.

L'O.d.I. emetterà il Certificato di Ispezione finale, sia in caso di esito positivo che negativo.
I rapporti di ispezione/certificati sono coerenti e conformi al punto 7.4.2 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed Appendice B.
Tali rapporti riferiscono e documentano la situazione esistente in quel momento durante la verifica effettuata da parte degli Ispettori (ISP). Al titolare strumento metrico viene inviato **il solo certificato con l'esito dell'ispezione**, mentre il Rapporto di Verificazione è a disposizione del titolare strumento su esplicita richiesta scritta dello stesso. La rintracciabilità rapporto ispezione

con il certificato di ispezione viene assicurata tramite lo stesso numero identificativo del documento (assegnato direttamente dal sistema).

L'esito dell'ispezione (Verificazione 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 verificazione periodica (indipendentemente dall'esito della verificazione), 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 CERTIFICATI DI ISPEZIONE

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

- Il Cliente/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 verificazione;
- Esito della verificazione e, ove positiva, la data di scadenza
- Anomalie riscontrate se la verificazione ha dato esito negativo
- I nominativi dei riparatori e degli ispettori intervenuti;
- La data di emissione del Rapporto

L'OdI mantiene un registro su supporto cartaceo o informatico, sul quale riporta, in ordine cronologico, le richieste di verificazione 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 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 CERTIFICATO ISPEZIONE

Una volta ottenuto il Certificato Ispezione, il Cliente può fare riferimento ad esso nelle proprie

pubblicazioni di carattere tecnico, nella propria corrispondenza, ecc. Questo 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 Ispezione 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 Certificato Ispezione rilasciato dall'O.d.I. e sono consentiti ingrandimenti o riduzioni, purché queste 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 O.d.I. per riceverne lo specifico benestare.

9. MODALITÀ ESECUTIVE DELLE ISPEZIONI

Le ispezioni sono condotte in ottemperanza alle Procedure Operative per le attività di Verifica Periodica in campo. Tali procedure Operative 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 clienti che dovranno apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare ed accettare le modifiche intervenute, prima dell'effettuazione della verificazione.

11. RISERVATEZZA

L'OdI, assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di verificazione periodica, inclusa la tutela dei diritti di proprietà dei clienti, vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

- Art. 13 D.M. 93/2017;
- disposizioni di legge specifiche;
- disposizione degli organismi di accreditamento;
- enti pubblici titolari di specifica competenza, autorità di pubblica sicurezza.

Il Cliente, ove possibile, è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

Il trattamento viene effettuato in base alla sussistenza di un rapporto contrattuale tra il Titolare del Trattamento e l'Interessato (Cliente=Titolare dello strumento) e, in ogni caso, il trattamento è necessario per il raggiungimento del legittimo interesse del Titolare del trattamento, compresa la trasmissione dei dati alle autorità competenti.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale del Laboratorio Metrico 2P coinvolto nell'Organismo di Ispezione, sottoscrive un codice deontologico - costituito dalle politiche aziendali

e accettato nella lettera di incarico della singola risorsa dell'OdI - contenente un impegno formale alla riservatezza, copia delle quali, su richiesta, sono fornite al Cliente (Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs 101/2018 a recepimento del Regolamento UE 2016/679 noto come General Data Protection Regulation (GDPR).

Il Titolare del trattamento è il LABORATORIO METRICO 2P DI PELLICO GRAZIA & PELLICO ANNA S.N.C.

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti circa il trattamento dei dati potranno essere richiesti inviando una mail al seguente indirizzo: laboratoriometrico2p@libero.it.

L'interessato ha diritto a proporre reclamo presso l'autorità di controllo nel caso in cui le proprie richieste di informazioni rivolte al Titolare non abbiano determinato risposte soddisfacenti.

L'autorità di riferimento è Il Garante per la Protezione dei dati personali

12. DIRITTI E DOVERI

12.1 Diritti e Doveri del Cliente

• 12.1.1 Diritti del Cliente

Il Cliente:

a) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami 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'OdI;

• 12.1.2 Doveri del Cliente

Il Cliente richiedente l'ispezione deve:

a) Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;
b) Rispondere esaustivamente al questionario informativo 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 cliente 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 clienti 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) <u>mettere a disposizione dell'OdI, la dichiarazione (o sua copia) rilasciata dal riparatore con la descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati, nel caso in cui all'atto della riparazione non fosse disponibile il libretto metrologico.</u>

Il Cliente 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. Accettare gli esiti delle verifiche, se da questi ritenute in linea con il presente Regolamento e con i requisiti cogenti applicabili, ed eseguire le prescrizioni emerse nel corso delle verifiche stesse;
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 verificazione periodica è subordinato al rispetto dei termini e delle condizioni di pagamento riportati nell'offerta accettata e approvata e/o nella conferma d'ordine accettata ed approvata dal Cliente.

In caso di smarrimento del libretto metrologico, il Cliente 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 Cliente, 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 o liberi 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) 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 agiscano 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 Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente salvo quanto previsto e regolamentato da:
        - Disposizioni di legge;
        - Disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica.
e) Informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; l'Organismo di Ispezione non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma

dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l'Organismo di Ispezione , senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

f) Garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;

g) 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.

h) Effettuare un formale Riesame del CERTIFICATO di Ispezione – da parte del Responsabile Tecnico o suo sostituto – che verifichi che il giudizio espresso sulla verificazione periodica effettuata dall'ispettore che l'ha eseguita e l'iter seguito per arrivare ad un giudizio di positività o negatività, sia formalmente corretto. Nel caso l'RT dovesse riscontrare errori o aspetti carenti, comunicherà prontamente al Titolare dello Strumento la non validità della verificazione periodica, predisponendo una nuova verificazione sullo stesso strumento.

   I dati emersi dalla Verificazione Periodica vengono consegnati al RT che procederà al riesame del Rapporto di Ispezione, che se ritenuto valido verrà approvato mediante apposizione di firma da parte dello stesso. Se il Rapporto di Ispezione è ritenuto valido, il RT entro 10 gg. lavorativi dall'effettuazione dell'ispezione, emette il Certificato di Ispezione.

   Copia conforme del Certificato di Ispezione viene consegnata al Titolare dello strumento a mezzo PEC entro 10 gg. dall'ispezione.

   Il Riesame del Rapporto di Ispezione può risultare non essere valido per:

   1. Errori formali che non influenzano l'esito della verificazione (es. data sul rapporto errata o matricola riportata in maniera errata) : in questo caso il RT provvede ad emettere una nuova revisione del Rapporto di Ispezione, lasciando traccia delle modifiche e rilascia il Certificato di Ispezione nei tempi previsti.

   2. Errori che influenzano l'esito della verificazione (es. non effettuazione corretta di tutte le prove previste dal D.M. n.93/2017, errori nelle misure effettuate): in questo caso RT (o suo vice) comunica immediatamente la Non Conformità rilevata, provvedendo nel contempo ad attivare tutte le Azioni Correttive ritenute più consone alla soluzione del problema. I provvedimenti immediati da adottare sono: effettuazione di una nuova Verificazione Periodica e correzione del Libretto Metrologico a carico dell'ODI.

13. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

- **13.1 Reclami**

Il reclamo da parte di Clienti o organizzazioni esterne deve essere presentato entro 7 giorni dalla data di comunicazione dell'esito della Verifica Periodica a mezzo fax, e-mail o PEC (anche utilizzando il modulo presente sul sito web del Laboratorio 2P) all'attenzione del Responsabile del Sistema di Gestione dell'Organismo di Ispezione che, di concerto al Responsabile Tecnico, valuta se accettarlo o no. In caso il reclamo risulti infondato, sarà fornita risposta e motivazione al Cliente.

Nella comunicazione oltre ai riferimenti della Verifica/Certificato 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'OdI.
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 Cliente/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 e-mail o PEC (anche utilizzando il modulo presente sul sito web del Laboratorio 2P) all'attenzione del Responsabile dell'O.d.I. entro e non oltre 7 giorni dalla data di ricezione del Certificato Ispezione 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 Cliente/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 Brindisi.
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 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 Cliente. Non vi sono deroghe temporali ai termini di pagamento riportati nell'offerta e/o nella conferma d'ordine accettata ed approvata dal Cliente.

15. TARIFFARIO/LISTINO PREZZI

L'OdI si impegna ad applicare un tariffario/listino prezzi ispirato a principi di eguaglianza e non discriminatorio nei confronti dei clienti, garantendo parità di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato. L'OdI si impegna inoltre ad applicare una politica degli sconti che tiene conto di fattori oggettivi quali la posizione geografica, ecc. Sia il tariffario che la politica degli sconti sono contenuti in un documento disponibile presso gli uffici dell'OdI a disposizione delle autorità competenti. L'OdI si riserva il diritto di modificare sia il tariffario che la politica degli sconti. Le offerte emesse saranno conformi al tariffario vigente al momento dell'emissione dell'offerta economica.
Le tariffe dell'O.d.I. relative alle ispezioni saranno riportate nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun Cliente 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 Certificato 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 Cliente 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 Cliente disdica le attività di ispezione programmate nell'arco dei 20 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 Cliente riceve una fattura da parte dell'O.d.I. relativa a tutte le prestazioni svolte fino al momento dell'interruzione;
c) Dopo la chiusura del contratto, in linea di principio non è più possibile modificare i documenti contrattuali.

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 Cliente in base alle quali è stata emessa l'offerta.

17. UTILIZZO DEL LOGO E MARCHIO ACCREDIA e UNIONCAMERE

L'OdI utilizza il marchio Accredia secondo i criteri descritti nell'RG 09 di Accredia; in particolare userà detto marchio su:

- Rapporti e certificati di ispezione.
- Moduli richiesta/offerta/contratto
- Tariffari dell'OdI.

Le eventuali attività svolte dall'OdI, al di fuori dell'accreditamento ricevuto, sono individuate univocamente e per esse è riportata la scritta: "ATTIVITA' NON COPERTA DA ACCREDITAMENTO".

L'OdI illustrerà al Cliente, nelle proposte contrattuali il significato e le implicazioni derivanti dall'accreditamento.

L'OdI rispetta quanto riportato ai p.ti 5.2.10 e 5.2.11 dell'RG 09.

L'ODI non utilizza il logo UNIONCAMERE, ma si limita a riportare il proprio identificativo UNIONCAMERE sui seguenti documenti:

- Rapporti e certificati di ispezione.
- Moduli richiesta/offerta/contratto
- Tariffari dell'OdI.

18. CLAUSOLE VESSATORIE

Si definiscono vessatorie, le condizioni che stabiliscono, a favore di colui che le ha predisposte, limitazioni di responsabilità, facoltà di recedere dal contratto o di sospenderne l'esecuzione, oppure sanciscono a carico dell'altro contraente decadenze, limitazioni alla facoltà di opporre eccezioni, restrizioni alla verificazione periodica concordata con specifico contratto. Si applicano i

criteri stabiliti dall'art. 1469 bis e successivi e dal Consiglio di Stato che ha sancito lo scorporo dal Codice del Consumo delle leggi sulle clausole vessatorie.

Sono identificabili come clausole vessatorie nel rapporto tra l'Odi ed il Cliente/Titolare dello Strumento le seguenti:

- Clausole che limitano la libertà dell'Odi e del Cliente/Titolare dello Strumento.
- Clausole che nel Contratto tra l'Odi ed il Cliente/Titolare dello Strumento limitano lo spazio di manovra.
- Clausole che limitano l'applicazione del contratto stipulato con il Cliente/Titolare dello Strumento.
- Vessazioni di qualsivoglia tipo che dovessero impedire la corretta esecuzione della verificazione periodica e la corretta emissione del Certificato di ispezione.
- Altri aspetti sanciti dall'art. 1341 c.c. applicabili al rapporto contrattuale tra l'OdI ed il Titolare dello Strumento.

In presenza di una o più di queste clausole vessatorie, il Contratto si ritiene impugnabile nelle sedi competenti, con decadenza degli impegni assunti.

19. SIGNIFICATO ACCREDITAMENTO ACCREDIA

ACCREDIA è "l'Ente Unico nazionale di accreditamento" competente a concedere o revocare l'Accreditamento, agli Organismi di Ispezione. L'Accreditamento è l'Attestazione da parte di un organismo nazionale di accreditamento che certifica che un determinato organismo di valutazione della conformità soddisfa i criteri stabiliti. (fonte: www.accredia.it).

L'accreditamento è garanzia di:

- Imparzialità: rappresentanza di tutte le Parti interessate all'interno dell'Organismo di Ispezione.
- Indipendenza: il personale preposto all'esecuzione delle Ispezioni/Verifiche periodiche ed al rilascio del Certificato di Ispezione agiscono in assenza di conflitti di interesse con l'organizzazione da ispezionare/verificare.
- Correttezza: il personale tiene sempre un comportamento inspirato ad un'etica professionale corretta e coerente con i principi del OdI ed alle normative di riferimento. Le norme europee vietano la prestazione di consulenze sia direttamente che attraverso società collegate.
- Competenza: l'accreditamento attesta in primo luogo che il personale addetto all'attività di Ispezione/Verifica periodica sia culturalmente, tecnicamente e professionalmente qualificato.
- Eguaglianza: la fornitura del servizio di Ispezione/Verifica periodica è improntato ai principi di eguaglianza dei diritti dei Clienti, senza discriminazione alcuna, garantendo ai propri Clienti la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato.

ACCREDIA concede l'Accreditamento ad un Organismo di Ispezione quando ne abbia accertato la competenza tecnica e gestionale in conformità ai requisiti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed ai documenti ACCREDIA.

L'elenco delle attività accreditate per cui l'Organismo di Ispezione è Accreditato, sono indicate sia nel tariffario dell'Organismo di Ispezione sia nel sito internet www.accredia.it accedendo alla banca dati "Organismi di certificazione d'ispezione" e selezionando i criteri desiderati.

ACCREDIA non è responsabile dei risultati delle ispezioni/verifiche periodiche e/o di eventuali opinioni ed interpretazioni che ne possano derivare. L'accreditamento non costituisce un'approvazione dello strumento metrico sottoposto a ispezione/verifica periodica dall'Organismo di Ispezione. L'accreditamento garantisce che i rapporti di ispezione che riportano il marchio ACCREDIA siano rilasciati nel rispetto dei più stringenti requisiti internazionali in materia di valutazione della conformità, e dietro una costante e rigorosa azione di sorveglianza sul comportamento degli operatori responsabili. È responsabilità dell'Organismo di Ispezione assicurare e mantenere la piena e sistematica conformità alle prescrizioni, in ogni momento e per ogni aspetto della propria attività

20. APPROVAZIONE SPECIFICA

Tutte le seguenti clausole devono essere esplicitamente accettate dal Titolare dello Strumento e dall'OdI. Si approvano specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341, 1342 c.c. le seguenti clausole:

- 6 (Modalità di svolgimento delle verifiche);
- 8 (Modalità di riferimento al Certificato di Ispezione);
- 12 (Diritti e Doveri);
- 13 (Reclami, Ricorsi e Contenziosi);
- 14 (Scadenze);
- 15 (Tariffario);
- 16 (Fatturazione).

PER ACCETTAZIONE:

IL COMMITTENTE L'ORGANISMO DI ISPEZIONE

_____ _____