

Indice

1. Scopo e campo di applicazione	2
2. Riferimenti	2
3. Termini e definizioni	3
4. Responsabilità	3
5. Distribuzione e gestione modifiche	4
6. Modalità di svolgimento delle verifiche	4
7. Utilizzo di marchi e loghi	7
8. Riservatezza	7
9. Gestione Reclami e Ricorsi	8
10. Tariffario	9
11. Fatturazione	9
12. Obblighi e Diritti	10

Redazione: RGQ F.to Pasqualina MITARITONNA
Approvazione: DIR F.to Aldo ERRICO

14.02.25	Revisione Generale	2	01
Data emissione	Descrizione revisione	Edizione	Rev.

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO**1. Scopo e campo di applicazione**

Questo documento definisce il Regolamento adottato dall'OdI "CARTO" della CA.R.T.O. srl, di seguito OdI, per le attività di ispezione erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C, in accordo alla norma 17020:2012, per le verificazioni periodiche su strumenti con funzione di misura legale, sottoposti ad approvazione in base a norme Nazionali o Comunitarie e più specificatamente per le seguenti categorie:

1) Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI).

Tipologia: Classe I fino a Max 1 kg;

Tipologia: Classe II fino a Max 10 kg;

Tipologia: Classe III e IIII fino a max 2000 kg;

2) Sistemi per la misurazione continua e dinamica di quantità di liquidi diversi dall'acqua

Tipologia: Distributori di carburanti, eccetto GPL e di soluzioni a base di urea) anche associati ad apparecchiature ausiliarie fino a 2000 L/min;

Tipologia: Distributori stradali di G.P.L Fino a 50 L/min;

Tipologia : Distributori massici di gas metano per autotrazione fino a 30 kg/min

Tipologia: Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna - carburanti (escluso GPL) - con portata massima fino a 1.000 L/min;

Tipologia: Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua destinati al Carico/Scarico di autocisterne, vagoni-cisterna, navi-cisterna e container-cisterna - carburanti (escluso GPL) - con portata massima fino a 1.000 L/min;

Si sottolinea che l'OdI, che opera in qualità di Organismo di Tipo "C", provvede ad effettuare, su richiesta di Aziende private ed Amministrazioni Pubbliche, servizi di verifica periodica in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 ed al DM 93/2017, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle suddette attività, che saranno altresì eseguite senza compromettere il carattere di riservatezza, obiettività e imparzialità del processo ispettivo.

Ai servizi erogabili dall' l'OdI possono accedere tutti quanti ne facciano richiesta, senza alcun elemento discriminatorio nella gestione della stessa. A valle della verifica richiesta dal committente ed eseguita dall'OdI, saranno consegnati al Titolare dello Strumento il Verbali di Ispezione e il Libretto Metrologico dello strumento sottoposto ad ispezione sui quali è riportato, tra l'altro, l'esito della eseguita verifica e la data di scadenza della stessa.

2. Riferimenti

L'OdI mantiene aggiornati gli elenchi delle norme, leggi e documenti di riferimento, in aggiunta a quella specifica in conformità alla quale ha chiesto l'accreditamento. I documenti di riferimento utilizzati per l'attività ispettiva sono da considerarsi parte integrante del presente

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO

Regolamento ai fini dell'attività. Il presente documento fa riferimento alle seguenti normative nella loro edizione vigente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 "Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura"
- ACCREDIA: RG-01 rev.05 – *Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida- Parte Generale;*
- ACCREDIA: RG-01-04 rev.02 – *Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione*
- ACCREDIA: RG-09 rev.12 – *Regolamento utilizzo del marchio ACCREDIA*
- ILAC-P10:07/2020 *ILAC Policy on the traceability of measurement Results*
- ILAC-P15 :05/2020 *Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies"*
- *Regolamento sulla fabbricazione Nazionale di strumenti metrici (R.D.226/1902);*
- *D.P.R.12/11/1958, N.1215 "Modificazioni e aggiunte al Regolamento per la Fabbricazione dei pesi, delle misure e degli strumenti per pesare e per misurare approvato con R.D.12/06/1902 n.226";*
- *D.Lgs.02/02/2007, n.22;*
- *D.Lgs.19/05/2016, n.83 attuativo della Direttiva 2014/32/UE sugli strumenti NAWI;*
- *D.Lgs.19/05/2016, n.84 attuativo della Direttiva 2014/32/UE sugli strumenti con funzioni di misura;*
- *D.M.21/04/2017, n.93 "Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio".*

3. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata dall'OdI nello svolgimento delle attività di ispezione è in accordo a documenti legislativi e normativi, nella loro edizione vigente:

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;

Verificazione Periodica: 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;

Organismo di Ispezione: Organismo che effettua la verifica periodica degli strumenti di misura a seguito della presentazione a Unioncamere della Scia dopo essere stato accreditato

4. Responsabilità

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità a cui l'OdI assolve nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive.

Le attività di verifica previste dal presente Regolamento, ai fini della emissione del Verbale di Ispezione, sono eseguite da ispettori in possesso dei requisiti previsti dal DM 93/2017 e della

ISO/IEC 17020. Gli stessi dichiarano e sottoscrivono sia l'impegno alla riservatezza che all'imparzialità e la gestione di potenziali conflitti di interesse.

5. Distribuzione e gestione modifiche

Il presente regolamento è a disposizione sul sito web <https://www.cartosrl.com/odi-carto> e tramite email per coloro che ne facciano esplicita richiesta. Il Regolamento si intende accettato con la firma del Titolare dello Strumento del contratto di verifica periodica. In caso di revisione del Regolamento, tutti i clienti che hanno in essere il contratto per le attività di ispezione sono informati dell'esistenza della nuova versione (entro 3 gg dall'adozione della revisione), fermo restando che resta valida la revisione all'atto di firma del contratto. Eccezione è fatta qualora le modifiche del Regolamento influenzino il processo di verifica periodica, a seguito di aggiornamenti normativi. In tale caso tutti i clienti che hanno in essere il contratto per le attività di ispezione sono informati dell'esistenza della nuova versione (entro 3 gg dall'adozione della revisione) e trascorsi 3 giorni dalla comunicazione, se il Titolare dello strumento non restituisce alcuna risposta, la nuova versione del regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio/assenso.

Tutte le modifiche al Regolamento saranno evidenziate con la barra laterali nelle sezioni di testo interessate.

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 17020:2012, al DM93/2017 ed alle procedure tecniche specifiche applicabili agli strumenti con funzioni di misura legale, sottoposti ad approvazione nazionale o comunitaria.

Le informazioni rilevate durante la verifica sono trattate in accordo ai principi di riservatezza dei dati: i dati registrati verranno gestiti all'interno della C.A.R.T.O. ai soli fini della verifica e trasmessi al proprietario dello strumento, eventualmente al gestore dello strumento se diverso dal proprietario e ad Unioncamere, destinatario finale degli atti della verifica. Ovviamente i suddetti dati saranno messi a disposizione dell'Autorità giudiziaria, qualora ne facesse richiesta, anche ad insaputa del Titolare dello strumento.

6.1 Richiesta di Attività ispettive

Per usufruire del servizio di verifica periodica dell'OdI, il Titolare dello strumento compila con le informazioni necessarie la richiesta di verifica periodica "Proposta-Offerta", scaricabile dal sito <https://www.cartosrl.com/odi-carto>, oppure richiedendola all'Organismo attraverso modalità telefoniche/informatiche di cui dispone, o anche direttamente presso la sede dell'OdI.

L'OdI, nella figura del Responsabile Tecnico (RT) o suo sostituto (SRT), riesamina la richiesta ricevuta verificando la completezza delle informazioni e la fattibilità delle attività ispettive richieste, sulla base delle proprie competenze e risorse, e in caso di esito positivo predispone un'offerta scritta che invia stesso mezzo con cui ha ricevuto la richiesta. Qualora l'esito del riesame sia negativo, il RT o SRT richiede l'integrazione delle informazioni mancanti. Se non si

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO

dovessero presentare le condizioni minime per emettere l'offerta, RT avviserà comunque il cliente, entro 2 giorni dalla ricezione della richiesta, spiegandone le motivazioni.

Per accettazione dell'offerta il Titolare dello strumento deve restituire il documento compilato e firmato entro 60 gg dalla ricezione.

Con la firma dell'offerta, il Titolare dello Strumento dichiara di accettare, oltre le condizioni economiche ed operative, anche il Regolamento e le clausole vessatorie. Inoltre, egli ha il diritto alla ricsuzione, di uno degli ispettori in organico, entro 2 giorni dalla firma dell'offerta. La ricsuzione deve essere comunicata all'OdI in forma scritta e giustificata così da poter valutare eventuali azioni da intraprendere nell'ottica del miglioramento continuo.

In fase di accettazione, inoltre, il Titolare deve segnalare la modalità di pagamento ed eventuali situazioni di rischio da gestire nei luoghi di lavoro, così da facilitare la pianificazione dell'intervento.

La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il Titolare dello strumento, comunque da concludere entro e non oltre 45 gg dall'accettazione dell'offerta.

Per quanto riguarda la documentazione tecnica degli strumenti di misura, l'OdI CARTO ha una sua banca dati nella quale sono archiviati i manuali d'uso e manutenzione, i piani di legalizzazione e le dichiarazioni di conformità. Qualora non dovesse essere in possesso della documentazione tecnica di uno strumento, l'Organismo si impegna a ricercare tale documentazione contattando il fabbricante e/o consultando il portale CLEARCO.

In ogni caso, in assenza del documento di approvazione CE del tipo o decreto, l'OdI CARTO procede con la pianificazione dell'attività e si assume la responsabilità della conduzione della verifica periodica in conformità al D.M. 93/2017.

6.2 Pianificazione dell'attività

L'OdI ricevuta la formalizzazione dell'ordine da parte del Titolare dello strumento esegue il riesame per mano di RT o SRT e, a seguito di esito positivo, ne inizia la programmazione nei tre giorni lavorativi successivi. In particolare:

- definisce la data;
- attua la scelta dell'Ispettore in funzione delle necessità contingenti;
- si attiva per dare inizio all'attività, informando il Titolare dello strumento sulla data di esecuzione (almeno 2 giorni prima della data prevista) e sul nominativo del/degli ispettore/i;
- stabilisce con il Titolare dello strumento e con l'Ispettore designato, eventuali necessità
-
- sità connesse con la natura dell'intervento richiesto, riferite al particolare sito di utilizzo e segnalate in fase di richiesta.

Nel caso di commesse particolarmente articolate e complesse, come ad esempio gli appalti pubblici, potrebbe essere necessario elaborare un programma delle attività ispettive sulla base di specifiche procedure o esigenze del Titolare dello strumento, anche attraverso riunioni congiunte; in tali casi, sarà cura dell'Organismo Carto garantire la piena collaborazione con il Titolare dello strumento e, se del caso, apportare delle modifiche al proprio sistema di gestione nell'ottica del miglioramento continuo.

6.3 Erogazione del servizio ispettivo

L'OdI esegue autonomamente le verifiche con il personale competente di cui dispone.

L'OdI si riserva di ritenere decaduta l'accettazione dell'offerta per le attività di ispezione se, entro i 45 giorni dalla sottoscrizione del contratto, il Titolare dello Strumento non garantirà la disponibilità necessaria per la regolare esecuzione della verifica periodica richiesta. La richiesta può essere successivamente riformulata dal Titolare dello strumento seguendo il medesimo iter.

Durante l'attività di ispezione, il Titolare dello Strumento deve garantire agli ispettori dell'OdI il libero accesso alle aree operative, deve rendere disponibile la documentazione posseduta (ad es. libretto metrologico, documento di approvazione, manuale d'uso) e deve essere concessa la possibilità all'ispettore di raccogliere evidenze fotografiche. Il diritto di accesso deve essere esteso, quando necessario e su preavviso, agli Ispettori e/o ausiliari in accompagnamento per motivi anche connessi con l'ispezione ed al personale dell'Ente di Accreditamento, in fase di verifica sul campo e/o altra causa.

6.4 Emissione dei Verbali di Ispezione

Il personale ispettivo dell'OdI, ad ultimazione delle attività di verifica, emette il rapporto di verifica periodica tramite programma specifico (per strumenti NAWI) o foglio di calcolo (per tutti gli altri strumenti di misura oggetto dello scopo di accreditamento), il verbale di ispezione e aggiorna (o redige) e rilascia il libretto metrologico dello strumento. Inoltre, applica il contrassegno di verifica verde se l'esito della verifica è positivo, rosso nel caso sia negativo. Solo nel caso di esito positivo ripristina, ove necessario, i sigilli di protezione previsti dal piano di legalizzazione dello strumento verificato.

Nella eventualità che il titolare dello strumento non trovi il libretto, l'Organismo ne rilascia altra copia annodando la dicitura "Libretto Non Originale". Il predetto libretto sarà contraddistinto da un nuovo numero di identificazione, pari al numero di verbale del rapporto di ispezione, e riporterà la data in cui viene rilasciato.

Tali attività sono soggette a registrazione e, pertanto, l'OdI mantiene in archivio tutti i verbali di ispezione emessi unitamente ai rapporti delle prove eseguite sullo strumento sottoposto a verifica.

Una volta inviata la comunicazione telematica della verifica eseguita (entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di verifica), l'OdI aggiorna il Registro delle Verifiche in cui sono riportate almeno le seguenti informazioni:

- il numero progressivo e la data di ricezione della richiesta
- il Titolare dello Strumento e relativo indirizzo
- l'oggetto dell'ispezione
- la data di esecuzione
- l'esito

Il registro è inoltre particolarizzato con informazioni ulteriori per fornire ogni utile evidenza sulle attività eseguite (es. rilascio libretto metrologico ai sensi dell'art.4 del D.M.93/2017).

I verbali di ispezione sono redatti su modulistica dedicata in revisione vigente riportante il marchio Accredia, la cui numerazione è tratta dal Registro delle Verifiche e riporta la sintesi della strumentazione e dei controlli utilizzati e riferiti all'ispezione eseguita.

Tutta la documentazione relativa all'attività di ispezione è conservata dall'Organismo per un periodo di almeno 5 anni.

6.5 Modalità di riesame del Verbale di Ispezione

Ciascuna verifica eseguita dall'OdI, per tutti i settori oggetto di accreditamento, viene riesaminata entro il termine massimo di 3 giorni lavorativi dalla esecuzione della verifica periodica dal Responsabile Tecnico e, per le verifiche da questo condotte, da suo Sostituto, allo scopo di eliminare rischi connessi con la perdita di imparzialità, analizzando puntualmente:

- compilazione di tutti i campi con i dati dello strumento e del Titolare;
- identificazione dei campioni di lavoro riferiti alle caratteristiche dello strumento ispezionato;
- corretta indicazione della data di scadenza della verifica;
- corretto aggiornamento/redazione libretto metrologico;
- rapporto delle prove eseguite e verifica dell'esito relativo

Se il riesame ha esito positivo il RT/SRT conferma l'esito della verifica apponendo in calce al verbale la firma per approvazione. La verifica potrà pertanto considerarsi effettivamente conclusa e RT o suo Sostituto invia copia del verbale al Titolare dello strumento.

Inoltre, RT/SRT, procede con la comunicazione telematica dell'attività eseguita alla CCIAA competente per il territorio del titolare dello strumento e ad UNIONCAMERE (art.13 del D.M.93/2017) entro 10 giorni dall'esecuzione dell'attività.

Se il riesame ha esito negativo, invece, RT o SRT procederà come segue in funzione dell'errore riscontrato:

- per errori formali: ovvero errori di trascrizione. Entro tre giorni dalla data dell'ispezione RT rettifica gli errori in rosso, emette nuovamente apponendo data e firma e invia il verbale di ispezione al titolare dello strumento.
- Per errori sostanziali: ovvero errori che influiscono sull'esito della verifica periodica (es. uso strumenti errati, calcolo errato degli errori massimi permessi ecc.). RT comunica formalmente, nei tre giorni successivi al titolare dello strumento, l'esito negativo e la non conformità riscontrata nel riesame e sulla necessità di ripetere la verifica, senza aggravii di costi, entro un giorno.

Tale nuova verifica dovrà essere confermata dal titolare dello strumento, eseguita e riesaminata entro il giorno successivo alla verifica stessa.

Sul verbale precedentemente emesso viene apposta la sigla "superato" con l'indicazione del nuovo verbale emesso in sua sostituzione e anche sul nuovo verbale viene aggiunta la dicitura "in sostituzione del verbale n° .. del .."; questo vale sia per la copia archiviata dall'Organismo che per la copia rilasciata al cliente.

7. Utilizzo di marchi e loghi

Al Titolare dello strumento non è consentito in alcun modo riprodurre e/o apporre il marchio dell'OdI né il marchio di ACCREDIA sullo strumento sottoposto a verifica periodica.

Al Titolare dello strumento non è consentito in alcun modo riprodurre e/o apporre il marchio dell'OdI né il marchio di ACCREDIA su documenti riguardanti lo strumento.

Al Titolare dello strumento è consentito il libero utilizzo del verbale di Ispezione rilasciato dall'OdI, con avvertenza di riproduzione integrale, nel caso in cui dallo stesso vengano estratte ed inviate copie.

8. Riservatezza

Tutti i dati e le notizie relative alle Aziende presso cui si svolgono ispezioni e di cui l'OdI verrà a conoscenza nell'espletamento del suo mandato, hanno carattere riservato e ciascuna funzione che ne venga a conoscenza è tenuta al rispetto del segreto professionale.

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO

Tutte le registrazioni effettuate durante una ispezione, che sono archiviate su qualsivoglia supporto per un periodo specificato (5 anni), sono opportunamente protette in modo da impedirne la perdita e l'eventuale accesso da parte di persone non autorizzate.

Qualora requisiti di legge prevedano una comunicazione ad Autorità preposte, l'OdI procederà come richiesto dalla normativa applicabile (art.13 D.M.93/2017).

Quando l'OdI è obbligato per legge, o autorizzato da impegni contrattuali, a rilasciare informazioni riservate, il Titolare dello strumento o il singolo interessato devono, a meno che sia proibito dalla legge, essere avvertiti delle informazioni fornite (Rif.4.2.2 Norma 17020:2012).

9. Gestione Reclami e Ricorsi

Si previene che, per la definizione di "Reclamo" "Ricorso", si rimanda alla definizione indicata nella norma di riferimento ed in particolare:

Reclamo: Espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa all'attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

Ricorso: Richiesta presentata dal fornitore dell'elemento sottoposto 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.

L'OdI (nella persona del Rappresentante Legale) prende in carico i reclami provenienti dal Titolare dello strumento (o da altre fonti) se riceve per iscritto (a mezzo posta elettronica/fax o qualsiasi altro mezzo di comunicazione) alle seguenti condizioni:

- devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- devono indicare i motivi del reclamo;
- devono essere sottoscritti dal reclamante.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal Titolare dello strumento (o da altra fonte), questi viene contattato per i necessari chiarimenti. I reclami vengono esaminati da Responsabile Gestione Qualità, con eventuale il supporto di RT o SRT, che svolge le opportune indagini (ad esempio mediante interviste al personale operativo coinvolto, ed eventuale successiva ripetizione dei controlli ove il reclamo contenga elementi che facciano emergere tale eventualità, ecc.), il quale provvede a:

- confermare di aver ricevuto il reclamo entro due giorni dalla ricezione;
- raccogliere tutte le informazioni necessarie alla valutazione del reclamo e fornire al reclamante rapporti sullo stato di avanzamento del trattamento dello stesso;
- decidere riguardo alle azioni appropriate che devono essere intraprese in risposta al reclamo presentato;
- comunicare per iscritto al reclamante, entro 30 gg. dal ricevimento del reclamo, l'esito delle indagini e le eventuali azioni intraprese;
- registrare le decisioni prese sul modulo MOD 7.5-A Registro reclami e ricorsi.

Ove il reclamo sia riferito ad eseguita attività, sarà affidato e gestito da personale non coinvolto nelle attività oggetto del reclamo medesimo.

L'OdI conserva le registrazioni relative a tutti i reclami, inserendone copia anche nel fascicolo della commessa ove il reclamo sia a questa riferita. Qualora il reclamante sia insoddisfatto

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO

della soluzione data al reclamo, oppure ricorrano motivi diversi connessi con l'attività eseguita dall'OdI, il cui conseguente giudizio non sia condiviso, può ricorrere avverso tale decisione nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni vigenti, (apertura di contenzioso). Il ricorso avverso una decisione assunta dall'OdI in attività eseguite, può essere proposto dalle parti interessate anche in assenza di reclami presentati per la medesima fattispecie. L'organizzazione che decide di fare ricorso, indipendentemente da un eventuale precedente reclamo, dovrà inviare una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno oppure PEC e forme simili, all'OdI all'attenzione del Rappresentante Legale - Via Cicerone, 6 - 73020 CAVALLINO (LE). Tale lettera dovrà riportare i riferimenti dell'organizzazione, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate, la firma del legale rappresentante dell'organizzazione ricorrente. Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per non accettare il ricorso; in tali casi l'OdI ne informerà il mittente con una comunicazione nella quale saranno indicate le motivazioni. RGQ o altro operatore dell'OdI incaricato del procedimento, non coinvolto nelle attività per le quali si ricorre, avvierà la fase di esame del ricorso, ed al termine di tale indagine il ricorrente verrà informato dell'esito dell'azione (trenta giorni dalla data di ricezione del ricorso). L'OdI conserva le registrazioni relative ai reclami/ricorsi/contenziosi e simili.

L'OdI informa che, eventuali contenziosi che potranno scaturire dai ricorsi, saranno risolti presso il Foro di LECCE.

9.1 Tempistiche di gestione dei ricorsi

L'OdI (nella persona del Rappresentante Legale) prende in carico i RICORSI provenienti dal Titolare dello strumento (o da altre fonti) se ricevuti entro 10 giorni dall'esecuzione della verifica cui si riferiscono.

Tutti i ricorsi pervenuti vengono notificati per iscritto al ricorrente entro i due giorni successivi alla ricezione. Ove il ricorso sia riferito ad eseguita attività, sarà affidato e gestito da personale non coinvolto nelle attività oggetto del ricorso, per garantire il principio di imparzialità e indipendenza.

L'analisi, trattamento del ricorso e risoluzione del ricorso avverranno entro 5 giorni dalla comunicazione della presa in carico del ricorso.

Entro 2gg lavorativi dalla conclusione della fase precedente verrà comunicato al titolare dello strumento la risoluzione del ricorso stesso.

10. Tariffario

Le tariffe dell'OdI, relative alle ispezioni, sono riportate nelle singole offerte, redatte specificatamente per ciascun Titolare dello strumento sulla base del tariffario adottato ed esposto nella sede dell'Organismo.

11. Fatturazione

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte; ovvero la stessa verrà emessa a nome del Titolare dello strumento o del suo committente, che ha accettato le condizioni indicate nelle relative offerte.

Dopo la chiusura del contratto, in linea di principio non è più possibile modificare i documenti contrattuali; tuttavia dell'OdI si riserva il diritto di revisionare i documenti contrattuali qualora nel corso delle attività riscontrasse variazioni rispetto alle condizioni dichiarate dal Titolare dello strumento in base alle quali è stata emessa l'offerta. L'attività predetta sarà oggetto di una nuova proposta, che sarà sottoposta al Titolare dello strumento seguendo il medesimo iter della precedente.

12. Obblighi e Diritti

Gli obblighi/diritti dell'OdI e dei titolari degli strumenti verificati, sono quelli che sono riportati di seguito:

Obblighi dell'OdI:

- l'organismo OdI provvede a conformare eventuali attività non conformi e i suoi effetti entro un termine non inferiore a trenta giorni (art.12 DM93/2017);
- L'OdI oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere comunica ai titolari degli strumenti oggetto di verifiche periodiche già programmate, l'impossibilità ad eseguire le verifiche. I titolari degli strumenti sono tenuti alla riprogrammazione degli stessi con altro organismo, entro sessanta giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione;
- L'OdI invia telematicamente entro dieci giorni lavorativi dalla verifica, alla Camera di commercio di ciascuna delle province in cui essi hanno effettuato operazioni di verifica periodica e a Unioncamere, un documento di riepilogo degli strumenti verificati con almeno i seguenti elementi:
 - a) nome, indirizzo ed eventuale partita IVA del titolare dello strumento;
 - b) indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, ove diverso dal precedente;
 - c) codice identificativo del punto di prelievo o di riconsegna, a seconda dei casi e qualora previsto;
 - d) tipo dello strumento;
 - e) marca, modello dello strumento e classe, se prevista;
 - f) numero di serie dello strumento;
 - g) specifica dell'eventuale uso temporaneo dello strumento;
 - h) data dell'intervento di riparazione, se del caso, e della verifica;
 - i) esito della verifica e, ove positiva, la data di scadenza;
 - l) anomalie riscontrate, se la verifica ha dato esito negativo;
 - m) nome dei riparatori e dei verificatori intervenuti;
- L'OdI provvede ad eseguire la verifica richiesta entro 45 giorni decorrenti dalla data di formalizzazione della richiesta (conclusione della fase commerciale).

Obblighi del titolare dello strumento

Si riportano solo per notizia, atteso che gli obblighi sottoindicati sono riferiti ad attività cogente (art.8 DM93). I titolari degli strumenti di misura soggetti all'obbligo della verifica periodica:

- a) comunicano entro 30 giorni alla Camera di commercio della circoscrizione in cui lo strumento è in servizio la data di inizio dell'utilizzo degli strumenti e quella di fine dell'utilizzo e gli altri elementi di cui all'articolo 9, comma 2;
- b) mantengono l'integrità del contrassegno apposto in sede di verifica periodica, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;
- c) curano l'integrità dei sigilli provvisori applicati dal riparatore;
- d) conservano il libretto metrologico e l'eventuale ulteriore documentazione prescritta;
- e) curano il corretto funzionamento dei loro strumenti e non li utilizzano quando sono palesemente difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico;

Gli obblighi del Titolare dello strumento, lettere b), c) , d) , sono esclusi a fronte di eventi non prevedibili o rispetto ai quali non si abbia un effettivo controllo secondo i normali criteri di diligenza.

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO

Si precisa inoltre che tutti gli atti contenenti clausole vessatorie o verbalizzazioni/attestazioni riferite ad eseguita attività, recheranno la firma dell'OdI (RT/SRT) e del Titolare dello Strumento che, con la sottoscrizione della proposta/contratto accetta che eventuali contenziosi che possano scaturire dalle eseguite attività, vengano risolti presso il Foro di Lecce.