INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 2
2. SIGLE E ABBREVIAZIONI 2
3. RIFERIMENTI 3
4. ISPETTORATO 4
5. PROCESSO ISPETTIVO 4
5.1. RICHIESTA DI ISPEZIONE 4
5.2. ATTIVITÀ DI ISPEZIONE 5
5.3. PIANIFICAZIONE 5
5.4. COMUNICAZIONE 5
5.5. LIBRETTO METROLOGICO E RAPPORTO DI ISPEZIONE 6
5.6. RIESAME TECNICO DEI RAPPORTI DI ISPEZIONE. 6
5.6.1. VERIFICAZIONE CON ESITO NEGATIVO: 6
5.6.2. ESITO NEGATIVO DEL RIESAME EFFETTUATO DAL RT O DAL SOSTITUITO DEL RT 6
6. RISERVATEZZA 7
6.1. RISERVATEZZA DEL PERSONALE 7
6.2. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI 7
7. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI 7
7.1. PROCESSI DEI RECLAMI E DEI RICORSI 8
A. UNA DESCRIZIONE DEL PROCESSO PER RICEVERE, VALIDARE, INDAGARE IL RECLAMO O IL RICORSO E DECIDERE RIGUARDO A QUALI AZIONI DEBBANO ESSERE INTRAPRESE IN RISPOSTA AD ESSO; 8
B. LA RINTRACCIABILITÀ E LA REGISTRAZIONE DI RECLAMI E RICORSI, COMPRESE LE AZIONI INTRAPRESE PER RISOLVERLI; 8
C. LA GARANZIA CHE VENGA INTRAPRESA OGNI AZIONE APPROPRIATA. 8
8. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE E DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE 8
9. REVISIONI 10
10. MODALITA' DI UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA 10
11. RESPONSABILITA' VERSO TERZI E ASSICURAZIONE 11
12. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 11
13. CONTROVERSIE 11
14. FORO COMPETENTE 11

0	21-02-2019	Prima emissione	G. Antolini (RGI)	G. Antolini (RGI)	M. Antolini (D.G.)
1	01-08-2020	Modifica intero documento	G. Antolini (RGI)	G. Antolini (RGI)	M. Antolini (D.G.)
2	15-04-2022	Modif par 5.5 – 5.6 – 6.1	G. Antolini (RGI)	G. Antolini (RGI)	M. Antolini (D.G.)
3	05-07-2022	Modif par 1 e 14	G. Antolini (RGI)	G. Antolini (RGI)	M. Antolini (D.G.)
4	12-09-2022	Modif par 5.1 e 5.4	G. Antolini (RGI)	G. Antolini (RGI)	M. Antolini (D.G.)
Rev.	**Data**	**Descrizione**	**Elaborato**	**Verificato**	**Approvato**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Organismo di Ispezione (nel seguito OdI) della Antolini Bilance S.r.l. esegue i controlli metrologici successivi (nel seguito "verificazioni periodiche") sui strumenti di pesatura (nel seguito "bilance") in osservanza al Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 n. 93, nello specifico Attività di verificazione periodica per strumenti a funzionamento non automatico NAWI aventi le seguenti classi di accuratezza:
Classe I: fino a 1 kg (E2-F1)
Classe II: fino a 12 kg (F1)
Classe III e IV: fino a 80000 kg (M1-M2)

Errore Massimo Tollerato – EMT

Per carichi, m, espressi in divisioni di verifica, e				**Errori massimi permessi in servizio**
Classe I	**Classe II**	**Classe III**	**Classe IIII**	
0 ≤ m ≤ 50000	0 ≤ m ≤ 5000	0 ≤ m ≤ 500	0 ≤ m ≤ 50	± 1 e
50000 < m ≤ 200000	5000 < m ≤ 20000	500 < m ≤ 2 000	50 < m ≤ 200	± 2 e
200000 < m	20000 < m ≤ 100000	2 000 < m ≤ 10 000	200 < m ≤ 1000	± 3 e

L'OdI è inserito all'interno di Antolini bilance S.r.l. e ne fa riferimento a livello statutario per tutto ciò che concerne gli scopi e le finalità.

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

Il presente regolamento definisce i rapporti, tra Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione, e i soggetti che intendono avvalersi del servizio di Verifica Periodica.

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

2. SIGLE E ABBREVIAZIONI

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

Verifica periodica: Rappresenta il controllo metrologico legale periodico eseguito su uno strumento di pesatura dopo la prima messa in servizio secondo la periodicità definite dal DM93/2017 o a seguito di una riparazione o di un intervento che comporti la rimozione di qualsiasi sigillo legale anche di tipo elettronico.

Organismo di Ispezione (OdI): Organismo che effettua l'attività di Verificazione periodica

Libretto Metrologico: Libretto dove vengono annotate tutte le informazioni riguardanti lo strumento di pesatura come previsto nell' all. V del DM93/2017

Strumento di pesatura: strumento inteso a misurare, memorizzare e visualizzare la quantità in peso (Kg) che vi staziona sopra per un tempo determinato;

Rapporto di Ispezione: Rapporto finale che riporta l'esito della verifica periodica.

Ispettore: E' il tecnico qualificato incaricato dall'Organismo di Ispezione di eseguire il servizio di ispezione

Reclamo: Manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del soggetto certificato o del committente o da altre parti interessate relativamente al servizio offerto

Ricorso: Azione ufficiale del soggetto o del committente con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa da Antolini Bilance S.r.l. in qualità di Organismo di Ispezione. Il ricorso è un diritto del Committente

3. RIFERIMENTI

I riferimenti normativi sono divisi in tre macro aree:

A) Requisiti cogenti – sono da intendere tutti quelli emessi da Organismi di legge e rientrano tra questi quelli di tipo generale, quali:

- Norme relative alla gestione della salute e sicurezza e gestione ambientale applicabili, per tutte le attività di ispezione;
- Direttiva macchine per la gestione delle apparecchiature utilizzate per l'effettuazione delle ispezioni (ultima edizione applicabile);
- Direttiva 2014/31/UE (NAWI) relativa a: "Armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare funzionamento non automatico";
- Decreto Ministeriale Regolamento concernente i criteri per l'esecuzione dei 21 APRILE 2017 n. 93. controlli metrologici successivi su strumenti di pesatura
- D.Lgs. 2 febbraio 2007, n. 22 come modificato dal D. Lgs. 19 maggio 2016 N. 84 Attuazione della direttiva 2014/32/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti di misura, come modificata dalla direttiva (UE) 2015/13.
- D. Lgs. 83/2016 del 25 maggio 2016 "Strumenti per pesare non automatici";
- D. Lgs 29/12/1992 n. 517 "Attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- UNI EN ISO 45501:2015 "Aspetti metrologici di strumenti di pesatura a funzionamento non automatico";
- Testo Coordinato "Attuazione della Direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico NAWI";
- OIML R 111-1 "Weights of classes E1, E2, F1, F2, M1, M1–2, M2, M2–3 and M3 Part 1: Metrological and technical requirements;

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 "Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali";
- ILAC P10 "Policy on Traceability of Measurement Results";
- Direttiva 2014/32/UE concernente: "L'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti di misura";
- OIML R51-1 "Automatic catchweighing instruments" - Part 1: Metrological and technical requirements;

B) Requisiti emessi dal MI.SE. relativi alle attività di ispezione. Tra questi:

- "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 ed europea" (Decreto 21 aprile 2017, n.93 Gazzetta Ufficiale Anno 158 – N° 141 del 20 giugno 2017).

C) Norme emesse da Organismi di normazione o da Accredia. Esse sono:

- Accredia LS-03 "Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione";
- Accredia RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli organismi di certificazione, ispezione, e verifica e convalida – parte generale
- Accredia RG-01-04 Regolamento per l'accreditamento degli OdI
- Accredia RG-09 Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia
- JCGM 200:2012 - International vocabulary of metrology – Basic and general concepts and associated terms;

4. ISPETTORATO

Le attività di verifica previste dal presente regolamento, ai fini del rilascio del giudizio di conformità, sono svolte da singoli valutatori (Ispettori)

Gli Ispettori vengono selezionati da Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione, sulla base della loro esperienza di studio e della loro attitudine all'attività proposta. Vengono successivamente addestrati all'interno dell'azienda con corsi specifici sulla metrologica con particolare attenzione all'imparzialità e alla riservatezza che dovranno garantire nel corso del loro lavoro.

E' presente un elenco degli ispettori.

5. PROCESSO ISPETTIVO

5.1. RICHIESTA DI ISPEZIONE

Tutte le attività di ispezione (Verificazione Periodica) sono precedute da una fase preliminare di richiesta d'offerta, che può svolgersi con modalità diverse (con trattativa privata o pubblica) durante la quale il committente dovrà fornire tutte le informazioni che consentano a Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione di

valutare la fattibilità dell'esecuzione dell' Ispezione; nel caso in cui le informazioni e la documentazione trasmessa dal cliente risulti incompleta, Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione richiede al cliente in forma scritta le necessarie integrazioni documentali. Il termine per l'esecuzione dell'esame preliminare della documentazione viene in questo caso sospeso fino al ricevimento delle integrazioni richieste, che devono essere fornite dal cliente entro un massimo di giorni 7 dalla richiesata a pena l'improcedibilità della domanda; nel caso in cui le integrazioni risultino complete, Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione accetta la domanda e procede con il processo commerciale come sotto meglio descritto.

Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione, dopo aver verificato la fattibilità dell' attività, predispone un'offerta scritta e invia copia del presente regolamento da restituire firmata con dichiarazione di accettazione da parte del soggetto richiedente l'ispezione. Il regolamento si considera accettato, in caso di mancato invio, con l'accettazione dell'offerta stessa riportante tale modalità.

Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione, all'accettazione dell'offerta e del regolamento potrà richiedere ulteriori informazioni ai fini del riesame dell'offerta stessa e della stesura di un eventuale contratto.

5.2. ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

Consiste nel controllare il rispetto dei requisiti previsti dal DM 93/2017 degli strumenti sottoposti al controllo metrologico legale.

Tale attività può essere svolta sia in campo, per quanto riguarda gli strumenti di misura posti in opera cioè installati in modo permanente come ad esempio le pese a ponte, che in laboratorio presso la sede dell'OdI per gli strumenti di misura trasportabili.

5.3. PIANIFICAZIONE

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

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

Su richiesta del Cliente, l'OdI potrà inviare tramite e-mail un Piano di Ispezione dettagliato e redatto secondo le procedure interne di pianificazione del servizio di ispezione. Il Piano di ispezione o la conferma dell'appuntamento si intenderà accettato/a qualora, entro ~~12~~ 24 ore dalla ricezione dello/a stesso/a da parte del Cliente, questi non faccia pervenire motivazioni giustificate e scritte per una eventuale ricusazione.

5.4. COMUNICAZIONE

~~L'OdI, almeno cinque giorni lavorativi prima rispetto alla settimana in cui si effettueranno le verificazioni pianificate, invia telematicamente alla Camera di Commercio competente per territorio rispetto al luogo dove le stesse verranno eseguite, apposito programma settimanale.~~

L'OdI invia telematicamente entro dieci giorni lavorativi dalla verificazione alle stesse Camere di Commercio e a Unioncamere, la comunicazione dell'esito delle suddette verificazioni.

5.5. LIBRETTO METROLOGICO E RAPPORTO DI ISPEZIONE

L'esito della verificazione periodica eseguite vengono annotati sul libretto metrologico.

Nel caso lo strumento di pesatura ne fosse sprovvisto, Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione provvederà a emetterlo.

Il "Rapporto di Ispezione" riporta in dettaglio i risultati delle prove effettuate sull'apparecchio ispezionato.

Vengono apposti sull'apparecchio i contrassegni che indicano l'esito della verifica (DM93/2017 All. VI).

5.6. RIESAME TECNICO DEI RAPPORTI DI ISPEZIONE.

Il riesame dei Rapporti di Ispezione da parte del RT o dal sostituto del RT è effettuato entro 5 giorni lavorativi dalla data di verificazione in caso di esito POSITIVO e entro 3 giorni lavorativi dalla data di verificazione in caso di esito NEGATIVO. L'attività di verificazione deve essere ripetuta entro gg 5 in caso di esito NEGATIVO.

Il Certificato di Verificazione Periodica viene emesso sia in caso di esito POSITIVO che NEGATIVO dell'ispezione.

I contrassegni attestanti l'esito dell'ispezione (POSITIVO/NEGATIVO), sono previsti dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 n. 93, descritti al Capo I, Art. 2, Punto 1, lettera m, e riportati all'allegato VI (art. 4, comma 13) del suddetto Decreto.

5.6.1.VERIFICAZIONE CON ESITO NEGATIVO:

In caso di verificazione periodica con esito NEGATIVO, l'ispettore apporrà sullo strumento il contrassegno di colore rosso di ESITO NEGATIVO (Rif. ALLEGATO VI, Punto 2 del DM 93/2017) e ne viene data comunicazione al Cliente.

Nel caso in cui l'esito della Verificazione Periodica risulti negativo, il Cliente dovrà:

- definire adeguate azioni correttive volte alla risoluzione delle difformità;
- Al completamento delle azioni correttive definite, dovrà richiedere una nuova verificazione periodica entro 10 giorni dall'avvenuta riparazione, al fine di poter continuare ad utilizzare lo strumento di misura nei termini di legge.

5.6.2.ESITO NEGATIVO DEL RIESAME EFFETTUATO DAL RT O DAL SOSTITUITO DEL RT

Il riesame può dare esito negativo a causa di:

1. Errori formali che non influenzano l'esito della verificazione (es. refusi/errori come ad esempio data sul rapporto errata o matricola riportata in maniera errata):

    a. in questo caso il RT o il sostituito del RT provvede ad emettere una nuova revisione del Rapporto di Ispezione, lasciando traccia delle modifiche e rilascia il Certificato di Verificazione Periodica sulla base dell'ultima revisione emessa del Rapporto di Ispezione.

2. Errori che influenzano l'esito della verificazione (es. non effettuazione corretta di tutte le prove previste dal DM 93/2017, errori nelle misure effettuate):

    a. in questo caso RT o il sostituito del RT rileva la Non Conformità, e provvede ad attivare tutte le Azioni Correttive ritenute più idonee alla soluzione del problema.

I provvedimenti immediati da adottare sono:

- effettuazione di una nuova Verificazione Periodica e correzione del Libretto Metrologico.

6. RISERVATEZZA

6.1. RISERVATEZZA DEL PERSONALE

La Direzione garantisce la Riservatezza di tutte le attività svolte dal laboratorio, in conseguenza degli impegni legalmente validi, della gestione di tutte le informazioni ottenute o prodotte durante l'esecuzione delle attività di ispezione (Verificazioni Periodiche).

Infatti tutto il personale ~~dell'OdI~~ della Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione è indipendente nella misura richiesta, agisce con discrezione nell'utilizzo e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso dei propri compiti.

Il responsabile dell'OdI dichiara in anticipo che le informazioni che intende rendere di dominio pubblico sono quelle strettamente inerenti a quanto previsto per le attività di verifica dal DM 93/2017 in riferimento alle comunicazioni con la CCIAA, UNIONCAMERE o quelle eventualmente richieste per attività di natura giudiziaria.

6.2. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il responsabile e il personale dell'OdI garantiscono che tutte le informazioni del CLIENTE ottenute da fonti diverse dal cliente stesso (per esempio dal reclamante , o da autorità in ambito legislativo) sono trattate e gestite come informazioni sensibili o riservate

7. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

~~L'OdI~~ Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione dispone di un processo documentato per ricevere, valutare e prendere decisioni su reclami e ricorsi.

Per maggior chiarezza nella trattazione, riportiamo di seguito la definizione di reclamo e ricorso riportata al paragrafo 3 della norma ISO17020.

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 quello oggetto.
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.

L'OdI, a seguito del ricevimento di un reclamo/ricorso, deve sottoporlo a trattamento.

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

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

7.1. PROCESSI DEI RECLAMI E DEI RICORSI

Il processo di trattamento di reclami e ricorsi comprende almeno i seguenti elementi:

A. una descrizione del processo per ricevere, validare, indagare il reclamo o il ricorso e decidere riguardo a quali azioni debbano essere intraprese in risposta ad esso;
B. la rintracciabilità e la registrazione di reclami e ricorsi, comprese le azioni intraprese per risolverli;
C. la garanzia che venga intrapresa ogni azione appropriata.

Il reclamo/ricorso deve essere presentato dal reclamante entro 30 giorni dalla data in cui si sono verificati gli eventi; è possibile scaricare dal sito www.AntoliniBilance.com , metrologia legale, il modulo per la presentazione.

Quando ~~l'OdI~~ Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione riceve un reclamo o un ricorso, si fa carico della raccolta e della verifica di tutte le informazioni necessarie per trattare il reclamo o il ricorso.

L'Organismo di Ispezione, entro 5 gg. lavorativi dalla ricezione, deve confermare di aver ricevuto il reclamo o il ricorso, e, entro 30 gg per i reclami ed entro 90 gg per i ricorsi, deve fornire l'esito, al reclamante o al ricorrente.

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

8. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE E DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

Il committente si impegna:

- rispettare le prescrizioni del presente Regolamento
- garantire che la domanda di ispezione non è stata presentata ad altro organismo
- comunicare all'Organismo di Ispezione eventuali reclami ricevuti dai propri clienti relativamente al prodotto ispezionato;
- ad autorizzare l'ingresso del personale Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione e a mettere a disposizione il proprio personale per quanto riguarda gli accessi ai luoghi ove sono

ubicati gli apparecchi soggetti a ispezione e garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e/o in supervisione

- garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
- consentire al personale ispettivo l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica;
- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire all'Organismo di Ispezione, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'OdI, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, impegnandosi a coordinarsi e ad operare con l'OdI ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- ad autorizzare l'ingresso del personale Accredia che potrà essere presente in accompagnamento al personale Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione durante le verifiche ispettive di sorveglianza sull'accreditamento
- a fornire le informazioni e i documenti necessari per l'esecuzione dell'ispezione stessa in particolare il Libretto Metrologico, se presente.
- garantire al personale dell'OdI l'accesso ai documenti ed alle informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività ed il loro corretto svolgimento, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- nel caso di apparecchi inviati presso il Laboratorio, sia per la sola verificazione periodica a inserire nell'imballo o fornire in forma elettronica il Libretto Metrologico, (o una espressa e sottoscritta dichiarazione della sua assenza) dell'apparecchio inviato, unitamente ad una copia del documento di trasporto e ad una eventuale descrizione del difetto/guasto riscontrato.
- a conservare almeno 5 anni i rapporti di ispezione rilasciati dall'OdI e a esibirli su richiesta
- non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di ispezione o di una sua parte in modo da poter trarre in inganno;
- accettare gli esiti delle verificazioni , se da questi ritenute in linea con il presente Regolamento e con i requisiti cogenti applicabili;
- attenersi al rispetto del presente Regolamento ed informare della ricaduta dei suoi contenuti tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati;
- rispettare gli obblighi imposti al Titolare dello strumento dal D.M. 21 aprile 2017 n. 93 ed in particolare quelli riportati all'articolo 8;
- onorare gli obblighi contrattuali.

Il rilascio della documentazione attestante l'esito della verificazione periodica è subordinato al rispetto dei termini e delle condizioni di pagamento riportati nell'offerta e/o nella conferma d'ordine accettata ed approvata dal Cliente.

In caso di smarrimento del Libretto Metrologico, il Cliente 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 alle autorità preposte e all'OdI nel caso in cui quest'ultimo abbia effettuato l'ultima verificazione periodica sullo strumento in questione.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, l'Organismo di Ispezione ha facoltà di sospendere l'ispezione ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione si impegna :

- a eseguire le verifiche in modo autonomo, indipendente e imparziale in conformità al DM 93 e alle norme citate nel paragrafo 2 di questo regolamento.
- a informare il Cliente sull'esito della Verifica attraverso la compilazione del "Libretto Metrologico", prescritto dal succitato DM 93,
- a dotare l'apparecchio di "Libretto Metrologico" nel caso non ne fosse ancora provvisto.
- a rilasciare un rapporto di ispezione recante i risultati delle prove effettuate durante la verificazione ed ad apporre il prescritto contrassegno di esito positivo o negativo della

verificazione come indicato nel DM93/2017

- a inviare al cliente entro sette giorni dalla data della verificazione il rapporto d'ispezione sopra citato approvato dal Responsabile Tecnico o dal suo sostituto.
- a inviare, entro dieci giorni dalla data della verificazione, alla Camera di Commercio competente e a Unioncamere la comunicazione e l'esito dell'avvenuta verifica dell'apparecchio come richiesto dal DM93/2017.
- a conservare per almeno 5 anni la documentazione, anche su supporto informatico, comprovante le operazioni di verificazione periodica effettuate con le relative registrazioni dei risultati come richiesto dal DM93/2017.
- a far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di ispezione.
- a comunicare al cliente, in caso di provvedimento di inibizione della prosecuzione dell'attività da parte di Unioncamere, l'impossibilità di eseguire le verifiche per consentirne la riprogrammazione entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

9. REVISIONI

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

In assenza di comunicazioni entro 5gg lavorativi, il regolamento si considera accettato.

E' visionabile e scaricabile sul sito www.AntoliniBilance.com – metrologia legale

10. MODALITA' DI UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA

Il Marchio Accredia potrà essere utilizzato dall'OdI solo dopo il conseguimento dell'accreditamento del proprio Sistema di Gestione in accordo alla UNI EN ISO/IEC 17020:2012 e al D.M. n. 93/2017.

Ogni riferimento deve contenere la sigla dello schema ed il numero di accreditamento.

Il logo di Accredia deve essere riportato in maniera completa, senza riduzioni o abbreviazioni. L'OdI si impegna a rispettare tutte le prescrizioni riportate nel RG-09 di Accredia.

L'OdI ha definito i criteri di utilizzo del marchio, il quale può essere riportato: nel Certificato di Ispezione, nei documenti commerciali, promozioni e pubblicità, carta intestata, sito web, purchè conforme a quanto descritto nel RG-09 al paragrafo 5.2.3 di Accredia.

Il marchio Accredia può essere riportato anche sui tariffari utilizzati dall'OdI purchè si riferiscano alle sole attività accreditate.

In caso di sospensione o cessazione dell'accreditamento, l'OdI non utilizzerà in nessun caso il mar - chio Accredia.

L'utilizzo del marchio Accredia da parte dei clienti dell'OdI è precluso come previsto nel punto 6.4 del RG-09 di Accredia.

11. RESPONSABILITA' VERSO TERZI E ASSICURAZIONE

Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione dispone di adeguata assicurazione che copre la responsabilità civile e la responsabilità professionale derivante dallo svolgimento della propria attività di ispezione.

12. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del DL 196/2003 e del Regolamento UE2016/679 e successive modifiche, Antolini bilance S.r.l. - Organismo di Ispezione informa che i dati personali forniti dal committente saranno trattati esclusivamente per l'assolvimento degli obblighi relativi al processo di ispezione.

Con la firma del presente regolamento il Committente esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 26 del DL 196/2003 e delle successive previsioni del e del Regolamento UE2016/679.

13. CONTROVERSIE

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

14. FORO COMPETENTE

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione, applicazione o interpretazione delle clausole del presente Regolamento, che non potesse essere risolta amichevolmente dalle parti, sarà devoluta alla competenza del Tribunale di Massa-Carrara.

ANTOLINI BILANCE s.r.l.
Organismo di Ispezione

il Committente

Si approvano specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341, 1342 codice civile le seguenti clausole:
13 – Controversie
14 – Foro Competente

ANTOLINI BILANCE s.r.l.
Organismo di Ispezione

il Committente