



REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO

LENTINI PIETRO

Ed.	Rev.	Data	Causale revisione	Redatto da	Verificato da	Approvato da
02	01	21.02.2019	Adeguamento alla norma UNI CEI EN ISO/IEC17020	RSGQ G.L. Lentini	LR G.L. Lentini	L.R. G.L. Lentini
02	02	08/02/2021	Cambiamento del soggetto giuridico	RSGQ P. Lentini	LR P. Lentini	L.R. P. Lentini
02	03	09.07.2021	Adeguamenti a seguito rilievi Accredia	RSGQ P. Lentini	LR P. Lentini	L.R. P. Lentini
02	04	07.10.2022	Cambiamento della sede e adeguamenti a seguito rilievi Accredia	RSGQ P. Lentini	DIR GEN P. Lentini	L.R. P. Lentini
//	05	23.05.2023	Eliminazione edizione ed adeguamenti a seguito rilievi Accredia	RSGQ P. Lentini	DIR GEN P. Lentini	L.R. P. Lentini
//	06	15.07.2025	Aggiunti i riferimenti espliciti all'accreditamento e alla SCIA Unioncamere, dettagliata la pianificazione post-offerta e la gestione dei riesami tecnici negativi; inserite modalità di gestione alle modifiche del regolamento; eliminate deroghe temporali per ferie e festività.	RSGQ P. Lentini	DIR GEN P. Lentini	L.R. P. Lentini
	07	08.03.2026	Riesame del regolamento per un rigoroso allineamento al DM 93/2017; ottimizzata la descrizione della gestione operativa. Standardizzata la terminologia secondo la norma ISO 17020 ed il DM 93/2017	RSGQ P. Lentini	DIR GEN P. Lentini	L.R. P. Lentini



INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
3.1	Abbreviazioni	6
4.	RESPONSABILITÀ	6
5.	DISTRIBUZIONE	7
6.	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI	7
6.1	Richiesta di Verificazione Periodica	7
6.2	Accettazione dell'offerta e pianificazione	8
6.3	Erogazione del servizio ispettivo	8
6.4	Emissione del certificato di ispezione	9
7.	REGISTRO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE	10
8.	MODALITÀ DI RIFERIMENTO AL CERTIFICATO DI ISPEZIONE	11
8.1	Utilizzo del Marchio Accredia	11
9.	FATTURAZIONE	11
10.	MODIFICA DEL REGOLAMENTO	12
11.	RISERVATEZZA	12
12.	DIRITTI E DOVERI	13
12.1	Doveri e Diritti del Cliente	13
12.1.1	Doveri del Cliente	13
12.1.2	Diritti del Cliente	14
12.2	Impegni e doveri dell'Organismo LENTINI PIETRO	15
10.	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	16
13.1	Reclami	16
13.2	Ricorsi	17
13.3	Contenziosi	18
14.	TARIFFARIO	18

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo Regolamento disciplina le attività di ispezione condotte dall'«**Organismo Lentini Pietro**», operante in qualità di Organismo di Ispezione di tipo A ai sensi della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

L'Organismo è regolarmente accreditato da ACCREDIA (certificato n° 02035 rilasciato in data 09/11/2022 per lo schema INSPECTION) ed è abilitato alla verifica periodica ai sensi del DM 93/2017 a seguito di SCIA presentata ad Unioncamere con protocollo n. 0023438 in data 11/11/2022; l'organismo è inserito nell'Elenco degli Organismi abilitati alla verifica periodica con il numero identificativo PA401. Tale numero identificativo è riportato nel logo dei sigilli e sui contrassegni applicati dall'Organismo agli strumenti ispezionati. Le attività ispettive riguardano gli strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI) per le seguenti classi e portate:

- classe I - con portata massima fino a 210 g;
- classe II - con portata massima fino a 2100 g;
- classe III e IIII - con portata massima fino a 150 kg;

AVVERTENZA: Lo svolgimento delle attività di verifica periodica comporta l'interruzione operativa dello strumento per il tempo necessario all'esecuzione delle prove metrologiche.

Le attività richiamate nel presente regolamento hanno carattere di indipendenza, imparzialità ed integrità. L'Organismo applica le presenti norme in maniera uniforme ed imparziale per tutti i titolari degli strumenti. L'accesso ai servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione Cliente o dalla sua appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento è redatto in conformità ai requisiti della normativa vigente e dei documenti tecnici di seguito elencati, da intendersi nell'ultima edizione in vigore, comprensiva di eventuali aggiornamenti e varianti:

- DECRETO 21 aprile 2017, n. 93 "Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea (nel seguito indicato con DM 93/2017);
- Decreto legislativo 19 maggio 2016, n. 83, recante attuazione della direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI);

via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

- D.Lgs. 29 dicembre 1992, n. 517 “Attuazione della direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico, codificata nella direttiva 2009/23/CE, e della direttiva 2014/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 concernente l’armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (rifusione) che ne dispone l’abrogazione” e s.m.i.;
- Regio decreto 12 giugno 1902, n. 226 (in Gazz. Uff., 4 luglio, n. 155). - Regolamento per la fabbricazione dei pesi e delle misure;
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 “Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni”;
- UNI EN ISO 45501:2015 “Aspetti metrologici di strumenti di pesatura a funzionamento non automatico”;
- OIML R 111-1 “Weights of classes E1, E2, F1, F2, M1, M1–2, M2, M2–3 and M3” Part 1: Metrological and technical requirements;
- ILAC P15: Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies;
- UNIONCAMERE Regolamento, rivolto alle imprese che intendono svolgere le attività di verifica periodica sugli strumenti di misura disciplinati dal D.M. 93/2017;
- ACCREDIA RG-01: Regolamento per l’accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale;
- ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA";
- ACCREDIA RG-01-04: Regolamento per l’accreditamento degli Organismi di Ispezione;

Nello svolgimento delle proprie attività l’«**Organismo Lentini Pietro**» applica quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 [GDPR]) e dalle norme relative alla gestione della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata in questo regolamento fa riferimento alle definizioni date nelle normative indicate nel paragrafo precedente e, per una maggiore comprensione di questo documento, si riportano oltre ad alcuni di quelli più significativi, alcuni termini specifici.

- **Certificato di Verifica periodica:** Documento emesso dal Responsabile Tecnico dell'Organismo o dal suo sostituto, a seguito degli esiti dell'ispezione effettuata, che può avere esito Positivo o Negativo; viene rilasciato al Titolare dello strumento;



via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

- **Cliente/Committente:** il richiedente l'esecuzione di una verifica. Può essere il titolare dello strumento di misura o il soggetto che ha ricevuto da quest'ultimo il mandato di far eseguire la verifica periodica sui propri strumenti;
- **Competenza:** Applicazione di conoscenze, abilità e comportamenti nelle prestazioni;
- **Contrassegno:** l'etichetta, che al distacco si distrugge, da applicare sugli strumenti di misura per attestare l'esito della verifica periodica;
- **Esito negativo della verifica:** quando lo strumento non risulta identificabile e/o quando le prove dello strumento danno dei risultati al di fuori degli errori massimi permessi;
- **Funzione di misura legale:** la funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali;
- **Imparzialità:** Presenza di obiettività. Altri termini utili per trasmettere il concetto di imparzialità sono: indipendenza, assenza di conflitto di interessi, assenza di parzialità, assenza di pregiudizio, neutralità, onestà, apertura mentale, equità, distacco, equilibrio;
- **Ispezione:** attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc.;
- **Ispettore:** è il tecnico qualificato secondo le procedure interne dell'UIVP e da questi incaricato ad eseguire le Verifiche Periodiche;
- **Libretto Metrologico:** il libretto, su supporto cartaceo o informatico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del DM93/2017;
- **NAWI - Strumento per pesare a funzionamento non automatico:** sono quegli strumenti che per effettuare le operazioni di pesatura richiedono l'intervento di un operatore per determinare o verificare il risultato del peso;
- **Organismo di Ispezione di tipo "A" (Odl)** Organismo, così come definito nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, che esegue ispezioni di terza parte e deve soddisfare i requisiti di cui al punto A.1 (Organismo di ispezione di terza parte) secondo il disposto del D.M. n.93/2017;
- **Rapporto di ispezione:** Documento che riporta le prove metrologiche effettuate ed il loro esito e che permette la successiva emissione del Certificato di Ispezione.
- **Rapporto di Verifica periodica:** è il documento in cui sono riportate le informazioni che identificano lo strumento sottoposto a Verifica Periodica, l'identificativo delle masse utilizzate, l'esito delle verifiche e delle misure eseguite. È reso disponibile al cliente su richiesta;



via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

- **Reclamo:** Manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del titolare dello strumento o del committente o da altre parti interessate relativamente al servizio offerto;
- **Ricorso:** Azione ufficiale del soggetto o del committente con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa da «**Organismo Lentini Pietro**» in qualità di Organismo di Ispezione. Il ricorso è un diritto del Committente;
- **Sigilli:** sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti per garantirne l'integrità dagli organismi notificati e dai fabbricanti, in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi di verifica periodica che hanno presentato una segnalazione certificata di inizio attività all'Unioncamere e dalle stesse Camere;
- **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:** Rappresenta il controllo metrologico legale periodico eseguito sugli strumenti di misura dopo la prima messa in servizio secondo la periodicità definita dal DM93/2017 o a seguito di una riparazione o di un intervento che comporti la rimozione di qualsiasi sigillo legale anche di tipo elettronico; il termine "ispezione" è da considerarsi sinonimo. La Verificazione Periodica ha lo scopo di accertare che gli strumenti ispezionati riportano i bolli di verifica prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M e che hanno conservato gli errori massimi tollerati per tale tipologia di controllo;

3.1 Abbreviazioni

- **LR:** Legale Rappresentante;
- **RT:** Responsabile Tecnico;
- **SRT:** Sostituto Responsabile Tecnico;
- **ISP:** Ispettore;
- **Odl:** Organismo di Ispezione

4. RESPONSABILITÀ

Il presente Regolamento disciplina gli impegni e i diritti di entrambe le parti, e descrive in dettaglio le responsabilità che il Cliente e l'«**Organismo Lentini Pietro**» devono assolvere nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive.

L'Organismo è responsabile di tutte le decisioni assunte a ogni livello del processo ispettivo e della gestione di eventuali reclami o ricorsi

Il Responsabile Tecnico (RT) ha l'autorità e la responsabilità di garantire che i processi e le procedure del Sistema di Gestione siano correttamente stabiliti, attuati e mantenuti conformi alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020

L'Organismo si impegna affinché il proprio personale ispettivo rispetti i regolamenti interni del Titolare dello strumento in materia di salute e sicurezza sul lavoro durante l'esecuzione delle verifiche in campo

L'«**Organismo Lentini Pietro**» ha facoltà di affidare a personale non dipendente l'esecuzione di talune fasi ispettive, mantenendo però la responsabilità complessiva delle attività stesse nei confronti del Cliente.

Il Titolare dello strumento è responsabile della richiesta di verifica periodica nei termini di legge, del corretto funzionamento dei propri strumenti, della conservazione del Libretto Metrologico e del mantenimento dell'integrità dei sigilli di protezione e dei contrassegni applicati

5. DISTRIBUZIONE

Il presente Regolamento è reso pubblico e disponibile per la consultazione costante sul sito internet istituzionale dell'Organismo: www.laboratoriolentini.com. La versione pubblicata sul portale web è da considerarsi l'unica edizione aggiornata e controllata valida per i rapporti con l'esterno. Su specifica richiesta, il documento può essere trasmesso ai soggetti interessati in formato elettronico tramite e-mail o PEC.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale dell'offerta economica (MOD-OECO); pertanto, con la sottoscrizione dell'offerta, il Titolare dello strumento dichiara di averne preso visione e di accettarne integralmente i contenuti e le condizioni.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI

Le attività ispettive sono condotte in conformità alle procedure interne (PRO-10 e PRO-11), alle prescrizioni del D.M. 93/2017 e ai requisiti della norma ISO/IEC 17020

6.1 Richiesta di Verificazione Periodica

Il processo ha inizio con la richiesta di verifica periodica presentata dal Cliente o, in alternativa, attraverso il contatto proattivo dell'Organismo in prossimità della scadenza metrologica degli strumenti. Per la formulazione dell'offerta economica, il cliente fornisce i dati necessari (dati societari, ubicazione e caratteristiche tecniche degli strumenti quali marca, modello, matricola e portata) tramite la compilazione del modulo MOD-RVP ("Richiesta di Verificazione Periodica") o comunicando tali informazioni via e-mail, preferibilmente in tal caso, allegando una foto ravvicinata della targhetta metrologica. Qualora i dati siano già noti all'Organismo per precedenti ispezioni, la richiesta può avvenire in modo semplificato.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile Tecnico (RT) esegue un'analisi di fattibilità per accertare che gli strumenti rientrino nello scopo dell'accreditamento e che le risorse necessarie siano disponibili. A seguito dell'esito positivo di tale verifica, l'Organismo emette l'Offerta Economica (MOD-OECO) basata sul tariffario aziendale ed identificando espressamente il nominativo dell'Ispettore incaricato della verifica. Tale indicazione consente al Titolare di esercitare il proprio diritto di riacquiescenza dell'incaricato qualora sussistano motivati conflitti di interesse, da comunicarsi in forma scritta entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'offerta, come previsto al punto 12.1 di questo Regolamento.

6.2 Accettazione dell'offerta e pianificazione

Con l'accettazione dell'offerta, il cliente formalizza il rapporto contrattuale e l'Organismo si impegna a eseguire la verifica entro e non oltre 45 giorni solari dalla data di ricezione dell'accettazione. Qualora sia previsto il pagamento anticipato, i termini perentori di 45 giorni solari per l'esecuzione della verifica decorrono esclusivamente dalla data di effettivo ricevimento del pagamento. Al fine di favorire il coordinamento logistico e la flessibilità operativa, la definizione della data e dell'orario specifico dell'intervento avviene mediante accordo telefonico diretto tra l'Ispettore incaricato e il Titolare dello strumento. L'Organismo provvede a registrare la pianificazione così concordata nel proprio sistema gestionale per assicurarne la rintracciabilità e il monitoraggio dei tempi di esecuzione

6.3 Erogazione del servizio ispettivo

Le ispezioni di verifica periodica sono condotte in conformità alla procedura PRO-10 ("Verifica Periodica strumenti per pesare NAWI"), redatta nel rigoroso rispetto del D.M. 93/2017 e della norma UNI EN 45501:2015. L'esecuzione dell'attività avviene tassativamente entro 45 giorni solari dalla formalizzazione del contratto.

Le prove metrologiche sono eseguite escludendo qualsiasi operazione che comporti l'alterazione dei parametri di lavoro, lo smontaggio di componenti o la rimozione di sigilli, fatti salvi i casi previsti dai piani di legalizzazione degli strumenti ispezionati.

La verifica può essere svolta presso la sede del Titolare o, se tecnicamente possibile, presso i locali dell'Organismo. L'attività comporta l'interruzione operativa dello strumento per il tempo necessario alle prove. L'Ispettore esegue:

- il controllo visivo che verifica la presenza e l'integrità delle marcature e/o etichette adesive attestanti la verifica prima nazionale o CE, la presenza della targa delle iscrizioni regolamentari e dei sigilli (anche in caso di sigilli elettronici);
- la verifica della presenza del Libretto Metrologico, se già rilasciato e/o rilascio nuovo libretto in sua assenza o smarrimento;

via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

- Prove metrologiche secondo l'Allegato III del DM 93/2017 e la norma UNI EN 45501 per verificare il funzionamento ed il rispetto degli errori massimi tollerati.

L'Ispettore registra i dati nel software "**VerPeriodica**" che genera automaticamente il modulo MOD-8.5.2 "Rapporto di Ispezione", contenente le informazioni raccolte durante la verifica periodica.

L'esito della verifica periodica (positivo o negativo) è riportato nel libretto metrologico dello strumento. L'Organismo si impegna a rilasciare un eventuale nuovo libretto metrologico in caso di assenza dello stesso e/o smarrimento a seguito di Dichiarazione di Smarrimento.

In caso di esito negativo, l'ispettore appone sullo strumento il contrassegno rosso di esito negativo e informa il titolare dello strumento dell'obbligo di provvedere alla sua riparazione. A seguito della riparazione, il titolare deve richiedere una nuova verifica periodica entro 10 giorni, al fine di poter riprendere l'utilizzo dello strumento nel rispetto della normativa vigente. Il tempo intercorrente tra l'accettazione della richiesta e l'esecuzione della verifica periodica non può in ogni caso superare 45 giorni.

L'esito negativo della verifica periodica può derivare, a titolo esemplificativo, dalla mancata corrispondenza delle caratteristiche metrologiche o dei parametri di funzionamento dello strumento alle norme cogenti applicabili e alle eventuali norme armonizzate di riferimento.

In caso di esito positivo della verifica periodica, l'ispettore appone sullo strumento il contrassegno verde.

I contrassegni attestanti l'esito della verifica periodica sono previsti dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 n. 93 e sono descritti al Capo I, articolo 2, comma 1, lettera m), nonché riportati nell'allegato VI (articolo 4, comma 13) del medesimo decreto.

L'Organismo di ispezione non esprime un giudizio di conformità dello strumento alla normativa applicabile, ma attesta esclusivamente l'esito della verifica periodica effettuata.

6.4 Emissione del certificato di ispezione

I dati rilevati durante la verifica periodica sono trasmessi dall'Ispettore al Responsabile Tecnico (RT) o al suo sostituto (SRT) nella stessa giornata di esecuzione della verifica.

Il Responsabile Tecnico (o SRT) procede al riesame del Rapporto di Ispezione entro tre giorni lavorativi dalla data di effettuazione della verifica. Qualora il rapporto sia ritenuto conforme e completo, il RT/SRT ne approva il contenuto mediante apposizione della propria firma e archiviazione nel sistema informatico dell'Organismo.

A seguito dell'approvazione del Rapporto di Ispezione, il RT/SRT emette il Certificato di Ispezione, che è trasmesso al titolare dello strumento mediante posta elettronica certificata (PEC), posta elettronica ordinaria o consegna diretta entro 10 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica.



via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

Il riesame del Rapporto di Ispezione può avere esito negativo nei seguenti casi:

1. Errori formali che non influenzano l'esito della verifica (ad esempio errori nella data o nella matricola dello strumento). In tali casi il Responsabile Tecnico provvede alla correzione formale del rapporto e procede all'emissione del Certificato di Ispezione nei tempi previsti.
2. Errori che possono influenzare l'esito della verifica (ad esempio mancata esecuzione di tutte le prove previste dal decreto o errori nelle registrazioni delle misure). In tali casi il Responsabile Tecnico, o il suo sostituto, comunica formalmente al titolare dello strumento l'annullamento del rapporto originario mediante PEC o posta elettronica entro 24 ore dal riesame. La comunicazione riporta le motivazioni del rigetto del rapporto e l'avvio dell'azione correttiva, consistente nell'esecuzione di una nuova verifica periodica entro due giorni lavorativi dal riesame negativo. Tale attività è svolta senza oneri aggiuntivi per il titolare dello strumento.

Il Certificato di Ispezione è emesso sia in caso di esito positivo sia in caso di esito negativo della verifica periodica.

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica periodica, indipendentemente dall'esito, l'Organismo comunica per via telematica l'esito della verifica a Unioncamere e alla Camera di Commercio territorialmente competente, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 n. 93.

7. REGISTRO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE

L'Organismo istituisce e mantiene aggiornato un Registro delle Verificazioni Periodiche in formato informatico, gestito tramite il software "VerPeriodica", in conformità a quanto disposto dall'Art. 13 del D.M. 93/2017. Il registro riporta, in ordine cronologico, le richieste di verifica pervenute e i dati relativi alla loro esecuzione.

Per ogni strumento ispezionato, il registro riporta le seguenti informazioni minime

- Dati identificativi del Titolare dello strumento (ragione sociale, indirizzo ed eventuale Partita IVA);
- Indirizzo di ubicazione dello strumento, se diverso dalla sede del Titolare;
- Caratteristiche tecniche dello strumento: tipologia, marca, modello, classe di precisione, portata e numero di serie;
- Specifica dell'eventuale uso temporaneo dello strumento (strumento sostitutivo);
- Data di ricezione della richiesta di verifica;
- Data dell'eventuale intervento di riparazione (eseguito da terzi) e data dell'ispezione;
- Esito della verifica e, in caso di esito positivo, la nuova data di scadenza;
- Dettaglio delle anomalie riscontrate in caso di esito negativo;
- Nominativi dei verificatori intervenuti e degli eventuali riparatori terzi;

via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

- Data della comunicazione preventiva alla CCIAA e data della trasmissione telematica dell'esito a Unioncamere.

Le registrazioni contenute nel registro sono conservate in condizioni di sicurezza per un periodo non inferiore a 5 anni. L'accesso ai dati è garantito alle Autorità di vigilanza e all'Ente di Accreditamento nel rispetto delle norme sulla riservatezza."

8. MODALITA' DI RIFERIMENTO AL CERTIFICATO DI ISPEZIONE

Ottenuto il Certificato di Ispezione, il Titolare dello strumento ha facoltà di farvi riferimento nelle proprie comunicazioni di natura tecnica o commerciale, a condizione che tale richiamo avvenga in modo corretto e non risulti fuorviante.

Ogni riferimento deve esplicitare chiaramente che il Certificato riguarda esclusivamente lo strumento identificato.

Il Titolare è tenuto a utilizzare il Certificato nella sua forma integrale e originale (cartacea o digitale); è vietata la riproduzione parziale, l'extrapolazione di dati o qualsiasi manipolazione della struttura del documento. Sono consentiti ingrandimenti o riduzioni delle copie, purché uniformi e perfettamente leggibili.

Il Titolare dello strumento assume la piena responsabilità legale per ogni uso improprio o distorto del Certificato di Ispezione o del Rapporto di Ispezione nei rapporti con terzi.

8.1 Utilizzo del Marchio Accredia

L'«**Organismo Lentini Pietro**» utilizza il marchio di accreditamento ACCREDIA nel rigoroso rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento ACCREDIA RG-09 e nel regolamento RG-01-04.

In conformità ai requisiti di accreditamento, l'Organismo ha l'obbligo di apporre il marchio ACCREDIA, completo del numero di accreditamento (N. 02035), su tutti i Rapporti di Ispezione e i Certificati di Ispezione emessi nell'ambito dello scopo accreditato. L'emissione di documenti ispettivi privi del marchio ACCREDIA per attività accreditate è espressamente vietata.

È fatto divieto assoluto al Cliente di utilizzare il marchio ACCREDIA, il cui uso è riservato esclusivamente all'Organismo di Ispezione.

9. FATTURAZIONE

A completamento del processo ispettivo e a seguito del riesame favorevole della documentazione da parte del Responsabile Tecnico, l'«**Organismo Lentini Pietro**» provvede all'emissione della fattura elettronica per i servizi erogati.

La fatturazione avviene in stretta coerenza con quanto pattuito nell'Offerta Economica (rif. MOD-OECO) sottoscritta dal Titolare dello strumento. I corrispettivi indicati comprendono tutte le voci analitiche descritte al paragrafo 15 "Tariffario" del presente Regolamento.

La fattura elettronica viene trasmessa al Titolare tramite il Sistema di Interscambio (SdI). A tal fine, il Committente è tenuto a fornire correttamente, in fase di richiesta o accettazione offerta, il proprio Codice Destinatario (codice SDI) o, in alternativa, l'indirizzo PEC dedicato alla ricezione dei documenti contabili.

Eventuali contestazioni relative agli importi fatturati devono pervenire all'Organismo in forma scritta entro 10 giorni dal ricevimento della fattura, fermo restando l'obbligo del Titolare di adempiere ai termini di pagamento concordati per la quota parte non contestata."

10. MODIFICA DEL REGOLAMENTO

L'«**Organismo Lentini Pietro**» ha la facoltà di apportare unilateralmente variazioni al presente Regolamento per adeguarlo all'evoluzione normativa, alle prescrizioni dell'Ente di Accreditamento o per miglioramenti organizzativi. La natura e la motivazione di ogni modifica sono riportate nella tabella in prima pagina.

Qualora le variazioni siano sostanziali (ovvero modifichino le condizioni contrattuali), l'Organismo si impegna a darne formale notifica ai Titolari degli strumenti con contratti o offerte in essere (MOD-OECO) entro 5 giorni lavorativi dall'approvazione. La comunicazione avverrà tramite PEC o e-mail e conterrà una sintesi delle variazioni, unitamente al link per consultare la versione aggiornata sul sito www.laboratoriolentini.com.

Il Cliente ha facoltà di recedere dal contratto qualora non accetti le modifiche intervenute, dandone comunicazione scritta all'Organismo entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica. Decorso tale termine senza alcuna contestazione, il nuovo Regolamento si intende accettato per silenzio-assenso e diverrà pienamente efficace per tutte le attività ispettive successive."

11. RISERVATEZZA

L'«**Organismo Lentini Pietro**» è responsabile della gestione di tutte le informazioni ottenute o generate durante l'esecuzione delle attività ispettive. Tutte le informazioni acquisite sono considerate informazioni proprietarie e trattate in maniera strettamente riservata, ad eccezione di quelle che il Titolare dello strumento rende di pubblico dominio o quando diversamente concordato tra le parti.

L'obbligo di riservatezza, esteso a tutto il personale dipendente e ai collaboratori esterni, è garantito attraverso:

- La sottoscrizione di impegni formali al segreto d'ufficio e al divieto di utilizzo dei dati per fini privati;
- L'adozione di misure di protezione fisica e informatica degli archivi (accesso tramite password e segregazione dei dati).

Qualora l'Organismo sia obbligato per legge (es. Art. 13 DM 93/2017 per comunicazioni a CCIAA/Unioncamere) o autorizzato da impegni contrattuali a rilasciare informazioni riservate, il Titolare dello strumento o il singolo interessato devono essere avvertiti delle informazioni fornite, a meno che ciò sia proibito dalla legge.

Le informazioni riguardanti il Titolare ottenute da fonti diverse dal Titolare stesso (es. da reclamanti o autorità di vigilanza) sono parimenti trattate come riservate.

Il trattamento dei dati personali si svolge nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e delle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche."

12. DIRITTI E DOVERI

12.1 Doveri e Diritti del Cliente

12.1.1 Doveri del Cliente

Il cliente richiedente la verifica periodica deve:

- a) Richiedere la verifica almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza o entro 10 giorni lavorativi da una riparazione che ha comportato la rimozione dei sigilli;
- b) Fornire tutti i dati necessari alle pratiche telematiche (Marca, Modello, Matricola, Codice REA e Codice Fiscale);
- c) Mettere a disposizione sul luogo della verifica i documenti a corredo degli strumenti per pesare necessari per l'esecuzione della verifica periodica stessa, ovvero il Decreto di Ammissione (ove disponibile) e in particolare il Libretto Metrologico.
- d) fornire preventivamente all'Organismo le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui si dovrà operare, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e, dove necessario mettere a disposizione il personale occorrente, sotto la vigilanza di un preposto, i mezzi necessari per l'esecuzione della verifica periodica, esclusi i dispositivi di misurazione che sono a carico dell'«**Organismo Lentini Pietro**»;
- e) autorizzare l'ingresso del personale dell'Organismo e a mettere a disposizione il proprio personale per quanto riguarda gli accessi ai luoghi ove sono ubicati gli strumenti per pesare da sottoporre a verifica periodica,
- f) non esercitare alcuna pressione sugli ispettori che ne possa condizionare l'operato;
- g) autorizzare l'ingresso (in condizioni di sicurezza) del personale Accredia che, eventualmente, potrà essere presente in accompagnamento al personale dell'Organismo durante le verifiche ispettive di sorveglianza sull'accreditamento ed accettare, senza costi aggiuntivi, l'eventuale presenza di ispettori in affiancamento e/o addestramento o in supervisione o in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);

via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

- h) Provvedere al pagamento dei corrispettivi pattuiti indipendentemente dall'esito (positivo o negativo) della verifica periodica. Il pagamento è dovuto a fronte dell'esecuzione del servizio ispettivo e dell'emissione del relativo certificato.
- i) Conservare il Libretto Metrologico dello strumento e renderlo disponibile ogni volta che viene effettuata la verifica periodica o qualunque altro intervento tecnico sullo strumento. Conservare, altresì, per almeno 5 anni tutti i certificati rilasciati dall'Organismo, ed esibirli integralmente su richiesta. In caso di smarrimento del Libretto Metrologico, il Cliente deve:
 - i. comunicarlo immediatamente alla Camera di Commercio della provincia in cui lo strumento è installato e utilizzato;
 - ii. effettuare la segnalazione alle autorità competenti;
 - iii. informare anche l'Organismo LENTINI PIETRO, qualora quest'ultimo abbia eseguito l'ultima verifica periodica dello strumento.
- j) mantenere l'integrità del contrassegno apposto in sede di verifica periodica, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, «**Organismo Lentini Pietro**» ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto. In tale caso resta fermo l'obbligo per il cliente di corrispondere gli importi pattuiti per la verifica.

12.1.2 Diritti del Cliente

Il cliente che richiede la verifica periodica ha diritto di:

- a) conoscere l'esito delle verificazioni periodiche ed essere informato sulle sue responsabilità in qualità di titolare dello strumento.
- b) richiedere copia del rapporto di verifica periodica (MOD-8.5.2 "Rapporto di Ispezione") ed ha il dovere di esibirlo integralmente ed in tutte le sue parti; stesso criterio dovrà essere applicato per il certificato di verifica periodica. Il rapporto di verifica periodica non comprende la copia dei certificati dei campioni utilizzati nella verifica stessa.
- c) Esercitare il diritto di riconsulenza verso l'Ispettore incaricato qualora sussistano motivati conflitti di interesse, entro 3 giorni lavorativi dalla notifica dell'offerta o della pianificazione;
- d) Recedere dal contratto qualora non accetti modifiche sostanziali al presente Regolamento (punto 10);

via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

- e) esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami secondo le modalità previste nel seguito al punto 13.1;
- f) può presentare ricorso contro la decisione dell'Organismo secondo le modalità previste nel seguito al punto 13.2.
- g) segnalare a «**Organismo Lentini Pietro**» qualsiasi comportamento non etico o non professionale del personale facente parte del gruppo di ispezione;
- h) nel caso in cui l'organismo subappalti l'ispezione, il cliente ha il diritto di essere informato in relazione all'intenzione di subappaltare l'attività ed ha il diritto di negare il consenso al subappalto e/o di presentare obiezioni in merito al soggetto a cui viene affidato il subappalto.

12.2 Impegni e doveri dell'Organismo LENTINI PIETRO

L'Organismo si impegna a:

- a) rispettare quanto prescritto in questo regolamento ed eseguire le ispezioni in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente, eseguendo le verificazioni in modo autonomo, indipendente e imparziale in conformità alle normative citate nel paragrafo 2 di questo regolamento. L'organismo di ispezione ed il suo personale non effettuano Verificazioni Periodiche in tutti i casi in cui vi siano situazioni che possono risultare in contrasto con le esigenze di imparzialità ed indipendenza;
- b) Non eseguire attività di riparazione o manutenzione sugli strumenti oggetto di ispezione, in qualità di Organismo di Tipo A;
- c) informare il Cliente sull'esito della Verifica attraverso la compilazione del "Libretto Metrologico", prescritto dal DM 93/2017; oppure emetterne uno nel caso lo strumento per pesare ne fosse sprovvisto; nel compilare il libretto l'Organismo avrà cura di rispettare l'ordine cronologico degli interventi;
- d) rilasciare un Certificato di verifica periodica che dichiari l'esito positivo o negativo della verifica; ed inviarlo entro 10 giorni dal riesame della pratica e ad apporre sullo strumento il prescritto contrassegno come indicato nel DM 93/2017;
- e) inviare alla Camera di Commercio competente e a Unioncamere la comunicazione e l'esito dell'avvenuta verifica periodica del sistema come richiesto dal DM 93/2017;
- f) mantenere il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere riservato di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso e/o nell'espletamento delle attività di verifica. L'Organismo non sarà vincolato da tale obbligo nel caso di dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità dell'organismo o nel caso in cui tali informazioni

via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

vengano richieste dagli enti di accreditamento/autorizzazione, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie;

- g) informare il Cliente entro 10 giorni lavorativi qualora l'autorità competente adotti provvedimenti di inibizione che impediscono il proseguimento dell'attività oggetto del Regolamento; l'Organismo non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'attività; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l'Organismo senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- h) garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- i) far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel corso del servizio di verifica periodica;
- j) conservare per anni 5 tutta la documentazione relativa alle attività di ispezione, ai sensi dell'art. 11 lettera e) del D.M. n. 93/2017;

«**Organismo Lentini Pietro**» ha facoltà di comunicare alle Camere di Commercio competenti per territorio, rispetto al luogo dove saranno eseguite le verifiche, il piano di lavoro e gli utenti presso cui eseguirà le verificazioni periodiche, entro cinque giorni lavorativi rispetto alla settimana in cui saranno eseguite le verificazioni.

10. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

L'«**Organismo Lentini Pietro**» ha istituito un processo documentato per la ricezione, valutazione e risoluzione di reclami e ricorsi, in conformità alla norma ISO/IEC 17020.

13.1 Reclami

Il reclamo è un'espressione di insoddisfazione relativa alle attività dell'Organismo. Ogni parte interessata può inoltrare un reclamo tramite il modulo MOD-MRRC disponibile sul sito www.laboratoriolentini.com, inviandolo via PEC o e-mail, all'attenzione del rappresentante Legale (RL). Il ricevimento del reclamo da parte dell'Organismo viene comunicato entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento. RL prende in carico il reclamo, lo analizza e ne definisce le responsabilità e modalità di gestione. RL assicura inoltre la rintracciabilità di esso alla documentazione dell'Organismo tramite registrazione su apposito modulo "Modulo reclamo/ricorso" sul quale vengono riportati: i dati identificativi del reclamante, l'oggetto del reclamo, l'eventuale Verifica Periodica e l'eventuale numero del Certificato di Ispezione a cui fa riferimento. Nella parte sottostante l'Organismo completerà i campi relativi: all'analisi delle cause, alle azioni proposte ed ai tempi di attuazione, assegnando un numero identificativo al reclamo. A garanzia della corretta ed imparziale gestione del reclamo, le

via Luigi Capuana 63 - 90041 Balestrate (PA)

decisioni in merito al trattamento del reclamo saranno prese sempre da persone non direttamente coinvolte nell'attività in questione.

Al termine dell'analisi (effettuata entro 60 gg dalla data di ricezione del reclamo stesso, salvo casi particolari di cui è dimostrabile evidenza oggettiva) il Responsabile del Sistema comunicherà, al Cliente reclamante, le risultanze di quanto emerso.

13.2 Ricorsi

Il Titolare dello strumento ha il diritto di presentare ricorso per richiedere la riconsiderazione di una decisione assunta dall'Organismo (es. esito negativo della verifica). tale ricorso può riguardare:

- riferibilità delle misure per l'ispezione;
- non rispetto dei requisiti cogenti applicabili;
- misurazioni;
- strumento e sue caratteristiche metrologiche;
- errori umani;
- altro.

Il Cliente che decide di fare ricorso dovrà compilare il Modulo di Reclamo/Ricorso (MOD-MRRC) presente sul sito dell'Organismo e inviarlo all'Organismo tramite PEC (pietrolentini66@pec.it) o tramite lettera raccomandata.

Il Ricorso deve essere presentato entro e non oltre 60 giorni dalla data di ricezione del Certificato di Ispezione rispetto al quale si effettua il ricorso stesso. Tale lettera dovrà riportare i riferimenti del Cliente che effettua il ricorso, tutti i riferimenti che possano contribuire all'individuazione dell'oggetto rispetto a cui si effettua il ricorso, le motivazioni (ivi compresi eventuali allegati a sostegno).

Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce motivo per non dare seguito al ricorso; in tali casi l'Organismo invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni della mancata presa in carico.

Il Responsabile dell'Organismo ricevuto il ricorso, assegna il procedimento ad una persona dell'Organismo non direttamente coinvolta nella Verificazione Periodica oggetto del ricorso, avvalendosi anche di eventuale personale esterno competente.

Il Responsabile del procedimento prende in carico il ricorso, lo analizza e ne definisce le modalità di gestione. Al termine dell'analisi (effettuata in 60 gg dalla data di ricezione del ricorso stesso, salvo casi particolari di cui è dimostrabile evidenza oggettiva) il Responsabile del Procedimento comunicherà al Responsabile Tecnico dell'Organismo le risultanze dell'analisi effettuata; sulla base di questa sarà redatta la risposta per il Cliente che ha presentato ricorso. La rintracciabilità del ricorso è assicurata attraverso la registrazione su

apposito modulo "Rapporto reclamo/ricorso" sul quale vengono riportati: i dati identificativi del Cliente che ha effettuato il ricorso, l'oggetto del ricorso e la Verificazione Periodica e il numero del Certificato di Ispezione a cui fa riferimento. Nella parte sottostante l'Organismo completerà i campi relativi: all'analisi delle cause, alle azioni proposte ed ai tempi di attuazione, assegnando un numero identificativo al ricorso. Qualora il ricorso risulti fondato, le spese di gestione dello stesso sono a carico dell'Organismo altrimenti le spese di gestione sono a carico del Cliente.

13.3 Contenziosi

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione di una Verificazione Periodica, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Palermo.

Il contenzioso è seguito dal Rappresentante legale.

14. TARIFFARIO

Le tariffe dell'«**Organismo Lentini Pietro**» relative alle verificazioni periodiche sono definite sulla base di un tariffario ufficiale, approvato dalla Direzione e aggiornato periodicamente in relazione ai costi operativi e amministrativi.

Al fine di garantire la totale indipendenza di giudizio e l'imparzialità delle ispezioni, il pagamento della tariffa è dovuto a fronte dell'esecuzione del servizio ispettivo e dell'emissione del relativo certificato, indipendentemente dall'esito (positivo o negativo) della verifica periodica.

Le voci del tariffario comprendono ordinariamente:

- **Oneri di istruttoria amministrativa:** relativi alla gestione della pratica e alla trasmissione dei dati ai portali CCIAA/Unioncamere;
- **Tariffa per l'ispezione metrologica:** parametrata alla portata massima e alla classe di precisione dello strumento;
- **Spese di trasferta:** comprensive dei costi chilometrici e dei tempi di viaggio del personale ispettivo;
- **Oneri per la gestione dei pesi campione:** inclusi i costi di trasporto, movimentazione e l'eventuale noleggio di mezzi di sollevamento.

L'Organismo si riserva la facoltà di applicare specifiche scontistiche, previa approvazione della Direzione, esclusivamente per verifiche effettuate su più strumenti presso lo stesso sito operativo o nell'ambito di contratti di collaborazione continuativa.