



# Settore: **Verificazioni** periodiche su strumenti per pesare

**Riesaminato da**

**Approvato da**

*Responsabile Tecnico*

*Legale Rappresentante*

Firma

Firma

<b>Revisione</b>	<b>Del</b>	<b>Descrizione delle modifiche</b>
1	03.01.2019	Aggiornamento normative di riferimento
2	30.07.2019	Revisione generale
3	17.02.2020	Limiti della fornitura del servizio
4	15.10.2020	Estensione campo applicazione I classe
5	22.02.2022	Revisione generale
6	11.04.2023	Modifiche a par. 4.1, 6, 7
7	24.10.2023	Revisione generale per analisi documentale Accredia
8	23.11.2023	Revisione generale per analisi documentale Accredia

**La proprietà intellettuale del presente documento è della API – Assistenza Pesatura Industriale srl**  
**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:**

<b>1</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONI E RUOLI</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA</b> .....	<b>6</b>
4.1	PRESCRIZIONI GENERALI .....	6
4.2	RICHIESTE D’OFFERTA.....	7
4.3	OFFERTE .....	7
4.4	ORDINI .....	7
4.5	RIESAME DEGLI ORDINI.....	8
4.6	ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA.....	9
<b>5</b>	<b>MODIFICHE AL REGOLAMENTO</b> .....	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>RISERVATEZZA</b> .....	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI</b> .....	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>DOVERI E DIRITTI</b> .....	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI</b> .....	<b>14</b>

## **PREMESSA**

La API – Assistenza Pesatura Industriale srl (in seguito in breve "API"), 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).

### **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 API. Il presente Regolamento è parte integrante del contratto.

### **2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 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 9004
- UNI EN ISO 9001
- UNI EN ISO 19011
- ILAC-P10:01 Policy on the Traceability of Measurement Results
- ILAC P15:07 Application of ISO/IEC 17020 for the Accreditation of Inspection Bodies
- RG-01 Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale
- RG-01-04 Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione -
- LS-03 Elenco norme e documenti di riferimento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione
- RG-09 Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA
- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento in materia del trattamento dei dati personali

- Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 n. 93 quale Regolamento recante la disciplina attuativa degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla direttiva nazionale e europea (GU n. 141 del 20-6-2017)
- UNI CEI 70099 Vocabolario internazionale di metrologia – Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM)
- Appendice B e C della UNI CEI ENV 13005 Guida all'espressione dell'incertezza di misura
- 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 relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico
- REGOLAMENTO PER GLI ORGANISMI ACCREDITATI CHE ESEGUONO LA VERIFICAZIONE PERIODICA DEGLI STRUMENTI DI MISURA DI CUI AL DECRETO 21 APRILE 2017, N. 93. Approvato con delibera del Comitato Esecutivo del 10 ottobre 2022, n. 57.

Le normative sopraindicate sono da recepite nella revisione corrente.

### 3 DEFINIZIONI E RUOLI

Organismo di Ispezione: API, che svolge tale funzione;

**Verificazione Periodica:** La verificazione periodica degli *strumenti per pesare* 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 API lo svolgimento del *servizio di verificazione periodica*;

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

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

**Ispettore:** persona che su mandato dell'Organismo esegue le attività di **verificazione periodica**;

**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;

**Verificazione periodica:** *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 qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico*;

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

**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.
- 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 periodica 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 Verificazione 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.

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:
  - in classe di precisione I con portata fino 10 kg
  - in classe di precisione II con portata fino a 20 kg
  - in classe di precisione III con portata fino a 1.500 kg
  - in classe di precisione IIII con portata fino a 1.500 kg

in conformità a quanto previsto dal DM 93/2017.

## **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 e-mail.

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

## **4.3 Offerte**

Ricevute le richieste, si passa alla fase di definizione delle offerte, che generalmente sono emesse entro 7 gg dalla formale richiesta. Le possibili modalità di offerta sono riportate di seguito.

### **Servizi a catalogo/listino**

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

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

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

Per le offerte relative ai servizi definiti a listino verrà emesso il modulo d'ordine con una numerazione progressiva/anno.

### **Convenzioni**

***Possono essere attivati servizi per titolari di strumento che aderiscono a talune associazioni di categoria e per i quali è prevista l'applicazione di tariffe agevolate.***

### **Servizi con delega**

***L'OdI stipula, inoltre, contratti con intermediari commerciali delegati al primo contatto con il cliente. Con tali soggetti sono stipulate apposite convenzioni che definiscono, tra gli altri, i requisiti economici da e verso l'OdI.***

## **4.4 Ordini**

### **Servizi a catalogo/listino - Convenzioni**

La richiesta di attività di verifica periodica secondo tariffario, si concretizza con la sottoscrizione del modulo d'ordine.

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

Insieme all'ordine al cliente viene **fornito** il presente Regolamento R1 che deve essere accettato dal cliente. Evidenza di tale accettazione è la firma del Cliente sul Modulo d'Ordine.

### **Servizi con delega**

***Nel caso di intervento di intermediari commerciali, il modulo d'ordine è proposto direttamente dal soggetto delegato al titolare dello strumento ed è inviato – debitamente firmato da entrambi - all'OdI.***

## **4.5 Riesame degli ordini**

### Servizi a catalogo/listino

Contestualmente all'attivazione di ogni ordine per servizi a listino, l'Organismo d'ispezione effettua il riesame dell'ordine. ***Tale riesame prevede la verifica di:***

- dati anagrafici del titolare dello strumento e caratteristiche dello strumento;***
- assenza di modifiche arbitrarie sulle condizioni contrattuali, apposte dal titolare dello strumento;***
- capacità dell'OdI di eseguire l'attività di verifica periodica dal punto di vista tecnico, economico e organizzativo;***
- assenza di vincoli che possano compromettere l'imparzialità da parte dell'organismo.***

***Una volta accertata la correttezza dell'ordine, il Responsabile Tecnico lo firma ad evidenza del riesame e lo invia al Cliente, al fine di confermare la presa in carico del servizio richiesto. La presa in carico è inviata al cliente entro 3 gg dalla ricezione del modulo d'ordine firmato dal cliente.***Eventuali richieste che si discostano da una situazione standard (ad es. anticipazione dei tempi di consegna) vengono concordare e formalizzare con il Cliente.

### Modifiche agli ordini

In tutti i casi esaminati, se si riscontrano informazioni mancanti o poco chiare, è necessario completarle e chiarirle con il Cliente.

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

#### **4.6 Esecuzione delle attività di verifica periodica**

Una volta stipulato il contratto, l'Organismo d'ispezione esegue la pianificazione delle verificazioni periodiche che sono effettuate dall'ispettore incaricato secondo quanto previsto dal decreto 21 aprile 2017, n. 93.

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

Nel caso il Cliente disdica le attività di verifica periodica 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 API 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 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)" che richiama le prove previste dalla scheda A del DM 93/2017.***

Il Cliente si impegna a fornire agli ispettori dell'Organismo d'ispezione autorizzati delle attività di verifica periodica la massima collaborazione durante tutte le fasi del processo, consentendo

l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

***L'ISP incaricato rilascia al cliente il buono di verifica periodica ad evidenza delle attività eseguite, successivamente sarà cura dell'OdI inviare il certificato di Verificazione Periodica come di seguito descritto.***

L'esito della verifica periodica (positivo o negativo) è riportato nel "Certificato di Verificazione periodica" ed è inviato, al titolare dello strumento, entro 5 giorni lavorativi dalla verifica periodica, in formato elettronico e provvisto di firma digitale dell'Ispettore preposto e del Resp. Tecnico, in alternativa alla consegna brevi manu con puntuale evidenza di consegna.

In caso di esito positivo della verifica 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.

Se la verifica periodica 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 periodica da parte del Responsabile Tecnico e la successiva emissione del "Certificato di Verificazione periodica", l'esame non può essere considerato completo.

Nel caso in cui durante il riesame del responsabile tecnico o suo sostituto si evinca una anomalia che possa cambiare l'esito del controllo, il responsabile tecnico o suo sostituto dovrà aprire una gestione non conformità ed azioni correttive all'interno della quale verranno analizzate le cause del problema e saranno identificati il trattamento e l'azione correttiva più opportune alla risoluzione del problema stesso.

***Se l'esito negativo del Riesame è sanabile solo attraverso la ripetizione della verifica periodica, il costo della stessa sarà a totale carico dell'OdI.***

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 periodica viene comunicato ad UNIONCAMERE ed alla CCIAA di competenza (per il titolare dello strumento oggetto di verifica periodica) entro 10 giorni

lavorativi dalla verifica periodica 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 **via PEC**, indicando i relativi tempi di attuazione. Entro il termine 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.

Qualora le variazioni del regolamento derivino da modifiche di norme e disposizioni legislative, lo stesso sarà ritenuto immediatamente esecutivo.

## **6 RISERVATEZZA**

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

Qualora l'Organismo d'ispezione sia obbligato per legge o autorizzata da impegni contrattuali a rilasciare informazioni riservate il cliente o il singolo interessato saranno (a meno che non sia proibito dalla legge) avvertiti delle informazioni che saranno fornite. Le informazioni riguardanti il cliente e ottenute da fonti diverse dal cliente stesso, saranno trattate come informazioni riservate.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di API, 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**

Qualsiasi parte interessata (clienti, titolari dello strumento, Organismi di ispezione, Enti di controllo ecc.) può inoltrare reclami all'Organismo di Ispezione API Sistemi di Pesatura Srl.

I reclami possono riguardare:

- comportamento del personale dell'Organismo d'ispezione;
- mancato rispetto delle procedure previste,
- mancato rispetto delle normative/direttive di riferimento,
- mancato rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza,
- rispetto dei tempi di consegna;

I reclami devono prendere in considerazione alle seguenti condizioni:

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

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

Il Committente o l'Organizzazione che sottoposta al controllo hanno inoltre facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti delle decisioni/valutazioni prese da API. Per ricorso si intende la richiesta fatta dal titolare dello strumento/cliente all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione dell'esito della verifica periodica.

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 Roma.

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

In presenza di reclami/ricorsi, API confermerà per iscritto l'avvenuta ricezione degli stessi e si impegna a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento.

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.

***Il Cliente ha la facoltà di presentare sia reclami che ricorsi contro una decisione dell'Organismo d'ispezione entro 18 mesi, e sempre entro 18 mesi può comunicare per iscritto eventuali reclami. Il cliente, può esprimere sempre un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio offerto.***

***Termine trascorso il quale la detta decisione/valutazione si intende integralmente accettata.***

## **8 DOVERI E DIRITTI**

Il Cliente richiedente la verifica periodica deve:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento, il quale deve essere sottoscritto per accettazione;
- onorare gli obblighi contrattuali ed i doveri ivi descritti indipendentemente dall'esito delle ispezioni;
- fornire la documentazione tecnica del dispositivo oggetto di ispezione, in particolare:
  - libretto metrologico;
  - manuali d'uso e manutenzione;
  - eventuali rapporti di riparazione;
- 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 periodica 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 di Ispezione API si avvale dei seguenti ispettori: Mauro Marchetti, Giulia Middei, Rolando Otero, Gianmarco Silvestrini. E' diritto del Cliente fare obiezione sui nominativi degli ispettori incaricati, comunicando per iscritto all'Organismo le motivazioni entro 5 gg lavorativi dalla data concordata per le attività di verifica periodica.

Impegni e doveri di API 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 i 45 gg dalla richiesta d'intervento da parte del cliente (***coincidente con la sottoscrizione del modulo d'ordine***) e eseguire le comunicazioni alla CCIA di competenza e UNIONCAMERE previsti dal D.L. 93/2017;
- di conservare i rapporti di verifica periodica e tutti i documenti correlati per un periodo non inferiore ai **10** 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, API 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 **10** anni, mettendola a disposizione se richiesto dall'Ente di Accredimento e dalle disposizioni di legge vigenti.

Alla scadenza del periodo di conservazione, l'Organismo d'ispezione, 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.

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](http://www.accredia.it).

In particolare Rapporti/certificati di verificazione periodica rilasciati da API nell'ambito dello scopo di accreditamento riportano il marchio ACCREDIA.

L'uso del marchio ACCREDIA è precluso al cliente.

Le clausole contenute nel presente regolamento, sono riportate nel modulo d'ordine M7.1.3 e accettate con la sottoscrizione dello stesso.

Nello specifico le clausole da accettare sono le seguenti:

*La proprietà intellettuale del presente documento è della API – Assistenza Pesatura Industriale srl  
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.
- 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.