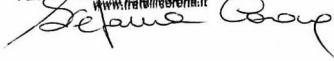


 F.I. Corona S.r.l. O.d.I. Metron System 	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

Regolamento Organismo di ispezione

Stato del documento

REV.	DATA	Sez. Rev.	MOTIVO
00	2022-09-28	-----	Prima emissione. Accredimento UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
1	2022-12-21		Risoluzione rilievi Accredia del 05-12-2022
2	08-02-2023		Miglioramenti dettagli
3	28-02-2023		Risoluzione rilievi Accredia del 8 e 9 febbraio 2023
4	06-09-2023		Modifiche redazionali e correzioni di refusi

REDATTO : Responsabile Tecnico: Giammarco Melis 	APPROVATO : Amministratore Unico: Stefania Corona  FRATELLI CORONA S.r.l. STRUMENTI PER PESARE Partita IVA 00264630922 - Tel./Fax 0781.23007 www.fratelliconrona.it 
--	---

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

INDICE

1. Scopo e campo di applicazione.....	3
2. Riferimenti.....	3
3. Termini e definizioni.....	5
4. Condizioni generali e responsabilità.....	7
5. Imparzialità.....	7
6. Riservatezza.....	8
7. Processo di ispezione.....	8
7.1 Obblighi del cliente.....	8
7.2 Impegni dell'Organismo di ispezione.....	10
7.3 Erogazione del servizio di ispezione.....	11
8. Utilizzo dei rapporti di ispezione – condizioni generali.....	12
9. Reclami, ricorsi e contenziosi.....	13
9.1 Reclami.....	13
9.2 Ricorsi.....	13
9.3 Contenziosi.....	14
10. Accreditalamento dell'Organismo di Ispezione.....	14
11. Utilizzo del marchio ACCREDIA.....	15
12. Distribuzione.....	15

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

1. Scopo e campo di applicazione

L'Organismo di Ispezione costituisce una divisione identificabile, autonoma, ma non separata giuridicamente della F.LLI CORONA, avente sede amministrativa e legale in via Cairoli snc Iglesias (SU)

L'Organismo di Ispezione F.LLI CORONA (nel seguito indicato con il termine Organismo) eroga servizi di ispezione per:

Verificazioni periodiche di strumenti per pesare a funzionamento non automatico NAWI di tipo elettronico e meccanico,

- in classe I OIML R76 con portata massima non superiore a 1100 g;
- in classe II OIML R76 con portata massima non superiore a 10,5 kg;
- in classe III e classe IIII OIML R76 con portata massima non superiore a 80000 kg

in conformità alla scheda A dell'Allegato III del DM 93/2017.

L'Organismo è accreditato da ACCREDIA DC in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e soddisfa i requisiti previsti per gli organismi di tipo C di cui al punto A.3 della stessa norma.

Lo scopo del presente regolamento è:

- definire i rapporti tra l'Organismo ed i soggetti che si avvalgono del servizio di ispezione oggetto del presente regolamento (Clienti);
- definire gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione.

Le attività di cui al presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalla stessa norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed ai regolamenti di Accredia (RG-01 e RG-01-04) hanno carattere di indipendenza, imparzialità ed integrità in quanto l'Organismo effettua esclusivamente attività di verifica periodica. Il responsabile tecnico dell'Organismo non dipende gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio ispettivo. Il presente regolamento viene applicato dall'Organismo in maniera uniforme e

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi di ispezione erogati dall'Organismo in particolare non vengono poste in atto condizioni di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura; inoltre l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione Titolare dello Strumento o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

L'OdI non svolge l'attività di riparazione, che è svolta da apposita funzione individuata all'interno della Società F.LLI CORONA di cui l'OdI fa parte.

2. Riferimenti

L'insieme dei documenti cogenti per l'attività svolta (leggi, regolamenti, direttive, ecc.) e degli altri documenti di riferimento, quali norme tecniche e linee guida, emessi da enti terzi, che sono applicati nel sistema di gestione per la qualità dall'Organismo sono riportati nel registro *Reg.01 Elenco dei documenti sistema di gestione*.

Di seguito, si citano i principali. Dove non riportata l'edizione o la data di emissione, si applica la revisione in vigore.

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
- Decreto 21 aprile 2017, n. 93 Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea
- ACCREDIA RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale
- ACCREDIA RG-01-04 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- ACCREDIA RG-04-DC Regolamento di Funzionamento dei Comitati Settoriali di Accredimento del Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione
- ACCREDIA RG-09 Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA
- ACCREDIA LS-03 Norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- Legge 1 agosto 1991 n. 273 Istituzione del sistema nazionale di taratura
- BIPM, 2006 Le Système international d'unités SI - The International System of Units SI

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

- OIML V 1 Edition 2013 (E/F) International vocabulary of terms in legal metrology(VIML)
- UNI CEI 70099:2007 Vocabolario internazionale di Metrologia - Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM)
- D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 relativamente al trattamento dei dati personali
- ILAC P15:05/20 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- ILAC P10:07/20 ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results
- DM 93/2017 Allegato III Scheda A – Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)
- UNI CEI EN 45501:2015 Aspetti metrologici di strumenti per pesare non automatici
- OIML R76:2006 Non-automatic weighing instruments - Part 1: Metrological and technical requirements - Tests
- OIML R111:2004 Weights of classes E1, E2, F1, F2, M1, M1–2, M2, M2–3 and M3 Part 1: Metrological and technical requirements
- Direttiva NAWI 2014/31/UE del 26 febbraio 2014 del parlamento europeo e del consiglio concernente l’armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (rifusione)
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR)
- GDPR REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

3. Termini e definizioni

I termini e le definizioni utilizzati nel presente regolamento fanno riferimento ai seguenti documenti:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

- UNI CEI 70099:2007 Vocabolario internazionale di Metrologia - Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM)

Di seguito si riportano alcune definizioni fondamentali utili per la comprensione del presente regolamento.

Accreditamento

Attestazione da parte di un organismo nazionale di accreditamento che certifica che un determinato organismo di valutazione della conformità soddisfa i criteri stabiliti da norme armonizzate e, ove appropriato, ogni altro requisito supplementare, compresi quelli definiti nei rilevanti programmi settoriali, per svolgere una specifica attività di valutazione della conformità (Reg. CE N. 765/2008 Capo 1, Art. 2, Comma 10).

Cliente

Persona fisica o giuridica che richiede un'attività di ispezione e su incarico del quale viene svolta l'attività.

Ispettore/verificatore

Persona qualificata incaricata dall'Organismo di Ispezione per eseguire l'attività di ispezione (verifica periodica).

Ispezione (Ispezione, controllo e collaudo)

Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, o di una installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

Nell'ambito del presente regolamento: Verificazione periodica.

Verificazione periodica

E' 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 motivo qualsiasi comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico E' anche chiamata Ispezione.

Marchio

Simbolo che l'Organismo di accreditamento concede in uso ai soggetti accreditati e da essi utilizzato per indicare il loro stato di accreditamento. È costituito dal logo associato al riferimento all'accREDITamento.

Organismo di ispezione, Organismo, Odi

Organismo che svolge attività di ispezione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ai regolamenti tecnici Accredia, EA e ILAC applicabili; ai requisiti dei Decreti di riferimento, di Unioncamere e/o delle camere di commercio competenti per territorio ed al presente Regolamento.

Nell'ambito del presente regolamento: Organismo di Ispezione F.LLI CORONA.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

Reclamo

Espressione d'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, appello

Richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

Rapporto di ispezione

Documento rilasciato da un Organismo di Ispezione, al Cliente richiedente, al termine delle attività di ispezione che registra lo svolgimento delle attività e le evidenze riscontrate nell'ispezione.

Titolare dello Strumento

La persona fisica o giuridica, titolare della proprietà dello strumento di misura, o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura

Strumento di pesatura a funzionamento non automatico

Anche detti NAWI (non-automatic weighing instruments) dalle norme armonizzate CEE, sono quegli strumenti che per effettuare le operazioni di pesatura richiedono l'intervento di un operatore che apponga sul piatto la merce da pesare.

Errore Massimo Ammesso (MPE)

Valore estremo dell'errore di misura, rispetto a un valore di riferimento noto, consentito da specifiche tecniche o da regolamenti fissati per una misurazione, uno strumento di misura o un sistema di misura. Gli strumenti utilizzati rispettano le prescrizioni di cui al p.to 1.2 All. II del D.M. 93/2017.

Incertezza di misura

Parametro, associato al risultato di una misurazione, che caratterizza la dispersione dei valori ragionevolmente attribuibili al misurando.

L'incertezza di misura connessa alle operazioni di taratura non deve essere superiore a 1/3 dell'errore massimo tollerato per la classe di precisione degli strumenti considerata (punto 3.7.1 EN 45501:2015 e D.M. 93/2017).

Libretto metrologico

Il libretto metrologico è il documento che accompagna lo strumento di misurazione. Nel libretto devono essere registrate tutte le informazioni riportate nella Gazzetta Ufficiale n° 141 del 20.06.2017. Esso contiene le seguenti informazioni:

- Nome, indirizzo del titolare dello strumento ed eventuale partita IVA;
- Indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, ove diverso dal precedente;
- Tipo dello strumento;
- Marca e modello;

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

- Numero di serie;
- Anno di fabbricazione per gli strumenti muniti di bolli di verifica prima nazionale;
- Anno della marcatura CEE o della marcatura CE e della marcatura supplementare M, per gli strumenti conformi alla normativa europea;
- Data di messa in servizio;
- Nome dell'organismo, del riparatore e del verificatore intervenuto;
- Data e descrizione delle riparazioni;
- Data della verifica periodica e data di scadenza;
- Specifica di strumento utilizzato come «strumento temporaneo»;
- Controlli casuali, esito e data.

Sigilli

Sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti per garantirne l'integrità dagli organismi notificati e dai fabbricanti, in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi di verifica periodica che hanno presentato una segnalazione certificata di inizio attività all'UNIONCAMERE e dalle stesse Camere di Commercio e da altri organismi autorizzati all'esecuzione delle verifiche durante il periodo transitorio di cui all'articolo 18 ed anteriormente del D.M. 93 del 21 aprile 2017.

4. Condizioni generali e responsabilità

Il presente regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'Organismo ed il Cliente.

Il regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive, non in contrasto con quanto già definito nel regolamento stesso, che devono essere esplicitamente inserite nel contratto.

L'oggetto dell'ispezione deve essere riportato all'interno del documento contrattuale stipulato con il Cliente.

Con l'accettazione del documento contrattuale, il Cliente accetta anche le prescrizioni del presente regolamento.

Il Cliente si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'Organismo che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione di fatto.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

L'Organismo ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non ha alcuna responsabilità diretta in merito alle scelte tecniche adottate dal Cliente. Tuttavia, di tali scelte l'Organismo accerterà e certificherà la conformità o meno ai requisiti di legge.

Il servizio di ispezione da parte dell'Organismo non esime, pertanto, il Cliente dagli obblighi di legge relativi alla fornitura dei servizi di cui il Cliente stesso è responsabile nei confronti dell'utente finale.

5. Imparzialità

L'Organismo, prima di assumere un incarico di verifica di uno strumento per pesare a funzionamento non automatico, valuta la propria capacità di svolgere tale attività nel rispetto dei principi e dei documenti di riferimento. In particolare, è inclusa la valutazione della propria capacità di garantire l'imparzialità e l'indipendenza delle valutazioni.

Il Responsabile Tecnico dell'Organismo non dipende gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio ispettivo, quali attività di progettazione, fabbricazione e fornitura degli strumenti oggetto di ispezione.

I contratti di lavoro applicati al personale dell'Organismo determinano la retribuzione sulla base di elementi (quali inquadramento e tempo) non direttamente dipendenti dal numero delle ispezioni effettuate e in nessun caso dal risultato delle stesse.

Il personale dell'Organismo, sia dipendente che a contratto, sottoscrive una serie di regole di comportamento etico che prevedono di:

- adempiere al proprio lavoro con onestà, diligenza, lealtà e imparzialità;
- astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di ispezione, all'adozione di decisioni o attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari, propri o che possono avere un conflitto con l'indipendenza di giudizio e l'integrità professionale in relazione all'attività di ispezione;
- non chiedere né accettare da soggetti diversi dall'Organismo F.LLI CORONA retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti;
- assicurare parità di trattamento a tutti i clienti dell'Organismo e respingere pressioni illegittime da qualunque parte provenienti.

L'Organismo, inoltre, effettua regolarmente un'analisi del rischio all'imparzialità allo scopo di identificare, analizzare e documentare i possibili conflitti di interessi derivanti dalle attività di ispezione. Valuta quindi processi, personale ed i propri sistemi di relazioni.

Al personale, sia dipendente che a contratto, è fatta espressa richiesta di segnalare qualunque possibile situazione che possa influenzare negativamente l'imparzialità dell'Organismo.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

6. Riservatezza

L'Organismo assicura che tutte le informazioni riguardanti il Cliente acquisite durante le attività connesse al servizio di ispezione siano trattate in maniera strettamente riservata.

Viene fatta eccezione quando diversamente stabilito:

- per adempimenti di legge,
- per disposizione dell'Autorità Giudiziaria,
- a seguito di disposizioni dell'ente di accreditamento e limitatamente all'ente stesso.

In ciascuno dei casi sopra citati, l'Organismo ne darà comunicazione al Cliente se non impedito dalla legge.

Ogni altro eventuale passaggio a terzi di informazioni relative al Cliente viene effettuato solo a seguito di espressa autorizzazione scritta del Cliente stesso.

L'Organismo opera conformità alle prescrizioni del GDPR (Regolamento UE 2016/679) in materia di protezione dei dati personali.

Le registrazioni e i documenti relativi al Cliente vengono archiviati, in formato cartaceo o digitale, in modo da impedirne la perdita e l'accessibilità da parte di persone non autorizzate.

Gli ispettori e tutto il personale dell'Organismo, inoltre, sono tenuti a sottoscrivere un formale documento in cui si impegnano a non divulgare o ad utilizzare a fini privati i risultati delle verifiche od ogni informazione acquisita nell'espletamento delle attività di ispezione.

7. Processo di ispezione

7.1 Obblighi del cliente

Nei termini previsti dal decreto 21 aprile, n. 93, il Cliente titolare dello strumento utilizzato per funzione di misura legale inoltra all'Organismo la richiesta di ispezione dello strumento stesso. In questa fase, fornisce all'Organismo tutte le informazioni necessarie in relazione alle caratteristiche dello strumento da verificare così come richieste nei documenti contrattuali dell'Organismo.

Il Cliente è consapevole che la sottoscrizione di un ordine implica l'accettazione del presente Regolamento.

In particolare il Cliente si impegna a:

- garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'OdI che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

corrispondano alla reale situazione aziendale/impiantistica. L'OdI non ha inoltre responsabilità in merito alle scelte tecniche adottate dal Cliente. Il servizio di ispezione da parte dell'OdI non esime il Cliente dagli obblighi di legge ad esso applicabili;

- attenersi ai requisiti indicati nel presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati e qualsiasi Cliente che ne faccia richiesta, consentendogli di prenderne visione;
- assicurare, nel caso di verifiche in campo, l'accesso del personale dell'OdI agli elementi oggetto del servizio di ispezione, alla documentazione tecnica, nel rispetto delle condizioni di sicurezza, ad offrire piena collaborazione ed a mettere a disposizione dell'OdI tutto quanto necessario per lo svolgimento dell'ispezione;
- a consentire, nel caso di verifiche in campo, l'accesso, senza ulteriori costi aggiuntivi, ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione, quali ad esempio ispettori in addestramento dell'OdI; ispettori ed Esperti tecnici di Accredia.
- accettare gli esiti delle ispezioni e le conseguenti decisioni dell'OdI; fermo il diritto di effettuare ricorso
- garantire il corretto funzionamento dello strumento conservando la documentazione a corredo dello strumento. Il Cliente si impegna, inoltre, a mantenere integro il sigillo apposto in sede di ispezione nonché ogni altro marchio o sigillo o elemento di protezione;
- informare l'OdI circa i rischi conosciuti e/o potenziali cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione allo scopo di consentire all'OdI di rispettare le leggi applicabili in materia di salute e sicurezza.
- notificare immediatamente all'OdI tutte le situazioni difformi, rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali procedimenti legali relativi all'oggetto del presente Regolamento, fatti salvi i limiti imposti dalla legge e tenere informato l'OdI sugli sviluppi di detti procedimenti.
- Rispondere esaurientemente alle richieste dell'Organismo a seguito dell'inoltro della Richiesta di attività ispettiva;
- Fornire tutta la documentazione tecnica relativa al prodotto da ispezionare direttamente sul luogo della Verifica con proprio personale così da garantire anche la valutazione degli stessi, nella fattispecie:
 - Il Libretto Metrologico dello strumento da verificare;
 - Manuali d'uso e manutenzione, Certificato CE di Tipo e piano di legalizzazione dello strumento da verificare, ove disponibile.
- Consentire all'organismo di ispezione di acquisire foto immagini e documenti relativi agli strumenti oggetto di verifica periodica
- Comunicare all'Utente finale la data pianificata per la Verifica Periodica, nel caso in cui il Titolare dello Strumento non sia proprietario dello strumento;
- Garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
- Non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di ispezione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
- Non utilizzare in alcun modo il marchio Accredia e fare riferimenti parziali al rapporto di Ispezione emesso.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

- Rispettare gli obblighi imposti al Titolare dello strumento dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93 ed in particolare quelli riportati all'articolo 8;
- In caso di smarrimento del libretto metrologico, il Titolare dello Strumento deve prontamente segnalarlo alla camera di commercio della provincia in cui è installato ed utilizzato lo strumento al quale suddetto libretto era associato; la segnalazione di smarrimento dovrà altresì essere fatta all'O.d.I. e alle autorità preposte, nel caso in cui questo O.d.I. abbia effettuato l'ultima verifica periodica sullo strumento in questione.
- In caso di smarrimento o danneggiamento del libretto metrologico originale il titolare dello strumento si impegna a riconoscere all'organismo il costo per un nuovo libretto metrologico.

Il Cliente è consapevole che, in caso di esito negativo della verifica, una copia del rapporto di ispezione è trasmessa all'organismo di vigilanza di competenza.

È, viceversa, facoltà del Cliente richiedere:

- una copia della dichiarazione di impegno alla riservatezza sottoscritta dall'ispettore verificatore;
- la sostituzione dell'ispettore incaricato, qualora il Cliente rilevi un motivato e documentabile conflitto di interessi; in questo caso, l'Organismo provvederà a valutare le circostanze ed a dare risposta in merito.

7.2 Impegni dell'Organismo di ispezione

L'Organismo si impegna a:

- valutare le richieste di verifica senza discriminazione alcuna nei confronti del richiedente;
- assicurare che tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle attività correlate siano fornite all'Organismo facilitandone la formulazione;
- valutare la fattibilità e la gestione dell'attività di ispezione sulla base delle proprie competenze e risorse;
- segnalare al Cliente che ha emesso ordine per attività di ispezione, l'impossibilità di dar corso all'attività nel caso in cui l'Organismo sia sottoposto a provvedimento sanzionatorio, di riduzione, sospensione o revoca dell'accreditamento;
- applicare metodi e procedure in conformità alle norme e documenti normativi pertinenti;
- non modificare le regole del proprio sistema di ispezione, salvo i casi in cui siano apportate revisioni ai documenti di riferimento (leggi, norme, raccomandazioni tecniche, procedure

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

interne, ecc.). In tal caso l'Organismo ne darà comunicazione al Cliente concordando il tempo necessario per apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare;

- a contattare prontamente il Cliente per valutare le alternative, qualora il Cliente stesso faccia richiesta di uno specifico metodo, pur all'interno delle opzioni previste dalle norme e dai requisiti legali, e l'Organismo lo ritenga inappropriato;
- comunicare al Cliente, con congruo anticipo, le tempistiche proposte e il nominativo dell'ispettore o degli ispettori che effettueranno l'ispezione,
- far rispettare agli ispettori incaricati tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia di igiene e di sicurezza del lavoro nel corso del servizio di ispezione;
- comunicare immediatamente al Cliente eventuali anomalie riscontrate nel corso della verifica;
- mantenere, presso il proprio archivio, il rapporto di verifica, i dati, le osservazioni e, in generale, documenti prodotti nel corso dell'ispezione che vengono conservati un periodo minimo di 5 anni (il rapporto di verifica rimane consultabile dal Cliente su sua esplicita richiesta).
- informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento ACCREDIA relativo all'attività di ispezione oggetto del presente Regolamento. L'OdI non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con F.LLI CORONA senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al cliente dalle attività oggetto del presente Regolamento.
- Ove non vi abbia già provveduto il fabbricante, l'organismo che esegue la prima verifica periodica dota lo strumento di misura, senza onere per il titolare dello stesso, di un libretto metrologico.
- Quando l'organismo fornisce il libretto metrologico, in caso di smarrimento o danneggiamento del libretto metrologico originale il costo del libretto metrologico è a carico del titolare dello strumento.

7.3 Erogazione del servizio di ispezione

L'Organismo pianifica ed esegue i servizi di ispezione secondo quanto concordato con il Cliente e stabilito nelle proprie procedure interne.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

Le modalità di verifica sono eseguite secondo procedure documentate dell'Organismo e sono conformi ai requisiti della scheda A dell'Allegato III del DM 93/2017 e di tutti i riferimenti in esso richiamato.

Pertanto, non è possibile derogare rispetto a questi requisiti e non possono essere applicati diversi metodi richiesti dal Cliente qualora siano in conflitto con le procedure dell'Organismo.

Il titolare dello strumento può far pervenire la richiesta con qualunque mezzo specificando almeno: tipo di strumento, matricola, costruttore, modello, Portata max, classe, scadenza, luogo di installazione; tali informazioni saranno poi riprese dall'organismo nella propria offerta.

Per la richiesta di verifica il titolare dello strumento o il richiedente può utilizzare il *Mod.21* disponibile su richiesta o sul sito dell'organismo

Offerta economica (attivazione del servizio) - – condizioni generali

Sulla base delle informazioni fornite dal Cliente l'OdI elabora un preventivo per l'attività di ispezione indicando il tipo di ispezione e i riferimenti al DM 93/2017.

La sottoscrizione dell'allegato all'offerta (incarico all'organismo di ispezione) da parte del titolare dello strumento rappresenta il contratto con l'OdI e 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 secondo le modalità di pagamento precisate. L'OdI si riserva, in caso di mancato pagamento dei compensi, di interrompere o non effettuare le attività pianificate.

La restituzione dell'incarico all'Organismo di ispezione, firmato da parte del Titolare dello strumento, costituisce la richiesta formale per l'avvio delle attività di Ispezione, nonché l'accettazione delle condizioni contrattuali ed economiche (definite dall'Offerta) e delle condizioni contenute nel presente Regolamento.

Pianificazione dell'attività di ispezione – condizioni generali

L'OdI prende accordi con il Cliente per programmare l'Ispezione entro il termine dei 45 giorni previsti dal DM 93/2017 rispetto la data di richiesta a cui corrisponde l'ordine e incarico di verifica.

L'organismo comunica al titolare dello strumento, con un preavviso minimo di 1 giorno, la data dell'ispezione.

Il titolare dello strumento può concordare con l'organismo di ricevere la comunicazione della data di verifica periodica senza preavviso.

L'organismo comunica al titolare dello strumento gli ispettori incaricati nell'offerta e il titolare dello strumento ha la possibilità di recusare l'ispettore formalizzando e motivando la richiesta.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

Salvo eccezioni specificatamente concordate, per le ispezioni svolte su campo, il cliente deve rendersi disponibile per consentire l'effettuazione dell'Ispezione nel normale orario di lavoro. La mancata prova per assenza del cliente nel giorno previsto o per carenza di condizioni di sicurezza è remunerata all'OdI con apposita voce presente in offerta L'attività di verifica svolta presso la sede dell'OdI (verifica in laboratorio) potrà essere avviata solo a seguito di ricezione dello strumento da verificare.

Strumenti di misura dell'OdI utilizzati durante le attività di ispezione – condizioni generali

Gli strumenti campione utilizzati dall'OdI per eseguire l'ispezione sono muniti di certificato di taratura rilasciato da:

- Centri di Taratura accreditati da ACCREDIA o da altri Organismi Accreditamento (AB) firmatari dell'accordo EA-MLA o ILAC-MRA per lo scopo "taratura" (calibration) nel-quadro e nei limiti previsti dalle CMC pubblicate dagli AB
- oppure
- dall'Organismo di Ispezione stesso utilizzando con procedura interna e campioni di misura di riferimento tarati da Centri di taratura accreditati da ACCREDIA o da altri Organismi Accreditamento (AB) firmatari dell'accordo EA-MLA o ILAC-MRA per lo scopo "taratura" (calibration) nel-quadro e nei limiti previsti dalle CMC pubblicate dagli AB; tale condizione si applica solo per campioni con valore nominale maggiore di 1 g ed utilizzati per la verifica periodica di classe III e IV.

Svolgimento della verifica periodica di strumenti per pesare a funzionamento non automatico NAWI

Le attività di ispezione, condotte dall'Organismo di Ispezione di F.LLI CORONA, sugli strumenti per pesare a funzionamento non automatico NAWI possono essere svolte:

1. presso la sede dell'Organismo di Ispezione, quando lo strumento è trasportabile;
2. presso il cliente dove si trova installato lo strumento (situazione preferibile).

Nel caso in cui lo strumento è ispezionato presso il laboratorio il cliente deve inviare libretto metrologico e tutta la documentazione di supporto.

Nel caso di ispezione in laboratorio occorre considerare il luogo di installazione per tenere in considerazione il diverso comportamento dello strumento all'accelerazione di gravità locale come previsto da DM 1326557 del 19-05-1999 Criteri per la determinazione delle zone di gravità di utilizzazione degli strumenti per pesare a funzionamento non automatico le cui prestazioni sono sensibili alle variazioni dell'accelerazione di gravità.

L'OdI esegue l'ispezione secondo procedure interne documentate definite nella piena ottemperanza delle prescrizioni normative e sono rivolte ad accertare il rispetto di tutti gli specifici requisiti imposti.

L'attività di Ispezione è sempre composta dalle seguenti parti:

- Controllo della documentazione
- Controllo della targa metrica e delle iscrizioni regolamentari e dei sigilli
- Esecuzione di prove metrologiche

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

A conferma del lavoro eseguito si rilascia l'”Attestazione di verifica periodica” in cui non si riporta esito della verifica, si riporta indicazione di eventuali sigilli applicati e se è stato rilasciato il libretto metrologico.

Rapporto di ispezione

A seguito di ogni attività di ispezione su campo o presso la sede dell’OdI, sia con esito positivo che negativo, viene elaborato un rapporto di ispezione contenente i risultati della stessa.

L’ispettore al momento della verifica compila un documento informatico in cui registra tutti i controlli effettuati con l’esito, compila il libretto metrologico e appone sullo strumento il contrassegno verde con la scadenza della verifica in caso di esito positivo o il contrassegno rosso con esito dei controlli negativo in caso di controlli negativi inserendo la data della verifica.

La registrazione dell’esito dei controlli sarà effettuata entro 10 giorni dal controllo eseguito come previsto dall’art.13 del DM 93/2017 ad UNIONCAMERE ed alla Camera di Commercio competente utilizzando il portale TELEMACO.

Il rapporto di ispezione non viene consegnato al cliente. Il cliente che lo desidera deve farne esplicita richiesta.

Tutti i rapporti di ispezione vengono riesaminati dal Responsabile Tecnico entro due giorni dalla verifica periodica eseguita. L’obiettivo del riesame è:

- verificare la coerenza e completezza dei dati inseriti,
- la coerenza tra attività svolta e attività commissionata
- l’assenza di errori
- la correttezza dei giudizi

Nel caso in cui si riscontrano anomalie nel rapporto di ispezione viene aperta e gestita una non conformità interna che potrebbe portare alla ripetizione della verifica periodica e/o alla sostituzione delle etichette e l’aggiornamento del libretto metrologico. In tali casi il RT contatta il cliente per prendere accordi sulle attività. I costi per la ripetizione della verifica sono a carico dell’Organismo.

Certificato di Ispezione

A seguito di ogni attività di ispezione su campo o presso la sede dell’OdI, sia con esito positivo che negativo, viene sempre rilasciato un Certificato di Ispezione.

Il Certificato di ispezione è un documento riassuntivo dei risultati dell’ispezione/verifica periodica eseguita che viene rilasciato al titolare dello strumento. Normalmente viene inviato per posta ordinaria o per posta elettronica in formato immutabile.

Il Certificato di Ispezione viene rilasciato dal Responsabile Tecnico a seguito del riesame del Rapporto di ispezione e di tutta la documentazione coerente all’attività svolta.

Il certificato di ispezione viene inviato al Titolare dello strumento entro 10 g dalla verifica periodica eseguita.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

8. Utilizzo dei rapporti di ispezione – condizioni generali

Il rapporto e Certificato di ispezione può essere utilizzato dal cliente per attestare l'attività di ispezione e i relativi risultati.

Il Cliente può utilizzare o pubblicare il Rapporto e Certificato di Ispezione, ma solo nella loro forma integrale e senza indurre in errore circa il significato e i limiti di validità di tale documento.

Per l'utilizzo o riproduzione non integrale, deve essere espressamente richiesta autorizzazione preventiva dell'OdI.

Il cliente può fare riferimento al Rapporto e Certificato di Ispezione, nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e pubblicitario, nella propria corrispondenza, ecc; ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni; in particolare, deve risultare chiaramente che il Rapporto e Certificato riguardano esclusivamente le attività di ispezione oggetto del presente Regolamento.

Il rapporto e certificato di ispezione non attesta la conformità o non conformità dello strumento a requisiti cogenti o volontari, ma riporta solo che l'esito dei controlli effettuati è positivo o negativo.

Il Cliente non potrà dichiarare che un impianto/prodotto/attrezzatura/sito non oggetto di ispezione abbia superato le verifiche di ispezione previste, né può dichiarare di aver superato le verifiche di ispezione qualora l'attività non sia terminata con la consegna del rapporto di ispezione.

È possibile la riproduzione (anche a colori) dei rapporti di ispezione rilasciati dall'OdI purché riproducano integralmente gli originali.

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.

L'utilizzo del marchio Accredia (una volta che l'OdI abbia conseguito l'accreditamento) sarà consentito compatibilmente con quanto riportato al par. 6 dell'RG 09 di Accredia, ad esclusione dei casi riportati al p.to 6.6.(quando applicabili) ed è consentito esclusivamente all'OdI.

9. Reclami, ricorsi e contenziosi

RSG è l'interfaccia di gestione dei reclami nei confronti dell'esterno.

9.1 Reclami

L'Organismo prende in considerazione i reclami (vedi paragrafo "Termini e definizioni" del presente regolamento) e le segnalazioni provenienti da un Cliente insoddisfatto o da qualunque altra parte interessata e li gestisce tramite un apposito registro dei reclami. Un reclamo può essere avanzato in forma scritta per mezzo PEC, email, fax o raccomandata A/R indirizzata presso la sede legale dell'OdI stesso.

In ogni caso, il reclamante deve necessariamente fornire:

- nominativo e recapito del reclamante;
- descrizione dettagliata della situazione oggetto del reclamo;
- esplicita descrizione dei motivi del reclamo.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

La responsabilità della gestione di un reclamo deve essere affidata a persona non direttamente coinvolta nell'attività oggetto del reclamo stesso. Pertanto, qualora il reclamo riguardi direttamente il Responsabile tecnico, la gestione è effettuata direttamente dal Legale Rappresentante.

L'OdI provvederà ad una prima risposta di presa in carico del reclamo entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento. L'OdI, si impegna ad effettuare tutte le verifiche del caso e, 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; qualora l'analisi richieda un tempo superiore ai 10 giorni lavorativi per arrivare alla conclusione fornirà, al reclamante o al ricorrente, rapporti sullo stato di avanzamento.

Entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo stesso, il reclamante viene sempre informato per iscritto dell'esito del reclamo e dell'avvenuta attuazione di tutte le azioni di propria competenza.

9.2 Ricorsi

Il Cliente che abbia conseguito il Certificato di Ispezione può presentare ricorso, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento del Certificato stesso, contro il contenuto dello stesso esponendo le ragioni del proprio dissenso per iscritto tramite raccomandata A.R., da indirizzarsi all'Amministratore Unico dell'Organismo di Ispezione. 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 Legale Rappresentante ricorrente.

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

L'Amministratore Unico di F.LLI CORONA è responsabile della raccolta e della verifica di tutte le informazioni necessarie per validare il ricorso e si occuperà di verificare le motivazioni del ricorso, analizzando sia la documentazione del ricorso stesso che eventuali interviste al personale coinvolto nelle attività di verifica (ispettori incaricati).

L'Amministratore Unico di F.LLI CORONA darà conferma di aver ricevuto il ricorso e fornirà al ricorrente rapporti sullo stato di avanzamento qualora l'analisi richieda un tempo superiore ai 10 giorni lavorativi per arrivare alla conclusione.

Al termine dell'indagine L'Amministratore Unico di F.LLI CORONA raccoglierà le risultanze della stessa ed informerà il ricorrente sugli esiti con una comunicazione scritta che illustrerà, in funzione del caso, quanto segue:

- nel caso vengano riconfermate le decisioni prese in precedenza ed oggetto del ricorso, la lettera riporterà le motivazioni che hanno portato alla conferma della precedente decisione;

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

- nel caso la decisione presa in precedenza ed oggetto del ricorso venga modificata, la lettera riporterà la modifica della decisione, le motivazioni che hanno portato a tale modifica e le azioni che si intendono adottare all'interno dell'Organismo di Ispezione affinché eventuali casi simili non si ripetano.

9.3 Contenziosi

Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Cagliari. Ù

10. Accredитamento dell'Organismo di Ispezione

L'Organismo è accreditato da ACCREDIA in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

ACCREDIA è l'Ente Unico nazionale di accreditamento designato dal governo italiano, in applicazione del Regolamento europeo 765/2008, ad attestare la competenza, l'indipendenza e l'imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione e verifica, e dei laboratori di prova e taratura. ACCREDIA è un'associazione riconosciuta che opera senza scopo di lucro, sotto la vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico.

L'accreditamento assicura che gli organismi di ispezione e verifica abbiano tutti i requisiti richiesti dalle norme per svolgere attività di valutazione della conformità.

L'accreditamento è l'attestazione, da parte di un Ente che agisce quale garante *super partes*, della competenza, indipendenza e imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione e verifica, e dei laboratori di prova e taratura.

L'accreditamento degli organismi conferisce ai certificati di conformità e ai rapporti di prova e di ispezione rilasciati sul mercato, un alto grado di affidabilità in termini di qualità e sicurezza dei beni e dei servizi sottoposti a verifica, e ne garantisce il riconoscimento sui mercati internazionali.

ACCREDIA è membro delle reti internazionali degli Enti di accreditamento ed è firmataria dei relativi Accordi internazionali di Mutuo Riconoscimento, grazie al superamento di un processo di valutazione *inter pares*.

L'accreditamento degli organismi e dei laboratori viene svolto in tutto il mondo in base alla norma internazionale ISO/IEC 17011, integrata dalle prescrizioni del Regolamento CE 765/2008 per gli Enti di accreditamento dell'Unione europea.

L'appartenenza di ACCREDIA alle reti mondiali ed europee di accreditamento garantisce la conformità del suo *modus operandi* agli standard internazionali e l'uniformità delle sue procedure a quelle applicate dagli altri Enti. Favorisce inoltre la condivisione delle *best practice* e rappresenta un'opportunità di confronto e di costante miglioramento.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

ACCREDIA è membro di:

- EA – European co-operation for Accreditation è l’associazione europea degli Enti di accreditamento degli organismi di certificazione, ispezione e verifica e dei laboratori di prova e taratura.
- IAF – International Accreditation Forum è l’associazione mondiale degli Enti di accreditamento degli organismi di certificazione.
- ILAC – International Laboratory Accreditation Cooperation è l’associazione mondiale degli Enti di accreditamento degli organismi di ispezione e dei laboratori di prova e di taratura.

11. Utilizzo del marchio ACCREDIA

Nel pubblicizzare o comunque comunicare al mercato l’accreditamento di cui dispone, l’Organismo si attiene scrupolosamente alle prescrizioni contenute nell’apposito “Regolamento per l’utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA” (RG-09) che è disponibile sul sito web di ACCREDIA.

Pertanto, l’Organismo:

- è autorizzato a fare riferimento all’accreditamento, nelle forme e con le modalità indicate nel regolamento RG-09 e secondo quanto richiesto dalle normative cogenti applicabili;
- rispetta le prescrizioni del regolamento RG-09 nel far riferimento all’accreditamento anche in assenza del Marchio ACCREDIA;
- assume l’onere di sorvegliare il corretto uso del Marchio ACCREDIA da parte dei propri Clienti/Utenti dei servizi accreditati.
- non appone il marchio ACCREDIA sui biglietti da visita e nelle mail del proprio personale (dipendente o collaboratore);
- di ogni documento od oggetto riportante il marchio ACCREDIA, ne descrive l’uso, ne conserva copia o campione a disposizione di ACCREDIA e ne fornisce evidenza su richiesta;
- non emette rapporti di ispezione, senza il marchio ACCREDIA (§ 5.2.1. del RG-09);
- non utilizza il marchio ACCREDIA nella versione istituzionale definita nel regolamento RG-09;
- non utilizza il marchio ACCREDIA su documenti di attestazione della conformità che non riguardino schemi accreditati e gestiti dall’Organismo;
- nel caso in cui i rapporti di ispezione contengano anche attività ispettive non accreditate, su questi riporta la dichiarazione “ispezioni non accreditate da ACCREDIA” (oppure ispezioni non coperte da accreditamento), accanto alla tipologia di attività ispettiva oppure mediante un riferimento (evidenziato con un asterisco*).

Inoltre, l’Organismo prevede la possibilità di riportare il marchio ACCREDIA anche su:

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

- tariffari dell'Organismo; qualora in suddetti tariffari siano quotati servizi di valutazione della conformità non coperti da accreditamento ACCREDIA, identifica come tali questi servizi;
- automezzi in dotazione all'Organismo.

L'Organismo, riguardo ai rapporti con i propri Clienti, si impegna a non utilizzare il marchio ACCREDIA o qualunque riferimento all'accreditamento in modo tale da creare l'impressione che ACCREDIA accetti la responsabilità per la qualità dei prodotti/ispezioni, o per qualunque opinione o interpretazione che ne possa derivare, o che ACCREDIA dia una qualsiasi approvazione ad un prodotto/ispezione.

In particolare, l'Organismo non utilizza il marchio ACCREDIA su documenti di attestazione della conformità che non riguardino schemi accreditati e gestiti dall'Organismo.

Il cliente dell'Organismo di Ispezione non può utilizzare il marchio Accredia.

12. Distribuzione

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet, che ne faranno richiesta, (dopo l'ottenimento dell'accreditamento)

I Titolari di Strumenti, intenzionati a stipulare il contratto con l'Organismo o che hanno già stipulato tale contratto possono richiederne copia cartacea.

I criteri di distribuzione del Regolamento ai Clienti/Titolari di strumenti, a seguito di un'accettazione del Contratto di verifica periodica, sono in forma controllata, attraverso l'invio al Cliente del suddetto Regolamento.

Le modalità di trasmissione possono essere:

- 1) allegandolo informaticamente all'offerta che il laboratorio emette
- 2) rendendolo disponibile sul sito di F.LLI CORONA.

Come indicato nell'incarico che il cliente invia all'organismo di ispezione (Mod.04) con l'accettazione dell'ordine il titolare dello Strumento dichiara di essere a conoscenza e di approvare tutti i punti del presente Regolamento pubblicato sul sito e vale il principio del silenzio assenso da parte del cliente.

Detta approvazione risulta vincolante nel Rapporto Contrattuale tra l'OdI ed il Titolare dello Strumento.

Il presente regolamento è parte integrante dell'offerta emessa al Cliente e viene inviato contestualmente all'offerta stessa.

Il regolamento è mantenuto aggiornato rispetto ai documenti di riferimento applicabili, siano essi cogenti o volontari.

Nel caso in cui una modifica al regolamento avvenga nel corso della gestione della pratica commerciale con il Cliente, quest'ultimo viene prontamente aggiornato tramite invio del documento revisionato.

	Regolamento Organismo di Ispezione	MGOI All.4
---	------------------------------------	---------------

Qualora le variazioni del regolamento derivino da modifiche di norme e disposizioni legislative, il nuovo documento avrà validità immediata.

Nel caso di contratti pluriennali vale il regolamento al momento della ispezione pubblicato sul sito di F.LLI CORONA e con la sottoscrizione dell'incarico ad effettuare l'ispezione il titolare dello strumento accetta il regolamento valido al momento dell'ispezione e pubblicato sul sito.

Nel caso di contratti pluriennali per ogni ispezione l'Odi ricorda al titolare dello strumento la necessità di procedere con la verifica periodica e richiede la richiesta di verifica al Titolare dello strumento.

In caso di contratti aperti, a seguito modifica del regolamento, sarà cura dell'ODI inviare copia dello stesso al titolare dello strumento; non intervenendo comunicazione da parte del Titolare dello strumento entro 10 gg dalla ricezione dello stesso, le modifiche si intenderanno accettate.

E' responsabilità del titolare dello strumento consultare il Regolamento dell'Organismo di Ispezione valido al momento della ispezione. Nel caso in cui il Titolare dello strumento non accetta la versione in vigore del regolamento Tecnico potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche entro due giorni dalla ispezione programmata. Passato tale termine, senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova revisione del regolamento verrà ritenuta accettata secondo il principio del silenzio-assenso