ADDA BILANCE

Organismo di Ispezione

ACCREDIA
L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

ISP N.° 321 E

Settore: Verificazioni periodiche su strumenti per pesare

Riesaminato da

Responsabile Tecnico

Firma

Approvato da

Legale Rappresentante

Firma

Revisione	Del	Descrizione delle modifiche
8	28/07/2023	§ 4.6
7	15/05/2023	§ 4.3; § 4.4; § 4.5; § 4.6
6	30/09/2021	Scopo; gestione libretto metrologico; rilascio rapporto
5	31/08/2021	Utilizzo marchio Accredia
4	01/10/2020	§ 4.2; § 4.6; § 8
3	03/08/2020	§ 3; § 4.6; §5
2	22/05/2020	§ 2; § 4.6; §5
1	06/04/2020	Aggiornamento normative di riferimento
0	09/07/2018	Prima emissione del documento

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

INDICE:

1SCOPO 3
2NORMATIVA DI RIFERIMENTO 3
3DEFINIZIONI E RUOLI 3
4EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA 5
4.1Prescrizioni generali 5
4.2Richieste d'offerta 5
4.3Offerte 5
4.4Ordini 6
4.5Riesame degli ordini 6
4.6Esecuzione delle attività di *v*erificazione periodica 7
5MODIFICHE AL REGOLAMENTO 9
6RISERVATEZZA 9
7RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI 9
8DOVERI E DIRITTI 10
9CONDIZIONI GENERALI 11

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

PREMESSA

La Adda Bilance S.r.l. (in seguito in breve "Adda Bilance"), svolge le attività di Verificazioni Periodiche 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 operative di esecuzione dei servizi ispettivi previsti al fine di accreditamento. Come riportato nell'allegato al Certificato di accreditamento N. 321E, rilasciato a ADDA BILANCE S.R.L., Ispezione di Tipo C nei seguenti settori:

Verificazione periodica di strumenti di misura:

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico; NAWI; classe II; con portata massima fino a 35 kg

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico; NAWI; classe III e IIII; con portata massima fino a 100.000 kg

Il presente Regolamento è parte integrante del contratto.

2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "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;
- UNI EN ISO 19011 Linee guida per gli audit di sistemi di gestione;
- 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";
- LS-03 Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli organismi d'ispezione;
- ILAC-P15:07 "Application of ISO/IEC 17020 for the Accreditation of Inspection Bodies".
- ILAC-P10:01 Policy on Traceability of Measurement Results
- D.Lgs 81/2008 e s.m.i. Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento in materia del trattamento dei dati personali;
- D.Lgs 196/2003;
- D.Lgs 101/2008;
- UNI CEI 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/CEE 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 relativi alla messa a disposizione sul mercato degli strumenti per pesare a funzionamento non automatico.

3 DEFINIZIONI E RUOLI

Organismo di Ispezione: Adda Bilance, che svolge tale funzione;

Verificazione Periodica: La verificazione 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

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

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 Adda Bilance lo svolgimento di una o più attività ispettive;

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

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.

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA

4.1 Prescrizioni generali

Le modalità generali di svolgimento delle attività di verificazione periodica sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, 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:

1.1 in classe di precisione II con portata fino a 35 kg;
1.2 in classe di precisione III e IIII con portata fino a 100.000 kg;

4.2 Richieste d'offerta

Le richieste d'offerta vengono effettuate direttamente a voce dal Cliente oppure arrivano all'Organismo di Ispezione tramite telefono o fax o e-mail.

4.3 Offerte

Ricevute le richieste, si passa alla fase di definizione delle offerte. Le possibili modalità di offerta sono riportate di seguito.

<u>Servizi a catalogo/listino</u>
Sul modulo Tariffario M7.1.5 sono definiti chiaramente i servizi standard che l'Organismo di Ispezione è in grado di erogare.
Il modulo Tariffario M7.1.5 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'offerta/ordine.

<u>Servizi su commessa</u>
Quando le condizioni di fornitura del servizio esulano da quelle previste dal listino (come ad esempio contratti aperti, in cui si devono definire le modalità di comunicazione delle singole attività tra il cliente e l'organismo; richieste particolari da parte del cliente sulla movimentazione delle masse per cui bisogna aggiungere o sottrarre alcuni costi dovuti a tali richieste, ecc.), verrà emesso un preventivo o convezione.
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);
  2. temporale (rispetto delle date e tempi delle verificazioni);
  3. Imparzialità dell'organismo.

  In seguito definisce in maniera esauriente:
  - gli strumenti da verificare;
  - la quantità e le condizioni di verificazione degli strumenti;
  - le prestazioni richieste;
  - i tempi di esecuzione della verificazione 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 invia un preventivo al Cliente che viene verificato e approvato dalla direzione.

<u>Appalti</u>
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 eventualmente riferimento.

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

4.4 Ordini

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

- Servizi a catalogo/listino;
- Servizi su commessa e appalti.

Servizi a catalogo/listino
Se vengono richieste attività di verificazione secondo tariffario, il contratto col Cliente può essere attivato anche al momento della richiesta di verificazione metrica da parte del Cliente che firma il modulo d'ordine (l'offerta corrispondente al modulo d'ordine diventa ordine una volta firmato dal Cliente).
Una copia del Modulo d'ordine, firmato dal Cliente e dall'accettante, resta all'Organismo di Ispezione, un'altra è conservata a cura del Cliente.
L'Organismo mette a disposizione dei propri clienti, sul sito internet www.addabilance.net, il Regolamento R1, che deve essere accettato dal cliente prima dell'esecuzione della verificazione. Evidenza di tale accettazione è la firma del Cliente sul modulo d'ordine, che riporta i riferimenti al regolamento e alle clausole vessatorie in esso esplicitate.

Servizi su commessa e Appalti
L'offerta/preventivo/convenzione inviata al Cliente, insieme al presente Regolamento R1, se firmata da quest'ultimo per accettazione, è convertita automaticamente in ordine. Sia il Cliente che l'Organismo di Ispezione ne conservano copia firmata.
L'Organismo mette a disposizione dei propri clienti, sul sito internet www.addabilance.net, il Regolamento R1, che deve essere accettato dal cliente prima dell'esecuzione della verificazione. Evidenza di tale accettazione è la firma del Cliente sul modulo d'ordine, che riporta i riferimenti al regolamento e alle clausole vessatorie in esso esplicitate.
Una volta accettata la convenzione ad ogni richiesta di verificazione periodica da parte del cliente, verrà emesso un modulo d'ordine M7.1.3 o M7.1.4 apposito (come una normale richiesta di offerta) con le condizioni previste dalla stessa convenzione.

4.5 Riesame degli ordini

Servizi a catalogo/listino
Contestualmente all'attivazione di ogni ordine per servizi a listino (firma per accettazione del Modulo d'Ordine)**,** 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, che il Cliente non abbia modificato alcuna delle condizioni proposte e valuta la capacità di effettuare le prove richieste rispettando le date di esecuzione di verificazione periodica, 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 esecuzione di verificazione periodica) vengono concordate e formalizzate con il Cliente.
Ai fini dell'attivazione dell'Ordine, per l'Organismo di Ispezione, fa fede la data di ricezione dell'ordine.
L'Ordine firmato dal Cliente e ricevuto tramite e-mail viene riesaminato entro 1 giorno lavorativo dalla ricezione del Modulo, escludendo chiusure aziendali, ponti, festività.

Servizi su commessa e Appalti
Per servizi da realizzare su commessa, ovvero "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.
La decorrenza dei termini di esecuzione della verifica periodica per servizi su commessa e appalto, per la singola verifica, segue l'iter di attivazione previsto per i servizi a catalogo/listino dal momento di ricezione del modulo M7.1.3 e M7.1.4 firmato dal Cliente.

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

Modifiche agli ordini
In tutti i casi esaminati, se si riscontrano informazioni mancanti o poco chiare, è necessario completarle e chiarirle, eventualmente con il Cliente.
Nel caso in cui vengano rilevate differenze tra l'offerta inviata al Cliente e l'ordine da questi pervenuto (difformità che possono riguardare sia la tipologia di verificazione richieste sia altri termini contrattuali), le difformità riscontrate, se accettate, vanno documentate così come altre soluzioni concordate con il Cliente.
In caso contrario va inviata una nuova offerta oppure va richiesto al Cliente l'invio di un ordine modificato.
Nel caso in cui un contratto sia modificato quando il lavoro relativo è stato già avviato, l'Organismo d'ispezione, valuta le richieste del cliente ed avvia di nuovo le procedure descritte nei paragrafi precedenti.

4.6 Esecuzione delle attività di *v*erificazione 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 verificazione periodica.
La pianificazione delle attività avverrà in base:

- all'ordine cronologico dell'espletamento delle pratiche d'ordine;
- alle richieste del Cliente;
- alla zona in cui verrà eseguita la verificazione;
- al rispetto della tempistica di esecuzione della verifica entro 45 giorni dalla data di ricezione dell'ordine da parte dell'Organismo di Ispezione, 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 verificazione già concordate per iscritto con lo stesso, l'Organismo d'ispezione, si riserva la facoltà di addebitare gli oneri derivanti dalla mancata attività.
Il Responsabile tecnico o il suo sostituto, una volta incaricati l'ispettore o gli ispettori che effettueranno la verificazione periodica, comunicano verbalmente al cliente la data dell'intervento. I nominativi degli Ispettori incaricati sono riportati sul Modulo d'Ordine M7.1.3 o M7.1.4.
Il cliente può contestare i nominativi degli ispettori incaricati tramite una comunicazione scritta prima dello svolgimento dell'ispezione, spiegandone le ragioni; il responsabile tecnico o il suo sostituto verificano la contestazione e, se questa è fondata, incaricano un altro ispettore. L'incarico all'ispettore o agli ispettori è dato in modo verbale.

Il Cliente si impegna sin d'ora ad accettare l'eventuale presenza di valutatori ACCREDIA nelle fasi di verificazione periodica in campo, dovendo l'Organismo d'ispezione garantire la conformità dell'accreditamento in occasione di sorveglianza. Il Cliente autorizza altresì la Adda Bilance srl 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.
L'Organismo d'ispezione esegue l'ispezione prevista dal DM 21 aprile 2017 n. 93, "Regolamento recante la disciplina attutiva 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 non automatico***,*** come specificato nel paragrafo "1 SCOPO".
I metodi di verificazione periodica sono definiti nelle istruzioni operative IO7.1.1 "PROVE PER IL RILASCIO DEL RAPPORTO DI VERIFICAZIONE PERIODICA (strumenti per pesare a funzionamento non automatico)". Disponibile, su richiesta da parte del Cliente, la sola presa visione di tali istruzioni operative presso la sede di Adda Bilance srl.
Il Cliente si impegna a fornire agli ispettori dell'Organismo d'ispezione autorizzati alle attività di verifica 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, come ad esempio dichiarazioni CE, dichiarazione di messa in servizio e libretto metrologico, ecc.
L'esito della verificazione periodica (positivo o negativo), viene determinato in base alle prescrizioni riportate nel D.M. 93/2017.

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

I Certificati di verificazione periodica vengono inviati in originale dall'Organismo al Cliente tramite corriere espresso o, in alternativa, possono essere ritirati presso la sede dell'Organismo dal Cliente o da un suo incaricato; l'indirizzo di spedizione corrisponde all'ubicazione dello strumento verificato, se non diversamente specificato dal Cliente stesso. Se contestualmente all'invio del Certificato, il titolare dello strumento volesse ricevere copia del "Rapporto di Verificazione Periodica", dovrà preventivamente farne esplicita richiesta scritta (ad esempio tramite e-mail).

Se richiesto dal Cliente, il Responsabile tecnico può anticipare la spedizione dei Certificati e dei Rapporti di verificazione periodica inviandone le copie scansionate via e-mail.
Qualora il Cliente dovesse far richiesta di ulteriori copie della documentazione inviata, l'Organismo le invierà scansionate tramite e-mail.
In caso di esito positivo della verificazione periodica l'Organismo appone un contrassegno di colore verde, in caso di esito negativo della verificazione l'Organismo appone il contrassegno di colore rosso. In entrambi i casi, l'esito è riportato sul libretto metrologico (se esistente) come previsto dal D.M. 93/2017. Nel caso in cui il libretto non fosse presente ne verrà fornito uno nuovo, riportando se si tratti di un primo rilascio oppure di un nuovo rilascio a seguito di smarrimento.
In caso di rilascio di un libretto a seguito di smarrimento di uno preesistente, l'ispettore provvederà a informare il titolare dello strumento circa l'obbligo di procedere con la comunicazione di smarrimento alla camera di commercio di competenza. Le evidenze di tale comunicazione avverranno attraverso la firma del modulo M7.1.8 da parte del titolare (o di un suo incaricato) e mediante l'apposita nota sul Verbale di intervento M7.1.1.2.

Se la verificazione periodica sugli strumenti di misura ha esito negativo, questi 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 verificazione periodica purché muniti di sigilli provvisori applicati dal riparatore. Il riparatore provvede a togliere il contrassegno rosso.
L'Iter di Verificazione Periodica sarà concluso con l'emissione del Rapporto e del Certificato di Verificazione Periodica, che avverrà:

- entro cinque giorni lavorativi in caso di esito positivo della verificazione,
- entro tre giorni lavorativi in caso di esito negativo della verificazione.

in questo periodo di tempo il Rapporto e il Certificato vengono sottoposti a riesame da parte del Responsabile Tecnico o del suo Sostituto.
In caso di riesame con esito positivo, l'emissione del Rapporto e del Certificato avverrà entro i tempi prestabiliti; in caso di riesame con esito negativo l'emissione tale emissione verrà sospesa, finché il motivo della negatività non verrà sanato o annullato se tale negatività non è sanabile.
L'evidenza di riesame negativo è riportata sul Rapporto di Non Conformità emesso. Ad esempio se durante il riesame da parte del Responsabile Tecnico o del suo sostituto si evinca una anomalia che possa cambiare l'esito del controllo, il responsabile tecnico o suo sostituto dovrà aprire una gestione di non conformità ed azioni correttive, all'interno della quale vengono analizzate le cause dei problemi e saranno identificati il trattamento e le azioni correttive più opportuni alla risoluzione del problema stesso. Compreso, se nel caso, la ripetizione della Verificazione Periodica.
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 verificazione come ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

5 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

In caso di aggiornamenti e modifiche, l'Organismo d'ispezione, renderà disponibile il nuovo documento, dandone comunicazione al Cliente nella forma ritenuta più opportuna (pec) indicando i relativi tempi di attuazione. Entro il termine

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

indicato nella comunicazione, il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. Passato tale termine, senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del regolamento verrà ritenuta accettata secondo il principio del silenzio-assenso.

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 autorizzato 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 di Adda Bilance srl, 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

Il Ricorso è una richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre a ispezione all'Organismo di Ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.
Il Reclamo è espressione di insoddisfazione, diversa dal Ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un Organismo di Ispezione, relativa alle attività di tale Organismo per la quale è attesa una risposta.
Nel caso di reclami verbali viene richiesto di effettuare un richiamo scritto.
Reclami scritti (ad esempio riferiti al comportamento del personale dell'Organismo d'ispezione) possono essere presentati a Adda Bilance dai propri Clienti, da Organismi di Accreditamento, ecc.
I reclami devono prende 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.
Il Committente o l'Organizzazione che sottoposta al controllo ha inoltre facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti delle decisioni/valutazioni prese da Adda Bilance entro trenta giorni dalla data di emissione del Certificato di verificazione. Termine trascorso il quale la detta decisione/valutazione si intende integralmente accettata. Eventuali ricorsi vengono annotati all'interno del "Registro ricorsi" e verranno gestiti come trattamento di Non Conformità. Qualora il ricorso si perpetrasse questo verrà gestito e risolto***,*** se necessario***,*** attraverso l'Ufficio Legale (foro di competenza, Milano).
In presenza di reclami/ricorsi, Adda Bilance confermerà per iscritto l'avvenuta ricezione degli stessi e si impegna a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento.
Per eventuali controversie derivanti dall'esecuzione e/o interpretazione del contratto il foro competente è quello di Milano.
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;

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

- 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.
Nel caso in cui il Responsabile Tecnico sia stato l'esecutore della verificazione periodica oggetto di reclamo/ricorso, lo stesso dovrà essere preso in carico dal suo sostituto in modo tale da garantire che il soggetto che valuta il reclamo/ricorso sia sempre competente ma non coinvolto nell'attività che lo hanno generato.

8 DOVERI E DIRITTI

Il Cliente richiedente la verificazione periodica deve:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento, il quale deve essere approvato 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 è il caso, al personale di ACCREDIA e a quello in addestramento o in supervisione, l'accesso in condizioni di sicurezza ai locali/impianti;
- informare l'Organismo d'ispezione circa i rischi conosciuti o potenziali in 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 verificazione 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;

E' diritto del Cliente fare obiezione sui nominativi degli incaricati da Adda Bilance nel caso sussista un conflitto di interessi. Tale obiezione deve essere presentata per scritto 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 e può sempre esprimere 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 verificazione periodica sullo strumento in questione.

Impegni e doveri di Adda Bilance 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 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 verificazione periodica entro i 45 giorni dalla data di riesame dell'ordine da parte dell'Organismo di Ispezione ed eseguire le comunicazioni alla camera di commercio di competenza e union camere previsti dal decreto ministeriale 93/2017;

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

- di conservare i rapporti di verificazione periodica e tutti i documenti collegati per un periodo non inferiore ai 5 anni dalla data di emissione dello stesso.

9 CONDIZIONI GENERALI

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, Adda Bilance 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 stabilito dalle proprie procedure, 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 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 questo:

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.

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 verificazione) rilasciati da Adda Bilance nell'ambito dello scopo di accreditamento riportano il marchio ACCREDIA.

L'uso del marchio ACCREDIA è precluso al cliente.

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

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.

…….. ……..

Data Timbro e firma del Cliente

La proprietà intellettuale del presente documento è della Adda Bilance S.r.l.
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni