




**REGOLAMENTO PER LA
VERIFICAZIONE PERIODICA DI
STRUMENTI PER PESARE A
FUNZIONAMENTO NON AUTOMATICO**

RE.01-01
ED 01
Rev.:05
Data: 17.03.2025

Pag. 1 di 15

**REGOLAMENTO PER LA
VERIFICAZIONE PERIODICA DI
STRUMENTI PER PESARE A
FUNZIONAMENTO NON AUTOMATICO**

Distribuzione controllata	Destinatario	Approvato (DIR)	Consegnato	Ritirato
Si <input checked="" type="checkbox"/> # 09 No <input type="checkbox"/>	Publicato (WEB)	La Direzione Generale 	17/03/2025	

Cronologia delle modifiche

01	05	Modifiche e migliorie varie – vedere: § 20 storia delle modifiche	17/03/2025	18/03/2025	18/03/2025
01	04	Modifiche e migliorie a seguito 1^ VI supplementare ACCREDIA	06/02/2023	17/02/2023	17/02/2023
01	03	Risoluzione rilievi GVI Accredia – vedere: §20 storia delle modifiche	05/01/2022	07/01/2022	07/01/2022
01	02	Risoluzione rilievi stage 2 – vedere : § 20 storia delle modifiche	08/02/2021	23/08/2021	25/08/2021
01	01	Risoluzione rilievi stage 1 – vedere : § 20 storia delle modifiche	10/08/2020		
01	00	Prima emissione.	01/03/2019		
Ed.	Rev.	Descrizione delle modifiche	Emissione (RSGQ)	Approvazione	Validità

Indice

1.	Scopo e campo di applicazione	3
2.	Documenti e norme di riferimento.....	4
2.1	Documenti dell'Organismo.....	4
3.	Definizioni ed acronimi	5
3.1	Termini	5
4.	Obiettivi dell'organismo di ispezione.....	6
5.	Obblighi e responsabilità delle parti.....	6
5.1	Obblighi e responsabilità dell'Organismo di Ispezione (Odi)	6
5.2	Obblighi e responsabilità del Titolare strumento	7
6.	Modalità di svolgimento dell'attività d'ispezione	7
6.1	Offerta e conclusione del contratto	7
6.2	Pianificazione dell'attività.....	8
6.3	Criteri per la verifica periodica.....	8
6.4	Procedura per l'effettuazione della verifica periodica	8
6.5	Esiti della verifica periodica	9
6.6	Presentazione dei risultati.....	9
6.7	Trasmissione dei dati di verifica ed archiviazione.....	9
7.	Condizioni economiche	10
8.	Riservatezza e trattamento dei dati	10
9.	Utilizzo del rapporto di ispezione.....	10
10.	Reclami	11
11.	Ricorsi	11
12.	Devoluzione delle controversie.....	12
13.	Foro competente	12
14.	Legge Applicabile	12
15.	Modifiche al regolamento	12
16.	Clausola risolutiva espressa.....	12
17.	Comunicazioni	12
18.	Contrassegni	13
19.	Modalità di utilizzo dei marchi per gli utenti dei servizi accreditati ed utilizzo del marchio ACCREDIA	13
20.	Storia della modifiche	14
21.	Clausola di accettazione.....	15

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente regolamento illustra e disciplina le modalità di gestione dei servizi relativi alla esecuzione delle attività di ispezione svolte dalla azienda GTN S.p.A. quale Organismo di Ispezione di tipo "C" (di seguito Odl), che opera in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 Appendice A.3, ed alle norme e documenti di riferimento elencati al punto 2 del presente regolamento, come da schema di accreditamento rilasciato da ACCREDIA e conseguente autorizzazione di Unioncamere.





Lo schema riguarda la tipologia di strumenti di pesatura, conformi alla normativa nazionale ed europea di seguito indicata:

Strumenti a funzionamento non automatico (NAWI) elettroniche e meccaniche ordinari ad equilibrio automatico, semiautomatico e ad equilibrio non automatico in classe I (max 1.000 g), in classe II (max 6.000 g) in classe III e IIII (fino a max 3.000 kg)

In particolare l'attività ispettiva del Odl riguarda le seguenti attività:

Verificazioni periodiche di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI) ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico nr. 93 del 21/04/2017:

Tabella 1

TAB62-01 Campo di applicazione delle verifiche periodiche NAWI	
Classe di precisione	Portata Massima
	1.000 g
	6.000 g
	3.000 kg.
	

Campo di applicazione delle verifiche periodiche NAWI

I servizi erogati riguardano le verificazioni periodiche eseguite sugli strumenti dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione della tipologia dello strumento o a seguito di riparazione, per qualsiasi motivo compreso il caso in ordine di aggiustamento emesso dalle camere di commercio che ha comportato la rimozione di un sigillo legale.

Nel presente regolamento sono definiti i rapporti tra l'Odl ed il cliente (di seguito anche titolare strumento) che intende avvalersi del servizio di ispezione, nonché le modalità di erogazione dello stesso.

Esso viene applicato dalla GTN S.p.A. in maniera uniforme ed imparziale per tutti i soggetti destinatari ovvero interessati ai servizi di verifica periodica erogati; l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione del cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

Il regolamento rappresenta parte integrante del contratto di servizio che verrà sottoscritto con l'utente inerente l'attività in oggetto. Esso viene reso disponibile all'interno del sito web aziendale www.gtngroup.it/laboratorio ed in forma cartacea in dotazione agli ispettori addetti alla verifica, che lo consegneranno, su richiesta, al cliente.

L'attività ispettiva sarà susseguente all'accettazione da parte del titolare dello strumento del presente regolamento.

Ogni nuova edizione del regolamento sostituisce la precedente, per tutti i contratti attivi al momento della pubblicazione di una nuova edizione del regolamento, essa viene trasmessa ai riferimenti di ciascun cliente.

2. Documenti e norme di riferimento

- UNI CEI EN 45501: Aspetti metrologici di strumenti per pesare non automatici;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020: Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione;
- Raccomandazione OIML R111: Recommendation for technical and metrological requirements for weight used;
- Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico nr. 93 del 21 aprile 2017: 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. (17G00102);
- Direttiva 2014/31/UE : Armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico
- D. Lgs. 83/2016 del 25 maggio 2016: Attuazione della direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico.
- **Regolamento UNIONCAMERE approvato con delibera del Comitato Esecutivo del 10 ottobre 2022 n.57**
- Accredia LS-03: Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione (in corrente revisione)
- Accredia RG-01: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale (in corrente revisione)
- Accredia RG-01-04: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione (in corrente revisione)
- Accredia RG-09: Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA (in corrente revisione);
- Accredia Circolare n. 22/2016 Pubblicazione del documento ILAC-P15:07/2016;
- ILAC-P15: "in revisione corrente": Application of ISO/IEC 17020:2012 for the accreditation of inspection bodies;
- ILAC-P10: "in revisione corrente": ILAC Policy on traceability for measurement results;

2.1 Documenti dell'Organismo

- Mpq 07.5.5 Modulo di richiesta offerta di verifica periodica di strumenti per pesare a funzionamento non automatico;
- Mpq 07.5.9 Modulo di richiesta offerta di verifica periodica di strumenti per pesare a funzionamento non automatico;
- Mpq 07.5.3 **Certificato d'Ispezione**;
- Mpq 07.5.4 **Rapporto** di verifica periodica;
- **Mpq 07.5.7 Libretto metrologico**

3. Definizioni ed acronimi

- Odl: Organismo di ispezione, Organismo che esegue ispezioni, può essere un'organizzazione, o parte di un'organizzazione;
- Organismo d'ispezione di tipo "C": Organismo che fornisce servizi di ispezione e che rispetta i criteri dell'Appendice A.3 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- **RT**: Responsabile Organismo d'Ispezione (Responsabile tecnico);
- **SRT**: Sostituto Responsabile Organismo d'Ispezione (Sostituto Responsabile Tecnico);
- **ISP**: Tecnico Organismo d'Ispezione (Ispettore);
- **RSGQ**: Responsabile Sistema Gestione Qualità;
- **Cliente**: Persona od organizzazione che potrebbe ricevere, o che riceve un prodotto o un servizio che è previsto per, o richiesto da questa persona od organizzazione;
- **Titolare dello strumento**: persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura;
- **Strumento per pesare**: strumento destinato a determinare la massa di un corpo utilizzando la forza di gravità che agisce su di esso e che può servire, inoltre, per determinare altre grandezze quali quantità, parametri, caratteristiche correlate con la massa.
- **Verificazione periodica**: il controllo metrologico legale periodico effettuato sugli strumenti di misura dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione delle caratteristiche metrologiche, o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico;
- **Unioncamere**: l'Unione Italiana delle Camere di Commercio;
- **Accredia (Organismo nazionale di Accreditamento)**: è l'Ente nazionale designato per l'accREDITAMENTO dallo Stato Italiano con D.M.22/12/2009 in attuazione del Regolamento CE n.765/2008;
- **Raccomandazione OIML**: la raccomandazione internazionale pubblicata dall'Organizzazione internazionale di Metrologia Legale;
- **Sigilli**: elementi (fisici o elettronici) applicati sullo strumento per pesare da parte del fabbricante in sede di accertamento della conformità e dagli organismi che hanno presentato una segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) ad Unioncamere;
- **Libretto metrologico**: libretto, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del D. Mi. S.E. 21 aprile 2017, n. 93;
- **Ispezione**: esame di un prodotto, di un processo, di un servizio o di una installazione, o di una loro progettazione e determinazione delle sue conformità ai requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale a requisiti generali;
- **Rapporto di ispezione**: relazione emessa dall'Odl sulla base del verbale di verifica ispettiva/lista di riscontro e dei rapporti di prova, in risposta alla richiesta di verifica del titolare dello strumento;
- **Check-list**: parte integrante del rapporto di ispezione in ottemperanza al D. Mi. S.E. 21 aprile 2017, n. 93 All.B;
- **Processo**: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita;
- **Servizio**: risultato di almeno una attività necessariamente effettuata dall'interfacciamento tra il fornitore ed il cliente, attività solitamente intangibile;
- **Imparzialità**: presenza di obiettività, rispetto all'esito di un'attività di valutazione della conformità;
- **Indipendenza**: libertà di una persona od organizzazione dal controllo o autorità di un'altra persona od organizzazione;
- **Reclamo**: espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo per la quale è attesa una risposta;
- **Ricorso**: richiesta formalizzata da parte del titolare dello strumento, avverso a decisioni o attestazioni emesse dell'Odl, affinché il risultato relativo all'ispezione venga riconsiderato.

3.1 Termini

All'interno del presente Regolamento, e per effetto delle definizioni enunciate al § 3 sono considerati sinonimi i seguenti termini: (1) Titolare dello strumento, (2) Cliente;

4. Obiettivi dell'organismo di ispezione

L'obiettivo dell'Odl, in quanto Organismo di Ispezione di tipo "C", è l'operatività nell'ambito dei servizi ispettivi.

L'Odl è indipendente ed opera in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ed alla normativa vigente in materia.

L'Odl si impegna al rispetto dei requisiti di imparzialità ed indipendenza previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, attuando meccanismi e processi necessari ad assicurare l'adeguata separazione tra le attività di ispezione in qualità di Organismo di Ispezione (Odl) e le altre attività gestite dalla GTN S.p.A.

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, il primo libretto metrologico, 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 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, auditors, 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'emissione di una offerta per l'attività di ispezione da effettuarsi sullo strumento per pesare (o sugli strumenti per pesare) di cui è titolare, fornendo tutte le informazioni tecniche mediante la compilazione del modulo Mpq 07.5.5 (nel caso in cui venga trasmesso direttamente dal cliente all'Odl) o del modulo Mpq 07.5.9, (nel caso in cui venga trasmesso da un intermediario autorizzato dall'Odl). Il cliente si impegna, in caso di trasmissione diretta ad utilizzare uno dei canali indicati al § 17 del presente regolamento, con preferenza sugli strumenti di posta elettronica (normale o certificata).

Se non è già attivo un contratto l'Odl, dopo aver ricevuto da **RT** (o dal suo sostituto **SRT**) la valutazione positiva che l'attività rientri nel proprio campo di applicazione, emetterà un'offerta, in cui vi sarà evidenza delle condizioni organizzative ed economiche riservate, provvedendo a consegnarla al cliente con la modalità più rapida, o direttamente o a mezzo posta elettronica. L'Odl rende disponibile ad ogni **ISP** il tariffario in vigore che viene reso pubblico.

Il personale dell'Odl indicherà, una volta ricevuta la sottoscrizione dell'offerta economica da parte del cliente, nella parte riservata all'Organismo il respingimento motivato, o la accettazione della richiesta, indicando la data, il codice della richiesta ed il nominativo dell'ispettore incaricato di svolgere le attività di verifica periodica. Il personale dell'Odl, successivamente, trasmetterà al cliente il modulo recepito, prevalentemente a mezzo posta elettronica. 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.

Il contratto si intenderà concluso quando il cliente spedita la propria copia sottoscritta del modulo Mpq 07.5.5 o Mpq 07.5.9 invierà anche copia sottoscritta per 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

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

6.2 Pianificazione dell'attività

L'Odl, una volta recepita 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 offerta di verifica periodica 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 del **Rapporto** 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.Se.93/2017 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 § 18 (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 del Odl, dove **RT** (o il suo sostituto **SRT**) 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. Vigete la regola che nessuno può riesaminare i documenti emessi da lui stesso.

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

Il rapporto 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 (Odl) ed il cliente definisce le condizioni economiche per l'effettuazione delle attività di ispezione oggetto del presente regolamento. Il cliente è tenuto a corrispondere all'Odl i compensi indicati nell'offerta sottoscritta secondo le modalità di pagamento precisate nell'offerta, anche in caso di reclamo, ricorso o contenzioso giudiziario L'Odl 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'Odl 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'Odl 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'Odl.

L'Odl dichiara di operare in piena conformità alle prescrizioni del D.lgs. 196 del 30/06/2003 (codice della privacy), **del D.lgs. 101 del 10/08/2018** e del 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 **Certificato** d'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** d'Ispezione se non in forma integrale, in caso contrario necessita di espressa approvazione da parte dell'Odl. Sono consentiti ingrandimenti o riduzioni del **certificato**, 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 **Certificato** d'Ispezione con modalità diverse da quanto sopra esposto, deve contattare l'Odl per riceverne lo specifico benestare.

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo del **Certificato** d'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 cliente (o altra fonte) può avanzare un reclamo per mezzo di PEC o raccomandata A/R indirizzata presso la sede legale dell'Odl. Il reclamo viene inteso come la comunicazione scritta proveniente dal cliente (o da altra fonte) riferibile ai servizi forniti dall'Odl 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'Odl provvederà ad una prima risposta di presa in carico del reclamo entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento. L'Odl 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 **RT** (Responsabile dell'Organismo d'Ispezione) o dal suo sostituto **SRT** 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 **RT** e/o il **SRT** 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'Odl 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 metrologico 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'Odl invia una conferma di ricevuta 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'Odl 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'Odl e il Cliente 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'Odl 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'Odl e il cliente è regolato e interpretato secondo la legge italiana. La lingua del contratto è l'italiano.

15. Modifiche al regolamento

L'Odl 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'Odl comunicherà ai soli clienti 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, agli indirizzi e recapiti indicati nel modulo di richiesta offerta di verifica periodica;
- per l'Odl, agli indirizzi e recapiti di seguito indicati: PEC gtnmetrico@pec.it, e-mail lab.metrico@qtngroup.it; fax 0432/45366.

18. Contrassegni

Figura 1

VERIFICA PERIODICA SCADENZA		
MESE	ANNO	MESE
1	XXXX (ANNO DI SCADENZA)	7
2		8
3		9
4	LOGO DELL'ORGANISMO	10
5		11
6		12

*Contrassegno verde di verifica periodica con esito positivo
(D.Mi.S.E. Allegato VI art. 4 c. 13.punto 1)*

Figura 2



*Contrassegno rosso di verifica periodica con esito negativo
(D.Mi.S.E. Allegato VI art. 4 c. 13. Punto 2)*

19. Modalità di utilizzo dei marchi per gli utenti dei servizi accreditati ed utilizzo del marchio ACCREDIA

L'Odi utilizza il marchio ACCREDIA sulla documentazione rilasciata al cliente a seguito della verifica periodica (Certificato d'Ispezione e Rapporto di verifica periodica), e sul modulo di offerta.

Non è consentito al cliente né l'uso del marchio ACCREDIA, né l'uso del marchio o dei sigilli GTN. L'Odi si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA (RG-09), nelle modalità previste dal Regolamento stesso.

20. Storia della modifiche

Tabella 2 - Storia delle modifiche

Rev.	Data	Descrizione
00	01/03/2019	Prima emissione: stesura prima emissione documento
01	10/08/2020	Revisione generale in seguito ad audit documentale Accredia stage 1
01	10/08/2020	§ 1 – Aggiornata la tabella TAB62-01 per il campo di applicazione delle verifiche periodiche NAWI con aggiornamento delle DA
01	10/08/2020	§ 1 – Revisione della terminologia utilizzata, modificata la procedura di accettazione da parte del titolare dello strumento
01	10/08/2020	§ 2 – Eliminato il riferimento al D.Mi.Fin.1983, aggiunti i riferimenti alla Direttiva 2014/31/UE ed al D.Lgs.83/2016
01	10/08/2020	§ 3 – Revisione generale delle definizioni e degli acronimi (correzione della definizione di Odl e di titolare dello strumento; inserimento della definizione reclamo, ricorso e di strumento per pesare)
01	10/08/2020	§ 5.1 – Inserito fra gli obblighi/responsabilità dell'Odl la comunicazione dell'impossibilità ad eseguire attività ispettive a seguito di provvedimenti di inibizione
01	10/08/2020	§ 6.1 – Revisione generale della procedura di offerta del servizio di verifica periodica, specificando il diritto del titolare dello strumento a poter ricusare l'ispettore incaricato
01	10/08/2020	§ 6.3 – Inserimento del richiamo alla Direttiva 2014/31/UE per gli EMP, eliminazione del paragrafo in cui viene indicata la taratura delle masse campione in quanto non inerente al regolamento.
01	10/08/2020	§ 6.4 – Revisione generale della procedura in base a quanto previsto dalla Scheda A del D.Mi.S.E. 93/2017; inseriti i rimandi alle norme di riferimento
01	10/08/2020	§ 6.5 – Revisione del capitolo con indicazione dei rimandi corretti al D.Mi.S.E.93/2017 e della gestione dell'esito negativo della verifica periodica
01	10/08/2020	§ 6.6 – Modificata la procedura di emissione della relazione di verifica periodica, e della consegna al titolare dello strumento in base all'utilizzo del software VerPeriodica
01	10/08/2020	§ 6.7 – Modificato in base alle disposizioni del D.Mi.S.E. 93/2017
01	10/08/2020	§ 10.1 – Modificata la procedura reclami
02	08/02/2021	§ 1 – Modificata la forma di presentazione del regolamento
02	08/02/2021	§ 3 – Aggiornamento acronimi
02	08/02/2021	Revisione legale del § 6.1, § 12, § 13, § 14, § 15, § 17 e § 21
02	08/02/2021	§ 6.3 – Specifica modalità operativa in caso di smarrimento del libretto metrologico.
02	08/02/2021	§ 6.6 – Gestione dell'esito negativo del riesame e dell'eventuale ripetizione della verifica periodica
02	08/02/2021	§ 7 – Modificato capoverso per modalità di pagamento
02	08/02/2021	§ 10, §11, §13 – Specifica e modifica dei reclami, ricorsi e contenziosi, dettagliando ognuno in uno specifico capitolo.
02	08/02/2021	§ 21 – Inserita la clausola di accettazione del regolamento
03	05/01/2022	§ 1 – Specificato lo scopo di accreditamento, dettagliato il campo di applicazione ed i servizi erogati
03	05/01/2022	Revisione terminologia nei § 1, § 3, § 6.7, § 10
03	05/01/2022	§ 5.1 – Specificato il termine da cui decorrono i 45 giorni per l'esecuzione dell'ispezione
03	05/01/2022	§ 6.6 – Specificato il termine entro cui viene eseguito il riesame documentale
03	05/01/2022	§ 10 – Aggiunta la possibilità che il reclamo possa essere presentato da altro soggetto oltre al cliente/committente
04	06/02/2023	Intero documento: sostituzione del termine "committente" con "cliente"
04	06/02/2023	§ 2.1 – Aggiunta del capitolo con indicazione dei documenti dell'Organismo citati nel presente regolamento
04	06/02/2023	§ 3 – Controllo e modifica nei documenti di riferimento della revisione con la dicitura "in revisione corrente"
04	06/02/2023	§ 3.1 – Aggiunta del capitolo Termini
04	06/02/2023	§ 4 – Controllo, modifica ed aggiornamento dei termini e delle definizioni
04	06/02/2023	§ 6.1 – Revisione del capitolo in accordo alle osservazioni mosse dal GVI Accredia in V.I. Supplementare
04	06/02/2023	§ 6.2 e § 17 – Modificata terminologia in "offerta di verifica periodica"
05	17/03/2025	Intero documento: Aggiornamento termini, definizioni e riferimenti
05	17/03/2025	§ 2 – Aggiunto riferimento normativo Regolamento UNIONCAMERE
05	17/03/2025	§ 8 – Aggiornato riferimenti ai termini di legge sul trattamento e sulla protezione dei dati
05	17/03/2025	§ 19 – Aggiunta utilizzo marchio ACCREDIA

21. Clausola di accettazione

Il contratto si intende concluso con l'accettazione dell'offerta e del modulo di richiesta di verifica periodica

Il presente regolamento costituisce parte integrante dei rapporti tra l'Odl ed il titolare richiedente la realizzazione della verifica periodica degli strumenti per pesare.

Tramite la sottoscrizione in calce il titolare dichiara ed attesta di accettare come di fatto accetta tutte le clausole stabilite nel presente regolamento, nonché nelle norme, guide e documenti di riferimento esplicitamente citati nel presente regolamento al § 2.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni del codice civile.

La mancata accettazione del presente regolamento e di tutte le clausole in esso stabilite non consentono l'erogazione del servizio di verifica periodica.

.....
Data

.....
Timbro e firma del Titolare dello strumento

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile si approvano specificatamente le seguenti clausole:

- 5.2 Obblighi e responsabilità del Titolare strumento
- 6.1 Offerta e conclusione del contratto
- 6.5 Esiti della verifica periodica
- 7. Condizioni economiche
- 9. Utilizzo del rapporto di ispezione
- 10. Reclami
- 11. Ricorsi
- 12. Devoluzione delle controversie
- 13. Foro competente
- 14. Legge Applicabile
- 16. Clausola risolutiva espressa
- 17. Comunicazioni
- 19. Modalità di utilizzo dei marchi per gli utenti dei servizi accreditati
- 21. Clausola di accettazione

.....
Data

.....
Timbro e firma del Titolare dello strumento