

## ***Regolamento generale***

### INDICE:

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

## **1. Scopo e campo di applicazione**

Questo documento definisce il regolamento adottato da Rossi Bilance snc 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 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 dai regolamenti di Accredia (RG-01 e RG-01-04) rispetta i requisiti di indipendenza ed imparzialità, descritti in apposito Codice Etico. Il presente regolamento viene applicato da Rossi Bilance snc in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi di ispezione erogati da Rossi Bilance snc; 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 presente Regolamento si applica alle verificazioni periodiche di strumenti per pesare a funzionamento non automatico sottoposti alla norma nazionale e/o europea di armonizzazione tecnica da 1000 g a 10.000 g in classe II o III, da 10 kg a 100.000 kg in classe III e IIII per i sistemi di pesatura non automatici.

Lo strumento può essere sottoposto a verificazioni periodiche sia se precedentemente già verificato, sia se non verificato in precedenza.

## **2. Riferimenti Normativi**

A) Requisiti cogenti – Sono da intendere tutti quelli emessi da Organismi di legge e rientrano tra questi quelli di tipo generale, quali:

- ✚ Direttiva 2014/31/UE relativa a: "Armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)";
- ✚ "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 LS-03 "Elenco norme e documenti di riferimento per l'accredimento degli Organismi di Ispezione", in revisione corrente;
- ✚ ACCREDIA RG 01 "Regolamento per l'accredimento degli Organismi di certificazione ed ispezione", in revisione corrente
- ✚ ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accredimento 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 del 06/2014 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies";
- ✚ ILAC P 10 "Policy on the Traceability of Measurement Results" - 2013

- + UNI EN ISO 45501:2015 “Aspetti metrologici di strumenti di pesatura a funzionamento non automatico”;
  - + Testo Coordinato “Attuazione della Direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico NAWI”;
  - + OIML R 111-1 “Weights of classes E1, E2, F1, F2, M1, M1–2, M2, M2–3 and M3 Part 1: Metrological and technical requirements”;
  - + 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 R 47 “Standard weights for testing of high capacity weighing machines”
- 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. 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;
  - + UNI EN ISO 10015:2001 – Linee guida per la formazione (per la definizione di competenza);
  - + UNI EN ISO 19011:2012 – Linee guida per gli audit di sistemi di gestione
  - + UNI 10127-1:1992 Guida per la definizione degli intervalli di taratura di strumenti per misurazioni – Criteri generali
  - + UNI CEI EN 45020:2007 “Normazione ed attività connesse – Vocabolario generale”;

### **3. Termini e Definizioni**

Abbreviazioni:

- + “DIR, Direzione;
- + “RVP” Responsabile verifica periodica
- + “RSQ”, Responsabile della Qualità;
- + “SRP”, Sostituto responsabile verifica periodica;
- + “TVP”, Tecnico verifica periodica;
- + “MAN.SGQ\_R.”, Acronimo del presente manuale, al punto dopo la “R” segue il progressivo della revisione;
- + “POQ.”, Acronimo di Procedura;
- + “I.O.”, Acronimo di Istruzione Operativa;
- + “MOD.”, Acronimo di Modulo;

#### **Cliente**

Persona fisica o giuridica che contrattualmente richiede a Rossi Bilance S.n.c. lo svolgimento di attività verifica periodica.

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

Comitato costituito e nominato dalla Direzione di Rossi Bilance snc., formato da persone non coinvolte nelle attività di ispezione.

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

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

**Errore Massimo Ammesso (MPE)**

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

**Tecnico verificaione periodica**

Personale che esegue l'attività di verificaione periodica degli strumenti di pesatura.

**Ispezione**

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

**Libretto metrologico**

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

- + Nome, indirizzo del titolare dello strumento ed eventuale partita IVA;
- + Indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, ove diverso dal precedente;
- + Codice identificativo del punto di prelievo (POD) o di riconsegna, a seconda dei casi e qualora previsto;
- + Tipo dello strumento;
- + Marca e modello;
- + Numero di serie;
- + Anno di fabbricazione per gli strumenti muniti di bolli di verificaione 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 verificaione periodica e data di scadenza;
- + Specifica di strumento utilizzato come «strumento temporaneo»;
- + Controlli casuali, esito e data.

**Organismo di ispezione di tipo C**

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

**Attestato di avvenuta verificaione periodica**

Attestato emesso dal Responsabile verificaione periodica o dal suo sostituto a seguito di una verificaione periodica avente esito positivo.

**Responsabile verificaione periodica**

E' il responsabile tecnico avente le responsabilità, le mansioni e i requisiti di competenza di cui alle norme e prescrizioni di riferimento.

**Sigilli**

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

**Verifica periodica**

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

**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 di Rossi Bilance snc e Rossi Bilance S.n.c. devono assolvere nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive. Rossi Bilance 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.

**5. Distribuzione**

Il presente regolamento sarà reso disponibile al Cliente che ne dovesse far richiesta e comunque è presente nel sito aziendale.

In ogni caso i clienti intenzionati a stipulare il contratto con Rossi Bilance snc o che hanno già stipulato tale contratto possono richiederne copia cartacea.

Nel caso di richiesta da parte del cliente di ricevere tale regolamento, il cliente stesso, dovrà firmarlo nella parte sottostante per accettazione.

**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 ed alle procedure di Rossi Bilance snc.

**6.1. Richiesta di Attività ispettive**

in base alle informazioni ricevute durante la richiesta d'offerta del cliente, Rossi Bilance S.n.c. emette la relativa offerta. Rossi Bilance S.n.c. eseguirà la verifica periodica una volta ricevuta l'accettazione da parte del Cliente. La verifica periodica sarà svolta entro e non oltre **45** gg. dall'accettazione della richiesta. 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 verifica periodica sono precedute da un esame di fattibilità, secondo quanto previsto contrattualmente, da parte della Direzione. L'esame della fattibilità è volto ad accertare che la documentazione del cliente sia completa, ossia soddisfi tutti i requisiti applicabili; inoltre la documentazione non deve lasciare adito a dubbi interpretativi, deve essere congruente tra le sue varie parti e deve essere facilmente leggibile. La Direzione richiederà, durante l'esame di fattibilità, al Cliente la documentazione che dimostri che lo strumento per pesare in oggetto sia già stato verificato precedentemente. Per i nuovi Clienti la Direzione verificherà anche la richiesta di iscrizione effettuata dal titolare dello strumento per pesare alla Camera di Commercio e procederà all'effettuazione della verifica periodica solo se detta richiesta di iscrizione sia stata presentata. **Nel caso in cui il cliente ne faccia specifica richiesta Rossi Bilance invierà conferma d'ordine (mod. 05.01) controfirmato dalla direzione dell'ODL.**

## **6.3. Erogazione del servizio ispettivo**

I compiti di Rossi Bilance snc saranno quelli di eseguire le attività di verifica periodica oggetto del contratto secondo le modalità concordate. In ogni caso, le modalità specifiche adottate da Rossi Bilance snc per l'esecuzione delle diverse tipologie di ispezione sono precisate in apposite procedure operative (**vedi § 9 del presente regolamento**).

Da parte sua il Cliente è impegnato a fornire ai rappresentanti di Rossi Bilance snc 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, la Direzione di Rossi Bilance snc comunica al Cliente il Programma di verifica periodica, in cui evidenzierà il dettaglio delle modalità operative della/i ispezione/i prevista/e ed il dettaglio dei nominativi degli ispettori incaricati.

Il Cliente conserva il diritto di fare obiezione sui nominativi degli incaricati da Rossi Bilance snc, nel caso sussista un potenziale conflitto di interessi.

Alle attività di verifica periodica 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, Rossi Bilance snc dovrà sospendere l'attività ispettiva.

## **6.4. Emissione del Rapporto Finale**

In base alle attività concordate contrattualmente Rossi Bilance snc rileva i dati che emergono direttamente sul luogo della verifica e vengono registrati dall'Ispettore sul modello Mod. 07.01.

L'esito della verifica periodica può essere positivo o negativo. Rossi Bilance non emette giudizi di conformità o meno dello strumento verificato.

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

**Nel caso di esito positivo sullo strumento per pesare verranno apposti i sigilli con il numero dell'ente verificatore, l'etichetta verde di avvenuta verifica periodica e l'etichetta auto distruttiva; in caso di esito negativo verrà posta sullo strumento l'etichetta rossa che attesta l'esito negativo del controllo. Alla fine della verifica periodica verrà redatto il libretto metrologico relativo allo strumento, nel caso tale libretto non fosse presente verrà emesso un nuovo libretto metrologico.**

I dati rilevati durante la verifica periodica sono riportati sul libretto metrologico, **nel caso tale libretto non fosse presente verrà emesso un nuovo libretto metrologico. Nel caso di esito negativo della verifica sarà compito del cliente richiedere la sistemazione della non conformità.** Al completamento delle azioni previste, 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 Verificazioni Periodiche (o suo Sostituto), compilando il modello dell'Attestazione di eseguita verifica periodica (Mod. 07.02). L'attività di riesame da parte del Responsabile verificazioni periodiche viene effettuato entro 5 giorni dall'effettuazione della Verifica Periodica, e registra l'approvazione nel Mod.07.02, che viene inviato successivamente al Cliente.

**Nel caso in cui nei rapporti di ispezione dovessero emergere elementi che mettono in discussione l'esito della verifica, l'ODI si riserva di contattare il titolare dello strumento entro 5 giorni per proporre una eventuale nuova verifica periodica.**

Entro 10 giorni lavorativi dalla data dell'esecuzione della verifica periodica (indipendentemente dall'esito della verifica), Rossi Bilance snc comunicherà per via telematica 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. **Periodicamente Rossi Bilance snc invia ad Unioncamere un riepilogo degli strumenti verificati con gli elementi descritti all'Art. 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.**

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

Rossi Bilance S.n.c. mantiene un registro su supporto cartaceo o informatico, sul quale riporta, in ordine cronologico, le richieste di verifica periodica pervenute, la loro data di esecuzione con il relativo esito.

Il registro è disponibile ai richiedenti che svolgano funzione di controllo secondo le norme vigenti. La sottoscrizione del contratto costituisce per Rossi Bilance snc 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.

Ogni Rapporto di ispezione effettuato dagli ispettori dell'OdI è sottoposto a riesame, effettuato dal Responsabile Tecnico o suo sostituto, in base ad una precisa procedura che prende in considerazione i seguenti aspetti:

- Grado di conformità ai requisiti cogenti applicabili (es. decreto n° 93/2017 MI.SE.)
- Pianificazione dell'ispezione, con riferimento a: masse campione utilizzate e relativo stato di taratura
- Personale utilizzato ed appartenenza all'elenco controllato degli ispettori
- Modalità di trasporto delle masse campione (per le ispezioni effettuate all'esterno dell'OdI)
- Modalità di esecuzione dell'ispezione e grado di rispetto della procedura relativa
- Sequenza delle prove (come previsto da EN 45501 e decreto n° 93/2017)
- Errore massimo ammesso riscontrato durante la verifica effettuata
- Grado di rispetto delle condizioni ambientali previste
- Verifica dell'integrità delle marcature, attestanti la verifica prima
- La presenza e l'integrità dei sigilli di protezione, anche di tipo elettronico

- Modalità di registrazione dei dati ed utilizzo corretto del software predisposto
- Verifica di eventuali errori commessi

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

Una volta ottenuto l'attestato di avvenuta verifica periodica, il Cliente può fare riferimento ad esso nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico, nella propria corrispondenza, ecc. Ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo completo e corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni; in particolare, deve risultare chiaramente che l'attestato di avvenuta verifica periodica riguarda esclusivamente quel determinato strumento 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) dell'Attestazione di verifica rilasciato da Rossi Bilance snc 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 Rossi Bilance snc per riceverne lo specifico benessere.

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

Le ispezioni sono condotte in ottemperanza alle procedure e Istruzioni Operative per le attività di Verifica Periodica in campo (IOQ 07.02).

Tali procedure 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**

Rossi Bilance snc 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 verifica.

## **11. Riservatezza**

Rossi Bilance S.n.c. assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di verifica periodica vengono trattate in maniera strettamente riservata, in ottemperanza a quanto prescritto da:

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

In tali casi eccezionali, il Cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

## **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 Rossi Bilance S.n.c. possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- b) può chiedere la sostituzione Dei tecnici 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 di Rossi Bilance S.n.c.

### **12.1.2 Doveri del Cliente**

Il Cliente richiedente l'ispezione deve:

- a) Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;
- b) Compilare esaustivamente l'eventuale questionario informativo inviatogli da Rossi Bilance S.n.c. 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, se esistente;
  - ✚ Manuali d'uso e manutenzione, Certificato CE di Tipo e piano di legalizzazione dello strumento da verificare.
- d) Garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
- e) Comunicare all'Organismo di Ispezione eventuali reclami ricevuti dai loro clienti relativamente al prodotto ispezionato;
- f) Non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di ispezione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
- g) Garantire l'accesso degli Ispettori/Auditor ivi compresi quelli ACCREDIA alla documentazione e ai locali per assicurare il corretto svolgimento dell'attività ispettiva;
- h) Garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e/o in supervisione;

Il Cliente inoltre si impegna a:

- I. Garantire al personale di Rossi Bilance snc 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 tecnico di Rossi Bilance snc 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'Organismo di Ispezione di Rossi Bilance snc le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale di Rossi Bilance snc, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, impegnandosi a coordinarsi e a operare con Rossi Bilance snc 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.
- VIII. **Non utilizzare il logo Accredia riportato sui documenti forniti da Rossi Bilance snc**  
Il rilascio della documentazione attestante l'esito della verifica periodica è subordinato al rispetto dei termini e delle condizioni di pagamento riportati dell'offerta 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 a Rossi Bilance snc, nel caso in cui questa abbia effettuato l'ultima verifica periodica sullo strumento in questione. **in caso di mancanza dello stesso dopo la verifica periodica può essere emesso un nuovo libretto metrologico.**  
In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, Rossi Bilance snc 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 di Rossi Bilance snc**

Rossi Bilance snc si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente o liberi professionisti dallo stesso qualificati, per la effettuazione delle attività di ispezione.

I doveri di Rossi Bilance snc 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: Rossi Bilance snc 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: Rossi Bilance snc 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 di Rossi Bilance snc, 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; Rossi Bilance snc 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 Rossi Bilance snc, 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.

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

#### **13.1 Reclami**

Il reclamo da parte di Clienti o organizzazioni esterne deve essere presentato a mezzo fax o PEC **o tramite il form Mod. 08.04 rapporto non conformità/reclami presente nel sito internet** all'attenzione del Responsabile della Qualità di Rossi Bilance S.n.c..

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

Il Responsabile della Qualità prende in carico il reclamo, lo analizza e ne definisce responsabilità e modalità di gestione.

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 della Qualità comunicherà al Cliente/Organizzazione Reclamante le risultanze di quanto emerso.

L'analisi del reclamo è effettuata esclusivamente da personale non coinvolto nell'attività di verifica periodica.

#### **13.2 Ricorsi**

L'Organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno o mail mediante PEC alla Rossi Bilance snc all'attenzione della Direzione entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricezione del Rapporto finale di 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).

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 Rossi Bilance snc invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni, il tutto in accordo con i requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e della procedura specifica adottata da Rossi Bilance S.n.c..

La Direzione, ricevuto il ricorso, lo prende in carico, 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) la direzione redige la risposta per il Cliente/Organizzazione che ha presentato ricorso.

L'analisi del ricorso è effettuata esclusivamente da personale non coinvolto nell'attività di verifica periodica.

#### **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 Treviso.

All'interno di Rossi Bilance snc il contenzioso è seguito dalla Direzione, che si avvale della collaborazione del Responsabile Verifica Periodica, del Responsabile Qualità e/o di periti esterni.

**14. Scadenze**

Nel testo del presente regolamento e più in generale nei documenti di Rossi Bilance S.n.c. sono talvolta indicate delle scadenze temporali.

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

Tale regola vale anche per qualsiasi periodo di festività (S. Natale, Pasqua, etc.), in tal caso i termini sono spostati al primo giorno lavorativo utile dopo tutto il periodo di festività.

Le suddette condizioni (quelle riportate punto 14) non devono essere intese valide verso le condizioni ed i termini di pagamento riportati nell'offerta e/o nella conferma d'ordine accettata ed approvata dal 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**

Le tariffe di Rossi Bilance snc relative alle ispezione sono riportate nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun Cliente sulla base della modulistica standard di Rossi Bilance snc.

Nel caso più generale le voci del tariffario possono essere:

- + Cifra forfettaria per il servizio ispettivo (diversificata in funzione della tipologia-metodo-Istruzione Operativa di riferimento);
- + Tempi di viaggio e rimborso chilometrico;
- + Rimborso spese vive;
- + Extra, ad esempio in caso di ripetizione parziale di ispezioni per cause non imputabili a Rossi Bilance snc

In nessun caso Rossi Bilance snc può essere ritenuto responsabile per eventuali strumenti trovati metrologicamente fuori tolleranza a seguito di controlli casuali o a richiesta effettuati su strumenti precedentemente verificati da parte della stessa.

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 conteggiate a consuntivo ed addebitate al costo, previa ricezione di esplicita richiesta scritta da parte del Cliente.

**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 **5** gg lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, Rossi Bilance snc 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 di Rossi Bilance snc 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 Rossi Bilance snc 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.

**PER ACCETTAZIONE:**

**17. Approvazione Specifica**

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

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

IL COMMITTENTE

ROSSI BILANCE S.n.c.

---