



Settore: Verifiche periodiche su strumenti per pesare

Riesaminato da

Approvato da

Responsabile Tecnico

Legale Rappresentante

Firma

Firma.

Revisione	Del	Descrizione delle modifiche
0	02/04/2019	Prima emissione del documento
01	07/10/2019	Aggiornamento normativa e gestione offerte
02	02/02/2021	§2, § 3, §4.1, §4.3, §4.4, §4.5, §4.7, §5, §7
03	13/10/2022	§4.4, §4.7
04	06/03/2023	§2 §4.7 §8 §9
05	03/07/2023	Revisione in seguito esame documentale Accredia - BOZZA
06	13/07/2023	§4.3 §4.3.1 §4.3.2 §4.4 §4.7 §7
07	08/11/2023	Rev.§7 – Revisione campo d'applicazione V. P.

INDICE:

1	SCOPO	3
2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
3	DEFINIZIONI E RUOLI	4
4	EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA	5
4.1	PRESCRIZIONI GENERALI	5
4.2	RICHIESTE D'OFFERTA	6
4.3	OFFERTE	6
4.3.1	OFFERTA AL CLIENTE	7
4.3.2	RIESAME DELL'OFFERTA	7
4.4	ACQUISIZIONE ORDINE/CONTRATTO RIESAME DEGLI ORDINI	8
4.5	RIESAME DEGLI ORDINI DIRETTI	10
4.6	MODIFICHE AGLI ORDINI	11
4.7	ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	11
5	MODIFICHE AL REGOLAMENTO	14
6	RISERVATEZZA	14
7	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	14
7.1	RECLAMI	14
7.2	RICORSI	15
7.3	CONTENZIOSI	15
8	DOVERI E DIRITTI	16
9	CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY	18

PREMESSA

Descrizione aziendale

La LMR Soc. Coop. (in seguito in breve "LMR"), svolge le attività di Verificazione Periodica su strumenti per pesare in qualità di organismo di ispezione di tipo C (Rif. UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012).

- 1 SCOPO** Scopo del presente regolamento, è quello di disciplinare le condizioni e le modalità di esecuzione dei servizi ispettivi previsti dallo scopo di accreditamento della LMR. Il presente Regolamento è parte integrante del contratto.

- 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO** UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Valutazione della conformità. Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
 - UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità, vocabolario e principi generali";
 - LS-03 "Elenco Norme e documenti di riferimento per l'accREDITamento degli organismi di ispezione";
 - D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - Regolamento UE 2016/679 "regolamento in materia del trattamento dei dati personali";
 - D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
 - D.Lgs 101/2018;
 - 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;
 - ACCREDIA RG-01 "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale";
 - ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione";
 - ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA";
 - ~~ILAC P15:07/2016 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies";~~
 - **ILAC P15:05/2020 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies**
 - ~~ILAC P10:01/2013 Policy on Traceability of Measurement Results;~~
 - **ILAC P10:07/2020 ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results**

- UNI CE 70099 "Vocabolario Internazionale di metrologia – concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM)";
- D.Lgs. 29/12/1992 n. 517 "Attuazione della direttiva 90/384/CE sull'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico";
- D.Lgs. 83/2016 n. 83 "attuazione della direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico".

3 DEFINIZIONI E RUOLI

Organismo di Ispezione: *Organismo che esegue ispezioni (verificazioni periodiche);*

Verifica Periodica: La verifica periodica degli strumenti di misura consiste nell'accertare il mantenimento nel tempo della loro affidabilità metrologica finalizzata alla tutela della fede pubblica, nonché l'integrità di sigilli anche elettronici e etichette o altri elementi di protezione previsti dalle norme vigenti. Per ulteriori dettagli si faccia altresì riferimento a quanto riportato al paragrafo 4 del DECRETO 21 aprile 2017, n. 93;

Cliente: Persona fisica o giuridica che richiede contrattualmente alla LMR lo svolgimento di una o più attività ispettive;

Titolare dello strumento: chiunque, nell'esercizio di un'attività di impresa in rapporto con terzi, utilizza strumenti di misura per la determinazione di un corrispettivo (in entrata e/o in uscita)

Responsabile Tecnico: persona che si assume la responsabilità di assicurare che le attività di ispezione siano effettuate in conformità alle procedure norme e regolamenti attuabili

Ispettore: persona che su mandato dell'Organismo esegue le attività di ispezione

Libretto Metrologico: è il documento che deve sempre accompagnare lo strumento per pesare. Il libretto deve contenere un minimo di informazioni, che sono contenute all'interno dell'Allegato V del Decreto 21 aprile 2017 n. 93

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.

Imparzialità: presenza di obiettività (assenza di conflitti di interesse o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività di ispezione)

Accreditamento: L'accREDITamento attesta il livello di qualità del lavoro di un Organismo (di certificazione e di ispezione), verificando la conformità del suo sistema di gestione e delle sue competenze a requisiti normativi internazionalmente riconosciuti, nonché alle prescrizioni legislative obbligatorie.

ACCREDIA: ACCREDIA è l'Ente unico nazionale di accreditamento, riconosciuto dallo Stato il 22 dicembre 2009, nato come Associazione senza scopo di lucro, dalla fusione di SINAL e SINCERT e con il contributo di SIT - INRIM, ENEA e ISS. Con ACCREDIA l'Italia si è adeguata al Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 765, del 9 luglio 2008, che dal 1° gennaio 2010 è applicato per l'accREDITamento e la vigilanza del mercato in tutti i Paesi UE. Ogni Paese europeo ha il suo Ente di accREDITamento. Tutti gli Enti di AccREDITamento operano senza fini di lucro. ACCREDIA valuta la competenza tecnica e l'idoneità professionale degli operatori di valutazione

della conformità (Laboratori e Organismi), in conformità a standard internazionali, accertandone la conformità a regole obbligatorie e norme volontarie, per assicurare il valore e la credibilità delle attività sottoposte ad accreditamento. ACCREDIA opera a livello europeo in sede EA (European Cooperation for Accreditation) e a livello internazionale in sede IAF (International Accreditation Forum). ACCREDIA, attraverso il Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione, opera l'accREDITAMENTO di Organismi di Certificazione di sistemi di gestione aziendali, prodotti, personale e Organismi di Verifica e Ispezione, ed ha l'obiettivo di contribuire al miglioramento della qualità dei prodotti, dei servizi, dei sistemi di gestione aziendale, dei processi e delle persone attraverso la verifica della competenza (accreditamento) dei relativi Organismi di valutazione di conformità.

Visite ACCREDIA in affiancamento: L'attività di controllo svolta da ACCREDIA non si limita alla concessione dell'accREDITAMENTO: l'Organismo di Certificazione, Verifica o Ispezione viene sottoposto periodicamente a visite di sorveglianza per verificare il mantenimento nel tempo delle caratteristiche di competenza ed esperienza che sono alla base dell'accREDITAMENTO stesso.

ACCREDIA effettua queste attività di controllo, sia conducendo verifiche ispettive presso la sede dell'Organismo di Certificazione, Verifica o Ispezione, sia accompagnando gli Ispettori dell'Organismo stesso nel corso di alcune verifiche ispettive presso le organizzazioni, per verificare in campo l'adeguatezza e la corretta applicazione delle procedure, nonché il comportamento degli stessi Ispettori.

In sostanza la presenza degli Ispettori ACCREDIA presso l'azienda ha lo scopo di verificare l'adeguatezza del comportamento dell'Organismo di certificazione/verifica/ispezione e di assicurare in merito all'uniformità del giudizio professionale espresso.

4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA

4.1 Prescrizioni generali

Le modalità generali di svolgimento delle attività di verifica periodica sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, **quale Organismo di Ispezione di tipo C**, ai sensi del Decreto 21 aprile 2017 n. 93 e alle procedure e istruzioni dell'organismo di controllo.

I limiti della fornitura del servizio sono:

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico **esclusivamente di tipo elettronico**:
 - in classe di precisione II con portata fino a 5 kg;
 - in classe di precisione III e IIII con portata fino a 3.000 kg;

L' Organismo ha deciso di effettuare la verifica degli strumenti metrici per pesare a funzionamento non automatico solo ed esclusivamente di tipo elettronico rinunciando alla verifica degli strumenti metrici per pesare a funzionamento non automatico di tipo meccanico.

4.2 Richieste d'offerta

Le richieste d'offerta vengono effettuate direttamente a voce dal Cliente oppure arrivano all'Organismo di Ispezione tramite telefono, fax, e-mail **o compilando e inviando il modulo richiesta/offerta/ordine M7.1.3 presente sul sito web dell'ODI.**

Le richieste d'offerta telefoniche e verbali sono documentate tramite appunto scritto su apposito modulo.

4.3 Offerte

Ricevute le richieste, si passa alla fase di definizione delle offerte.

L'OdI, nella persona di RT (o SRT in caso di sua assenza) a seguito di una richiesta di offerta da parte del titolare dello strumento, effettua un'Analisi di Fattibilità atta a valutare i seguenti aspetti, prendendo in considerazione anche eventuali elementi di rischio:

- **Tempo di effettuazione della verifica,**
- **luogo presso cui eseguire la verifica periodica,**
- **la valutazione delle tipologie e delle caratteristiche delle masse campione da impiegare e la loro effettiva disponibilità;**
- **la necessità di utilizzare attrezzature particolari**
- **l'esistenza del libretto metrologico**
- **esigenze particolari in merito alla registrazione dei dati**
- **la sussistenza e la specifica di particolari condizioni ambientali da considerare**

L'OdI ha elaborato un'offerta standard del servizio di verifica degli strumenti di misura, in accordo al Decreto citato ed alla normativa applicabile e alle procedure.

L'offerta standard descrive:

- **Le specifiche tecniche in base alle quali l'OdI effettua le VP (procedure e normativa)**
- **I tempi di effettuazione della verifica e le modalità di effettuazione,**
- **Il prezzo della verifica periodica, secondo il prezzario standard predisposto (Listino Prezzi) ed eventuali politiche di sconto praticate.**
- **possesso e presenza da parte dell'ODI, dei documenti di approvazione dello strumento (decreti, piani di legalizzazione, etc)**

RT verifica, con COM, la congruenza della richiesta con l'offerta standard. In caso di scostamenti riscontrati tra la richiesta e l'offerta standard, sarà valutata la fattibilità dal Responsabile Tecnico. Eventuali difformità rispetto alla richiesta standard possono essere riscontrate in:

- **Tempi di effettuazione dei servizi;**
- **Esigenze specifiche, in particolare per i controlli effettuati presso il Cliente**

- **Specifiche tecniche particolari tra le quali anche possesso e presenza dei documenti di approvazione dello strumento (decreti, piani di legalizzazione, etc)**

Propedeuticamente alla definizione dell'offerta/ordine, RT effettua una ricerca dei documenti di approvazione degli strumenti da verificare come da procedura P7.1 La registrazione delle modalità di reperimento dei doc di approvazione viene registrata da RT sul modulo M7.1.3 modulo di richiesta/offerta/ordine.

4.3.1 Offerta al Cliente

Dopo aver completato positivamente l'analisi di fattibilità, si formalizza l'offerta al Cliente (modulo richiesta/offerta/ordine M7.1.3), basandosi sull'analisi di fattibilità effettuata.

L'OdI fornisce solo servizi standard, in accordo ai criteri formalizzati. L'offerta riporta i seguenti elementi:

- **N° progressivo di offerta**
- **Data di effettuazione**
- **Specifiche (come da analisi di fattibilità)**
- **Quantità (numero di strumenti da verificare)**
- **Prezzo**
- **Tempo di evasione della richiesta**
- **Condizioni di effettuazione del servizio di controllo (es. all'interno dell'OdI o presso il Cliente)**
- **Validità dell'offerta**
- **Condizioni di pagamento**

4.3.2 Riesame dell'offerta

Prima dell'invio al cliente del modulo richiesta/offerta/ordine M7.1.3, RT (o SRT in sua assenza) effettua il Riesame della stessa.

In questa fase, viene valutata la completezza dei requisiti, l'assenza di divergenze con le richieste del cliente e la capacità d'esecuzione dell'organizzazione.

Nel caso di impossibilità di invio dell'OFFERTA al titolare (assenza email, fax, etc), questa viene predisposta (con firma per riesame dell'offerta e del contratto da parte di RT) e consegnata all'ispettore incaricato della verifica; sarà cura dell'ispettore incaricato sottoporre la stessa e acquisirne l'accettazione mediante firma del titolare.

Nel caso di richieste di modifiche dell'offerta/ordine da parte del titolare, sarà cura dell'ispettore sottoporre le richieste di modifica a RT (via tel, email) al fine di acquisirne una nuova riportante le modifiche, riesaminate da RT in termini di offerta

e contratto. **LA FIRMA DI RT NELLO SPAZIO "FIRMA DEL RT -OFFERTA" NEL MODULO richiesta/offerta/ordine M7.1.3, conferma l'effettuazione del riesame dell'offerta.**

4.3.3 Acquisizione Ordine/Contratto e riesame

L'ordine si ritiene acquisito tramite ricevimento mail del modulo richiesta/offerta/ordine M7.1.3 controfirmato dal cliente per accettazione.

La contrattualizzazione può svolgersi anche in presenza tramite il modulo richiesta/offerta/ordine M7.1.3 revisionato da RT IN PRESENZA con l'accettazione contrattuale da parte del cliente attestata dalla data, timbro e firma del modulo. In assenza di RT sarà l'ispettore tramite il modulo richiesta/offerta/ordine M7.1.3 (previa firma per riesame dell'offerta e del contratto da parte di RT) a sottoporre la stessa e acquisirne l'accettazione mediante data firma e timbro del cliente.

Insieme all'ordine al cliente viene dato il presente Regolamento R1 che deve essere accettato dal cliente. Evidenza di tale accettazione è la firma del Cliente sul modulo d'ordine stesso (in questo documento sul modulo d'ordine viene riportata la seguente frase: la firma del presente modulo d'ordine attesta l'accettazione del regolamento R1 da parte del cliente). Il Regolamento R1 è anche disponibile nel sito internet dell'Organismo.

Vengono predisposte due copie del contratto.

La firma e la data sul contratto da parte di RT, attestano l'esito positivo del riesame. Se, invece, tale riesame risultasse negativo, si ritorna alla fase precedente.

~~La mancanza di comunicazioni contrarie entro 3 gg dalla data dell'ordine, costituiscono conferma ordine e presa in carico della Verifica da parte dell'ODI LMR.~~

La firma e la data sul Modulo richiesta/offerta/ordine M7.1.3 (3) da parte di RT inviata tramite mail conferma la presa in carico della verifica.

Nei contratti diretti la data e la firma di RT sul Modulo richiesta/offerta/ordine M7.1.3 (3) indicano la presa in carico della verifica direttamente in campo in presenza dello stesso.

In assenza di RT sarà la data, la firma e il timbro del cliente (previa revisione e firma(3) di RT) ad indicare la presa in carico della Verifica da parte dell'Odi.

Le possibili modalità di offerta sono riportate di seguito.

Servizi a catalogo/listino

Sul modulo Tariffario sono definiti chiaramente i servizi standard che l'Organismo di Ispezione è in grado di erogare.

Il modulo Tariffario è mantenuto costantemente aggiornato in relazione allo sviluppo delle attività dell'Organismo di Ispezione.

Per i Clienti il tariffario è disponibile per consultazione presso la segreteria.

Per le offerte relative ai servizi definiti a listino verrà emesso il modulo d'ordine.

Servizi **a convenzione/preventivo e appalti**

Quando le condizioni di fornitura del servizio esulano da quelle previste dal listino (**come ad esempio per le gare d'appalto, contratti aperti in cui si devono definire le modalità di comunicazione delle singole attività tra il cliente e l'organismo, oppure richieste particolari da parte del cliente per cui bisogna aggiungere o sottrarre alcuni costi dovuti a tali richieste**), verrà emesso un preventivo o una convenzione.

Per la definizione di questi servizi:

- ~~l'Organismo d'ispezione valuta la fattibilità di quanto previsto sulla richiesta d'offerta dal punto di vista:~~
 1. ~~tecnico (disponibilità di apparecchiature e competenze professionali, **disponibilità dei documenti di approvazione degli strumenti oggetto di richiesta di verifica periodica, ecc.**);~~
 2. ~~temporale (rispetto delle date e tempi delle verifiche);~~
 3. ~~Imparzialità dell'organismo.~~

In seguito definisce in maniera esauriente:

 - ~~gli strumenti da verificare;~~
 - ~~la quantità e le condizioni di verifica periodica degli strumenti;~~
 - ~~le prestazioni richieste;~~
 - ~~i tempi di consegna del Certificato di verifica periodica.~~
 - ~~l'Organismo d'ispezione valuta la fattibilità di quanto richiesto dal punto di vista economico (valutazione dei costi, formulazione dei prezzi, termini di pagamento, etc.);~~
 - ~~l'Organismo d'ispezione emette un preventivo che prima di essere inviato, insieme al presente Regolamento R1, al Cliente viene verificato e approvato.~~

~~Il preventivo o la convenzione prima di essere inviata al cliente insieme al regolamento R1, viene verificata e approvata tramite firma della direzione. Una volta accettato il preventivo/convenzione, ad ogni richiesta di verifica periodica del cliente verrà emesso un modulo d'ordine con le condizioni previste dal preventivo/convenzione stesso.~~

Nel caso di gare d'appalto, commissionate ad esempio dalla pubblica amministrazione, la verifica dell'offerta va fatta a fronte del bando di gara, del capitolato di fornitura, di tutti gli eventuali documenti allegati e delle norme, leggi e regolamenti a cui il bando ed il capitolato fanno riferimento.

-4.4 Ordini

~~L'attivazione del contratto col Cliente si differenzia a seconda dei servizi richiesti:~~

- ~~Servizi a catalogo/listino;~~
- ~~Servizi **con convenzione/preventivo** e appalti.~~

Servizi a catalogo/listino

~~Se vengono richieste attività di verifica periodica secondo tariffario, il contratto col Cliente (ordine) può essere attivato anche al momento della richiesta di verifica periodica da parte del Cliente che firma il modulo d'ordine.~~

~~Una copia del Modulo d'ordine, firmato dal Cliente e dall'accettante, resta l'Organismo di Ispezione, un'altra è conservata a cura del Cliente.~~

~~Insieme all'ordine al cliente viene dato il presente Regolamento R1 che deve essere accettato dal cliente. Evidenza di tale accettazione è la firma del Cliente sul modulo d'ordine stesso (in questo documento sul modulo d'ordine viene riportata la seguente frase: la firma del presente modulo d'ordine attesta l'accettazione del regolamento R1 da parte del cliente). ***Il Regolamento R1 è anche disponibile nel sito internet dell'Organismo.***~~

Servizi ~~con convenzione/preventivo~~ e Appalti

~~Il preventivo/convenzione inviato al Cliente, insieme al presente Regolamento R1, se firmato da quest'ultimo per accettazione, è convertita automaticamente in ordine. Sia il Cliente che l'Organismo di Ispezione ne conservano copia firmata.~~

~~Anche il presente Regolamento R1 che deve essere accettato dal cliente. Evidenza di tale accettazione è la firma del Cliente sul Regolamento.~~

~~**L'Organismo eseguirà la verifica periodica entro il termine massimo di quarantacinque giorni a partire dalla stipula del contratto con il Titolare dello strumento o accettazione dell'offerta da parte di questi.**~~

4.5 Riesame degli ordini diretti

Servizi a catalogo/listino

Contestualmente all'attivazione di ogni ordine per servizi a listino, l'Organismo d'ispezione effettua il riesame dell'ordine, ovvero verifica che venga riportato sul documento d'ordine l'esatto identificativo dell'attività di prova richiesta dal Cliente (***descrizione della tipologia, della classe, della portata, della divisione, ecc. che determina l'attività di verifica periodica da eseguire***), che il Cliente non abbia modificato alcuna delle condizioni proposte e valuta la capacità di effettuare le prove richieste (***anche in base alla disponibilità ed in base a ciò che è riportato nei documenti di approvazione degli strumenti oggetto di richiesta di verifica periodica***), rispettando le date di consegna, in base alla capacità lavorativa dell'Organismo di Ispezione, alle commesse già acquisite e a quelle che si prevede di acquisire, che non ci siano vincoli che possano compromettere l'imparzialità da parte dell'organismo.

Eventuali richieste che si discostano da una situazione standard (ad es. anticipazione dei tempi di consegna) vengono concordare e formalizzare con il Cliente.

Servizi ~~con convenzione/preventivo~~ e Appalti

~~Per servizi da realizzare su commessa "ad hoc" per il Cliente, e per gli appalti, l'adeguata definizione dei requisiti, può richiedere un'attività più o meno complessa di studio della fattibilità del servizio stesso.~~

~~In tale caso la valutazione delle capacità di far fronte alle richieste del Cliente viene svolta già a partire dalla formulazione dell'offerta.~~

4.6 Modifiche agli ordini

In tutti i casi esaminati, se si riscontrano informazioni mancanti o poco chiare, è necessario completarle e chiarirle, contattando eventualmente il Titolare dello strumento.

Nel caso in cui vengano rilevate differenze tra l'offerta inviata al Titolare dello strumento e l'ordine da questi pervenuto (differenze che possono riguardare sia la tipologia di prove richieste sia altri termini contrattuali), le differenze riscontrate, se accettate, vanno documentate così come altre soluzioni concordate con il Titolare dello strumento.

In caso contrario va inviata una nuova offerta oppure va richiesto al Titolare dello strumento l'invio di un ordine modificato.

Nel caso in cui un contratto sia modificato quando il lavoro relativo è stato già avviato, il Responsabile Tecnico informa il personale interessato, in particolare quello coinvolto in attività operative, valuta le richieste del cliente ed avvia di nuovo le procedure descritte nei paragrafi precedenti.

4.7 Esecuzione delle attività di Verificazione Periodica

Una volta stipulato il contratto, l'Organismo d'ispezione esegue la pianificazione delle verifiche, che vengono effettuate dal tecnico autorizzato con le modalità descritte nelle istruzioni operative di verifica periodica.

La pianificazione delle attività avverrà in base: all'ordine cronologico dello svolgimento delle pratiche d'ordine; alle richieste del Cliente; alla zona in cui verrà eseguita la verifica periodica; al rispetto della tempistica di esecuzione della verifica entro 45 giorni dalla data di ricezione della richiesta da parte del Cliente in ottemperanza a quanto prescritto dal comma 16 dell'articolo 4 del decreto 21 aprile 2017, n. 93.

Nel caso il Cliente disdica le attività di verifica già concordate per iscritto con lo stesso, l'Organismo d'ispezione, si riserva la facoltà di addebitare gli oneri derivanti dalla mancata attività.

Il Cliente si impegna sin d'ora ad accettare l'eventuale presenza di valutatori ACCREDIA nelle fasi di verifica periodica in campo, dovendo l'Organismo d'ispezione garantire la conformità dell'accreditamento in occasione di sorveglianza. Il Cliente autorizza altresì la LMR all'eventuale rilascio di informazioni di propria pertinenza, nei limiti e secondo le disposizioni di legge, per eventuali controlli e/o verifiche cogenti o regolamentari a cui l'Organismo è tenuto ad uniformarsi.

In fase di programmazione della verifica periodica l'Organismo comunica al cliente la data dell'intervento ed il nominativo dell'ispettore incaricato di effettuare la verifica periodica. Il cliente può contestare il nominativo dell'ispettore incaricato tramite una comunicazione pec prima dello svolgimento dell'ispezione, spiegandone

le ragioni. Una volta che l'ispettore ha iniziato le prove di verifica, il titolare dello strumento non può più contestare l'ispettore. Il responsabile tecnico dell'Organismo o il suo sostituto, verificano la contestazione e, se fondata, incaricano un altro ispettore.

L'Organismo d'ispezione, esegue l'ispezione prevista dal DM 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 e europea".

In particolare effettua i controlli metrologici legali atti ad accertare il rispetto dei requisiti degli strumenti per pesare a funzionamento **automatico e** non automatico.

Il metodo di verifica periodica è definito nell'istruzione operativa denominata IO7.1.1 "PROVE PER IL RILASCIO DEL RAPPORTO DI VERIFICA PERIODICA (strumenti per pesare a funzionamento non automatico)", ***disponibile solo per visione presso l'Organismo su richiesta da parte del Titolare dello strumento.***

Il Cliente si impegna a fornire agli ispettori dell'Organismo d'ispezione autorizzati delle attività di verifica periodica la massima collaborazione durante tutte le fasi del processo, consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

L'esito della verifica periodica (positivo o negativo) viene riportato nel "Certificato di Verifica periodica" che sarà, in una fase successiva a quella della verifica periodica, emesso dall'Organismo.

In caso di esito positivo la verifica periodica, come previsto dal DM 93/2017, l'organismo appone il contrassegno di colore verde. Nel caso di esito negativo l'organismo appone il contrassegno di colore rosso. In entrambi i casi, l'esito è riportato sul libretto metrologico come previsto dal DM93/2017.

L'esito positivo della verifica periodica è attestato dal "Certificato di Verifica periodica" emesso dall'Organismo, dall'apposizione sullo strumento del contrassegno di verifica periodica e dalla compilazione del libretto metrologico come previsto dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

In caso di esito negativo della verifica l'Organismo appone il contrassegno di colore rosso come previsto dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

Gli strumenti non conformi possono essere sostituiti o detenuti dal titolare dello strumento nel luogo di impiego, purché muniti del contrassegno di colore rosso e non utilizzati.

Gli stessi strumenti dopo la riparazione possono essere utilizzati previa richiesta di una nuova verifica periodica purché muniti di sigilli provvisori applicati dal riparatore. Il riparatore provvede a togliere il contrassegno rosso.

Se la verifica è eseguita presso il titolare dello strumento, il tecnico dell'Organismo provvede ad apporre, in modo provvisorio, il contrassegno di verifica periodica sullo strumento; infatti, non essendoci stato ancora il riesame della verifica da parte del Responsabile Tecnico e la successiva emissione del "Certificato di Verifica periodica", l'esame non può essere considerato completo.

L'emissione del rapporto e del certificato di verifica periodica avverrà:

- ***entro cinque giorni lavorativi in caso di esito positivo della verifica;***
- ***entro tre giorni lavorativi in caso di esito negativo della verifica.***

In questo periodo di tempo il rapporto ed il certificato vengono sottoposti al riesame da parte del responsabile tecnico o del suo sostituto.

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 5 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 mail 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 verifica (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 verifica (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.

Si comunicherà tempestivamente al titolare dello strumento il nuovo esito della verifica periodica e si provvederà all'applicazione del corretto contrassegno sullo strumento.

~~*L'organismo d'ispezione provvede settimanalmente a spedire, tramite posta ordinaria, i certificati di verifica periodica emessi ai relativi clienti. Mentre il rapporto di verifica periodica verrà consegnato al cliente solo se questi ne farà richiesta scritta.*~~

L'Organismo d'ispezione opera nel rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza dettati dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, per cui l'esito delle ispezioni non può essere condizionato da alcun fattore. Se viene fatta una qualsiasi pressione all'Organismo d'ispezione nel tentativo di condizionare o modificare l'esito dell'ispezione, l'Organismo interromperà l'ispezione e annullerà il contratto di fornitura del servizio.

L'esito della verifica viene comunicato ad UNIONCAMERE ed alla CCIAA di competenza (per il titolare dello strumento oggetto di verifica) entro 10 giorni lavorativi dalla verifica come ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

A seguito dell'attività di ispezione l'ispettore incaricato compila il verbale d'intervento che contiene:

- **Data dell'intervento;**
- **Dati del cliente;**
- **Strumento verificato: marca, modello, portata max, divisione, matricola, eventuale consegna del libretto.**

Il verbale d'intervento viene firmato dal Titolare dello strumento al quale viene consegnata una copia.

Nel verbale d'intervento non ci sono dati dell'attività delle prove perché, il suo unico scopo, è quello di dimostrare l'accettazione da parte del cliente che l'attività di verifica periodica è stata eseguita.

5 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

In caso di aggiornamenti e modifiche, l'Organismo d'ispezione, renderà disponibile il nuovo documento, dandone comunicazione al Cliente tramite email indicando i relativi tempi di attuazione. Il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. ***La firma del Titolare dello strumento alla revisione del regolamento R1 è la dimostrazione che essa è stata accettata.***

Come descritto nei paragrafi precedenti, l'Organismo allega sempre al modulo d'ordine il regolamento R1 che deve essere accettato dal Titolare dello strumento per l'attivazione della commessa. Questo avviene anche con le commesse aperte, il cui ordine è gestito da una convenzione: il modulo d'ordine con il regolamento allegato viene formalizzato per l'attivazione delle singole attività di ispezione. Per cui l'Organismo fa accettare costantemente il Regolamento R1 da parte del Titolare dello Strumento: ogni attività di ispezione si apre con la firma del regolamento e si chiude con l'esecuzione della verifica stessa entro i 45 giorni.

6 RISERVATEZZA

L'organismo d'ispezione assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di verifica, sono trattate in maniera strettamente riservata a tutti i livelli della propria Organizzazione, salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge, disposizioni di Organismi di Accreditamento, autorizzazione scritta da parte del Committente e/o dell'Organizzazione sottoposta al controllo. Tutte le proprietà del cliente comprese quelle intellettuali, sono tutelate secondo quanto disposto dal Regolamento EU 2016/679.

Qualora l'Organismo d'ispezione sia obbligato per legge o autorizzata da impegni contrattuali a rilasciare informazioni riservate il cliente o il singolo interessato saranno (a meno che non sia proibito dalla legge) avvertiti delle informazioni che saranno fornite. Le informazioni riguardanti il cliente e ottenute da fonti diverse dal cliente stesso, saranno trattate come informazioni riservate. Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale della LMR, coinvolto nella ispezione sottoscrive un impegno formale alla riservatezza, copia del quale viene fornito, su richiesta, al Cliente.

Lo stesso impegno formale viene sottoscritto per garantire la mancanza di conflitto di interesse.

7 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

7.1 RECLAMI

Il reclamo è espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da un'organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

Nel caso di reclami verbali viene richiesto di effettuare un richiamo scritto.

I reclami pervenuti all'Organismo in forma anonima non vengono presi in considerazione.

Reclami scritti (ad esempio riferiti al comportamento del personale dell'Organismo d'ispezione) possono essere presentati a LMR dai propri Clienti, da Organismi di Accreditamento, ecc..

I reclami devono prendere in considerazione alle seguenti condizioni:

- pervenire in forma scritta;
- descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- indicare i motivi del reclamo.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal Cliente (o da altra fonte), questi viene contattato per i necessari chiarimenti.

Tutti i reclami pervenuti vengono presi in carico dal Responsabile Tecnico dell'Organismo d'ispezione che li analizza in collaborazione con il Responsabile Qualità, (nel caso RT sia coinvolto direttamente nel reclamo o sia impossibilitato, viene coinvolto SRT o ulteriori figure tecnicamente competenti non coinvolti nel reclamo).

In presenza di reclami, la LMR confermerà per iscritto l'avvenuta ricezione e la presa in carico degli stessi (entro 15 giorni).

Il termine dell'analisi (effettuata entro 30 gg dalla data di ricezione del reclamo stesso, salvo casi particolari di cui è dimostrabile evidenza oggettiva) il Responsabile della Qualità comunicherà al Cliente/Organizzazione Reclamante le risultanze di quanto emerso.

7.2 RICORSI

Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate dall'ODI nell'ambito delle attività di verifica periodica.

In qualsiasi momento, il cliente (o suo rappresentante /delegato) può presentare un ricorso su qualsiasi aspetto relativo al servizio di verifica ricevuto.

La presentazione del ricorso, la valutazione e le decisioni prese in merito da parte dell'ODI non sono discriminanti nei confronti del ricorrente.

Il Committente o l'Organizzazione che sottoposta al controllo hanno inoltre facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti delle decisioni/valutazioni prese da LMR entro trenta giorni dalla data di emissione del Certificato di verifica. Termine trascorso il quale la detta decisione/valutazione si intende integralmente accettata. Eventuali ricorsi vengono annotati all'interno del "Registro ricorsi" questi verranno gestiti come trattamento di Non Conformità. Qualora il ricorso si perpetrasse e risultasse necessario, questo verrà gestito e risolto attraverso **l'Ufficio Legale, con il foro competente quello di Lecce.**

In presenza di ricorsi, la LMR confermerà per iscritto l'avvenuta ricezione degli stessi (**entro 15 giorni**) e si impegna a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento.

Tutti i ricorsi pervenuti vengono presi in carico dal Responsabile Tecnico dell'Organismo d'ispezione che li analizza in collaborazione con il Responsabile Qualità, (nel caso RT sia coinvolto direttamente nel ricorso o sia impossibilitato, viene coinvolto SRT o ulteriori figure tecnicamente competenti non coinvolti nel ricorso).

L'esecutore della verifica periodica oggetto di ricorso non potrà prendere in carico il ricorso stesso, in tal modo si garantisce che il soggetto che valuta il ricorso non sia coinvolto nelle attività che lo hanno generato. Il soggetto che valuta il ricorso deve avere le competenze per l'esecuzione di tale attività.

Se Il Committente accetta le azioni proposte dall'ODI, il processo di gestione del ricorso si conclude con l'attuazione delle azioni individuate; a conclusione del trattamento del ricorso manifestato l'ODI comunicherà e darà evidenza al ricorrente dell'avvenuta attuazione delle azioni proposte.

Nel caso di non accettazione delle azioni proposte dall'ODI, il Committente avrà il diritto di comunicare all'ODI la non accettazione delle soluzioni individuate e ad avviare procedimenti legali con il foro competente quello di Lecce.

7.2 CONTENZIOSI

Per eventuali controversie derivanti dall'esecuzione e/o interpretazione del contratto il foro competente è quello di Lecce.

Dettaglio di processo:

- Ricezione del reclamo o ricorso;
- Analisi di responsabilità;
- Invio di lettera di presa in carico;
- Analisi di fondatezza;
- Azioni intraprese a fronte del reclamo o ricorso;
- Risposta per scritto;
- Chiusura.

Tutti i reclami/ricorsi pervenuti vengono presi in carico dal Responsabile Tecnico dell'Organismo d'ispezione che li analizza in collaborazione con il Responsabile Qualità.

L'esecutore della verifica periodica oggetto di reclamo/ricorso non potrà prendere in carico il reclamo/ricorso stesso, in tal modo si garantisce che il soggetto che valuta il reclamo/ricorso non sia coinvolto nelle attività che lo hanno generato. Il soggetto che valuta il reclamo/ricorso deve avere le competenze per l'esecuzione di tale attività.

8 DOVERI E DIRITTI

Il Cliente richiedente la verifica periodica deve:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento, il quale deve essere sottoscritto per accettazione;
- onorare gli obblighi contrattuali ed i doveri ivi descritti indipendentemente dall'esito delle ispezioni;
- fornire la documentazione tecnica del dispositivo oggetto di ispezione, in particolare:
 - libretto metrologico;
 - manuali d'uso e manutenzione;
- garantire al personale addetto alle ispezioni, ivi compresi, se del caso, al personale di ACCREDIA e a quello in addestramento o in supervisione, l'accesso in condizioni di sicurezza ai locali/impianti;
- informare all'Organismo d'ispezione circa i rischi conosciuti o potenziali cui il proprio personale potrebbe incorrere durante le ispezioni in modo da consentire il rispetto delle leggi applicabili in materia sanitaria e di sicurezza;
- riprodurre i certificati di verifica solo nella loro forma integrale;

- rispettare gli obblighi imposti al Titolare dello Strumento dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93 ed in particolare quelli riportati all'articolo 8;
- **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.**

E' diritto del Cliente fare obiezione sui nominativi degli ispettori incaricati dalla LMR. Nel caso sussista un conflitto di interessi, tale obiezione deve essere presentata prima dell'attività di ispezione.

Il Cliente ha la facoltà di presentare ricorso contro una decisione dell'Organismo d'ispezione, entro 30 giorni, e sempre entro 30 giorni, può comunicare per iscritto eventuali reclami. Il cliente può esprimere sempre un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio offerto.

In caso di smarrimento del libretto metrologico, il Cliente deve prontamente segnalarlo alla Camera di Commercio di competenza (per il titolare dello strumento oggetto di verifica); la segnalazione di smarrimento dovrà altresì essere fatta all'Organismo d'ispezione, nel caso in cui questo abbia effettuato l'ultima verifica periodica sullo strumento in questione.

Impegni e doveri della LMR sono:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento;
- attenersi alle prescrizioni di cui al Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93;
- eseguire le attività secondo la documentazione predisposta e con tecnici esterni qualificati per le attività di cui al Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93 ed in conformità al disposto UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- limitare la propria responsabilità nei confronti del Cliente relativamente a danni o spese, mancato completamento del servizio, se il reclamo/ricorso non viene fatto valere nel periodo di un mese solare dalla presentazione oppure dall'esecuzione dell'attività che dà origine al reclamo/ricorso;
- limitare la propria responsabilità nei confronti del Cliente relativamente a danni causati al Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione delle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente;
- comunicare tempestivamente al Cliente che ha un rapporto contrattuale ancora aperto, dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione delle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente;
- eseguire la verifica periodica entro i 45 giorni dalla richiesta dell'intervento da parte del cliente ed eseguire le comunicazioni alla CCIAA di competenza ed a Unioncamere previsti dal DM 93/2017;
- di conservare i rapporti di verifica periodica e tutti i documenti correlati per un periodo non inferiore ai 5 anni dalla data dell'emissione dello stesso.

9 CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY

L'Organismo d'ispezione emetterà fattura a fronte delle verificazioni. Il Cliente dovrà pagare secondo quanto stabilito nei contratti con il Cliente. Se non diversamente stipulato nell'offerta, le condizioni di pagamento sono da intendersi a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, indipendentemente dall'esito del processo di ispezione.

Per il ritardato pagamento delle fatture, la LMR si riserva la facoltà di addebitare un interesse annuo pari al tasso di sconto incrementato del 2%, calcolato dalla data di emissione della fattura al momento dell'effettivo pagamento. Sono a carico del Committente tutti i costi relativi al recupero del credito, comprese le eventuali spese legali.

L'Organismo d'ispezione conserverà nei propri archivi la documentazione relativa all'attività di Verificazione periodica per il periodo di almeno 5 anni, mettendolo a disposizione se richiesto dall'Ente di Accreditamento e dalle disposizioni di legge vigenti.

Alla scadenza del periodo di conservazione, l'Organismo d'ispezione, a propria discrezione, trasferirà, conserverà o provvederà alla distruzione della documentazione.

Se non diversamente concordato per iscritto, il Cliente potrà recedere dal contratto con comunicazione scritta, con un anticipo di 5 giorni lavorativi rispetto alla data da cui si vuol far decorrere l'efficacia del recesso stesso.

In caso di recesso dal contratto da parte del Cliente per ragioni diverse da quella di inadempienza dell'Organismo d'ispezione ai propri obblighi questa si riserva la facoltà insindacabile di addebitare al Cliente una somma a titolo di penale del 10% di quella contrattualizzata, salvo l'addebito al Cliente delle tariffe e delle spese relative alle attività svolte fino alla data di recesso.

Qualora, per qualunque ragione o causa estranea al proprio controllo, all'Organismo d'ispezione venga impedita l'esecuzione od il completamento del servizio oggetto del contratto, il Cliente pagherà a questa:

- a) l'ammontare delle spese effettivamente sostenute;
- b) la quota parte delle tariffe concordate, in misura proporzionale al servizio effettivamente reso;

L'Organismo d'ispezione sarà conseguentemente sollevato da qualunque responsabilità per la mancata o incompleta erogazione dei servizi richiesti.

L'Organismo d'ispezione si impegna a garantire la propria diligenza e competenza nell'esecuzione dei servizi e accetta responsabilità solamente in caso di provata negligenza o dolo.

L'Organismo d'ispezione non assume alcuna responsabilità derivante o connessa al contratto ed alla sua esecuzione, in conseguenza di dichiarazioni od omissioni del cliente o per il mancato rispetto di qualunque condizione convenuta ed accettata dal Cliente stesso, espressa o implicita.

Il risarcimento eventualmente dovuto dall'Organismo d'ispezione al Cliente per ogni danno indiretto, speciale o consequenziale (incluso il lucro cessante) sarà limitato, per ogni evento o serie di eventi fra loro correlati, ad una somma non eccedente le tariffe pagate all'Organismo d'ispezione a fronte del contratto (IVA esclusa), **salva la possibilità di dimostrare di aver subito un danno ancora maggiore.**

PRIVACY

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), LMR SOCIETA' COOPERATIVA, in qualità di titolare del

trattamento, informa che i dati personali acquisiti con riferimento ai rapporti instaurati saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al servizio richiesto. Il trattamento dei dati avviene in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza, impedendo accessi non autorizzati. Il titolare dello strumento può, in qualsiasi momento, esercitare, ai sensi degli artt. 15, 16, 17 18, 21, del GDPR, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento.

La firma apposta sul presente documento, autorizza il titolare al trattamento dei dati personali.

L'utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA da parte dell'Organismo d'ispezione è svolto in conformità al Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 disponibile sul sito ACCREDIA www.accredia.it.

In particolare le valutazioni di conformità (Rapporti/certificati di verifica) rilasciati dalla LMR nell'ambito dello scopo di accreditamento riportano il marchio ACCREDIA.

L'uso del marchio ACCREDIA è precluso al cliente.



La nullità e/o inefficacia e/o invalidità di una o più clausole delle presenti condizioni del regolamento non comporterà la nullità e/o inefficacia e/o invalidità delle altre clausole qui contenute.

.....
Data

.....
Timbro e firma del Cliente

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano specificatamente le seguenti clausole:

- 4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA;
- 7 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI;
- 8 DOVERI E DIRITTI;
- 9 CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY

.....
Data

.....
Timbro e firma del Cliente