



Settore: Verifiche periodiche su strumenti per pesare

Riesaminato da

Approvato da

Responsabile Tecnico

Legale Rappresentante

Firma

Firma

Revisione	Del	Descrizione delle modifiche
0	18/12/2018	Prima emissione del documento
1	01/01/2020	Aggiornamento normativa e gestione offerte
2	29/04/2020	§4.1, §4.4, §4.6, §8, §9
3	01/09/2020	§4.4, §4.6, §5, §6,
4	01/03/2021	§4.1, §4.6
5	16/06/2022	§4.1, §4.2, §4.6
6	03/05/2023	§3, §4.2, §4.4, §4.6, §8
7	05/03/2024	§4.6, §5, §7, §8

INDICE:

1	SCOPO	3
2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
3	DEFINIZIONI E RUOLI	4
4	EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA	6
4.1	PRESCRIZIONI GENERALI	6
4.2	RICHIESTE D'OFFERTA.....	6
4.3	OFFERTE	6
4.4	ORDINI	7
4.5	RIESAME DEGLI ORDINI	8
4.6	ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA.....	9
5	MODIFICHE AL REGOLAMENTO	13
6	RISERVATEZZA	13
7	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	14
8	DOVERI E DIRITTI	15
9	CONDIZIONI GENERALI	17

PREMESSA

La Bilanceria Bergamasca S.r.l. (in seguito in breve "Bilanceria Bergamasca"), 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 Bilanceria Bergamasca. 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;
- 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 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies";
- ILAC-P10 Policy on Traceability of Measurement Results;
- 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;
- UNI CEI 70099 Vocabolario internazionale di metrologia – Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM).

3 DEFINIZIONI E RUOLI

Organismo di Ispezione: l'organismo che effettua la verifica periodica degli strumenti di misura a seguito della presentazione a Unioncamere della Scia dopo essere stato accreditato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012;

Verificazione 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 Bilanceria Bergamasca 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 dell'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.

L'accREDITamento è pertanto garanzia di:

- Imparzialità: rappresentanza di tutte le Parti interessate all'interno dell'Organismo;

La proprietà intellettuale del presente documento è della Bilanceria Bergamasca S.r.l.

Via Lombardia 37 Nembro-BG P.iva 02103120164

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

- Indipendenza: gli auditor e i comitati preposti al rilascio della certificazione/rapporto garantiscono l'assenza di conflitti di interesse con l'organizzazione da certificare;
- Correttezza: le norme europee vietano la prestazione di consulenze sia direttamente che attraverso società collegate;
- Competenza: l'accreditamento attesta in primo luogo che il personale addetto all'attività di Verificazione sia culturalmente, tecnicamente e professionalmente qualificato;

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, ai sensi del Decreto 21 aprile 2017 n. 93 e alle procedure e istruzioni dell'Organismo di ispezione.

I limiti della fornitura del servizio sono:

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico - NAWI:
 - Classe I con portata massima fino a 700 g;
 - Classe II con portata massima fino a 10 kg;
 - Classe III e IIII con portata massima fino a 120.000 kg;
- strumenti per pesare a funzionamento automatico – AWI – Riempitrici gravimetriche – classe di accuratezza X(x) e fattore di designazione (x) $\geq 0,5$ con portata massima fino a 60 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. In alcuni casi è l'Organismo di Ispezione che, all'avvicinarsi della scadenza della verifica periodica, contatta il Cliente.

Nel caso di nuovi Clienti o di verificazioni periodiche da effettuare a seguito di interventi di riparazione, viene richiesta al Cliente la compilazione del M7.1.8 "Richiesta di verifica periodica di strumenti per pesare". In tale modulo il Cliente riporta i suoi dati (ragione sociale, indirizzo, partita IVA, PEC, ecc.), i dati degli strumenti da verificare (tipologia, marca, modello, matricola, portata massima, divisione, ecc.) e l'indirizzo di ubicazione degli strumenti. Per comunicare i dati delle bilance, il Cliente può anche allegare una sua lista. Tale modulo non viene richiesto al Cliente in occasione della scadenza naturale della verifica periodica, se già si conoscono i suoi dati e quelli degli strumenti da verificare.

4.3 Offerte

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

Servizi su commessa

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 verifiche);
 3. imparzialità dell'organismo;

In seguito definisce in maniera esauriente:

- gli strumenti da verificare;
 - la quantità e le condizioni di verifica degli strumenti;
 - le prestazioni richieste;
 - i tempi di emissione del Certificato di Verificazione Periodica come previsto dalla norma vigente.
- 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.

Appalti

Nel caso di gare d'appalto, commissionate ad esempio dalla pubblica amministrazione o da enti privati e finalizzate alla stipulazione di un rapporto di collaborazione continuativo, analogamente al caso dei servizi su commessa, l'Organismo d'ispezione redige un preventivo che viene inviato, insieme al presente Regolamento R1, al Cliente.

In tali casi 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.

4.4 Ordini

Servizi su commessa e Appalti

L'offerta/preventivo/convenzione inviata al Cliente, se firmata da quest'ultimo per accettazione, è convertita automaticamente in ordine. Sia il Cliente che l'Organismo di Ispezione ne conservano copia firmata.

IL Regolamento R1 deve essere accettato dal cliente.

Evidenza di tale accettazione è l'approvazione da parte del cliente del preventivo/conferma d'ordine. Nel preventivo o nella conferma d'ordine è riportata la seguente dicitura: "Il regolamento VP è disponibile nella versione corrente all'interno del sito web www.bilanceriabergamasca.it. Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano specificatamente le seguenti clausole del regolamento R1 in vigore, che costituisce parte integrante del contratto: §4 erogazione del servizio di verifica periodica; §7 reclami, ricorsi e contenziosi; §8 doveri e diritti; §9 condizioni generali".

4.5 Riesame degli ordini

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.

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 (differenze che possono riguardare sia la tipologia di verifica richieste sia altri termini contrattuali), le differenze 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 verifica 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; al rispetto della tempistica di esecuzione della Verifica entro 45 giorni dalla data di ricezione **del preventivo o della conferma d'ordine sottoscritti per accettazione da parte del Cliente**, in ottemperanza a quanto prescritto dal comma 16 dell'articolo 4 del decreto 21 aprile 2017, n. 93.

Nel caso in cui il cliente invii un ordine relativo a strumenti per pesare la cui scadenza naturale è superiore ai 45 gg dall'ordine, per data di richiesta si intendono 5 giorni solari prima dell'inizio del mese di scadenza della verifica periodica. Pertanto i 45 giorni di cui all'art. 4 comma 16 del DM 93/2017, decorrono da quella data.

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 Bilancia Bergamasca 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 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 nelle istruzioni operative denominate IO7.1.1 "PROVE PER IL RILASCIO DEL RAPPORTO DI VERIFICA PERIODICA (strumenti per pesare a funzionamento non automatico)" e IO7.1.3 "PROVE PER IL RILASCIO DEL RAPPORTO DI VERIFICA PERIODICA (strumenti per pesare a funzionamento automatico riempitrici gravimetriche)".

Il Cliente si impegna a fornire agli ispettori dell'Organismo d'ispezione autorizzati delle attività di Verificazione 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 verificazione periodica (positivo o negativo) viene riportato nel "Certificato di Verificazione periodica" che sarà, in una fase successiva a quella della verificazione, emesso dall'Organismo.

In caso di esito positivo della verificazione periodica, come previsto dal D.M. 93/2017, l'organismo appone il contrassegno di colore verde. In caso di esito negativo appone il contrassegno di colore rosso. In entrambi i casi, l'esito è riportato sul libretto metrologico come previsto dal D.M. 93/2017.

Il libretto metrologico associato allo strumento di misura per pesare conterrà almeno le seguenti informazioni, come previsto dall'Allegato V del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 n. 93:

- ***Nome e indirizzo del titolare dello strumento ed eventuale partita iva***
- ***Indirizzo presso cui lo strumento è in servizio***
- ***Tipo dello strumento, completo di marca modello e numero di serie***
- ***Anno di fabbricazione per gli strumenti muniti di bolli di verificazione prima nazionale***
- ***Anno della marcatura CE per gli strumenti conformi***
- ***Data di messa in servizio***
- ***Nome dell'organismo, del riparatore e del verificatore intervenuto***
- ***Date e descrizione delle riparazioni***
- ***Data della verificazione periodica e data di scadenza***
- ***Controlli casuali, esito e data***
- ***Specifiche di strumento utilizzato come "strumento temporaneo".***

In caso di assenza del libretto metrologico, l'Organismo provvederà, senza oneri per il titolare dello strumento interessato, "solo nel caso della prima VP", a rilasciarne uno al titolare dello strumento, come previsto al comma 12 dell'articolo 4 del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 n. 93; nel caso in cui il titolare dichiari che il libretto non sia più nella sua disponibilità perché smarrito, il personale dell'Organismo d'ispezione prima di procedere all'emissione di una nuova copia, annota nel verbale di verifica la seguente dicitura: "libretto non originale ". Il costo della sostituzione sarà addebitato al titolare dello strumento.

Per il rilascio del duplicato del libretto metrologico, il cliente nel rapporto di intervento, rilasciato al termine della verifica periodica, dichiara le motivazioni per le quali è stato emesso il duplicato (es. smarrimento).

Nel caso in cui lo strumento sia stato riparato antecedentemente all'esecuzione della prima verifica periodica, il titolare dello strumento deve fornire all'Organismo di Ispezione la dichiarazione rilasciata dal riparatore con la descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati. L'Organismo riporterà detta dichiarazione o una sua copia nel libretto metrologico.

Qualora tale dichiarazione non sia disponibile, l'ispettore ne indica l'assenza sul libretto metrologico e provvede a ripristinare i sigilli in conformità al piano di legalizzazione dello strumento.

Se la verifica 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 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 Rapporto e del Certificato di Verifica periodica, l'esame non può essere considerato completo.

A seguito dell'attività dell'ispezione l'Ispettore incaricato compila, anche, il rapportino di intervento, che contiene:

- ***Data intervento:***
- ***Dati del cliente***
- ***Dati degli strumenti verificati***
- ***Compilazione libretto.***

Il rapportino di intervento viene firmato dal cliente al quale viene consegnata una copia. Lo scopo del rapportino d'intervento è quello di avere la conferma, da parte del cliente, dell'avvenuta verifica periodica.

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

- entro otto 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.

Nel caso di riesame positivo del Rapporto di verifica periodica, il responsabile tecnico o il suo sostituto emetteranno il Rapporto e il certificato di verifica periodica.

In caso di esito negativo del riesame, tale emissione verrà sospesa, finché il motivo della negatività non verrà sanato, o annullata se tale negatività non è sanabile. L'evidenza del riesame negativo è riportata sul rapporto di non conformità emesso. Ad esempio se durante il riesame del responsabile tecnico o suo sostituto si evince un'anomalia che possa cambiare l'esito della verifica periodica, il RT (o il suo sostituto) aprirà un rapporto di non conformità e definirà una azione correttiva all'interno della quale verranno analizzate le cause del problema e saranno identificati il trattamento e le attività più opportune alla risoluzione del problema stesso, compresa, eventualmente, la ripetizione della verifica periodica da eseguirsi, previa verifica della disponibilità del Cliente e a spese dell'Organismo di Ispezione, **entro 1 giorno lavorativo**.

In ogni caso, se il riesame del rapporto è negativo, il Cliente viene informato del fatto di non poter utilizzare lo strumento sino alla risoluzione del problema che ha determinato l'esito negativo del riesame ed eventualmente all'esecuzione della nuova verifica 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'iter dell'attività di verifica periodica si conclude con l'invio del certificato di verifica periodica al titolare dello strumento.

Il Responsabile Tecnico, effettua un controllo della corrispondenza tra i dati del Rapporto di verifica periodica e quelli del Certificato di verifica periodica corrispondente.

Se non ci sono errori, il Responsabile Tecnico firma il Certificato di verifica periodica, lo invia al Cliente e ne conserva una copia nel suo archivio.

Se, a seguito della verifica eseguita dal Responsabile Tecnico o dal suo sostituto, emergono discordanze, dovute a errori di trascrizione, tra quanto riportato sul Certificato di verifica periodica e i Rapporti di verifica periodica, egli provvede alla correzione e al successivo invio al Cliente.

Se l'anomalia dovesse essere riscontrata successivamente all'invio del certificato, si provvederà ad avvisare il Cliente di eliminare il certificato precedentemente ricevuto e ad inviargli il certificato di verifica periodica revisionato.

Il certificato di verifica periodica viene spedito al titolare dello strumento tramite PEC o e-mail, a seconda delle sue indicazioni. Il Rapporto di verifica periodica viene consegnato al titolare dello strumento tramite PEC o e-mail, a seconda delle sue indicazioni, solo su richiesta scritta di quest'ultimo.

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.

5 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

In caso di aggiornamenti e modifiche, l'Organismo d'ispezione, renderà disponibile il nuovo documento, dandone comunicazione al Cliente **tramite PEC o e-mail**, indicando i relativi tempi di attuazione. Entro il termine indicato nella comunicazione, il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. **In tal caso il Cliente potrà recedere dal contratto senza alcun onere.** 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 Bilanciaeria Bergamasca, 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 ad 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 un'organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

In caso di reclami verbali viene richiesto di effettuare un reclamo scritto.

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

I reclami devono prendere in considerazione le 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 hanno inoltre facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti delle decisioni/valutazioni prese da Bilanciaeria Bergamasca 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 Bergamo.

In presenza di reclami/ricorsi, Bilanciaeria Bergamasca confermerà per iscritto **entro 5 giorni lavorativi** l'avvenuta ricezione degli stessi, **impegnandosi a gestirli entro 30 giorni dal loro ricevimento e provvedendo a fornire al reclamante o al ricorrente, ai sensi del punto**

7.6.3 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, rapporti quindicinali sullo stato di avanzamento del processo di gestione del reclamo o del ricorso.

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

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.

Nel caso in cui il Responsabile Tecnico sia stato l'esecutore della verifica 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 nelle attività che lo hanno generato.

8 DOVERI E DIRITTI

Il Cliente richiedente la verifica periodica deve:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento, il quale deve essere accettato tramite la sottoscrizione del preventivo/conferma d'ordine che ne riporta la versione corrente in vigore e le clausole vessatorie;
- 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;
 - **eventuale dichiarazione rilasciata dal riparatore con la descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati, nel caso in cui lo strumento sia stato riparato antecedentemente all'esecuzione della prima verifica periodica**

- 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.

L'Organismo, tramite AL 8.2.02 o AL 8.2.03, comunica al cliente i nominativi dei possibili ispettori incaricati di effettuare la verifica periodica.

Il cliente, accettando l'offerta, dichiara che non ci sono motivi di ritorsione degli ispettori indicati dell'esecuzione della verifica periodica.

Nel caso in cui il cliente ritorsisse qualche ispettore, il Responsabile tecnico od il suo sostituto, incaricheranno un altro Ispettore.

Il Cliente ha la facoltà di presentare ricorso contro una decisione dell'Organismo d'ispezione, entro 30 giorni ***dal ricevimento del certificato di ispezione***, e sempre entro 30 giorni ***dall'evento che ha generato il reclamo***, 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 lo 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.

Il Cliente può visionare le istruzioni operative utilizzate per l'esecuzione delle verificazioni periodiche presso la sede dell'Organismo di Ispezione.

Impegni e doveri di Bilanciaeria Bergamasca 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;
- 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 45 giorni dalla data di ricezione **del preventivo o della conferma d'ordine sottoscritti per accettazione da parte del Cliente**
- eseguire le comunicazioni alla C.C.I.A.A. di competenza e Unioncamere previsti dal D.M.93/2017;
- spedire il certificato di verifica periodica al titolare dello strumento o all'intermediario, se previsto da apposite convenzioni, tramite PEC o e-mail, a seconda delle indicazioni ricevute, **previo pagamento, entro 5 gg. lavorativi dalla comunicazione telematica alla Camera di Commercio di competenza;**
- spedire il rapporto di verifica periodica al titolare dello strumento o all'intermediario, se previsto da apposite convenzioni, tramite PEC o e-mail, a seconda delle indicazioni ricevute, previa richiesta scritta;
- conservare i certificati e i rapporti di verifica periodica e tutti i documenti correlati per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di emissione dello stesso.

L'Organismo di Ispezione limita 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.

9 CONDIZIONI GENERALI

L'Organismo d'ispezione emetterà fattura a fronte delle verificazioni. Il Cliente dovrà pagare all'Organismo secondo quanto stabilito nei contratti. Le condizioni di pagamento sono sempre definite nel preventivo/ordine Cliente. La fatturazione sarà emessa indipendentemente dall'esito del processo di ispezione.

Per il ritardato pagamento delle fatture, Bilanciaeria Bergamasca 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 un periodo di almeno cinque anni, mettendola 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).

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 da Bilanceria Bergamasca 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.

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.

IL Regolamento R1 deve essere accettato dal cliente.

Evidenza di tale accettazione è l'approvazione da parte del cliente del preventivo/conferma d'ordine. Le sopraccitate clausole vessatorie (artt. 1341 e 1342 c.c.) sono riportate anche nel preventivo/conferma d'ordine.