



O.I. N°...  
**REGOLAMENTO**  
**ORGANISMO D'ISPEZIONE**  
Reg

Rev.06 del 13/03/2023

Pag.1 di 13

**INDICE**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI
3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI
4. MODALITÀ OPERATIVE
  - 4.1 ISPETTORI
  - 4.2 PROCESSO ISPETTIVO
5. UTILIZZO DEL CERTIFICATO D'ISPEZIONE
6. RISERVATEZZA
7. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI
  - 7.1 TRATTAMENTO DEI RECLAMI E DEI RICORSI
8. DIRITTI E DOBBLIGHI DEL COMMITTENTE E DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE
9. REVISIONI
10. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE
11. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
12. CONTROVERSIE
13. FORO COMPETENTE
14. ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

**COPIA 01 DISTRIBUITA IN FORMA CONTROLLATA**

*Sede Legale ed Operativa Via Giovanni XXIII n. 46/b  
50032 Borgo San Lorenzo (FI)  
Tel. e Fax 055-8456414 Cell. 3357157371  
e-mail: studioms012018@gmail.com  
sito web: www.studioms.fi.it*

Stato delle revisioni				
Versione	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
00	11/01/2019	Prima emissione	G. Gigli	G. Gigli
01	23/07/2020	Modifiche a seguito rilievi ACCREDIA	G. Gigli	G. Gigli
02	06/06/2021	Modifiche a seguito rilievi ACCREDIA	G. Gigli	G. Gigli
03	16/11/2021	Modifiche a seguito rilievi ACCREDIA	G. Gigli	G. Gigli
04	28/12/2021	Modificato § 4.2.4 riesame della documentazione a seguito VP	G. Gigli	G. Gigli
05	17/06/2022	Modificato § 4.2.1 Richiesta di Ispezione	G. Gigli	G. Gigli
06	13/03/2023	Modifica e ampliamento soluzione § 4.2.1 Richiesta di Ispezione	G. Gigli	G. Gigli

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Organismo di Ispezione (nel seguito OI )Studio MS esegue i controlli metrologici al Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 n. 93.

Il sistema accreditato da ACCREDIA secondo la UNI ISO 17020 copre il processo di "Verificazione periodica sugli strumenti di pesatura in classe II con portata massima fino a 15 kg, in classe III – IIII con portata massima fino a 300 kg".

Al servizio di Verificazione Periodica possono accedere tutti coloro che ne fanno richiesta. La gestione del servizio viene condotta in modo non discriminatorio.

Il presente regolamento definisce i rapporti tra l'OI e i soggetti che intendono avvalersi del servizio di Verificazione Periodica.

I documenti di riferimento utilizzati sono da considerarsi parte integrante del presente regolamento ai fini dell'attività dell'OI.

## 2. RIFERIMENTI

Le normative e i documenti di riferimento sono i seguenti, da intendersi nell'ultima edizione in vigore :

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che effettuano attività ispettive.
- DECRETO MINISTERIALE Regolamento concernente i criteri per l'esecuzione dei 21 aprile 2017 n. 93. controlli metrologici successivi sugli strumenti di pesatura non automatici.
- Regolamenti ACCREDIA RG-01 rev. 04 del 18/07/2017 e RG-01-04 rev. 01 del 18/07/2017
- Regolamento ACCREDIA RG-09, Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia.

## 3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

La terminologia fa riferimento alle definizioni riportate nelle norme e nei documenti di cui si fa riferimento nel presente regolamento. Valgono le seguenti definizioni:

- **Cliente (o Committente):**



O.I. N° ...  
**REGOLAMENTO**  
**ORGANISMO D'ISPEZIONE**  
Reg

Rev.06 del 13/03/2023

Pag.3 di 13

- Persona fisica o giuridica che ha la proprietà del dispositivo
- **Responsabile Organismo Ispezione (ROI):**  
La persona che si assume la completa responsabilità di assicurare che le attività di verifica siano effettuate in conformità con la UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012
  - **Ispettore**  
E' il tecnico qualificato incaricato dall'Organismo di Ispezione di eseguire il servizio d'ispezione
  - **Ispezione:**  
Esame di un progetto, di un prodotto, di un servizio, di un processo o di una installazione e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di un "giudizio professionale" a requisiti generali
  - **Libretto Metrologico:**  
Libretto dove vengono annotate tutte le informazioni riguardanti lo strumento di pesatura come previsto nell'all. V del DM93/2017
  - **Organismo di Ispezione (OI):**  
Organismo che effettua l'attività di Verifica periodica
  - **Rapporto di Ispezione (rapporto di verifica periodica):**  
Rapporto finale che riporta l'esito della verifica periodica.
  - **Reclamo**  
Manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del soggetto ispezionato 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 dallo Studio MS OI in qualità di Organismo di Ispezione. Il ricorso è un diritto del Committente
  - **Verifica periodica:**  
Rappresenta il controllo metrologico legale periodico eseguito su uno strumento di pesatura dopo la prima messa in servizio secondo la periodicità definita dal DM93/2017 a seguito di una riparazione o di un intervento che comporti la rimozione di qualsiasi sigillo legale anche di tipo elettronico.

MQ	Manuale Qualità
MdQ	Modulo della Qualità
OI	Organismo d'Ispezione

ROI	Responsabile Organismo d'Ispezione
ViceROI	Sostituto del ROI
RQ	Responsabile Qualità
SGQ	Sistema Gestione Qualità
VP	Verificazione Periodica

## **4. MODALITÀ OPERATIVE**

### **4.1 ISPETTORI (TECNICI VP)**

Le attività di verifica previste dal presente regolamento, ai fini del rilascio del giudizio di conformità, sono svolte da singoli valutatori ( Ispettori che sono tecnici abilitati dell'OI ad eseguire la verificazione periodica sugli strumenti di pesatura ).

Gli Ispettori vengono selezionati da Studio MS OI sulla base della loro esperienza professionale e delle loro conoscenze sulla metrologia legale applicata agli strumenti di pesatura.

Gli eventuali nuovi tecnici che hanno i requisiti minimi richiesti dal DM 93 vengono successivamente addestrati all'interno dell'azienda con corsi specifici sull'attività dell'OI (vedasi procedura P.O. 03), con particolare attenzione all'imparzialità e alla riservatezza che dovranno garantire nel corso del loro lavoro.

Chi invece non ha i requisiti minimi dovrà seguire un percorso d'inserimento in maniera da essere confacente a quanto previsto dal DM 93/17.

### **4.2 PROCESSO ISPETTIVO**

#### **4.2.1. Richiesta di ispezione**

Tutte le attività di ispezione (Verificazione Periodica) sono precedute da una fase preliminare in cui il ROI o il suo Vice insieme al tecnico provvede a recuperare dai nostri archivi le VP del mese corrente e organizzare le ipotetiche uscite del mese (MdQ 56); Il ROI e V.ROI effettuano un riesame sulla fattibilità di poter effettuare le VP in scadenza del mese una volta valutato opportunamente il tecnico o gli stessi ROI/V.ROI procedono all'invio ad ogni cliente in scadenza dei moduli MdQ 43 (Richiesta di Offerta) e MdQ 47 (Offerta-Contratto) e il Regolamento dell'OI.

Per richiedere il preventivo per il servizio ispettivo il Cliente compila ed invia con l'MdQ 43, la richiesta di Verificazione Periodica scritta, specificando sempre la propria email o meglio ancora il proprio indirizzo di posta elettronica certificata quando possibile.

Studio MS OI, dopo aver verificato la fattibilità dell'attività, predispone MdQ 47 "Offerta-Contratto" che il cliente rispedisce per sottoscrizione assieme al Regolamento opportunamente firmati.

Qualora il cliente dovesse avere difficoltà a gestire le mail, il personale tecnico provvede a contattare il cliente per poter concordare la Verificazione Periodica e annota l'accettazione del cliente sul MdQ 55; Il personale dell'Organismo d'Ispezione previa autorizzazione telefonica dal cliente/esercente prima di cominciare la VP provvede a farsi firmare tutta la documentazione prevista (contratto e regolamento).

In alternativa sul sito dell'Organismo d'Ispezione è presente una pagina per compilare la richiesta di Verificazione Periodica da parte del titolare dello strumento (MdQ 43). Sullo



O.I. N° ...  
**REGOLAMENTO**  
**ORGANISMO D'ISPEZIONE**  
Reg

Rev.06 del 13/03/2023

Pag.5 di 13

stesso sito è presente anche la possibilità di scaricare il Regolamento Organismo d'Ispezione.

La pianificazione delle attività verrà concordata tenuto conto dell'esigenza del Cliente.

Quando non è possibile predisporre un'offerta scritta (ad es il cliente non ha una email.), Studio MS OI, formalizza all'interno della scheda d'intervento l'offerta tecnico economica che il cliente firmerà (se è d'accordo con quanto proposto) per accettazione dell'attività ispettiva e del regolamento dell'OI.

#### **4.2.2. Attività di ispezione**

Consiste nel controllare il rispetto dei requisiti previsti dal DM93/2017 degli strumenti di pesatura sottoposti al controllo metrologico legale.

Tale attività può essere svolta sia in campo che nel laboratorio metrologico per strumenti di pesatura, presso la sede di Studio MS OI.

Le modalità operative dettagliate utilizzate dall'OI nello svolgimento delle verificazioni periodiche sono riportate nella Procedura PO 10 "Verificazione periodica strumenti di pesatura NAWI" che riporta le modalità di controllo previste dal DM 93 e dalla norma Uni EN ISO 45501: 2015.

#### **4.2.3. Pianificazione**

La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il Cliente e comunque entro e non oltre la data di scadenza della verifica periodica del dispositivo.

Il mancato rispetto da parte del Cliente della tempistica concordata solleva l'OI da qualunque responsabilità derivante dal mancato rispetto delle scadenze di legge.

Su richiesta del Cliente, l'OI potrà inviare tramite e-mail un Piano di Ispezione dettagliato e redatto secondo le procedure interne di pianificazione del servizio di ispezione. Il Piano di ispezione o la conferma dell'appuntamento si intenderà accettato/a qualora, entro **12 ore** dall'ricezione dello/a stesso/a da parte del Cliente, questi non faccia pervenire motivazioni giustificate e scritte per una eventuale ricusazione.

#### **4.2.4. Effettuazione della Verificazione Periodica**

La Verificazione Periodica viene svolta in accordo a quanto previsto dal DM 93/17 e dalla norma ISO 17020.

Il tecnico dell'OI esegue l'attività seguendo le istruzioni di lavoro previste riportando i rilievi su una apposita lista di riscontro in formato cartaceo od elettronico (Rapporto di Verificazione Periodica (MdQ 24).

L'ispezione dello strumento prevede:

- il controllo visivo che verifica la presenza e l'integrità delle marcature e/o etichette adesive attestanti la ex 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;
- l'effettuazione di prove metrologiche per verificare il funzionamento ed il rispetto degli errori massimi tollerati.

In particolare, il rapporto di V.P. che scaturisce dall'ispezione, è predisposto affinché tutte le prove effettuate dal tecnico in sede di verifica periodica dello strumento di misura siano conformi a quanto previsto da DM 93/2017 allegato II art 5 comma 3 allegato III art. 4 comma 9.

L'esecuzione della Verifica Periodica sullo strumento di pesatura dà luogo a due casi:

1. Esito positivo della VP:

Agli strumenti che superano la verifica periodica, si applica, preferibilmente in prossimità della targhetta indicante i dati metrologici, il contrassegno di verifica verde prescritto dall'allegato VI del Decreto Ministeriale 93/2017 contenente l'impronta dell'Organismo.

2. Esito negativo della VP:

Il tecnico applica sullo strumento il contrassegno con la dicitura "ESITO NEGATIVO" come da allegato VI art. 4 comma 13 del DM 93/2017, e comunica l'inutilizzo dello strumento in questione in quanto non conforme alla normativa in vigore.

Il titolare dello strumento in questo caso può scegliere tra la riparazione dello stesso, la sua eventuale sostituzione o il non utilizzo come strumento metrico-legale.

Se il Titolare dello Strumento decide di far riparare lo strumento, può rivolgersi a STUDIO MS (o ad un altro centro d'assistenza).

Nel caso che l'incarico di riparazione + nuova esecuzione della VP o incarico di sola esecuzione della VP sia affidato allo STUDIO MS, si concorderà con il titolare quando procedere sia con la riparazione e successiva verifica oppure per procedere con la sola verifica periodica sullo strumento riparato da un altro centro di assistenza.

Il tecnico, (se viene richiamato il ns O.I.) esegue una nuova V.P. entro e non oltre 45 gg. dall'accettazione della richiesta.

Se la nuova Verifica Periodica dà esito positivo, il tecnico appone i sigilli di SMS O.I. sopra a quelli provvisori apposti dal riparatore ed il contrassegno con la scadenza della successiva verifica periodica.

A fine lavoro il tecnico fa firmare e consegna al titolare il modulo MdQ 43 "Richiesta Verifica Periodica strumenti metrici/comunicazione variazioni" per accettazione formale dei costi sostenuti e dell'accettazione del Regolamento dell'OI scaricabile dal sito, qualora non lo abbia già firmato.

Stessa cosa per il Libretto Metrologico (LM) che viene opportunamente compilato, fatto firmare al titolare e rilasciato allo stesso in dotazione.

Nel caso di esito negativo nelle attività di ispezione, il tecnico, tramite il ROI, procede alle comunicazioni ufficiali previste.

Il Rapporto di verifica periodica o straordinaria (che è una VP dopo riparazione o una ripetizione della stessa per problemi dovuti ad una esecuzione erranea da parte del tecnico) deve essere riesaminato dal Responsabile OI prima dell'inoltro alle autorità competenti: CCIAA ed Unioncamere).



O.I. N°...  
**REGOLAMENTO**  
**ORGANISMO D'ISPEZIONE**  
Reg

Rev.06 del 13/03/2023

Pag.7 di 13

Se la successiva validazione del rapporto risulta positiva, il ROI appone il suo timbro e firma (in caso di assenza del ROI questa procedura sarà effettuata dal Sostituto del responsabile) ed invia in maniera riepilogativa tramite Telemaco i risultati alla CCIAA locale ed ad Unioncamere lasciandone traccia sul modulo MdQ 25 (Elenco richieste VP ed attività eseguite).

**Riesame della documentazione prodotta dall'ispettore in sede di verifica**

Tutta la documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla data della di effettuazione della verifica, ad analisi interna da parte del Responsabile Tecnico, per essere approvata, accertando la completezza e regolarità della verifica e delle risultanze contenute nella relativa documentazione.

Il riesame di una VP consiste nel verificare tutti i dati riscontrati dall'ispettore al fine di rilevare eventuali incongruenze e provvedere alla loro risoluzione.

Il Responsabile Tecnico (o il suo sostituto) riesaminano sempre, in base ad una precisa procedura che prende in considerazione i seguenti aspetti:

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

Validazione del Rapporto d'Ispezione della VP:

Sia i rapporti di ispezione VP con esito positivo che negativo vengono messi a disposizione del ROI (in formato elettronico) dopo che il tecnico lo ha siglato per approvazione.

Tali rapporti di ispezione, compilati con software di VP denominato Scalemann, (o in caso di impossibilità di accedere al sw della VP con il modulo cartaceo denominato MdQ 24)

vengono riesaminati a cura del Responsabile dell'Organismo di Ispezione (o dal suo vice) entro 48 ore dall'avvenuta esecuzione della Verificazione Periodica.

A seguito della validazione della pratica di VP che è il ricontrollo della corretta esecuzione della Verificazione Periodica sullo strumento di pesatura del cliente (Titolare dello Strumento), da parte del Responsabile Tecnico (ROI) o dal suo sostituto (V.ROI) si possono presentare 2 casi:

1. Se l'analisi del rapporto risulta positiva, il ROI od il suo vice firmano il Certificato come prova del controllo e della sua validazione.
2. In caso di esito negativo del riesame, dovuto a problematiche dipendenti dal tecnico, il ROI:
  - Convoca il tecnico che ha effettuato la VP e se dallo stesso non ottiene chiarimenti esaustivi che possano dirimere ogni dubbio, può fissare una seconda ispezione (questa volta a carico dell'O.I.) presso il Titolare dello Strumento per ripetere la VP sullo strumento che era stato già sottoposto a VP; qualora in sede di nuova VP i controlli risultassero positivi, conferma la validità della verificazione validando il rapporto con la sua firma.
  - Se invece il riesame aveva evidenziato problemi o dimenticanze marginali, il ROI fa eventualmente correggere il Rapporto d'Ispezione per le correzioni del caso es. assenza n° P.IVA, REA...., ed appone la sua firma per validare il rapporto.

In caso di esito negativo del riesame che richieda la ripetizione della VP, il tecnico dell'Organismo d'Ispezione dovrà ripetere la VP c/o il cliente entro 10 gg dall'esame della pratica.

Dal punto di vista temporale : Dopo la validazione del rapporto (sia positiva che negativa), il ROI (o il Sostituto) appone la sua firma sul Certificato Ispezione elettronico che scaturisce dal swScalemann entro e non oltre le 48 ore intercorse dalla verificazione periodica (in caso di assenza del ROI questa procedura sarà effettuata dal Sostituto del responsabile) ed invia entro 10 gg lavorativi dalla verificazione, in maniera riepilogativa, tramite Telemaco, i risultati alla CCIAA locale ed ad Unioncamere lasciandone traccia sul modulo MdQ 25 (Elenco richieste VP ed attività eseguite).

Il relativo Certificato di ogni singola VP che scaturisce dal sw Scalemann di CIBE, una volta che il ROI abbia validato il rapporto d'ispezione (check list), viene successivamente spedito al cliente per email entro 10 gg dall'esecuzione della VP.

Le attività svolte sono annotate in un registro che consente di gestire lo stato degli strumenti di pesatura controllati da Studi MS OI.

A conclusione dell'attività d'ispezione l'OI rilascia al Committente (titolare dello strumento) il Libretto Metrologico compilato e successivamente riceve il certificato d'ispezione dopo validazione del ROI

Sul Libretto Metrologico sono registrate le operazioni effettuate e le conclusioni dell'attività d'ispezione.

I rilievi emersi dalla verificazione e l'esito della stessa sono gestiti secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale 93 del 21 aprile 2017.

#### **4.2.5 Comunicazione Periodica**



O.I. N° ...  
**REGOLAMENTO**  
**ORGANISMO D'ISPEZIONE**  
Reg

Rev.06 del 13/03/2023

Pag.9 di 13

L'OI (quando risulta possibile eseguire una pianificazione precisa delle Verificazioni Periodiche presso i titolari metrici), invia telematicamente alla Camera di Commercio competente per territorio, apposito **programma settimanale** almeno cinque giorni lavorativi prima rispetto alla settimana in cui si effettueranno le verificazioni pianificate.

L'OI, successivamente, invia telematicamente entro **dieci giorni lavorativi** dalle verificazioni eseguite, alle stesse Camere di Commercio e a Unioncamere, la comunicazione dell'esito delle suddette verificazioni.

## **5. UTILIZZO DEL CERTIFICATO D'ISPEZIONE**

Il Cliente, dopo la verifica, ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Certificato di Ispezione per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del rapporto stesso. Il Cliente non può duplicare il Certificato di Ispezione se non in forma integrale.

Sono consentiti ingrandimenti o riduzioni del rapporto, purché senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile. Il Cliente nel caso di smarrimento del Certificato di Ispezione ne può richiedere un duplicato a titolo oneroso all'O.I.

Al contempo al cliente è precluso l'utilizzo del marchio ACCREDIA (rif. RG-09 di Accredia)

In caso di dubbi, il cliente, può chiedere chiarimenti al ROI.

## **6. RISERVATEZZA**

Studio MS OI garantisce la **riservatezza** di tutte le attività svolte per l'esecuzione della Verificazione Periodica, in conseguenza degli impegni concordati, delle informazioni ottenute o prodotte durante l'esecuzione delle attività di ispezione.

Infatti tutto il personale dell'OI è indipendente nella misura richiesta dal codice deontologico, agisce con discrezione nell'utilizzo e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso dell'attività ispettiva.

Il responsabile e il personale dell'OI garantiscono che tutte le informazioni del Cliente (cioè del titolare dello strumento) ottenute da fonti diverse dal cliente stesso (per esempio dal reclamante, o da autorità di controllo) sono trattate e gestite come informazioni riservate.

## **7. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI**

Studio MS OI dispone di un processo documentato per ricevere, valutare e prendere decisioni su reclami e ricorsi (vedasi Procedura P.O.09 "Gestione dei reclami, ricorsi e

contenziosi” a disposizione, su richiesta, dei clienti compilando l’apposito modulo MdQ 46 sul sito web sotto la voce “Gestione Reclami e Ricorsi”;

L’OI, a seguito del ricevimento di un reclamo/ricorso, deve sottoporlo a trattamento.

L’organismo di ispezione è responsabile di tutte le decisioni a tutti i livelli del processo di trattamento di reclami e ricorsi.

Le indagini e la decisione sui ricorsi non danno luogo ad alcuna azione discriminatoria nei confronti del cliente.

### **7.1 TRATTAMENTO DEI RECLAMI E DEI RICORSI**

La Procedura P.O.09 “Gestione dei reclami e ricorsi” comprende i seguenti elementi:

a) una descrizione del processo per ricevere, validare, indagare il reclamo o il ricorso e decidere riguardo a quali azioni debbano essere intraprese in risposta ad esso;

b) la rintracciabilità e la registrazione di reclami e ricorsi, comprese le azioni intraprese per risolverli;

c) la garanzia che venga intrapresa ogni azione appropriata.

Il reclamo/ricorso deve essere presentato dal reclamante entro 30 giorni dalla data in cui si sono verificati gli eventi; è possibile scaricare dal sito web: <http://www.studioms.fi.it/oi/reclami> il modulo per la presentazione.

Quando l’OI riceve un reclamo o un ricorso, si fa carico della raccolta e della verifica di tutte le informazioni necessarie per trattare il reclamo o il ricorso.

L’Organismo di Ispezione, entro 10 gg. lavorativi dalla ricezione, deve confermare di aver ricevuto il reclamo o il ricorso, e, entro 30 gg per i reclami ed entro 90 gg per i ricorsi, deve fornire l’esito, al reclamante o al ricorrente.

La decisione, da comunicare al reclamante o al ricorrente deve essere assunta da, o riesaminata ed approvata da, persona(e) non coinvolta(e) nelle attività di ispezioni originarie in questione.

## **8. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE E DELL’ORGANISMO DI ISPEZIONE STUDIO MS OI**

- **Il cliente** richiedente l’ispezione:

Può ricusare il tecnico proposto per l’attività di verifica periodica adducendo un valido motivo.

- **Il cliente** (titolare dello strumento metrico) si impegna:

- richiedere una nuova verifica periodica almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza della precedente o entro 10 giorni da eventuali altri interventi sul dispositivo che abbiano comportato la rimozione di etichette o di altro sigillo anche di tipo elettronico,

- ad autorizzare l’ingresso ai tecnici dello Studio MS OI e a mettere a disposizione il proprio personale per quanto riguarda gli accessi ai luoghi ove sono ubicati gli apparecchi soggetti a ispezione,

- ad autorizzare l’ingresso al personale di ACCREDIA che potrà essere presente in accompagnamento al personale Studio MS OI durante le verifiche ispettive del processo di accreditamento,

- a fornire le informazioni e i documenti necessari per l’esecuzione dell’ispezione stessa in particolare il Libretto Metrologico, se presente,

- comunicare immediatamente all’OI eventuali situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo relativamente ad aspetti legati al controllo sugli strumenti di pesatura.

- nel caso di apparecchi inviati presso il Laboratorio, sia per la sola verifica periodica che per la riparazione seguita necessariamente dalla verifica, a inserire nell’imballo o fornire in forma elettronica il Libretto Metrologico, (una espressa e sottoscritta



O.I. N° ...  
**REGOLAMENTO**  
**ORGANISMO D'ISPEZIONE**  
Reg

Rev.06 del 13/03/2023

Pag.11 di 13

dichiarazione della sua assenza) dell'apparecchio inviato, unitamente ad una copia del documento di trasporto e ad una eventuale descrizione del difetto/guasto riscontrato,

- A conservare almeno 5 anni i rapporti di ispezione rilasciati dall'OI e a esibirli su richiesta,
- Allo scopo di consentire all'OI di rispettare le leggi applicabili in materia sanitaria e di sicurezza, il Cliente è tenuto a informare l'OI circa i rischi conosciuti e/o potenziali cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione.

• **Studio MS OI** si impegna:

- a eseguire le verifiche in modo autonomo, indipendente e imparziale in conformità al DM 93 e alle norme citate nel paragrafo 2 di questo regolamento.
- a informare il Cliente sull'esito della Verificazione Periodica attraverso la compilazione del "Libretto Metrologico", prescritto dal succitato DM 93,
- a dotare lo strumento di pesatura del "Libretto Metrologico" nel caso non ne fosse ancora provvisto.
- a rilasciare un rapporto di ispezione compilando il Libretto Metrologico recante i risultati delle prove effettuate durante la verifica e ad apporre il prescritto contrassegno di esito positivo o negativo della verifica come indicato nel DM93/2017
- A inviare, entro dieci giorni dalla data della verifica, alla Camera di Commercio competente a Unioncamere la comunicazione e l'esito dell'avvenuta verifica dell'apparecchio come richiesto dal DM93/2017.
- a dare evidenza che gli importi dovuti all'OI per le attività inerenti la verifica periodica sono stabiliti dalle condizioni definite nell'offerta e devono essere versati a Studio MS OI secondo quanto stabilito in offerta ed accettato con l'ordine susseguente.
- A conservare per almeno 5 anni la documentazione, anche su supporto informatico, comprovante le operazioni di verifica periodica effettuate con le relative registrazioni dei risultati come richiesto dal DM93/2017.
- A far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di ispezione.
- A comunicare al cliente, in caso di provvedimento di inibizione della prosecuzione dell'attività da parte di Unioncamere, l'impossibilità di eseguire le verifiche per consentirne la riprogrammazione entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

## **9. REVISIONI**

Ogni eventuale revisione del presente Regolamento sarà tempestivamente comunicata al committente che avrà facoltà di non accettare le modifiche, in tale eventualità il contratto tra le parti si intenderà scisso.

In assenza di comunicazioni da parte del cliente, entro 5gg lavorativi, il Regolamento si considera accettato.

E' visionabile e scaricabile sul sito [www.studioms.fi.it](http://www.studioms.fi.it)

## **10. RESPONSABILITA' VERSO TERZI E ASSICURAZIONE**

Studio MS OI dispone di adeguata assicurazione che copre la responsabilità civile e la responsabilità professionale derivante dallo svolgimento della propria attività di ispezione per l'esecuzione delle Verificazioni Periodiche sugli strumenti di pesatura.

## **11. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del DL 196/2003 e successive modifiche, Studio MS OI informa che i dati personali forniti dal committente saranno trattati esclusivamente per l'assolvimento degli obblighi relativi al processo di ispezione.

Con la firma del presente regolamento il Committente esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## **12. CONTROVERSIE**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento e dagli altri documenti contrattuali, nell'eventualità che sorgano problemi di responsabilità civile relativamente al servizio di Ispezione svolto o da parte del Committente, si farà riferimento a quanto espresso dal Codice civile e dalle leggi vigenti nella materia specifica.

## **12. FORO COMPETENTE**

La risoluzione di eventuali contenziosi insorti tra le parti, direttamente o indirettamente, per l'applicazione o per l'interpretazione dell'operato d'ispezione di Studio MS OI, è devoluta esclusivamente al lodo di un collegio arbitrale secondo la procedura di arbitrato irrituale.

Tale collegio è composto da tre membri, due dei quali nominati dalle parti, uno per ciascuna, ed il terzo, con funzione di presidente del collegio arbitrale, da due arbitri nominati dalle parti.

In mancanza di accordo l'arbitro viene nominato dalla CCIAA di Firenze. Le spese dell'arbitrato sono a carico del soccombente. La sede dell'arbitrato è Firenze.

## **13. ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**



O.I. N°...  
**REGOLAMENTO**  
**ORGANISMO D'ISPEZIONE**  
Reg

Rev.06 del 13/03/2023

Pag.13 di 13

L'Organizzazione/Azienda.....

dichiara di aver attentamente letto e di approvare le condizioni riportate nel presente Regolamento per l'attività di Verificazione Periodica strumenti di pesatura.

.....

Data

Timbro e firma Cliente

#### **14. ACCETTAZIONE SPECIFICA CLAUSOLE VESSATORIE**

Ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 1341 e 1342 Cod. Civ., il Cliente, dopo averne presa attenta e specifica conoscenza e visione, approva ed accetta espressamente le seguenti clausole:

§ 4.2.1. Richiesta di ispezione

§ 6. Riservatezza

§ 8. Diritti e doveri del cliente e di STUDIO MS O.I.

§ 11. Controversie

§ 12. Foro Competente

.....

Data

Timbro e Firma Cliente