

MODULO DI RICHIESTA VERIFICAZIONE PERIODICA DI STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONAMENTO NON AUTOMATICO

Da inviare a mezzo email a lab.metrico@gtngroup.it / oppure a mezzo fax **0432 – 45.366**

Titolare dello strumento (Ragione Sociale): _____
 Indirizzo Sede legale: _____
 Ubicazione strumento: _____
 Partita I.V.A.: _____ REA: _____
 Referente: _____ Recapito telefonico: _____
 E-mail: _____ Pec : _____
 Codice destinatario SDI fatturazione elettronica : _____

RICHIEDE LA

VERIFICA PERIODICA

VERIFICA PERIODICA DOPO RIPARAZIONE

DEI SEGUENTI STRUMENTI METRICI:

MARCA BILANCIA	MODELLO	MATRICOLA	PORTATA MASSIMA	Divisione d/e	Meccanico/ Elettronico	SCADENZA ETICHETTA

Si DICHIARA che gli strumenti sopra descritti non hanno subito alcuna modifica, e che i requisiti originari dichiarati dal fabbricante per l'ammissione a verifica metrica sono rimasti invariati. Si DICHIARA, altresì, di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere o di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000

DATA

FIRMA

Con il presente modulo il titolare dello strumento accetta espressamente il regolamento per la verifica periodica di strumenti per pesare consultabile sul sito www.gtngroup.it nella sezione del laboratorio metrico e/o mediante richiesta di esibizione all'ispettore prima della verifica periodica, di cui un estratto viene reso disponibile nelle pagine seguenti.

DATA

FIRMA

Parte riservata all'Organismo:

Firma operatore

Ricevuto il _____ richiesta nr: _____

Ispettore incaricato dell'attività: _____

eseguito il: _____

Estratto del regolamento per la verifica periodica di strumenti per pesare

5. Obblighi e responsabilità delle parti

Il regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'Odl e il titolare dello strumento. Il regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive che devono essere specificatamente inserite nel contratto.

5.1 Obblighi e responsabilità dell'Organismo di Ispezione (Odl)

- > L'Odl si impegna ad effettuare la verifica periodica entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di conferma del contratto, come specificato ai §§ 6.1 e 6.2 del presente regolamento;
- > L'Odl si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente;
- > L'Odl si impegna a fornire senza oneri al titolare dello strumento metrico, nel caso in cui non sia stato fornito precedentemente;
- > L'Odl si impegna a far rispettare al proprio personale ispettivo tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di salute e sicurezza nel corso del servizio ispettivo. L'Odl si impegna ad esercitare l'attività applicando la dovuta diligenza e competenza nell'esecuzione dei propri servizi;
- > L'Odl si impegna a prendere in carico i reclami ed i ricorsi come previsto dal punto 10 del presente regolamento;
- > L'Odl si impegna a comunicare, a seguito di eventuali provvedimenti inibitori alla prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere, 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.
- > Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, l'eventuale responsabilità civile relativa ai prodotti ispezionati sarà disciplinata dal Codice Civile e dalle leggi vigenti nella materia specifica. Il titolare strumento è garante, nei confronti dei consumatori, della rispondenza dello strumento a norme e disposizioni di legge. L'Odl pertanto non si assume alcuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse dall'utente o da terze parti relativamente all'oggetto di ispezione.

5.2 Obblighi e responsabilità del Cliente/Committente (Titolare strumento)

- > Il titolare dello strumento è tenuto a richiedere una verifica periodica entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla scadenza, rispetto alla precedente, o entro dieci giorni da eventuali interventi effettuati sullo strumento metrico, che abbiano comportato la rimozione di etichette o di sigilli anche di tipo elettronico;
- > Il titolare dello strumento si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'Odl, che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità nel caso di mancata, incompleta, errata o mendace comunicazione di tali dati.
- > Il titolare dello strumento si impegna ad assicurare l'accesso del personale dell'Odl agli strumenti oggetto del servizio di ispezione, ed alla eventuale documentazione tecnica nel rispetto delle condizioni di sicurezza, offrendo piena collaborazione e mettendo a disposizione dell'Odl tutto il necessario per lo svolgimento dell'ispezione. Il titolare dello strumento deve consentire l'accesso ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione, quali ad esempio ispettori in addestramento, auditor, ispettori dell'Organismo di accreditamento ACCREDIA, pena la sospensione dell'attività ispettiva.
- > Il titolare dello strumento si impegna a garantire il rispetto alle tempistiche concordate con l'Odl per il servizio di ispezione e previste dalla normativa di riferimento;
- > Il titolare dello strumento si impegna a fornire la documentazione a corredo dello strumento metrico, ed il libretto metrologico di dotazione in suo possesso;
- > Il titolare dello strumento, è tenuto ad informare gli ispettori dell'Odl in merito ai rischi conosciuti e/o potenziali a cui potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione.

6. Modalità di svolgimento dell'attività d'ispezione

6.1 Offerta e conclusione del contratto

Il cliente richiederà l'attività di ispezione da effettuarsi sullo strumento per pesare (o sugli strumenti per pesare) di cui è titolare, fornendo tutte le informazioni tecniche al fine di poter permettere all'Odl la pianificazione dell'attività.

Se non è già attivo un contratto l'Odl emetterà un'offerta, in cui vi sarà evidenza delle condizioni organizzative ed economiche riservate. L'Odl rende disponibile ad ogni TLM il tariffario in vigore che viene reso pubblico.

Il contratto si intenderà concluso quando il Cliente/Committente spedisce la propria copia sottoscritta del modulo "Mpq07.5.5 Richiesta verifica metrica GTN", (in revisione corrente), invierà anche copia sottoscritta di accettazione dell'offerta. Questo secondo invio da parte del cliente costituirà l'ordine formale che darà avvio alla pianificazione dell'attività ispettiva.

La conferma della ricezione di entrambi i moduli sottoscritti dal titolare dello strumento, determinerà la decorrenza del termine di quarantacinque giorni per l'esecuzione dell'attività ispettiva. Il personale dell'Odl indicherà, nell'apposito campo previsto nel modulo "Mpq07.5.5 Richiesta verifica metrica GTN", il nominativo dell'Ispettore incaricato di svolgere le attività di ispezione/verifica periodica. Il cliente ha il diritto di chiedere la sostituzione dell'ispettore; tale richiesta deve essere formulata per iscritto entro cinque (5) giorni da quando il cliente riceve l'informazione, e deve essere adeguatamente motivata. L'Odl si riserva la decisione di confermare o sostituire l'ispettore, in funzione della rilevanza delle motivazioni esposte dal richiedente.

Ogni verifica ispettiva sarà eseguita dal personale interno dell'Odl, formato sugli aspetti normativi tecnici e gestionali necessari ad eseguire ispezioni.

6.2 Pianificazione dell'attività

L'Odl, una volta ricevuta la richiesta di ispezione, prenderà accordi con il titolare dello strumento per programmare e fissare la data di ispezione utilizzando le informazioni indicate nel modulo di richiesta verifica metrica Mpq07.5.5 ricevuto. Il titolare dello strumento si deve rendere disponibile per consentire l'effettuazione dell'ispezione nel normale orario di lavoro.

6.3 Criteri per la verifica periodica

Gli errori massimi tollerati in sede di verifica periodica sono pari a quelli fissati per i controlli in servizio, in corrispondenza della stessa tipologia e classe di accuratezza, dalla Direttiva 2014/31/UE.

L'Odl, dove non sia già stato rilasciato dal fabbricante, provvederà senza aggravio per il titolare dello strumento, al rilascio del primo libretto metrologico contenente le informazioni previste nell'allegato V del D. Mi. S.E. 21 aprile 2017, n. 93.

Nel caso in cui il libretto metrologico non risulti presente nelle verifiche successive e si ha comprovata certezza di averlo rilasciato nelle precedenti verificazioni, l'Odl rilascerà al titolare ulteriore libretto metrologico, riservandosi la facoltà di addebitarlo. Inoltre l'ispettore inviterà il titolare dello strumento ad inoltrare una comunicazione ufficiale di smarrimento all'ufficio metrico competente. Il nuovo rilascio verrà segnalato nelle note della Relazione di verifica periodica.

6.4 Procedura per l'effettuazione della verifica periodica

L'Odl esegue la verifica periodica secondo procedure documentate che adempiano alle prescrizioni del D.Mi.S.E. 21 aprile 2017, n. 93. Le procedure da seguire nella verifica periodica sono definite nella piena ottemperanza delle prescrizioni normative e sono rivolte ad accertare il rispetto di tutti gli specifici requisiti imposti.

In sede di verifica vengono eseguiti dei controlli previsti dalle prescrizioni indicate nella Scheda A del D.Mi.S.E. 21 aprile 2017, n. 93, tra cui:

- > Esame visivo: lo strumento per pesare viene verificato visivamente nella omologazione, nella integrità della marcatura CE bolli di conformità, nella presenza delle iscrizioni regolamentari, dei sigilli e delle etichette di protezione;
- > Controllo della presenza del libretto metrologico: se già rilasciato;
- > Svolgimento della prova metrologica: sullo strumento vengono effettuate le prove metrologiche previste al punto 3 dalla scheda A del D.Mi.S.E. 21 aprile 2017 per verificare il funzionamento rispetto agli errori massimi tollerati, che sono quelli previsti nella Tabella 3 del punto 4.1 della Direttiva 2014/31/UE e sono gli errori ammessi in servizi. Le prove che verranno eseguite sono, prova di ripetibilità, prova di decentramento, prove di pesatura, nonché prove di accuratezza e prove di mobilità, e altre prove aggiuntive ove applicabile.

6.5 Esiti della verifica periodica

L'esito positivo della verifica periodica è attestato mediante il contrassegno di avvenuta verifica periodica di colore verde come previsto dall'allegato VI punto 1 del D.Mi.S.E. 21 aprile 2017, n. 93, ed il ripristino degli eventuali sigilli rimossi.

L'esito negativo è attestato dal contrassegno di esito negativo di colore rosso come previsto dall'allegato VI punto 2 del D.Mi.S.E. 21 aprile 2017, n. 93.

Il titolare dello strumento può detenere lo strumento nel luogo di impiego purché provvisto del contrassegno di esito negativo, senza poterlo utilizzare. Egli può far riparare lo strumento, facendo compilare dal riparatore il libretto metrologico, se presente, o facendosi consegnare dal riparatore una dichiarazione con descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati.

Successivamente alla riparazione, il titolare dello strumento può utilizzare lo stesso per un massimo di 10 giorni, e successivamente alla richiesta di una nuova verifica periodica all'organismo, fino alla esecuzione della verifica stessa, come previsto dall'art.7 comma 1 del D.Mi.S.E. 93/2017.

Un esempio di entrambi i contrassegni viene riportato al punto 13 (Figura 1 e Figura 2) del presente regolamento.

In occasione della verifica periodica l'Odl riporta nel libretto metrologico l'annotazione delle informazioni previste nell'allegato V del D.Mi.S.E. 21 aprile 2017 n. 93.

6.6 Presentazione dei risultati

I dati emersi dalla verifica periodica vengono trasmessi alla sede dell'Odl, dove il RLM o il suo sostituto provvederanno al riesame dei dati dell'ispezione entro 10 giorni e qualora l'esito del riesame dovesse risultare negativo, provvederà ad annullare il rapporto di ispezione e, qualora l'errore riscontrato generi dubbi sulla correttezza delle operazioni svolte presso il cliente o in merito all'affidabilità dei mezzi di prova utilizzati, a pianificare entro 2 giorni lavorativi una nuova verifica periodica, informando il titolare dello strumento tramite comunicazione scritta. I dati vengono riesaminati al fine di accertare:

- La correttezza dei dati identificativi dello strumento;
- I risultati delle misurazioni;
- L'esito della verifica.

L'evidenza del processo di riesame è data dalla firma di approvazione posta sui relativi documenti. Vige la regola che nessuno può riesaminare i documenti emessi da lui stesso.

In caso di esito positivo del riesame copia del rapporto di ispezione viene consegnato al titolare dello strumento prevalentemente a mezzo posta elettronica (certificata o normale), oppure in modalità cartacea.

La relazione di verifica periodica contenente i dettagli dell'ispezione verrà trasmessa successivamente al titolare dello strumento e verrà inviata a mezzo posta elettronica (certificata o normale) su sua richiesta.

6.7 Trasmissione dei dati di verifica ed archiviazione

Il risultato della verifica verrà trasmesso ad Unioncamere ed alle CCIAA competenti per territorio, come disposto dall'art.13 del D.Mi.S.E. 21 aprile 2017, n. 93, secondo le modalità da esse stabilite.

I dati relativi alle verificazioni periodiche effettuati sono conservati per almeno cinque anni o comunque fino alla scadenza della verifica periodica, come prescritto dall'art.11 comma 1 e) del D.Mi.S.E. 93/2017 in forma cartacea o in formato digitale presso la sede dell'Odl e/o presso server esterni e/o in cloud attuando un backup sistematico con copia conservata in luogo fisico diverso dall'originale. Tutta la documentazione è conservata, secondo applicabilità, come descritto nel registro della documentazione RG75-01.

7. Condizioni economiche

Il contratto tra l'Organismo d'Ispezione (Odi) ed il cliente (Titolare dello strumento) definisce le condizioni economiche per l'effettuazione delle attività di ispezione oggetto del presente regolamento. Il Cliente è tenuto a corrispondere all'Odi i compensi indicati nell'offerta sottoscritta secondo le modalità di pagamento precisate nell'offerta, anche in caso di reclamo, ricorso o contenzioso giudiziario. L'Odi si riserva, in caso di mancato pagamento dei compensi, secondo le modalità prescritte nell'offerta, di interrompere o di non effettuare le attività pianificate.

8. Riservatezza e trattamento dei dati

Tutto il personale dell'Odi impiegato nelle attività ispettive ha sottoscritto un impegno di riservatezza ed è tenuto al segreto professionale. Tutti i dati e le notizie relativi al cliente presso cui si svolge l'attività ispettiva, di cui l'Odi viene a conoscenza durante le attività oggetto del presente regolamento, vengono trattati in maniera riservata. Il titolare dello strumento accetta che possano essere divulgati:

- > Dati o informazioni la cui comunicazione sia prescritta da leggi e regolamenti (vedi art.13 del D. Mi. S.E. 21 aprile 2017, n. 93 "obbligo di registrazione e comunicazione"), disposizioni degli organi di accreditamento (Accredia), di C.C.I.A.A. e di Unioncamere;
- > Dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità dell'Odi.

L'Odi dichiara di operare in piena conformità alle prescrizioni del D.lgs. 196 del 30/06/2003 (codice della privacy) e del successivo Regolamento EU 679/2016 (GDPR).

Tutte le registrazioni delle ispezioni sono opportunamente protette presso l'archivio in modo da garantirne la conservazione ed impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

9. Utilizzo del rapporto di ispezione

Il Cliente, ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Rapporto 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 Rapporto di Ispezione se non in forma integrale, in caso contrario necessita di espressa approvazione da parte dell'Odi. 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 in cui intendesse utilizzare o fare riferimento al Rapporto di Ispezione con modalità diverse da quanto sopra esposto, deve contattare l'Odi per riceverne lo specifico benestare.

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo del Rapporto di Ispezione operato dal Cliente o da terzi, dà diritto a GTN S.p.A. di intraprendere, nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.

10. Reclami

Il Committente (o altra fonte) può avanzare un reclamo per mezzo di PEC o raccomandata A/R indirizzata presso la sede legale dell'Odi. Il reclamo viene inteso come la comunicazione scritta proveniente dal cliente/committente riferibile ai servizi forniti dall'Odi ed, in genere, all'operato o condotta del medesimo, non corrispondenti ai requisiti o alle aspettative del cliente stesso, per la quale si attende una risposta.

L'Odi provvederà ad una prima risposta di presa in carico del reclamo entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento. L'Odi si impegna ad effettuare tutte le verifiche del caso ed al termine del processo di gestione del reclamo, a informare il reclamante del relativo esito e della avvenuta attuazione di tutte le azioni di propria competenza.

Il reclamo sarà preso in carico dal RLM (Responsabile dell'Organismo d'Ispezione) o dal suo sostituto SLM in piena autonomia, garantendo che le attività di indagini e le decisioni sui reclami non daranno luogo in nessun caso ad alcuna attività discriminatoria nei confronti del reclamante e delle eventuali parti interessate. Qualora nel reclamo siano coinvolti il RLM e/o il SLM la valutazione sarà affidata al RSGQ (Responsabile Sistema Gestione Qualità), se ritenuto tecnicamente competente, o comunque nel caso in cui le caratteristiche del reclamo lo richiedano la valutazione sarà affidata a personale esterno tecnicamente competente e comunque non coinvolto nell'oggetto del reclamo; tale personale esterno sarà appositamente nominato dalla Direzione Generale.

Entro 30 (trenta) giorni lavorativi, l'Odi comunica per scritto l'esito dell'analisi effettuata.

11. Ricorsi

Il cliente può presentare ricorso entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'esito dell'ispezione o del reclamo, facendo riferimento alle decisioni adottate a seguito delle attività di controllo metrico o sulla soluzione data al reclamo precedentemente riscontrato, esponendo le ragioni del proprio dissenso per iscritto tramite pec o raccomandata A/R da indirizzarsi al Legale Rappresentante di GTN S.p.A.

Il ricorso dovrà contenere i seguenti dati:

- > Nominativo del cliente;
- > L'oggetto del ricorso;
- > Le motivazioni che hanno portato a ricorrere;
- > Eventuali allegati a sostegno delle motivazioni citate;
- > La firma del ricorrente.

L'assenza di uno o più degli elementi citati sopra e/o il mancato rispetto dei termini di presentazione comporta l'inammissibilità del ricorso.

L'Odi invia una conferma di ricezione del ricorso entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso. I ricorsi sono analizzati da una apposita commissione, composta dal Legale Rappresentante di GTN S.p.A. e da un soggetto interno ed uno esterno (in ogni caso indipendenti dalle attività di ispezione oggetto dello specifico ricorso), scelti di volta in volta in funzione della tipologia del ricorso.

La commissione dovrà trattare il ricorso entro 15 giorni dalla data di ricevimento del ricorso e potrà disporre tutti gli accertamenti del caso, eventualmente sentendo il ricorrente. La decisione relativa al ricorso viene comunicata per iscritto dall'Odi al ricorrente entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso.

Le indagini e le decisioni di ricorsi non danno luogo ad alcuna azione vessatoria verso il ricorrente. Le spese relative al ricorso sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento.

12. Devoluzione delle controversie

L'Odi e il Cliente/Committente si impegnano a risolvere tutte le eventuali controversie relative all'applicazione, interpretazione del presente regolamento e del relativo contratto stipulato in virtù dello stesso, in via bonaria, ovvero con reclamo e ricorso, prima di ricorrere all'Autorità Giudiziaria.

13. Foro competente

Esauriti i tentativi di risoluzione della controversia con reclamo o ricorso, la stessa sarà rimessa alla competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria del foro di Udine, con espressa esclusione di qualunque altro Foro eventualmente concorrente.

Oltre alle azioni previste dal presente regolamento ogni utilizzo abusivo del rapporto di ispezione operato dal cliente o da terzi, dà diritto all'Odi di intraprendere nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.

14. Legge Applicabile

La validità, l'operatività e l'esecuzione del presente regolamento e del contratto stipulato in virtù dello stesso tra l'Odi e il cliente/committente è regolato e interpretato secondo la legge italiana. La lingua del contratto è l'italiano.

15. Modifiche al regolamento

L'Odi si impegna a tenere aggiornata la versione del presente Regolamento nel sito web, facendo sì che la versione pubblicata sia quella aggiornata.

Nel caso di modifiche al presente Regolamento, anche a seguito di modifiche dei requisiti normativi di riferimento, l'Odi comunicherà ai soli clienti/committenti con un rapporto contrattuale in essere o in via di definizione, segnalando le modifiche che si è reso necessario apportare.

La modifica si intende tacitamente accettata nel caso in cui siano trascorsi 30 giorni dalla comunicazione stessa, o se non dovesse essere disdetta l'attività di ispezione pianificata.

16. Clausola risolutiva espressa

L'inadempimento da parte del cliente anche di una sola delle obbligazioni previste ai punti 5.2.6.1 e 7 consentirà a GTN S.p.A. di risolvere di diritto il contratto non avendo nessun obbligo nei confronti del cliente, se non quella di dare comunicazione per iscritto della intervenuta risoluzione. In ogni caso di risoluzione viene fatto salvo il diritto di GTN S.p.A. al risarcimento dei danni.

17. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni previste dal presente regolamento verranno eseguite:

- > per il Cliente/Committente, agli indirizzi e recapiti indicati nel modulo di richiesta verifica metrica (modulo Mpq07.5.5);
- > per l'Odi, agli indirizzi e recapiti di seguito indicati: pec gtn@pec.it, e-mail lab.metrico@gtngroup.it; fax 0432/45366.

19. Modalità di utilizzo dei marchi per gli utenti dei servizi accreditati

Non è concesso ai clienti né l'uso del marchio ACCREDIA, né l'uso del marchio o dei sigilli GTN. Il marchio ACCREDIA viene utilizzato dall'Odi solo ed esclusivamente come previsto nel RG-09.