
Titolo	REGOLAMENTO GENERALE DELLE ATTIVITA' ISPETTIVE
---------------	---

Sigla	RG01
--------------	-------------

Revisione	11
------------------	-----------

Redazione	Verifica	Approvazione
RSQ	RT	DIR
29/09/2025	29/09/2025	29/09/2025

Il presente documento è di proprietà di QSide Soc. Coop. e non può essere riprodotto o diffuso in parte o per intero, senza espressa autorizzazione scritta della società.

Indice generale

1	INTRODUZIONE E SCOPO	2
2	DEFINIZIONI	2
3	CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'	3
4	OBBLIGHI DEL TITOLARE DELLO STRUMENTO	3
5.	OBBLIGHI DELL'ODI	4
6.	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE	4
6.1	PROGRAMMAZIONE DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE	4
6.2	EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE	5
6.3	ATTESTATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA E RIESAME	5
6.4	REGISTRO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE	6
7.	COMUNICAZIONE DELLE VERIFICAZIONI ESEGUITE ALLE CAMERE DI.....	
	COMMERCIO E A UNIONCAMERE	6
8.	ATTESTATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA.....	6
9	MODIFICA ALLE REGOLE DEL SISTEMA DI ISPEZIONE	6
10.	RISERVATEZZA.....	7
11.	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	7
12.	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	7
13.	TARIFFARIO	9
14.	FATTURAZIONE.....	9
15.	DISTRIBUZIONE REGOLAMENTO	9
16.	MODALITA' DI UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA	10
17.	INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY	10
18.	AVVERETENZE SPECIFICHE.....	10
	Allegato 1 Contrassegni.....	11

Annotazione relativa alla seguente revisione

§ 6.3; § 8; Indice – Integrate le modalità di riesame dell'Attestato di Verificazione Periodica a seguito dell'osservazione Accredia 2025; definite responsabilità, tempi, criteri di verifica e gestione delle eventuali difformità. Uniformata la terminologia relativa all'Attestato di Verificazione Periodica.

1. INTRODUZIONE E SCOPO

QSIDE SOC. COOP. – Qside_Odl è un Organismo di Ispezione di tipo C accreditato ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17020 (numero di Accreditamento Accredia 01768 Inspection). A seguito della presentazione della SCIA a Unioncamere, opera con numero identificativo 360 per l'esecuzione delle verificazioni periodiche di:

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico - NAWI – classe III e IIII con portata massima fino a 300 kg

ai sensi del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93

Le verificazioni periodiche sono eseguite in accordo al Decreto 21 aprile 2017 n. 93. Il presente Regolamento definisce i rapporti tra l'Odl da una parte e i soggetti che si avvalgono del servizio di verifica periodica oggetto del presente regolamento (Titolari dello strumento); definisce, inoltre, gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione.

Il presente Regolamento è scaricabile sul sito www.qside.it; nella sezione Verificazione periodica

2. DEFINIZIONI

- **ODI:** è l'Organismo costituito all'interno della QSIDE SOC. COOP. in possesso dei requisiti di cui alla norma di riferimento, che eroga i servizi di verifica periodica.
- **Responsabile Tecnico:** è il responsabile del servizio di verifica periodica nominato all'interno dell'Odl avente le responsabilità, le mansioni e i requisiti di competenza di cui alle norme e prescrizioni di riferimento
 - **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
- **Strumenti per pesare a funzionamento non automatico:** anche detti **NAWI (non-automatic weighing instruments)**, uno strumento per pesare che necessita l'intervento di un operatore durante la pesatura;
- **Funzione di misura legale:** la funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza, pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali;
- **Verificazione periodica:** è il controllo metrologico legale periodico eseguito su strumenti per pesare a funzionamento non automatico dopo la prima messa in servizio, secondo la periodicità definitiva in funzione del tipo di appartenenza o a seguito di riparazione per motivo qualsiasi e che comporti la rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche di tipo elettronico come previsto Decreto 21 Aprile 2017 n. 93.
- **Rapporto di verifica periodica** documento tecnico, compilato dall'ispettore, che riporta tutte le prove e i risultati della verifica periodica
- **Attestato di verifica periodica :** documento ufficiale rilasciato al titolare dello strumento , che attesta l'esito della verifica periodica e che può essere esibito a fini legali o commerciali
- **Libretto metrologico:** libretto, anche in formato elettronico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'Allegato V del Decreto 21 Aprile 2017 n.93.
- **Servizio di ispezione:** è l'attività di verifica periodica di strumenti per pesare a

funzionamento non automatico .

- **Ispettore:** è il Tecnico qualificato incaricato dall'Odl di eseguire i servizi di ispezione.
- **Reclamo:** Istanza di insoddisfazione presentata dal Cliente/titolare dello strumento o dalle altre Parti Interessate relativa allo svolgimento delle attività dell'Odl
- **Ricorso:** Richiesta presentata dal Cliente/titolare dello strumento all'Odl per la riconsiderazione di una decisione già presa dall'Organismo relativa all'oggetto ispezionato.
- **Parti interessate:** persona o organizzazione con interesse diretto o indiretto sulle attività di ispezione

3. CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere nel dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l' Odl e il Titolare dello strumento. Il Regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive, non in contrasto con quanto già definito nel regolamento, che devono essere specificatamente inserite nel contratto.

L'Odl, in qualità di Organismo di tipo C secondo la norma di riferimento, eroga i servizi di ispezione nel rispetto dei requisiti di cui all'Appendice A3 di detta norma.

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

L'ODI ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e il rispetto ai requisiti di legge.

Il servizio di ispezione da parte dell'ODI non esime pertanto il Titolare dello strumento al rispetto del corretto uso dello strumento.

4. OBBLIGHI DEL TITOLARE DELLO STRUMENTO ai sensi dell'art. 7 del DM 93/2017

1. Il titolare dello strumento che ha riparato uno strumento, indipendentemente da un ordine di aggiustamento, ove a seguito della riparazione sono stati rimossi sigilli di protezione anche di tipo elettronico, richiede una nuova verifica periodica entro dieci giorni come previsto dall'articolo 4, comma 8; gli strumenti, dopo la riparazione, possono essere utilizzati, con i sigilli provvisori applicati dal riparatore, per un massimo di dieci giorni e, successivamente alla richiesta di una nuova verifica periodica all'organismo, fino all'esecuzione della verifica stessa.

2. Se la verifica periodica sugli strumenti di misura ha esito negativo, questi possono essere sostituiti ovvero detenuti dal titolare dello strumento nel luogo di impiego, purché muniti del contrassegno previsto all'allegato VI e non utilizzati; gli stessi strumenti dopo la riparazione possono essere utilizzati, previa richiesta di una nuova verifica periodica, purché muniti di sigilli provvisori applicati dal riparatore. Il riparatore provvede a togliere il contrassegno previsto all'allegato VI.

3. Il riparatore, anche quando effettua la riparazione ai sensi del comma 1, compila il libretto metrologico riportando la descrizione della riparazione effettuata e i sigilli applicati.

4. Nel caso in cui lo strumento sia stato riparato antecedentemente all'esecuzione della prima verifica periodica, il riparatore rilascia al titolare dello strumento una dichiarazione con la descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati e ne informa la Camera di commercio competente per territorio; detta dichiarazione o una sua copia è fornita all'organismo che esegue la prima verifica periodica e la riporta nel libretto metrologico.

5. OBBLIGHI DELL'Odl

L'Odl deve:

- effettuare la verifica periodica entro quarantacinque giorni dalla data di ricezione dell'accettazione dell'offerta da parte del Titolare dello strumento.
- dotare il dispositivo sopra citato libretto metrologico, ove non vi abbia già provveduto il fabbricante, senza alcun onere per il titolare;

- far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Titolare dello strumento in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di ispezione;
- Comunicare al Titolare dello strumento il nominativo degli ispettori che effettuano le verifiche. I nominativi degli ispettori incaricati sono indicati sul modulo di richiesta di verifica periodica. Il Titolare dello strumento ha il diritto di fare obiezione sul nominativo degli ispettori incaricati per le attività di Verifica periodica nel caso sussista un conflitto di interessi o per altri motivi opportunamente descritti. Se l'Odl ritiene validi i motivi per la ricusazione dell'ispettore, individuerà l'ispettore da incaricare in maniera definitiva diverso da quello ricusato.
- Informare, via email entro 3 giorni lavorativi, i titolari degli strumenti oggetto di verifiche già programmate, dell'impossibilità ad eseguire le attività ispettive in caso di provvedimenti d'inibizione della funzione di Organismo di Ispezione.

6. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE

Le verificazioni periodiche vengono eseguite secondo le procedure interne dell'Odl in conformità alle norme e le prescrizioni applicabili.

L'Organizzazione offre i propri servizi sulla base del proprio Tariffario (Mod TAR) e alla politica degli sconti emessa dalla Direzione Aziendale.

La fornitura del servizio viene di seguito descritta:

Il titolare dello strumento effettua la Richiesta di verifica periodica.

La richiesta di verifica periodica può essere inoltrata utilizzando e compilando il mod. RVP_A Richiesta di verifica periodica scaricabile dal sito internet www.qside.it nella sezione "Verifica Periodica".

A seguito del ricevimento della richiesta di verifica periodica completa di tutti i dati richiesti, l'Odl emette l'offerta utilizzando il Mod EOF "Emissione offerta economica" e la invia al Titolare dello Strumento. In caso di accettazione Il titolare dello strumento firma il modulo di offerta e lo rende all'Odl (via email, WhatsApp, a mano). Inviando il modulo di offerta firmato in tutte le sue parti, il titolare dello strumento dichiara di aver preso visione e di aver accettato il Regolamento Generale delle Attività ispettive dell'Odl presente sul sito www.qside.it e le relative clausole vessatorie.

Al ricevimento dell'offerta accettata RT effettua il riesame dell'offerta verificando:

- la fattibilità delle attività richieste;
- la disponibilità delle risorse tecniche (personale, attrezzature), documentali (normative) ed organizzative interne. Tale valutazione comprende anche una verifica della completezza della documentazione a supporto della richiesta, come ad esempio: specifiche tecniche
- se necessario, le condizioni giuridiche (specifiche di legge, l'esistenza di limiti legali, ecc.).

In caso di esito positivo del riesame, RT firma l'apposito spazio dedicato al riesame nel modulo offerta. La data di presa in carico della richiesta di verifica periodica coincide con la data di ricezione dell'offerta accettata da parte del titolare dello strumento.

RT quindi concorda con il titolare dello strumento le date delle attività.

In caso RT ravvisi discordanza tra quanto proposto al titolare dello strumento o tra quanto richiesto dal committente e la tipologia o qualità dei servizi erogati dall'organizzazione (congruità dei costi e delle modalità di pagamento, difformità tra le attività richieste e quelle eseguite), allora RT provvede ad attuare tutte le misure necessarie a risolvere ogni differenza rispetto ai requisiti richiesti.

A tal fine RT, contatta direttamente il titolare dello strumento, per telefono, fax o e-mail, comunicandogli le discordanze evidenziate tra richiesta ed offerta, e provvede a chiarire eventuali incongruenze inviando apposita comunicazione scritta al committente, che a sua volta comunica in forma scritta l'accettazione dei termini contrattuali.

In caso di presenza di un intermediario la Odl stipula con esso un contratto che definisce le attività di intermediazione in termini economici e gestionali. Quindi per le commesse nelle quali vi è la presenza di

un intermediario non vi sarà alcuna offerta né fattura emessa dall'Odl direttamente la titolare dello strumento che invece verrà gestita dall'intermediario nel rispetto del tariffario della Odl .

In caso di presenza di un intermediario , quindi, il Titolare degli strumenti dovrà autorizzare lo stesso in qualità di soggetto delegato a inoltrare il modulo di richiesta di verifica periodica all'Organismo di Ispezione Qside, oltre che a svolgere la parte amministrativa compresa l'emissione della fattura relativa alla verifica periodica degli strumenti in oggetto con modalità e costi descritti nel contratto/offerta stipulato con il delegato stesso.

La delega è contenuta nel modulo di Richiesta di Verifica periodica con presenza di Delegato (Mod. RVP_B) .e prevede il nome e la firma del delegato e del delegante e l'indicazione del prezzo applicato dall'intermediario al titolare dello strumento.

Inviando il modulo di richiesta di verifica periodica firmato in tutte le sue parti , il titolare dello strumento , che già definito con l'intermediario le condizioni economiche del servizio di verifica periodica, dichiara di aver preso visione e di aver accettato il Regolamento Generale delle Attività ispettive dell'Odl presente sul sito www.qside.it e le relative clausole vessatorie oltre che l'informativa per la tutela della privacy.

Al ricevimento della richiesta di verifica periodica con presenza di delegato, RT effettua il riesame della richiesta di verifica periodica verificando :

- la fattibilità delle attività richieste in riferimento al contratto stipulato con l'intermediario (ossia il predetto delegato)
- la disponibilità delle risorse tecniche (personale, attrezzature), documentali (normative) ed organizzative interne. Tale valutazione comprende anche una verifica della completezza della documentazione a supporto della richiesta, come ad esempio: specifiche tecniche
- se necessario, le condizioni giuridiche (specifiche di legge, l'esistenza di limiti legali, ecc.).
- l'imparzialità della sua attività valutando la congruità del prezzo applicato al titolare dello strumento

In caso di esito positivo del riesame, RT firma l'apposito spazio dedicato al riesame nel modulo RVP_B (Richiesta di verifica periodica con delegato) . La data di presa in carico della richiesta di verifica periodica coincide quindi con la data del riesame ad esito positivo.

In caso RT ravvisi discordanza tra quanto proposto al titolare dello strumento o tra quanto richiesto dal committente e la tipologia o qualità dei servizi erogati dall'organizzazione (accordi contrattuali, congruità dei costi ,differenza tra le attività richieste e quelle eseguite), allora RT provvede ad attuare tutte le misure necessarie a risolvere ogni differenza rispetto ai requisiti richiesti.

A tal fine RT, contatta direttamente l'intermediario, per telefono, whatsapp o e-mail, comunicandogli le discordanze evidenziate nella richiesta, e provvede a chiarire eventuali incongruenze all'intermediario che possono portare anche alla compilazione da parte del titolare dello strumento di una nuova richiesta di verifica periodica

I nominativi degli ispettori incaricati sono indicati sul modulo di richiesta di verifica periodica. Il Titolare dello strumento ha il diritto di fare obiezione sul nominativo degli ispettori incaricati per le attività di Verifica periodica nel caso sussista un conflitto di interessi o per altri motivi opportunamente descritti. Se l'Odl ritiene validi i motivi per la riconsiderazione dell'ispettore , individuerà l'ispettore da incaricare in maniera definitiva diverso da quello riconsiderato .

6.1 PROGRAMMAZIONE DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE

Una volta presa in carico la richiesta di verifica periodica la data di attività verrà concordata con il Titolare dello strumento e comunque entro e non oltre i 45 gg previsti dalla normativa vigente

Il mancato rispetto da parte del Titolare dello strumento della tempistica concordata solleva l'Odl da qualunque responsabilità derivante dal mancato rispetto delle scadenze di legge.

6.2 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ISPEZIONE

L'Odl pianifica ed esegue i Servizi di Ispezione nel rispetto del DM 93/2017 e secondo la procedura interna PT 03 "Procedura per la Verifica periodica di strumenti per pesare a funzionamento non

automatico". Tale procedura non è parte integrante dell'offerta iniziale ma è resa disponibile in qualsiasi momento ai Titolari dello strumento che ne fanno espressa richiesta.

In caso di verifica periodica con esito positivo, l'Odl appone l'apposito contrassegno di legge con l'indicazione del mese e dell'anno della scadenza della verifica stessa e ripristina gli eventuali sigilli rimossi. I sigilli vengono applicati sullo strumento di misura secondo le indicazioni del fabbricante. I contrassegni utilizzati sono quelli previsti dalla legge. (Allegato 1 lettera A.)

In caso di verifica con esito negativo, l'Odl appone il contrassegno "Controlli successivi - ESITO NEGATIVO" con l'indicazione della data di verifica periodica. (Allegato 1 lettera B.)

Al termine della verifica periodica, l'Odl riporta le operazioni svolte sul Libretto Metrologico del Titolare dello strumento. Qualora il libretto metrologico sia in formato elettronico, l'Odl trasmette al Titolare dello strumento il libretto compilato tramite email e/o pec.

6.3 ATTESTATO DI VERIFICA PERIODICA E RIESAME

Al termine della verifica periodica e sulla base dei riscontri ottenuti, l'Odl predispone e consegna al titolare dello strumento l'Attestato di verifica periodica compilato direttamente sul luogo della verifica. Tale documento si ritiene tacitamente confermato se entro 5 giorni dalla data del rilascio non pervengono al titolare dello strumento comunicazioni diverse..

L'Attestato contiene fra l'altro le seguenti informazioni:

1. Identificazione dell'organismo che lo rilascia
2. Univoca identificazione e data del rilascio
3. Data della verifica periodica
4. Identificazione dell'elemento sottoposto a verifica
5. I risultati della verifica periodica
6. L'esito della verifica periodica

Il Rapporto di Verifica Periodica è reso disponibile al Titolare dello strumento su sua esplicita richiesta scritta e viene trasmesso entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta. In assenza di tale richiesta, l'Odl rilascia al Titolare dello strumento unicamente l'Attestato di verifica periodica, che costituisce documento ufficiale dell'esito della verifica.

Entro 5 giorni dalla data della verifica periodica, il Responsabile Tecnico o, nei casi previsti, il suo Sostituto effettua il riesame del Rapporto di Verifica Periodica e dell'Attestato di Verifica Periodica, verificandone la reciproca coerenza e la conformità ai requisiti applicabili.

Il riesame comprende almeno la verifica:

- della completezza formale del Rapporto di Verifica Periodica e dell'Attestato;
- della corretta identificazione del Titolare dello strumento e dello strumento sottoposto a verifica;
- della corretta indicazione della data della verifica;
- della coerenza tra le risultanze riportate nel Rapporto di Verifica Periodica e l'esito riportato nell'Attestato;
- della congruenza dell'esito positivo o negativo rispetto alle prove eseguite e alle registrazioni effettuate dall'Ispettore;
- della corretta compilazione dell'Attestato e della presenza delle informazioni previste;
- dell'utilizzo della modulistica vigente;
- della corretta applicazione, ove prevista, dei riferimenti e dei marchi relativi all'accreditamento;
- del soddisfacimento dei requisiti contrattuali, procedurali e cogenti applicabili.

Il riesame è effettuato dal Responsabile Tecnico (RT) o, in sua assenza, dal Sostituto del Responsabile Tecnico (SRT). Qualora la verifica periodica sia stata eseguita dal Responsabile Tecnico in qualità di Ispettore, il riesame è effettuato dal Sostituto del Responsabile Tecnico, al fine di garantire che tale attività sia svolta da persona diversa da quella che ha eseguito la verifica. .

In caso di esito positivo del riesame, l'Attestato di Verificazione Periodica, già consegnato al Titolare dello strumento, si intende confermato. L'Attestato è quindi archiviato unitamente al relativo Rapporto di Verificazione Periodica e all'eventuale ulteriore documentazione afferente alla verificazione eseguita, secondo le modalità di archiviazione e conservazione previste dall'Odl.

In caso di esito negativo del riesame, si procede secondo le seguenti modalità:

- **qualora l'esito espresso dall'Ispettore non risulti coerente con le risultanze documentate della verificazione periodica e con la valutazione effettuata dal Responsabile del riesame,** viene effettuato immediatamente un riesame congiunto della documentazione relativa alla verificazione periodica tra l'Ispettore e il Responsabile del riesame. Qualora, a seguito di tale riesame, permangano dubbi in merito alla correttezza dell'esito, ne viene data tempestiva comunicazione al Titolare dello strumento, con il quale viene concordata la ripetizione delle attività di verificazione periodica entro **2 giorni**, senza ulteriori oneri a suo carico. Qualora la verificazione periodica nuovamente eseguita dia esito negativo, l'Odl provvede all'aggiornamento del libretto metrologico e all'apposizione del contrassegno di esito negativo di colore rosso, secondo quanto previsto dal D.M. 93/2017;
- **in caso di errori formali, quali errori di compilazione, matricola errata, , data errata o altre inesattezze documentali che non incidono sull'esito della verificazione periodica, ove possibile i dati vengono corretti e la documentazione interessata viene riemessa. Il Rapporto di Verificazione Periodica e/o l'Attestato di Verificazione Periodica riemesso è identificato con un nuovo numero di protocollo, mantiene la tracciabilità rispetto al documento originario e riporta in prima pagina la dicitura "Sostituisce il [Rapporto/Attestato] n. ____ del ____".**

Il documento riemesso viene trasmesso al Titolare dello strumento tramite e-mail, specificando che **annulla e sostituisce il corrispondente documento precedentemente rilasciato**. La versione sostituita viene identificata come **non più valida** e conservata agli atti unitamente alla nuova versione, al fine di garantire la completa tracciabilità della modifica.

L'ODI invia telematicamente alla Camere di Commercio competente e Unioncamere, entro dieci giorni lavorativi dalla data della verificazione Periodica, la comunicazione dell'esito delle attività.

6.4 *REGISTRO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE*

L'ODI aggiorna il proprio Registro Cronologico delle Ispezioni. Il registro è reso disponibile alle Autorità preposte ai controlli ai sensi dell'art.13 comma 2 del DM 93/2017.

7. *COMUNICAZIONE DELLE VERIFICAZIONI ESEGUITE ALLE CAMERE DI COMMERCIO COMPETENTE PER TERRITORIO E A UNIONCAMERE*

L'ODI, entro cinque giorni dalla data prevista della verifica periodica pianificata, può facoltativamente inviare per via telematica alla Camera di Commercio competente per territorio, la comunicazione preventiva della verifica stessa.

L'ODI invia telematicamente alla Camere di Commercio di ciascuna delle province in cui ha effettuato operazioni di verifica periodica e a Unioncamere , entro dieci giorni lavorativi dalla data della verifica, la comunicazione dell'esito delle attività .

8. UTILIZZO DELL' ATTESTATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA

Il Titolare dello strumento, dopo la verifica, ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare l'attestato per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del rapporto stesso.

Il Titolare dello strumento non può duplicare l'Attestato di verifica periodica se non in forma integrale, in caso contrario necessita di espressa approvazione da parte dell'Odl. Sono consentiti ingrandimenti o riduzioni dell'Attestato, purché senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile.

Il Titolare dello strumento non può utilizzare in alcun modo i marchi e i loghi presenti all'interno dell'Attestato di Verifica periodica .

Il Titolare dello strumento si impegna, nel caso in cui si rendano necessarie modifiche che portino ad una nuova emissione dell'Attestato di Verifica periodica , a restituirne all'Odl la copia non più in vigore.

Il Titolare dello strumento, nel caso in cui intendesse utilizzare o fare riferimento all'Attestato di Verifica periodica con modalità diverse da quanto sopra esposto, deve contattare l'Odl per riceverne specifico benestare.

9. MODIFICA ALLE REGOLE DEL SISTEMA DI ISPEZIONE

L'Odl, nel caso in cui siano apportate revisioni ai documenti di riferimento (leggi, norme, raccomandazioni tecniche) che comportano aggiornamenti al Regolamento ne darà comunicazione via email/pec ai suoi Clienti con contratto in essere. I Clienti sono tenuti a comunicare l'accettazione delle modifiche entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione e ad adeguarsi alle nuove disposizioni entro i successivi 5 giorni. In caso di mancata accettazione entro il termine previsto, il rapporto contrattuale sarà gestito secondo le condizioni contrattuali applicabili.

Qualora siano apportate al presente Regolamento modifiche non derivanti da aggiornamenti legislativi o normativi, l'Odl provvede a darne comunicazione ai Titolari degli strumenti con contratto in essere mediante e-mail, richiedendo conferma dell'avvenuta ricezione della comunicazione.

10. RISERVATEZZA

L'Odl assicura che tutte le informazioni acquisite durante il servizio di ispezione, inclusa la tutela dei diritti di proprietà del Titolare dello strumento, vengono trattate in maniera strettamente riservata, ad eccezione di quando diversamente prescritto da:

disposizioni normative (Camere di Commercio e Unioncamere, Autorità Giudiziarie)
disposizioni degli Organismi di accreditamento e/o di notifica (Accredia) .

In tali casi il Titolare dello strumento, almeno che non sia proibito per legge, è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

Allo scopo di garantire la suddetta riservatezza, il personale dell'Odl coinvolto nelle ispezioni sottoscrive un impegno formale alla riservatezza.

Tutte le registrazioni delle ispezioni sono opportunamente protette presso l'archivio dell'Odl in modo da garantirne la conservazione e impedirne l'accesso a persone non autorizzate. Infatti, l'accesso e la consultazione dei documenti relativi al servizio di ispezione sono riservati solo al personale dell'Odl.

L'Odl opera in piena conformità alle prescrizioni del D.Lgs n°196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679).

11. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

L'Odl conserverà nei propri archivi in modalità elettronica e/o cartacea la documentazione relativa al servizio di ispezione svolto presso i propri Titolari dello strumento per il periodo richiesto dalle disposizioni di legge (non inferiore a dieci anni).

12. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

Reclamo:

Il Reclamo è l'espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata dal cliente/titolare dello strumento o da altre parti interessate relativa alle attività svolte dall'Odl.

L'Odl non accetta reclami pervenuti in forma anonima

Il cliente/titolare dello strumento o da altre parti interessate può inoltrare un reclamo entro 60 giorni dal verificarsi del fatto che ne costituisce oggetto, utilizzando il modulo RCL "Reclamo e Ricorsi" presente sul sito www.qside.it e inviarlo compilato:

- email all'indirizzo info@qside.it
- Inviando una pec all'indirizzo : qsidecoop@pec.it
- Inviando una raccomandata A/r all'indirizzo:

**QSIDE SOC. COOP..
Via G. Rossini, 68
03043 – Cassino (FR)**

Eventuali segnalazioni telefoniche sono prese in carico dall'Odl e devono essere successivamente formalizzate per iscritto ai fini dell'avvio dell'iter di gestione del reclamo.

L'Odl prende in considerazione i reclami provenienti dal cliente/titolare dello strumento o da altre parti interessate alle seguenti condizioni:

- che sia descritta dettagliatamente la situazione oggetto del reclamo;
- che siano indicati specificatamente i motivi del reclamo.

I reclami presi in considerazione sono registrati dall'Odl ed il loro ricevimento viene confermato per iscritto (email, pec o raccomandata A/R) al reclamante entro 5 giorni dal ricevimento.

I reclami sono analizzati da Odl, che svolge le opportune indagini, mediante soggetto non coinvolto nell'oggetto del reclamo, con competenze tecnico-amministrative adeguate e da un eventuale soggetto esterno secondo pertinenze (legale, fiscale, gestionale, ecc.) atte a individuare le necessarie azioni risolutive. L'Odl comunica per iscritto (email, pec o raccomandata A/R), entro trenta giorni dal ricevimento del reclamo, l'esito del reclamo.

Nel caso il reclamo risulti fondato l'Odl ne comunica la causa riconosciuta e l'esito delle azioni intraprese a garanzia della loro attuazione.

Se il reclamo risultasse infondato l'Odl comunica per iscritto le ragioni dell'infondatezza.

Ricorso :

Richiesta presentata dal Cliente/titolare dello strumento all'Odl per la reconsiderazione di una decisione già presa dall'Organismo relativa all'oggetto ispezionato

Il Cliente/Titolare dello strumento può presentare un ricorso scritto entro 60 giorni dalla decisione contestata.

L'Odl non accetta ricorsi pervenuti in forma anonima

Il cliente/titolare dello strumento può inoltrare un ricorso utilizzando il modulo RCL "Reclamo e Ricorsi" presente sul sito www.qside.it e inviarlo compilato a mezzo:

- Inviando una pec all'indirizzo : qsidecoop@pec.it
• Inviando una raccomandata A/r all'indirizzo:

QSIDE SOC. COOP..
Via G. Rossini, 68
03043 – Cassino (FR)

I ricorsi presi in considerazione sono registrati dall'Odl ed il loro ricevimento viene confermato per iscritto (email, pec o raccomandata A/R) al ricorrente entro 5 giorni dal ricevimento

Il mancato rispetto dei termini di presentazione comporta l'inammissibilità del ricorso.

L'Odl prende in considerazione i ricorsi provenienti dal cliente/titolare dello strumento alle seguenti condizioni:

- che sia descritta dettagliatamente la situazione oggetto del ricorso;
- che siano indicati specificatamente i motivi del ricorso.

Si precisa che l'assenza di uno o più degli elementi citati sopra comporta una richiesta di integrazione da parte di Odl con la compilazione di un nuovo modulo del ricorso da parte del Cliente/Titolare dello strumento.

I ricorsi sono analizzati da Odl, che svolge le opportune indagini, mediante soggetto non coinvolto nell'oggetto del ricorso, con competenze tecnico-amministrative adeguate e da un eventuale soggetto esterno secondo pertinenze (legale, fiscale , gestionale , ecc.) atte a individuare le necessarie azioni risolutive .

L'Odl comunica per iscritto (email, pec o raccomandata A/R) al cliente/titolare dello strumento, entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso, l'esito del ricorso stesso dandone però un aggiornamento sullo stato di avanzamento delle indagini a 30 gg.

Nel caso il ricorso risulti fondato l'Odl ne comunica la causa riconosciuta e l'esito delle azioni intraprese a garanzia della loro attuazione.

Se il ricorso risultasse infondato l'Odl comunica per iscritto le ragioni dell' infondatezza .

Per eventuali contenziosi, controversie sarà il Foro competente di Roma secondo le disposizioni vigenti in materia .

13. TARIFFARIO

La QSIDE SOC. COOP. ha redatto un tariffario specifico per le verifiche ispettive che include le voci necessarie a formulare un'offerta appositamente per ciascun Titolare dello strumento.

Tale tariffario comprende le seguenti voci:

- L'importo del servizio di verifica periodica
- Eventuale costi di trasferta

14. FATTURAZIONE

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte e viene effettuata al termine dell'attività svolta. Nel caso di interruzione delle attività di ispezione dovuta ad un qualsiasi motivo, il Titolare dello strumento riceve una fattura da parte della QSIDE SOC. COOP. relativa alle prestazioni svolte fino al momento dell'interruzione.

15. DISTRIBUZIONE REGOLAMENTO

In caso di revisione del Regolamento il Titolare dello strumento sarà informato dell'aggiornamento in tempi adeguati che è comunque pubblicato nella versione aggiornata sul sito internet.

16. MODALITA' DI UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA

L'Odl utilizza il Marchio di accreditamento ACCREDIA esclusivamente nell'ambito e per le attività coperte dall'accREDITamento, nel rispetto del RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del logo e del marchio ACCREDIA", nella revisione vigente.

L'utilizzo del Marchio di accreditamento da parte dei Clienti dell'Odl è consentito esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dal RG-09 vigente.

L'Odl utilizza il Marchio di accreditamento sui documenti e sui supporti consentiti dal RG-09 vigente, assicurando che il riferimento all'accREDITamento non sia utilizzato in modo fuorviante o tale da estendere l'accREDITamento ad attività non comprese nel relativo campo.

L'Odl utilizza il Marchio Accredia nei seguenti documenti:

- Richiesta di verifica periodica
- Rapporto di verifica periodica
- Attestato di verifica periodica

Il titolare dello strumento non può utilizzare il Logo dell'Organismo.

17. INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, definita in conformità alle previsioni contenute nel Regolamento EU 2016/679 del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR"), Vi informiamo che il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti avverrà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità e trasparenza, e per scopi non eccedenti rispetto alle finalità della raccolta, in modo da garantire la tutela e la riservatezza dei dati stessi.

Finalità del trattamento dati

I Vostri dati personali, da Voi comunicati o da noi raccolti nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, saranno utilizzati:

- per l'esecuzione dei contratti con Voi in essere o, prima della conclusione degli stessi, nonché per esigenze di tipo operativo gestionale;
- per la gestione operativa strettamente funzionale all'eventuale conclusione di contratti, nonché per adempiere a Vostre specifiche richieste precedenti all'eventuale conclusione di contratti;
- per adempiere agli obblighi previsti da leggi o regolamenti vigenti, anche comunitari.
- per la gestione del contenzioso relativo a inadempimenti contrattuali, transazioni, recupero crediti, controversie giudiziarie.
-

Modalità del trattamento dati

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con l'ausilio di mezzi cartacei, informatici, telematici o strumenti comunque automatizzati, anche con affidamento a terzi appositamente nominati, e sarà svolto con logiche strettamente correlate alle finalità indicate, secondo i principi di liceità e trasparenza e, in ogni caso, in modo da tutelare la riservatezza e i diritti dell'interessato, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Conferimento dei dati

Ferma restando l'autonomia personale dell'interessato, il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di cui al precedente punto 1 e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità della Odl di dar corso ai suddetti rapporti.

Persone autorizzate al trattamento dei dati e Soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati potranno essere comunicati

Ferme restando le comunicazioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, i Vostri dati personali potranno essere comunicati per le finalità innanzi dette a:

- banche e istituti di credito
- imprese di assicurazione
- ente poste o altre società di recapito della corrispondenza
- enti pubblici solo nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge
- studi professionali, di consulenza e società di revisione società
- specializzate nella gestione dei servizi di recupero del credito.

I dati personali raccolti sono inoltre trattati dal personale incaricato, a ciò debitamente istruito, che abbia necessità di averne conoscenza nell'espletamento delle proprie attività, nonché da soggetti nominati responsabili esterni della Società.

L'elenco aggiornato degli eventuali responsabili cui vengono comunicati i dati è a Vostra disposizione, previa richiesta. I dati personali non saranno, invece, soggetti a diffusione salvi i casi previsti dalla legge.

Durata del trattamento e tempi di conservazione dei dati

Il trattamento e la conservazione dei Vostri dati personali avverrà, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità di cui al precedente punto "Finalità del trattamento dei dati" per le quali essi sono trattati, fatto salvo il termine decennale per la conservazione dei soli dati di natura civilistica e l'espletamento di ogni altro adempimento di legge.

Diritti dell'interessato

In relazione ai Vostri dati personali trattati dalla Odl, Vi spettano i diritti conferiti dal GDPR all'interessato, come di seguito indicati:

- la conferma che sia o meno in essere un trattamento dei Vostri dati personali e, in tale caso, l'accesso agli stessi (diritto di accesso);
- la copia dei dati personali che Voi ci avete fornito e trasferimento dei dati portabili direttamente a un altro titolare da Voi indicato (diritto alla portabilità);
- la rettifica o integrazione dei Vostri dati personali in possesso della Odl (diritto di rettifica);
- la cancellazione di qualsiasi dato per il quale non sussista più alcun presupposto giuridico per il trattamento (diritto all'oblio);
- la revoca del Vostro consenso, nel caso in cui il trattamento sia fondato sul consenso, fatta salva la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca (diritto di revoca del consenso);
- la limitazione del trattamento nei casi previsti dal GDPR (diritto di limitazione);
- l'opposizione nel caso in cui il trattamento si fondi sul legittimo interesse o sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (diritto di opposizione).
- il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante Privacy) (diritto di reclamo).

L' Odl risponderà tempestivamente ad eventuali richieste di informazioni o richieste di esercizio dei Vostri diritti, nonché in relazione a eventuali reclami da Voi avanzati in merito al trattamento dei Vostri dati personali, in conformità a quanto previsto dalle leggi applicabili. A tal fine, potrete contattare la Qside_Odi all'indirizzo info@qside.it

Titolare e Responsabili del Trattamento

Il trattamento dei dati da parte dell' Odl è svolto previa identificazione dei soggetti su cui gravano precisi oneri e responsabilità.

Titolare del Trattamento: Qside Soc.Coop. Via G. Rossini, 68, 03043 Cassino (FR) tel. 3398910484 email info@qside.it cui potrete rivolgerVi per esercitare i diritti previsti dal GDPR.

Responsabili del Trattamento: il Rappresentante legale.

Il Regolamento Generale delle attività ispettive è disponibile sul sito web www.qside.it e l'originale è depositato presso gli uffici della Qside Soc. Coop.

18. APPROVAZIONE SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, il Titolare dello strumento dichiara di approvare specificamente le seguenti clausole del presente Regolamento:

§ 6.1 – Programmazione delle verificazioni periodiche: limitazione della responsabilità dell'Odl in caso di mancato rispetto da parte del Titolare dello strumento delle tempistiche concordate;

§ 6.3 – Attestato di Verificazione Periodica e riesame: modalità e termini di conferma dell'Attestato di Verificazione Periodica;

§ 9 – Modifiche alle regole del sistema di ispezione: modalità di comunicazione, accettazione e adeguamento alle modifiche del Regolamento e conseguente gestione del rapporto contrattuale;

§ 12 – Reclami, Ricorsi e Contenziosi: termine per la presentazione del ricorso e relativa inammissibilità in caso di mancato rispetto; individuazione del Foro competente per eventuali controversie;

§ 14 – Fatturazione: fatturazione delle prestazioni eseguite fino al momento dell'eventuale interruzione delle attività.

Allegato 1 CONTRASSEGNI

A. Contrassegno da applicare sugli strumenti di misura in caso di esito positivo della verifica periodica

Riporta:

- l'anno di scadenza a cui si riferisce la verifica periodica;
- una circonferenza entro la quale sono riportati la sigla della provincia (FR), una stella a cinque punte e il numero identificativo rilasciato da UNIONCAMERE a seguito della presentazione della SCIA;

VERIFICAZIONE PERIODICA SCADENZA		
MESE	ANNO	MESE
1	XXXX (anno di scadenza)	7
2		8
3		9
4		10
5		11
6		12



Dimensioni etichetta: quadrata (lato ≥ 40 mm)
Colori: fondo verde con carattere di stampa nero

B. Contrassegno da applicare sugli strumenti di misura in caso di esito negativo della verifica periodica

Riporta:

- una circonferenza entro la quale sono riportati la sigla della provincia (FR), una stella a cinque punte e il numero identificativo rilasciato da UNIONCAMERE a seguito della presentazione della SCIA;
- la data a cui si riferisce la verifica periodica con esito negativo;

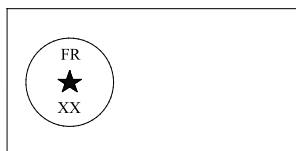


Dimensioni etichetta: quadrata (lato ≥ 20 mm)
Colori: Scritte nere su fondo rosso

C. Contrassegno da applicare sugli strumenti di misura in caso di riparazione (sigilli)

Riporta:

- una circonferenza entro la quale sono riportati la sigla della provincia (FR), una stella a cinque punte e il numero identificativo rilasciato da UNIONCAMERE a seguito della presentazione della SCIA.



Dimensioni etichetta: rettangolare, 40 mm x 20 mm
Colori: Scritte nere su fondo bianco