

**ELETRONICA VIGANO' s.r.l.**

# Regolamento Attività Ispettiva

Conforme alla UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012

## Revisione G

I	09/05/2023	Modifica scopo di accreditamento (cap.1) - subappalto (cap 6.3)	S.Omati	D.Viganò
H	30/09/2022	Revisione a seguito rilievi da parte di ACCREDIA (7.2 – 10.4)	S.Omati	D.Viganò
G	30/09/2021	Revisione a seguito rilievi da parte di ACCREDIA (7.2 – 10.4)	S.Omati	D.Viganò
F	30/09/2021	OMMISSIONE LETTERA REVISIONE	S.Omati	D.Viganò
E	01/04/2021	Revisione a seguito variazione ragione sociale e accreditamento Odi	S.Omati	D.Viganò
D	11/11/2020	Revisione a seguito esame documentale supplementare da parte di ACCREDIA	S. Omati	D.Viganò
C	16/04/2020	Revisione a seguito secondo esame documentale da parte di ACCREDIA	S. Omati	D.Viganò
B	30/09/19	Revisione a seguito esame documentale da parte di ACCREDIA	S. Omati	D.Viganò
A	20/06/18	Prima Emissione	S. Omati	D.Viganò
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo della revisione</b>	<b>Preparato da (AQ)</b>	<b>Approvata da (LR)</b>

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'attività di verifica di strumenti di pesatura eseguita dall'Organismo di Ispezione LM 1946 facente parte dell'Elettronica Viganò viene disciplinata dal presente regolamento redatto in conformità alla norma UNI EN ISO/IEC 17020:2012 e dalle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale 21 aprile 2017 N.93.

Gli strumenti di pesatura su cui l'Odl LM 1946 esegue la Verifica periodica sono:

### STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONAMENTO NON AUTOMATICO NAWI:

- CLASSE II fino a 60kg
- CLASSE III e IIII fino a 6 ton
  
- STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONAMENTO AUTOMATICO AWI:
- SELEZIONATRICI PONDERALI CLASSE Y(a) , Y(b) , X(x) ,XIII(x) ,XIII(x) fino a 100kg
- SELEZIONATRICI PONDERALI CLASSE XII(x), Y(II) fino a 6kg

Il presente regolamento definisce i rapporti tra l'Odl e i Clienti che richiedono il servizio di verifica periodica dei propri strumenti di misura ai sensi del D.M. N. 93 del 21 aprile 2017 su tutto il territorio nazionale, lo stesso insieme alle condizioni generali di vendita regolano contrattualmente lo svolgimento dell'attività.

## 2. RIFERIMENTI

I riferimenti normativi per l'attività oggetto del presente Regolamento sono:  
(nell'edizione corrente alla data di emissione del *presente Regolamento*)

NORMA	DESCRIZIONE
UNI EN ISO 9001:2015	Sistemi di gestione per la qualità
UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012	Valutazione della conformità Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni. c)
UNI CEI 70099:2008	Vocabolario Internazionale di Metrologia Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM).
UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Requisiti generali per le competenze di laboratori di prova e di taratura
ILAC-P15:05/2020	Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
ILAC P10:07/2020	ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results.
REGIO DECRETO 12 giugno 1902, n.226	Regolamento per la verifica periodica degli strumenti metrici
D.Lgs. 29 dicembre 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."
OIML R 51 ed.1996 / OIML R 51 -1 ed.2006	AUTOMATIC CATCHWEIGHING INSTRUMENTS - Raccomandazione
ACCREDIA RG-01	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte generale
ACCREDIA RG-01-04	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione.
ACCREDIA LS-03	Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione".
ACCREDIA RG-09	Regolamento Generale per l'utilizzo del marchio ACCREDIA".
D. Lgs. 2 Febbraio 2007, n° 22 s.m.i., All.to MI006	Strumenti per pesare a funzionamento automatico
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
DIRETTIVA 2009/23/CE	Relativa agli strumenti per pesare a funzionamento non automatico
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
D.lgs. 19 maggio 2016 n. 83	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.
D.M. n° 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.

### 3. DEFINIZIONI

Si riportano le definizioni di uso più frequente della norma UNI CEI EN ISO 9000:2015, UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e del D.M. n.93/2017:

<b>Sistema di Gestione per la Qualità</b>	Sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento alla qualità
<b>Procedura</b>	Modo specificato per svolgere un'attività o un processo
<b>Registrazione</b>	Documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività svolte
<b>Conformità</b>	Soddisfacimento di un requisito
<b>Cliente</b>	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
<b>Titolare dello strumento</b>	La persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura.
<b>Ispezione</b>	Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, di una installazione o di una loro progettazione e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.
<b>Prodotto</b>	Risultato di un processo
<b>Processo</b>	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita
<b>Servizio</b>	Risultato di un'attività effettuata tra il fornitore e il cliente, che è generalmente intangibile
<b>Organismo di ispezione</b>	Organismo che esegue ispezioni
<b>Organismo di ispezione di tipo C</b>	Un organismo di ispezione che esegue ispezioni di prima parte, ispezioni di seconda parte, o entrambe, che costituisce una parte identificabile ma non necessariamente separata di una organizzazione che opera nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione degli elementi che esso sottopone ad ispezione e che eroga servizi di ispezione alla propria organizzazione madre o ad altre parti, o ad
<b>Verifiche Ispettive in Accompagnamento</b>	Verifiche condotte dagli ispettori dell'Odl sugli oggetti sottoposti a ispezione alla presenza di ispettori e/o esperti dell'Organismo di Accreditamento (ACCREDIA).
<b>Imparzialità</b>	Presenza di obiettività, ovvero l'assenza di conflitti di interesse, o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività dell'organismo.
<b>Ricorso</b>	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.
<b>Reclamo</b>	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.
<b>Verificazione periodica</b>	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.
<b>Scheda metrologica VP</b>	Rapporto finale, contenente i risultati delle prove della verificazione periodica.
<b>Certificato d'Ispezione</b>	Dichiarazione riferibile ad un rapporto di prova preso in esame, riportante l'esito della verificazione periodica.

### 4. REQUISITI GENERALI

L'Odl LM 1946 in qualità di organismo di tipo "C" secondo la norma UNI CEI ISO/IEC 17020 eroga i servizi di verificazione periodica su strumenti di misura nel rispetto dei principi di:

**Imparzialità** Per garantire che l'attività venga svolta in modo imparziale, i rischi che possono compromettere l'imparzialità vengono periodicamente identificati, analizzati e documentati in sede di riesame della direzione, inoltre viene predisposto un tariffario, nel quale sono riportati i criteri economici per la formulazione del costo della Verificazione Periodica e di eventuali sconti. Utilizzando il tariffario non ci sarà nessuna discriminazione verso i Clienti;

**Indipendenza** L'indipendenza è garantita e assicurata dalla completa autonomia di gestione, conferita al Responsabile Tecnico dell'Odi e al suo sostituto e dalla distinzione della struttura tecnica-organizzativa dell'Odi LM 1946 dalla restante parte della Elettronica Viganò. Al personale dell'Odi LM 1946 sia interno che esterno viene fatto sottoscrivere all'atto dell'incarico/contratto una dichiarazione con la quale si impegna a garantire l'assenza di conflitti di interesse e la libertà da condizionamenti o pressioni di carattere commerciale e finanziario che possono influenzare le sue decisioni in merito all'esito delle verificazioni periodiche eseguite.

**Riservatezza** L'Odi ed i propri ispettori sono vincolati alla riservatezza delle informazioni in loro possesso. La necessità di rendere pubblici alcuni dati viene esposta al cliente già in fase contrattuale e se ne chiede l'autorizzazione preventiva.

Ogni ispettore viene richiamato all'obbligo di riservatezza sui dati in suo possesso ed in generale sugli elementi caratteristici del suo incarico, sottoscrivendo apposita dichiarazione di riservatezza.

## 5. REQUISITI STRUTTURALI

L'organismo di Ispezione LM 1946 è stato implementato da parte del Legale Rappresentante della Elettronica Viganò Srl come soggetto a cui delegare l'attività di esecuzione della verifica periodica, prevista dal D.M. N. 93/2017.

L'Odi è indipendente da tutte le altre attività aziendale.

Tale attività è prestata su specifica richiesta da parte del Cliente/Titolare dello strumento di misura. Come previsto dalla normativa UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, l'Odi LM 1946 si è dotato di specifica copertura assicurativa, in merito alla Responsabilità Civile verso Terzi e ai Rischi Professionali derivanti dall'esercizio delle attività di Verificazione Periodica sugli strumenti di misura indicati nel D.M. N.93/2017.

### 5.1 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE

Al fine di consentire all'Organismo di Ispezione LM 1946 di eseguire le proprie attività di verifica periodica in totale indipendenza, il Legale Rappresentante della Elettronica Viganò ha definito la struttura organizzativa inserendo sotto il suo diretto controllo (come da organigramma aziendale) il Responsabile Tecnico, e il Sostituto Responsabile Tecnico (in caso di assenza del Responsabile Tecnico è delegato a sostituirlo in tutti i compiti) ed eventuali ispettori sia interni che esterni. Il Legale Rappresentante della Elettronica Viganò Srl si è assicurato che il RT, il SRT hanno i requisiti minimi di richiesti dal D.M. N. 93/2017, nello specifico:

- a) *diploma di scuola media superiore;*
- b) *esperienza di lavoro di almeno tre anni di cui due anni anche in attività industriali o di servizio e un anno in attività di verifica, manutenzione, fabbricazione, installazione degli strumenti su cui effettuerà le verifiche periodiche;*
- c) *conoscenze adeguate delle norme in materia di metrologia legale;*
- d) *conoscenza adeguata della norma 17020:2012 in materia ispettiva.*

Il personale dell'Organismo di Ispezione LM 1946 è incaricato a ricoprire il ruolo mediante lettera di incarico riportante gli incarichi assegnati. Tale incarico, viene controfirmato per accettazione da parte dall'incaricato stesso.

I compiti delle varie funzioni aziendali tra cui quelle dell'Odi LM 1946 sono descritte sul Manuale Qualità della Elettronica Viganò s.r.l.

## 6 REQUISITI PER LE RISORSE

### 6.1 Personale

La selezione, competenza e formazione del personale dell'Odi LM 1946 vengono gestite tramite procedura di sistema "P07 in ultima revisione Addestramento REV18" dell'Elettronica Viganò s.r.l.. Nella procedura sono descritte oltre alle fasi di selezione per il nuovo personale, le fasi di apprendimento e di monitoraggio di tutto il personale impiegato nell'attività di V.P., in modo da garantire che tutto il personale coinvolto nelle attività di Verificazione Periodica possieda le adeguate competenze e i requisiti cogenti richiesti.

### 6.2 Dispositivi ed apparecchiature

Per lo svolgimento dell'attività di V.P. l'Odi LM 1946 dispone di adeguate attrezzatura/strumenti, le stesse sono gestite tramite Procedura "P10 in ultima revisione Taratura strumentazione interna". Nella procedura sono definiti il periodo di validità delle attrezzature/strumenti; il tipo (se di prima o di seconda linea), le responsabilità, l'identificazione, la registrazione, la taratura, la manutenzione e la messa fuori servizio delle apparecchiature (nel caso di non conformità) utilizzate per le Verificazioni Periodiche.

Tutte le apparecchiature utilizzate dall'Odi LM 1946 sono di proprietà della *Elettronica Viganò s.r.l.*, si può verificare che per strumenti di grossa portata occorra avere la disponibilità di un numero elevato di pesi, in questo caso, si procede a selezionare fornitori di pesi, con cui sottoscrivere un contratto di comodato d'uso per l'utilizzo dei pesi occorrenti all'attività di verifica periodica. Il controllo come detta il D.M. n:93/2017 è a carico del soggetto che effettua la Verificazione Periodica, purchè disponga di sistemi di trasferimento e di procedure idonee.

L'utilizzo delle apparecchiature è limitata al solo personale autorizzato.

### 6.3 Subappalto

L'attività di subappalto per quanto riguarda le verificazioni periodiche non è applicabile.

## 7. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI:

### 7.1 Obblighi e responsabilità dell'ODI

L'ODI si impegna ad eseguire la verifica periodica sugli strumenti di misura oggetto della presente offerta in ottemperanza alla normativa cogente in vigore.

Il personale che esegue l'attività di verifica periodica sa di dover operare in modo che nulla deve comprometterne il regolare svolgimento, ne pressioni di tipo commerciale, finanziario o di altro genere. L'attività di verifica periodica viene svolta, in maniera distinta ed indipendente da tutte le altre attività aziendali.

Il personale dell'Odi LM 1946 impiegato direttamente o indirettamente nelle attività di verifica periodica è tenuta al segreto professionale e sottoscrive un impegno di riservatezza.

L'Odi LM 1946 adotta tutte le misure possibili per garantire che documenti ed informazioni fornite dai clienti siano trattate con la massima riservatezza e responsabilità, inoltre informa in anticipo il cliente quali informazioni riferite al servizio di verifica periodica vengono rese di dominio pubblico.

L'Odi LM 1946 si impegna ad effettuare il servizio di verifica periodica entro i termini perentori stabiliti e ad, ottemperare a tutti gli obblighi di comunicazione previsti.

L'Odi LM 1946 si impegna a far rispettare al proprio personale tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di verifica periodica.

**Odi LM 1946**

Qualora risulti oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere, l'Odi LM 1946 comunicherà 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 oppure l'Odi LM1946 può subappaltare le verifiche ad altro organismo fermo restando che costi del servizio devono essere inalterati

Tutte le registrazioni delle attività ispettive sono opportunamente protette presso l'archivio dell'Odi LM 1946 in modo da garantirne la conservazione e impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

**7.2 Obblighi e responsabilità del cliente/titolare dello strumento**

Il Cliente/titolare dello strumento è tenuto a richiedere una verifica periodica entro il termine di scadenza presente sullo strumento, secondo le periodicità di legge, o entro dieci giorni da eventuali interventi sullo strumento che abbiano comportato la rimozione di etichette o di altro sigillo, anche di tipo elettronico.

Il Cliente/titolare dello strumento si impegna ad assicurare l'accesso del personale dell'Odi LM 1946 ai luoghi dove sono presenti gli strumenti di misura, oggetto della verifica periodica, alla documentazione tecnica nel rispetto delle condizioni di sicurezza.

Il Cliente/titolare dello strumento deve offrire piena collaborazione e deve mettere a disposizione tutto quanto necessario per lo svolgimento della verifica periodica, inoltre deve consentire l'accesso ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione, quali ad esempio ispettori in addestramento, auditor, ispettori dell'organismo di accreditamento ACCREDIA, pena la sospensione dell'attività ispettiva.

Il Cliente/titolare dello strumento si impegna a garantire il corretto funzionamento dello strumento di misura conservando la documentazione a corredo tra cui il libretto metrologico.

Se lo strumento fosse privo del libretto metrologico, in sede di prima verifica periodica, l'Organismo dota lo strumento dello stesso con le informazioni minime richieste dall'allegato V del DM93/17 (nome, indirizzo titolare dello strumento, marco, modello, anno di fabbricazione....), senza onere per il titolare dello strumento.

*Nel caso in cui il titolare dello strumento non trovasse più il libretto metrologico, deve dichiarare lo smarrimento alle autorità competenti, e solo dopo l'acquisizione della dichiarazione firmata, il personale dell'Organismo può emettere un secondo libretto metrologico che sostituisce l'originale.*

Il Cliente/titolare dello strumento si impegna, a mantenere integro il contrassegno apposto dall'Odi LM 1946 in sede di verifica periodica nonché ogni altro marchio o sigillo o elemento di protezione, e l'integrità dei sigilli provvisori in caso di riparazione.

Il Cliente/titolare dello strumento si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'Odi LM 1946.

Il Cliente/titolare dello strumento si impegna a rispettare le condizioni stabilite dal regolamento ACCREDIA RG-09.

n.b. Al cliente è precluso l'uso del marchio ACCREDIA

Inoltre Cliente/titolare si impegna a rispettare quanto indicato in offerta nel momento in cui viene controfirmata (quando diventa ordine)

## 8. CONDIZIONI ECONOMICHE

Il presente documento è visionabile sul sito internet [www.e-vigano.it](http://www.e-vigano.it)

Nel contratto stipulato tra l'Odi ed il Committente sono definite le condizioni economiche per l'effettuazione delle attività di verifica periodica.

Il Cliente/titolare dello strumento è tenuto a corrispondere i compensi indicati nella offerta secondo le modalità di pagamento definite.

## 9. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Nel caso di modifiche al presente Regolamento, a seguito di modifiche dei requisiti normativi di riferimento o se del caso l'Odi LM 1946 ritenga di apportarne modifiche, l'Odi LM 1946 comunicherà tempestivamente per iscritto al Cliente la natura delle modifiche e la data di entrata in vigore delle stesse.

La mancata accettazione delle modifiche da parte del Cliente è causa di risoluzione del contratto.

## 10. REQUISITI DEI PROCESSI

### 10.1 Metodi e procedure di ispezione

L'attività di verifica periodica su strumenti di misura, oggetto del presente regolamento sono quelle previste dal D.M. N. 93/2017.

La verifica periodica di strumenti di misura è 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.

La verifica periodica è resa su richiesta del Cliente/Titolare dello strumento, e tale attività viene eseguita secondo quanto previsto dal presente regolamento attività ispettiva.

Le richieste di verifica periodica, possono essere presentate dal Cliente/titolare dello strumento per iscritto, attraverso e-mail, fax o lettera.

Nell'offerta emessa dall'Odi LM 1946, vengono specificati gli aspetti tecnici, economici ed organizzativi inerenti le attività di verifica periodica, ad essa viene considerato parte integrante il presente documento, che in caso di accettazione dell'offerta, si intenderà Letto e approvato in ogni sua parte.

A ricevimento dell'offerta firmata da parte del cliente/titolare dello strumento, l'Odi LM 1946 pianifica le attività ispettive e comunica il piano di esecuzione.

L'esito positivo dell'attività ispettiva è attestato mediante specifico contrassegno di avvenuta verifica periodica ed il ripristino degli eventuali sigilli rimossi. Nel caso in cui tale contrassegno non possa essere applicato direttamente sullo strumento oggetto della verifica, questo è apposto sul libretto metrologico; la stessa procedura viene eseguita per l'apposizione del contrassegno per esito negativo.

Al termine della verifica periodica l'ispettore compila il libretto metrologico con le informazioni riferite al tipo di attività eseguita e compila la scheda metrologica VP, che viene esaminata per successiva approvazione dal Responsabile Tecnico o dal Sostituto del Responsabile Tecnico, se il tutto viene approvato si procede al rilascio del certificato di verifica periodica.

**Odi LM 1946**

Nel caso in cui un Cliente richieda di effettuare la verifica periodica con metodi non in linea alla normativa cogente, il personale dell'Organismo può rifiutare tale richiesta.

L'attività di verifica Periodica deve essere eseguita dal personale dell'Organismo in totale sicurezza a tal fine il Cliente/Titolare dello strumento deve avvisare in merito alle regole e ai dispositivi di sicurezza secondo la normativa sulla sicurezza, dopo di che l'ispettore inizia la gestione di tutta l'attività di verifica periodica come indicato in procedura/istruzione:

- *controllo visivo;*
- *strumentazione da utilizzare;*
- *prove da eseguire;*
- *contrassegni da applicare sull'strumento verificato;*
- *emissione della scheda metrologica VP;*
- *compilazione del libretto metrologico;*
- *emissione certificato di Verifica Periodica.*

Al personale dell'Odi LM 1946 incaricato ad eseguire le attività di verifica periodica, vengono rese disponibili le seguenti informazioni:

*indirizzo presso cui è situato lo strumento da verificare;*

*matricola identificativa dello strumento da verificare;*

*tipo, marca, modello e portata dello strumento da verificare.*

L'Organismo di Ispezione garantisce di rispettare i termini contrattuali attraverso la disponibilità di risorse adeguate (personale, strumentazione), il personale di segreteria registra in ordine cronologico, le richieste di verifica periodica pervenute, la loro data di esecuzione e il relativo esito su web-telemaco.

Tutte le osservazioni o i dati ottenuti nel corso delle verificazioni vengono registrati in maniera tempestiva per prevenire perdite di informazioni pertinenti.

I calcoli delle prove sono effettuati mediante fogli elettronici di calcolo, tali fogli sono bloccati e protetti da modifiche accidentali e validati mediante verifica del calcolo con altri fogli di calcolo.

Tutti i dati ottenuti durante l'attività di verifica periodica vengono conservati per un periodo di cinque anni così come previsto dal D.M. N. 93/2017.

## **10.2 Trattamento degli elementi da sottoporre ad ispezione**

Al fine di evitare confusione riguardo agli strumenti oggetto di verifica periodica, ogni strumento è identificato in modo univoco mediante il numero di matricola assegnato dal fabbricante, accompagnato dal tipo, marca, modello e portata.

Al termine della verifica periodica, in caso di esito positivo dello strumento, l'ispettore appone sullo strumento il contrassegno di colore verde di cui all'allegato VI, punto 1 del D.M. N. 93/2017. In caso di esito negativo dello strumento, l'ispettore appone sullo strumento il contrassegno di colore rosso di cui all'allegato VI, punto 2 del D.M. N. 93/2017.

Nel caso in cui il contrassegno non può essere applicato direttamente sullo strumento verificato l'oggetto ispezionato, questo è apposto sul libretto metrologico, come previsto dall'art. 4, comma 14, del D.M. N. 93/2017.

Qualsiasi anomalia osservata dall'ispettore durante l'attività di verifica periodica, viene registrata, in caso di dubbio in merito all'appropriatezza dello strumento da verificare, l'ispettore prima di procedere, contatta il titolare dello strumento da verificare, per le dovute precisazioni, solo in seguito, se lo strumento risulta conforme procede con la verifica periodica.

Durante l'attività di verifica periodica, gli strumenti di misura da verificare vengono trattati in modo da evitare il loro deterioramento o danneggiamento.

## **10.3 RegISTRAZIONI delle ispezioni**

## Odi LM 1946

Le registrazioni relative alle attività di verifica periodica sono mantenute al fine di dimostrare l'efficace dell'attività eseguita e comunicate entro 10 giorni lavorativi dalla verifica alla C.C.I.A.A. di ciascuna delle province in cui è stata effettuata la verifica e a UNIONCAMERE, un documento di riepilogo degli strumenti verificati con gli elementi identificativi in merito a:

*strumento;*

*titolare dello strumento;*

*data;*

*esito;*

*riparatore (se intervenuto)*

*ispettore;*

Sulla scheda metrologica VP vengono riportate sia le condizioni ambientali (che possano influenzare l'esito della verifica periodica) e sia i riferimenti dei certificati di taratura della strumentazione utilizzata, inoltre sono riportati tutti i dati dello strumento sottoposto alla verifica periodica.

La scheda metrologica VP è univoca per strumento verificato, mediante assegnazione di un numero univoco.

#### 10.4 Scheda metrologica VP e certificati di ispezione

Al termine dell'attività di verifica periodica, il risultato viene comunicato al titolare dello strumento, mediante la compilazione del libretto metrologico e l'apposizione del contrassegno sullo strumento. La scheda metrologica VP contenente tutte le informazioni delle prove e del relativo esito, viene archiviata presso l'Odi. **Il Responsabile Tecnico, solo su richiesta da parte del titolare dello strumento rilascia la scheda metrologica VP per strumenti NAWI, a differenza di quella per strumenti AWI che viene sempre rilasciata.** La stessa può essere emessa su supporto cartaceo o elettronico in formato (\*.pdf), eventuali aggiunte o correzioni, dopo l'emissione, vengono effettuate esclusivamente dal Responsabile Tecnico con l'emissione di un nuova scheda metrologica VP portante la dicitura: "la presente emissione sostituisce la precedente".

Dopo il riesame delle attività in campo, eseguita entro 2 giorni successivi ed eseguita da personale diverso da chi ha effettuato la verifica periodica, viene emesso il certificato di Verifica Periodica.

Il certificato di verifica periodica riporta:

- *identificazione dell'organismo che lo rilascia;*
- *numero e data del rilascio;*
- *data della verifica;*
- *identificazione del cliente*
- *identificazione dello strumento sottoposto a V.P.*
- *i risultati della V.P.;*
- *nome e firma dell'ispettore che ha effettuato la V.P.*
- *firma di approvazione del Responsabile Tecnico del certificato emesso presso la sede dell'organismo di ispezione.*
  - Il certificato di verifica periodica viene consegnato al Titolare dello strumento, dopo approvazione da parte del Responsabile Tecnico di tutta l'attività in campo dell'ispettore, la consegna può avvenire manualmente o tramite mezzi informatici

Eventuali correzioni o aggiunte su un certificato, dopo l'emissione, vengono effettuate esclusivamente dal Responsabile Tecnico mediante l'emissione di un nuovo certificato di verifica periodica che riporta lo stesso numero di certificato con la dicitura "la presente emissione sostituisce la precedente".

#### 10.5 Reclami e ricorsi

**Odi LM 1946**

Per reclamo si intende qualunque 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.

Quindi, il cliente ha facoltà di presentare reclami avverso la condotta delle operazioni eseguite dall'Organismo di Ispezione.

Per ricorso si intende una richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento sottoposto a verifica periodica all'Odi, per la riconsiderazione, da parte dello stesso, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

I reclami e i ricorsi vengono trattati, da persone competenti non coinvolte nel reclamo/ricorso stesso. Tutti i reclami inerenti le attività di ispezione per le quali l'Organismo di ispezione è responsabile, vengono registrati e trattati.

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

**10.6 Processi dei reclami e dei ricorsi**

Tutte le segnalazioni relative a reclami e ai ricorsi vengono gestite dall'Odi LM 1946,

Il Cliente/titolare dello strumento può avanzare un reclamo o un ricorso entro il termine di 15 giorni dalla data di esecuzione della verifica periodica, inviarlo tramite raccomandata A.R. o pec da indirizzare:

**all'Odi LM 1946 Via Italia Unita, 14/D – 23876 Monticello (LC)**

I reclami o i ricorsi saranno presi in carico entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento degli stessi, saranno analizzati da persone tecnicamente competenti all'interno dell'Odi LM 1946 con la supervisione del Responsabile tecnico o dal suo sostituto.

Non sono incaricati all'analisi del reclamo o del ricorso il personale coinvolto nell'attività di verifica periodica oggetto del reclamo o ricorso.

L'Odi LM 1946 si impegna ad effettuare tutte le verifiche del caso ed al termine del processo di gestione del reclamo o del ricorso, ad informare, entro 30 giorni, il reclamante o il ricorrente del relativo esito e della avvenuta attuazione di tutte le azioni di propria competenza.

Se il reclamo o il ricorso risultasse infondato l'Odi LM 1946 comunica entro lo stesso termine per iscritto le ragioni dell'infondatezza.

Il reclamo può essere fatto anche da persona o organizzazione diversa dal titolare dello strumento/cliente, relativa alle attività di verifica periodica.

Le registrazioni relative a tutti i reclami e a tutti i ricorsi sono archiviate e viene tenuto un apposito registro dei reclami e dei ricorsi.

Ogni spesa relativa al ricorso, alla segnalazione e al reclamo rimane a carico del committente, salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

Nella gestione dei ricorsi, e reclami l'organismo garantisce che non verrà intrapresa alcuna azione discriminatoria nei confronti del ricorrente/reclamante.

**11. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE**

La Elettronica Viganò Srl ha stabilito e mantiene attivo un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 ed adeguato a dare dimostrazione del soddisfacimento coerente dei requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, in conformità all'Opzione **B** della norma stessa.

La conformità del suddetto Sistema di Gestione per la Qualità alla norma UNI EN ISO 9001 è certificata da un Organismo terzo accreditato.

In caso di controversia sussiste la giurisdizione italiana ed è competente in via esclusiva il Foro di Lecco.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano specificamente le seguenti clausole:

7 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLE PARTI

8 CONDIZIONI ECONOMICHE

9 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

10 REQUISITI DEI PROCESSI DI ISPEZIONE

10.5 RECLAMI e RICORSI